

Vue d'ensemble du jumelage principal R-1 pour les diplômés internationaux en médecine (DIM)

Contenu

Avant l'ouverture du jumelage	3
MESURE REQUISE — Réviser les critères d'admissibilité, les dates limites, les descriptions de programme, les critères provinciaux	3
Ouverture du jumelage	3
MESURE REQUISE — S'inscrire et participer au jumelage.....	3
Période de candidature	4
Mes informations	4
MESURE REQUISE — Remplissez la section MES INFORMATIONS	4
MESURE REQUISE — Prouver votre statut de citoyenneté/légal	5
Mes documents	5
MESURE REQUISE — Téléverser vos documents a	5
MESURE REQUISE — Compléter vos demandes de références	7
MESURE REQUISE (le cas échéant) — Téléverser vos lettres de recommandation anticipées	8
MESURE REQUISE (le cas échéant) — Faire traduire vos documents.....	8
Ma candidature	8
MESURE REQUISE — Postuler aux programmes et assigner vos documents	8
MESURE REQUISE — Soumettre vos candidatures	9
Période d'examen des dossiers et période des entrevues	10
MESURE REQUISE — Participer aux entrevues avec les programmes	10
Période de classement	10
MESURE REQUISE — Créer et soumettre vos listes de classement	10
Résultats de jumelage	11
MESURE REQUISE — Accéder à vos résultats de jumelage	11

Jumelage R-1 — deuxième tour	11
MESURE REQUISE — Participer au jumelage	11
MESURE REQUISE — Réviser les dates limites et les descriptions de programme	12
MESURE REQUISE — Postuler aux programmes et assigner vos documents	12
MESURE REQUISE — Créer et soumettre vos listes de classement	12
Processus d'après-jumelage (PAJ)	12
Avez-vous encore besoin d'aide pendant le jumelage ?.....	13

Avant l'ouverture du jumelage

MESURE REQUISE — Réviser les critères d'admissibilité, les dates limites, les descriptions de programme, les critères provinciaux

1. Réviser les [critères d'admissibilité](#) de base afin de déterminer si vous êtes admissibles pour participer au jumelage R-1.
2. Réviser les [calendriers du jumelage R-1](#) pour voir les dates repères et les dates limites importantes.
3. Réviser les [descriptions](#) et les exigences pour les programmes auxquels vous souhaitez postuler.
4. Réviser les [critères provinciaux d'admissibilité](#) pour les provinces où vous désirez être formé en prêtant une attention particulière aux exigences en matière de [service post-formation](#) que la province peut avoir.
5. Si vous désirez postuler à des programmes en Colombie-Britannique, en Alberta ou au Québec, vous **devez** effectuer une évaluation provinciale avant de postuler par l'entremise de CaRMS.
6. Vous devez avoir obtenu votre Numéro d'identification médicale du Canada (NIMC) et le saisir dans votre dossier de candidature de CaRMS.

RESSOURCES :

- [Je suis un DIM, mais je ne peux pas voir les programmes auxquels j'aimerais postuler sur la liste des programmes disponibles.](#)
- [Comment un candidat peut-il obtenir un NIMC ?](#)
- [Comment puis-je savoir si ma faculté de médecine internationale est reconnue au Canada ?](#)

Ouverture du jumelage

MESURE REQUISE — S'inscrire et participer au jumelage

Le [jour de l'ouverture du jumelage](#), vous pourrez vous [inscrire](#) et participer au jumelage R-1. À ce moment, vous serez invité à accepter le contrat du candidat et à payer les [frais de participation](#).

Si vous avez déjà participé à un jumelage via CaRMS en ligne, vous n'êtes pas obligé de vous inscrire. Lorsque la plateforme CaRMS en ligne ouvrira, [connectez-vous](#) en utilisant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Vous serez encore requis de « participer » au jumelage et d'accepter le contrat du candidat et de payer les frais de participation avant de continuer.

