

Notice à l'attention des organisateurs de formation postgrade

1.01.2012

Les organisateurs d'une formation postgrade reconnue par la FSP ne sont pas uniquement responsables de l'accomplissement de celle-ci, mais aussi de la présentation de la demande du titre de spécialisation. Afin d'éviter les malentendus, la commission des titres de spécialisation et des certificats (CTSC) a pris l'initiative de rédiger cette notice, qui est consacrée aux questions les plus importantes concernant les titres de spécialisation.

1. GENERALITES

1.1 Les divers moyens d'obtenir un titre de spécialisation:

Il existe essentiellement quatre façons d'obtenir un titre de spécialisation:

1. en suivant avec succès une formation postgrade reconnue par la FSP;
2. en accomplissant une formation postgrade individuelle en psychothérapie (c'est alors la FSP qui est directement compétente dans ce cas);
3. en bénéficiant des dispositions transitoires (pendant quatre ans après la reconnaissance du cursus);
4. en fonction des critères d'équivalence (au cas où au moins une partie de la formation a été effectuée à l'étranger).

Le titre de spécialisation FSP en psychothérapie ne peut pas être demandé selon les dispositions transitoires, ni selon les critères d'équivalence. Il n'est par ailleurs pas possible de combiner entre eux les divers moyens d'obtenir un titre.

1.2 Les instances compétentes pour les titres de spécialisation

Les organisateurs désignent un service qui fournit des informations, répond aux questions concernant les titres de spécialisation, reçoit les demandes de titres de spécialisation et les contrôle. Le nom de la personne responsable de ce service doit être communiqué aux personnes participant au cours de formation postgrade. Le nom de l'interlocutrice ou de l'interlocuteur compétent(e) pour les questions relatives aux titres de spécialisation doit être communiqué au secrétariat de la FSP au plus tard lorsque les premières demandes lui sont soumises.

Dès le début de la formation postgrade, l'attention des participant(e)s doit être attirée sur le processus de certification. On peut ainsi leur recommander de préparer immédiatement un classeur dans lequel ils classeront toutes les copies des justificatifs indispensables lors de la présentation d'une demande de titre de spécialisation.

L'organisateur du cursus concerné est compétent pour toutes les questions concernant le titre de spécialisation dans son domaine spécialisé. Dans le cas des cursus de psychothérapie, il est responsable pour l'offre de formation postgrade reconnue par la FSP et seulement pour les personnes qui ont débuté leur formation postgrade **après** la reconnaissance du cursus par l'AD.

Toutes les autres personnes effectuant une formation postgrade en psychothérapie doivent adresser directement leurs questions ou leur demande de titre de spécialisation au secrétariat de la FSP.

2. PROCEDURE

2.1 Remarques au sujet du formulaire de demande

Seules les personnes ayant le statut de membre ordinaire de la FSP peuvent déposer une demande de titre de spécialisation. Il vaut donc la peine de prévoir une rubrique appropriée dans le formulaire de demande afin d'être en mesure de contrôler ce point. Le certificat de spécialisation est établi en allemand, en français ou en italien. Il est donc

judicieux de donner la possibilité aux candidat(e)s de cocher sur le formulaire la langue désirée pour le certificat. Sur demande (p.ex. en vue de séjours à l'étranger) il est possible de demander un 2^{ème} exemplaire du certificat en anglais contre un versement de CHF 30.00.

Toute personne titulaire de plus de deux titres de spécialisation a le droit de tous les porter. Toutefois, il est recommandé d'utiliser officiellement deux titres au maximum.

2.2 Dépôt des demandes

Les psychologues qui déposent une demande d'attribution de titre de spécialisation reçoivent un accusé de réception. Celui-ci doit notamment mentionner la durée du processus d'examen de la demande.

2.3 Premier contrôle des demandes par l'organisateur

L'instance compétente de l'organisateur effectue le premier contrôle de la demande d'un titre de spécialisation. Ce contrôle doit avoir lieu dans un délai de 90 jours après la réception de la demande. Au cas où une période supplémentaire s'avérerait nécessaire, les personnes concernées devront être informées le plus tôt possible du retard par écrit.

Les cursus reconnus par la FSP ainsi que les principes directeurs ou les dispositions d'exécution de la FSP relatives à l'attribution des titres de spécialisation constituent les éléments de base du contrôle des demandes. Dans ce but la FSP met une liste de contrôle à la disposition des organisateurs. Les critères relatifs aux justificatifs figurent au point 3. En cas de questions ou d'incertitudes, il est toutefois recommandé de prendre immédiatement contact avec la personne responsable des titres de spécialisation et des certificats au secrétariat de la FSP (qualifications@fsp.psychologie.ch).

L'instance de contrôle fait parvenir au secrétariat de la FSP une liste avec les demandes ayant passé le contrôle avec succès (et éventuellement une liste séparée avec les demandes rejetées). Cette liste doit au moins contenir les noms des personnes ayant déposé une demande, leur date de naissance ainsi que leur adresse. Si le nombre des demandes transmises à la FSP est important, il est recommandé de les répartir en plusieurs listes (avec dans l'idéal 12 candidat(e)s sur chacune d'elles). Les dossiers concernés doivent être envoyés simultanément au secrétariat de la FSP par courrier recommandé.

La taxe de contrôle d'un montant de CHF 350.-- par demande est exigible au moment de l'envoi de la liste des candidat(e)s. Elle inclut une somme de CHF 30.- destinée à l'établissement du certificat.

Les dossiers ne sont examinés qu'après réception de la taxe d'examen. Si les dossiers sont envoyés peu de temps avant la date limite à la FSP, nous recommandons aux organisateurs de formation postgrade de payer à l'avance les frais d'examen (compte CP 30-1502-3) et de joindre une copie de la quittance aux dossiers concernés. De cette façon, les dossiers pourront être traités dans un délai approprié.

2.4 Rejet des demandes par l'organisateur

Lorsqu'une demande est considérée comme insuffisante par l'instance de contrôle de l'organisateur, la personne concernée sera informée par écrit du rejet de celle-ci ainsi que des motifs à l'origine de cette décision. Les candidat(e)s ont alors la possibilité de fournir des justificatifs complémentaires. Leur demande sera donc ensuite examinée une nouvelle fois.

L'organisateur dispose également de la possibilité de permettre le dépôt d'une demande de reconsidération. Une mesure qui permet ainsi aux personnes concernées de remettre en question la première décision sans devoir entamer immédiatement une procédure de recours coûteuse. Les candidat(e)s dont la demande a été rejetée doivent être informé(e)s de cette possibilité dans la lettre annonçant la décision de rejet. Il est dans

ce cas recommandé aux organisateurs de s'entretenir du dossier avec la FSP avant de communiquer leur décision définitive à la personne concernée.

Lors d'un rejet définitif par l'organisateur, le dossier est transmis à la CTSC. Dans ce cas également il y a possibilité de faire une demande de reconsidération. En cas de rejet de cette demande, les intéressé(e)s disposent de la possibilité de déposer un recours auprès de la commission de recours FSP (voir règlement relatif au traitement des recours).

Le délai pour déposer un recours est de 30 jours après la réception de la décision. En cas de décision négative, la personne concernée sera informée par écrit de cette possibilité.

Lorsqu'un recours est **complètement** refusé par la commission de recours, une nouvelle demande accompagnée de toute la documentation devra être déposée et la taxe de contrôle sera à nouveau prélevée.

2.5 Contrôle des demandes par la FSP

La FSP sélectionne au hasard un certain nombre des dossiers reçus qui sont alors contrôlés par la CTSC. Si ce contrôle s'avère positif, l'ensemble des candidat(e)s figurant sur la liste obtient alors le certificat de spécialisation.

Si l'un des dossiers s'avère insuffisant, un contrôle de l'ensemble des dossiers figurant sur la liste est alors également effectué. Au cas où la FSP n'est pas à même d'effectuer ce contrôle dans un délai de 90 jours, elle en informe par écrit toutes les personnes dont les noms figurent sur la liste. Ce n'est que lorsque la CTSC a pris sa décision sur l'ensemble d'une liste que les certificats de spécialisation sont établis ou que les personnes concernées sont informées d'un éventuel rejet de leur demande.