RESSOURCES :

- [Comment puis-je m'inscrire pour un compte d'utilisateur CaRMS en ligne ?](#)
- [Comment puis-je participer à un jumelage ?](#)
- [Pourquoi me dit-on que je ne suis pas admissible à participer à un jumelage ?](#)
- [Quelle information dois-je saisir lors de l'inscription si j'ai seulement un seul nom ?](#)
- [Si j'ai fait une erreur dans une section précédente lors de l'inscription, est-ce que je peux revenir en arrière ?](#)

Période de candidature

Une fois que vous participez au jumelage R-1, vous pouvez commencer à créer vos dossiers de candidatures. Lorsque vous vous connectez à CaRMS en ligne, vous verrez quatre sections :

MES INFORMATIONS ▼ MES DOCUMENTS ▼ MA CANDIDATURE ▼ MES RÉSULTATS ▼

- **MES INFORMATIONS** : C'est ici que vous saisissez vos renseignements personnels, réglez la langue de votre dossier de candidature et saisissez l'information concernant votre éducation, votre formation et les expériences connexes.
- **MES DOCUMENTS** : C'est dans cette section que vous soumettez des demandes pour des documents de référence et des demandes de traduction, créez vos lettres personnelles en ligne et téléversez les documents relatifs à votre candidature.
- **MA CANDIDATURE** : C'est ici que vous postulez aux programmes et que vous remplissez et soumettez votre liste de classement.
- **MES RÉSULTATS** : C'est ici que vous pourrez accéder à vos résultats le Jour du jumelage.

Mes informations

MESURE REQUISE — Remplissez la section **MES INFORMATIONS**

Complétez votre dossier de candidature en remplissant la section **MES INFORMATIONS** :

Profil	Éducation	Examens	Expérience
<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/> Formation non médicale	<input checked="" type="checkbox"/> Transferts à partir du site inscriptionmed.ca	<input checked="" type="checkbox"/> Professionnelle
<input checked="" type="checkbox"/> Compétences linguistiques	<input checked="" type="checkbox"/> Formation médicale	<input type="checkbox"/> Examens du United States Medical Licensing	<input checked="" type="checkbox"/> Activités académiques et recherche
<input checked="" type="checkbox"/> Permis d'exercice	<input type="checkbox"/> Stages à option cliniques	<input type="checkbox"/> Compétences linguistiques	<input checked="" type="checkbox"/> Bénévolat
	<input type="checkbox"/> Formation postdoctorale/Stages	<input type="checkbox"/> Certificats	<input type="checkbox"/> Expérience clinique
	<input type="checkbox"/> Stage à option en résidence	<input type="checkbox"/> Examens de jugement situationnels	<input type="checkbox"/> Bourses d'études (fellowships)
	<input checked="" type="checkbox"/> Formation non clinique		<input checked="" type="checkbox"/> Publications / présentations
			<input checked="" type="checkbox"/> Réalisations et intérêts

- Remplissez les sections qui ont un **crochet vert**.
- Remplissez les sections avec un **point d'exclamation orange** uniquement si cela vous concerne.

Remarque : Même si certains renseignements apparaissent dans votre curriculum vitae, vous devez tout de même les saisir dans la section **MES INFORMATIONS**.

RESSOURCES :

- [Comment puis-je créer une candidature bilingue ?](#)
- Articles du centre d'aide — [Ajouter vos informations](#)

MESURE REQUISE — Prouver votre statut de citoyenneté/légal

Tous les candidats qui participent au jumelage principal R-1 doivent être des citoyens canadiens ou des résidents permanents du Canada au moment de la soumission de la candidature. Certaines exceptions peuvent s'appliquer. Il existe deux options pour prouver votre statut de citoyenneté/statut légal.