2.6 Rejet d'une demande par la commission des titres de spécialisation et des certificats de la FSP

Lorsqu'elle rejette des demandes, la CTSC informe par écrit les personnes concernées de sa décision négative et en indique les motifs. En cas de dossier incomplet la CTSC octroie un délai approprié pour fournir les attestations manquantes ou erronées. Elle renvoie alors les dossiers concernés à l'organisateur accompagnés d'une copie de sa décision. Dans les cas où la personne désire présenter des justificatifs complémentaires, elle doit les faire parvenir à l'organisateur qui effectue alors un nouveau contrôle de la demande et la transmet ensuite au secrétariat de la FSP si tout est en ordre à ce moment-là. La CTSC effectue systématiquement un contrôle des dossiers de ce type. La procédure du contrôle par échantillonnage n'est donc jamais utilisée pour ces cas.

Un recours peut également être déposé auprès de la commission de recours à la suite d'un rejet par la CTSC (voir règlement relatif au traitement des recours). C'est alors le règlement de la commission de recours FSP qui s'applique. Le délai pour déposer un recours est de 30 jours après la réception de la décision. En cas de décision négative, la personne concernée sera informée par la FSP par écrit de cette possibilité de recours.

2.7. Procédure en cas d'incertitudes

Il est recommandé de prendre immédiatement contact avec le secrétariat de la FSP en cas d'incertitudes ou de questions. Une démarche qui permettra d'éviter que des informations erronées soient transmises ou que des dossiers insuffisants soient rejetés ultérieurement par la CTSC.

2.8. Archivage des demandes

Le secrétariat de la FSP est responsable de l'archivage des demandes de titres de spécialisation acceptées. Les demandes reçues demeurent la propriété de la FSP.

3. CRITERES DE CONTROLE DES DEMANDES

3.1 Informations relatives au contrôle des dossiers

La FSP met à la disposition des organisateurs une liste de contrôle pour l'examen des demandes.

Elle ne prend en compte que les éléments de la formation pour lesquels des justificatifs conformes sont présentés. Les justificatifs devront d'ailleurs quand même être fournis, même si une personne semble à première vue répondre à tous les critères. Le type et la teneur des justificatifs sont mentionnés au point 3.2.

Seuls les éléments de formation accomplis **après** la fin des études de psychologie (obtention d'une licence ou d'un mastère; application des standards FSP) seront pris en compte. Cette mesure ne concerne cependant pas l'expérience personnelle pour les formations postgrades en psychothérapie.

3.2 Exigences relatives aux justificatifs des éléments de la formation postgrade

Les justificatifs doivent contenir les informations suivantes:

- **Activité professionnelle pratique** (à l'aide d'attestations ou de certificats de travail): papier à lettre à en-tête, durée de l'engagement, pourcentage du temps de travail, fonction, domaines d'activité, signature du chef de service.
- **Cours/Séminaires/Blocs de formation postgrade**: papier à lettre à en-tête de l'institut, nom et durée des cours/de la formation postgrade, nombre d'heures suivies (de 60 minutes, y compris un maximum de 10 minutes de pause), nom et titre du chargé de cours (uniquement pour les cours isolés), signature du chargé de cours ou de l'organisateur de la formation postgrade. (Les seules confirmations d'inscription ne seront pas prises en compte).

Il est judicieux de conclure un bloc de formation par un contrôle de la matière acquise. Cette procédure est habituelle dans les services de formation postgrade des universités. Ce type de contrôle doit alors être mentionné sur le justificatif.

- **Expérience personnelle**: papier à lettre à en-tête ou tampon de l'adresse, nombre et durée des séances, orientation thérapeutique, nom, titre et qualification du thérapeute, setting (individuel ou en groupe; taille des groupes), signature du psychothérapeute.
- **Supervision**: papier à lettre à en-tête ou tampon de l'adresse, nombre et durée des séances, orientation thérapeutique, nom, titre et qualification du superviseur, setting (individuel ou en groupe; taille des groupes), signature du superviseur.
- **Activité thérapeutique individuelle**: papier à lettre à en-tête/tampon de l'adresse, nombre d'heures de thérapie (d'au moins 50 minutes), période, nombre de cas terminés, signature et fonction du spécialiste ayant rédigé l'attestation (superviseur ou chef de service).
- **Travaux écrits**: titre du travail, attestation par le formateur responsable qu'il a été accepté.
- **Activités pédagogiques et de supervision individuelles**: attestation du donneur d'ordre (quoi, quand, combien de participant(e)s).
- **Activités individuelles de recherche, publications, relations publiques**: documentation à l'aide de dossiers écrits.