[OPTION 1 : Partager votre période de validité de l'identité \(PVI\) par l'entremise de votre compte d'utilisateur CaRMS en ligne.](#)

[OPTION 2 : Téléverser un document de preuve de citoyenneté/statut légal acceptable vers votre compte d'utilisateur](#)

RESSOURCES :

- [Qu'est-ce que la période de validité de l'identité ?](#)
- [Comment puis-je transférer l'information concernant ma période de validité de l'identité \(PVI\) à partir du CMC ?](#)
- [Comment puis-je savoir si mon statut de citoyenneté/légal vérifié a été partagé ?](#)
- [Qui peut notariar ou certifier mes documents ?](#)

Mes documents

MESURE REQUISE — Téléverser vos documents a

[Téléversez vos documents relatifs à votre dossier de candidature.](#) Vous pouvez trouver la liste des documents requis dans la [description de chaque programme](#) et dans les [critères d'admissibilité provinciaux](#).

REMARQUE : Vous devez créer des lettres de motivation dans la section « Mes documents — Lettres de motivation ». Ne téléversez pas les lettres dans votre compte d'utilisateur en tant que « document supplémentaire ».

Type de document	Méthode de soumission
DREM	<p>OPTION 1 : Obtenez une copie du document et téléversez-le vous-même dans votre compte d'utilisateur CaRMS en ligne.</p> <p>OPTION 2 : Demandez à votre faculté de médecine d'envoyer le document à CaRMS.</p>
Relevé de notes en médecine	<p>OPTION 1 : Transférez votre document à votre compte d'utilisateur de CaRMS à partir du site inscriptionmed.ca.</p> <p>OPTION 2 : Obtenez une copie du document et téléversez-le vous-même dans votre compte d'utilisateur CaRMS en ligne.</p> <p>OPTION 3 : Demandez à votre faculté de médecine d'envoyer le document à CaRMS.</p>

<p>Évaluation des choix professionnels en médecine de famille (CProMF)</p>	<p>Votre note sera envoyée directement à CaRMS et téléversée dans votre dossier de candidature dans deux (2) jours ouvrables précédant la date limite de soumission des candidatures. Vous recevrez une confirmation de la part de CaRMS par courriel lorsque la note aura été téléversée.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quels programmes exigent l'évaluation de choix professionnels en médecine de famille (CProMF) ? • Pendant combien de temps mon résultat de l'évaluation CProMF est-il valide ? • Dans quelle langue devrais-je écrire l'évaluation CProMF ?
<p>Examen Casper</p>	<p>Votre note sera envoyée directement à CaRMS et téléversée dans votre dossier de candidature dans cinq (5) jours ouvrables précédant la date limite de soumission des candidatures. Vous recevrez une confirmation de la part de CaRMS par courriel lorsque la note aura été téléversée.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quand puis-je écrire l'examen Casper ? • Pendant combien de temps mon résultat de l'examen Casper est-il valide ? • Si j'ai complété l'examen Casper l'année dernière, est-ce que je peux utiliser les résultats cette année ? • Dans quelle langue devrais-je écrire l'examen Casper ? • Quels programmes verront le résultat de mon examen Casper ? • Comment puis-je m'assurer que les résultats de mon examen Casper sont envoyés à CaRMS ? • Mes résultats de l'examen Casper ont été transférés vers mon dossier, mais je ne peux pas voir la note. Pourquoi ? • Est-ce que je peux écrire l'examen Casper de nouveau dans le même cycle de jumelage ?
<p>Tous les autres documents</p>	<p>Obtenez le document et téléversez-le dans votre compte d'utilisateur de CaRMS.</p>

RESSOURCES :

- [Quels sont les différents statuts de document dans ma section « Suivi des documents » ?](#)
- [J'ai déjà participé à un jumelage. Est-ce que je dois de nouveau téléverser mes documents ?](#)
- [Qu'est-ce qu'est un relevé de notes en médecine ?](#)
- [Qu'est-ce qu'un DREM ?](#)
- [Ma faculté de médecine ne fournit pas de DREM. Que dois-je faire ?](#)
- [Est-ce que CaRMS a un gabarit d'un DREM/lettre du doyen qu'une faculté de médecine internationale peut utiliser ?](#)
- [Comment puis-je ajouter un document ?](#)
- [Comment est-ce que j'ajoute une lettre de motivation ?](#)
- [Quelles sont les instructions pour téléverser ma photo ?](#)
- [Est-ce que je peux téléverser une lettre de motivation comme document supplémentaire ?](#)