Pour être acceptés, les justificatifs doivent être rédigés dans les langues suivantes: allemand, français, italien ou anglais. Les justificatifs rédigés dans une autre langue doivent faire l'objet d'une traduction certifiée conforme en français ou en allemand. La légalisation doit être conforme à la Convention de La Haye du 5 octobre 1961 (RS 0.172.030.4, http://www.admin.ch/ch/d/sr/0_172_030_4/index.html). Elle doit provenir d'une institution habilitée du pays où le justificatif original a été établi. Des informations supplémentaires peuvent être obtenues dans les pays concernés auprès des représentations diplomatiques de la Suisse ou d'autres Etats.

Les justificatifs suivants doivent en outre impérativement être fournis lors d'une demande de titre de spécialisation: copie du **diplôme universitaire** en psychologie (licence ou master), copie du **document attestant que la formation postgrade a été accomplie avec succès** (diplôme, certificat ou autre pièce). Joindre une attestation concernant la psychopathologie là où cela est exigé.

3.3 Obtention d'un titre de spécialisation aux termes des dispositions transitoires

Des dispositions transitoires sont en vigueur pendant quatre ans après la reconnaissance d'un cursus. Les exigences suivantes doivent être remplies afin de pouvoir obtenir un titre de spécialisation de cette manière:

Pratique: activité professionnelle d'au moins cinq ans à minimum 50% dans le domaine de spécialisation concerné. Les périodes des engagements comportant au total moins de 50% ne seront pas prises en compte.

Formation postgrade et continue: au moins 50% de la formation postgrade exigée dans les cursus respectifs.

En principe, seules les formations faisant l'objet d'un justificatif seront prises en compte. Les confirmations d'inscription à des cours et à des séminaires seront exceptionnellement acceptées comme justificatifs pour les demandes effectuées aux termes des dispositions transitoires.

3.4 Obtention d'un titre de spécialisation aux termes des critères d'équivalence

Les critères d'équivalence sont appliqués dès le moment où les dispositions transitoires sont arrivées à échéance. Selon les critères d'équivalence, une demande peut être déposée si au moins un module équivalent de formation postgrade a été accompli à l'étranger.

3.5 Cas particulier du titre de spécialisation en psychothérapie

Seuls les psychologues ayant débuté une formation postgrade après l'approbation du cursus concerné font parvenir leur demande de titre de spécialisation à l'organisateur. Tous les autres adressent leur demande directement au secrétariat de la FSP.

Le cursus définit les conditions d'obtention du titre de spécialisation. Les points suivants doivent toutefois également être respectés dans le cas des titres de spécialisation en psychothérapie:

- a.) «Principes directeurs relatifs à l'attribution des titres de spécialisation FSP» (notamment «Annexe B»): Les critères exacts de la CTSC utilisés pour le contrôle des demandes sont disponibles sur le site Internet de la FSP www.psychologie.ch/fsp/titres à la rubrique «formation postgrade». Ceux-ci s'appliquent tant aux formations postgrades individuelles qu'aux formations postgrades reconnues par la FSP. Il s'agit d'exigences minimales qui doivent impérativement être remplies.
- b.) «Principes directeurs relatifs à la reconnaissance par la FSP des cursus de formation postgrade»: ceux-ci exigent que les formateurs (en matière d'expérience personnelle, de connaissances/de savoir faire ainsi que de supervision) soient notamment titulaires d'un diplôme universitaire en psychologie (branche principale). La liste des formateurs doit en conséquence être soumise régulièrement à la commission de formation postgrade et de formation continue (CFPFC). Toute exception à cette règle doit avoir obtenu l'approbation de la CFPFC.