- [Je ne peux pas trouver un type de document précis dans la section « Ajouter des documents ». Comment puis-je l'ajouter ?](#)
- [Est-ce que je devrais inclure un curriculum vitae dans ma candidature même si ce document contient les mêmes informations que la section « Mes informations » de ma candidature ?](#)
- [Est-ce que je dois créer un dossier spécifique pour mon relevé de notes de premier cycle si ce dernier est inclus dans mon relevé de notes en médecine ?](#)
- [Est-ce que les documents que je téléverse moi-même doivent être certifiés ou notariés ?](#)

Transférer les documents à partir du site inscriptionmed.ca :

- [Quels documents peuvent et ne peuvent pas être partagés/transférés à partir du site inscriptionmed.ca ?](#)
- [Comment puis-je savoir si mes résultats d'examens ont été transférés correctement à partir du site inscriptionmed.ca ?](#)
- [Comment puis-je transférer mes examens du Conseil médical du Canada \(CMC\) à mon compte d'utilisateur CaRMS en ligne ?](#)
- [Pourquoi mon examen du CMC a-t-il le statut « Dossier incomplet » ?](#)
- [Dois-je de nouveau partager mes examens du CMC si j'ai déjà participé à un jumelage ?](#)

MESURE REQUISE — Compléter vos demandes de références

Soumettez vos demandes de références à vos répondants directement dans CaRMS en ligne. Une fois les demandes soumises, votre répondant recevra un courriel de la part de CaRMS avec des instructions sur la façon de remplir la demande de référence.

REMARQUE : Réviser la [description du programme](#) pour déterminer le [type de référence](#) requise par le programme. Les programmes peuvent exiger des documents de référence sous forme d'une lettre de recommandation narrative, d'une lettre de recommandation structurée ou d'un document d'appui du candidat.

RESSOURCES :

- [Quels types de documents de référence existent actuellement pour le jumelage R-1 ?](#)
- [Qu'est-ce qu'une lettre de recommandation ?](#)
- [Qu'est-ce qu'une lettre de recommandation structurée ?](#)
- [Qu'est-ce qu'un formulaire de soutien du candidat \(formulaire d'appui\) ?](#)
- [Comment puis-je créer une demande pour un document de recommandation dans CaRMS en ligne ?](#)
- [Comment puis-je créer une demande de référence pour aucune discipline spécifique dans CaRMS en ligne ?](#)
- [Que dois-je faire si j'ai choisi le mauvais type de document de référence lors de la création d'une demande de référence dans CaRMS en ligne ?](#)
- [Est-ce que je peux supprimer une lettre de recommandation ?](#)
- [Si j'ai fait une erreur dans un des champs d'une demande de référence, dois-je faire une nouvelle demande ?](#)

- [Puis-je utiliser une lettre de recommandation de la part d'un médecin qui est un membre de la famille ou un proche ?](#)
- [Les documents de référence peuvent-ils être soumis en utilisant une page couverture pour document supplémentaire ?](#)
- [Je suis un DIM et mon répondant m'a remis des lettres de recommandation.](#)

MESURE REQUISE (le cas échéant) — Téléverser vos lettres de recommandation anticipées

Si votre répondant a envoyé une lettre de recommandation anticipée à CaRMS avant l'ouverture du jumelage, veuillez créer un espace réservé pour la référence et envoyez le numéro d'identification de la référence à l'adresse documents@carms.ca

MESURE REQUISE (le cas échéant) — Faire traduire vos documents

Si vous postulez à des programmes en anglais **et** en français, vous devez faire traduire votre DREM et vos documents de référence. [Si les relevés de notes en médecine sont en anglais ou en français, ils n'ont pas besoin d'être traduits.](#)

Pour faire traduire vos documents, il y a deux options :

1. Faire traduire vos documents par l'entremise du service de traduction offert par CaRMS. Ce service est uniquement offert pour des traductions du français vers l'anglais et de l'anglais vers le français ; ou
2. Utiliser les services de votre propre traducteur externe.

Si vous choisissez d'utiliser le service de traduction offert par CaRMS, assurez-vous de respecter [les dates limites pour les demandes de traduction](#). Si vous choisissez d'utiliser votre propre traducteur, vous avez jusqu'à la date limite de soumission des candidatures pour téléverser les documents traduits dans votre compte d'utilisateur.

RESSOURCES :

- [Comment puis-je soumettre une demande de traduction ?](#)
- [Est-ce que je peux utiliser un service de traduction autre que celui offert par CaRMS ?](#)
- [Comment puis-je annuler une demande de traduction ?](#)
- [Quels sont les frais pour le service de traduction ?](#)
- [Pourquoi ne puis-je pas sélectionner mon document pour soumettre une demande de traduction ?](#)
- [Est-ce que CaRMS garantit la qualité des traductions ?](#)

Ma candidature

MESURE REQUISE — Postuler aux programmes et assigner vos documents

Vous pouvez commencer à postuler aux programmes lorsque la [période de sélection des programmes](#) ouvre dans CaRMS en ligne.

Première étape : choisissez les programmes auxquels vous voulez postuler ; ensuite

Deuxième étape : assignez les documents requis à chaque programme.

RESSOURCES :

- [Frais de jumelage](#)
- [Comment puis-je choisir et postuler aux programmes ?](#)
- [Est-ce que je peux poser ma candidature à différents sites d'un programme ?](#)
- [Comment puis-je assigner des documents aux programmes auxquels j'ai postulé ?](#)
- [Comment dois-je faire l'assignation en masse de documents ?](#)
- [Est-ce que je peux apporter des modifications à ma candidature après l'avoir soumise ?](#)
- [Je suis un DIM, mais je ne peux pas voir les programmes auxquels j'aimerais postuler sur la liste des programmes disponibles.](#)
- [Est-ce que je peux annuler l'assignation d'un document que j'ai assigné à un programme ?](#)
- [Comment puis-je réviser ou imprimer ma candidature ?](#)
- [Est-ce que je peux assigner des documents de référence aux programmes même si le répondant ne les a pas encore soumis ?](#)

MESURE REQUISE — Soumettre vos candidatures

Soumettez vos candidatures aux programmes auxquels vous postulez d'ici la [date limite de soumission des candidatures](#). Les documents et les candidatures qui sont soumis après la date limite apparaîtront comme ayant été soumis « en retard » aux programmes.

CONSEIL : nous recommandons fortement de soumettre votre candidature bien avant la [date limite de soumission des candidatures](#) pour laisser du temps pour réviser et éviter des retards de dernière minute.

RESSOURCES :

- [Je suis un DIM, mais je ne peux pas voir les programmes auxquels j'aimerais postuler sur la liste des programmes disponibles.](#)
- [Comment puis-je savoir si j'ai terminé de soumettre mes candidatures aux programmes ?](#)
- [Comment puis-je retirer un programme auquel je ne désire plus soumettre une demande ?](#)
- [Y a-t-il un nombre limité de programmes auxquels je peux poser ma candidature ?](#)

Après le début de la période d'examen des dossiers :

- [Comment puis-je assigner un document après le début de la période d'examen des dossiers ?](#)
- [Quelles modifications puis-je apporter après le début de la période d'examen des dossiers ?](#)
- [Est-ce que je peux apporter des modifications à ma candidature après l'avoir soumise ?](#)
- [Puis-je quand même assigner des documents de référence après la date limite pour l'assignation des candidatures et des documents ?](#)
- [Les programmes recevront-ils un avis si un document est assigné après le début de la période d'examen des dossiers ?](#)
- [Comment puis-je ajouter une note à un programme ?](#)

Période d'examen des dossiers et période des entrevues

MESURE REQUISE — Participer aux entrevues avec les programmes

Réviser la section des statuts d'invitation en entrevue dans votre compte d'utilisateur CaRMS en ligne. L'outil de statut d'invitation en entrevue de CaRMS en ligne n'est pas un outil de planification des entrevues. Il indique simplement si vous avez été sélectionné pour une entrevue.

Si vous avez été sélectionné par un programme pour recevoir une entrevue, vous recevrez un courriel de la part du programme confirmant les détails de l'entrevue.

Présentez-vous aux entrevues pour lesquelles vous avez été sélectionnées. Les entrevues auront lieu en format virtuel pour le cycle de jumelage de 2026.

RESSOURCES :

- [Quand puis-je commencer à vérifier mon compte d'utilisateur pour des mises à jour concernant mon statut d'invitation en entrevue ?](#)
- [J'ai été placé en liste d'attente par un programme. Quand vais-je savoir si je serai ou non sélectionné pour une entrevue ?](#)
- [Lorsqu'un programme ne me choisit pas pour une entrevue, est-ce qu'ils vont m'informer de la raison ?](#)
- [Je n'ai pas encore reçu de statut d'entrevue. Devrais-je communiquer avec les programmes ?](#)
- [Combien de temps faudra-t-il aux programmes pour communiquer avec moi après m'avoir sélectionné pour une entrevue ?](#)
- [Comment fonctionne le processus d'entrevue pour les candidats ?](#)
- [Quels sont mes droits en tant que candidat durant la période des entrevues ?](#)

Période de classement

MESURE REQUISE — Créer et soumettre vos listes de classement

Créer et soumettre vos listes de classement d'ici la [date limite de soumission des listes de classement](#). Cette date limite est **définitive** et aucune modification ne peut être faite après la date limite.

Pratiques exemplaires lors du classement des programmes :

- Classez les programmes dans l'ordre de vos préférences.
- Classez seulement les programmes où vous désirez être formé.
- Vous n'êtes pas obligé de classer un programme après une entrevue.
- Toutes conversations antérieures avec les programmes concernant un intérêt mutuel ne sont ni officielles ni contraignantes.
- Inscrire un programme de résidence sur votre liste de classement soumise établit un **engagement juridiquement contraignant** envers votre résultat de jumelage.

CONSEIL : nous vous recommandons d'imprimer ou de prendre une capture d'écran de votre liste de classement puisque vous ne pourrez plus y accéder après la date limite de soumission. Vous aurez de nouveau accès à votre liste de classement le Jour du jumelage.

IMPORTANT : Si vous choisissez de vous retirer du jumelage R-1, vous devez le faire **avant la date limite de soumission des listes de classement**. La soumission d'une liste de classement constitue un engagement juridiquement contraignant envers votre résultat de jumelage.

RESSOURCES :

- [Comment fonctionne le classement ?](#)
- [FAQ concernant l'algorithme : Stratégies et pratiques exemplaires](#)
- [Est-ce que je devrais soumettre une liste de classement si je n'ai pas été invité à une entrevue ?](#)
- [Est-ce que je devrais classer un programme où je ne désire pas être formé ?](#)
- [Comment puis-je soumettre une liste de classement en tant qu'individu ?](#)
- [Comment puis-je apporter des changements à une liste de classement soumise ?](#)
- [Comment puis-je me retirer d'un jumelage ?](#)
- [Puis-je recevoir un remboursement ?](#)

Résultats de jumelage

MESURE REQUISE — Accéder à vos résultats de jumelage

À midi (HE) le [Jour du jumelage](#), [connectez-vous](#) à votre compte d'utilisateur CaRMS en ligne et accédez à vos résultats de jumelage. Le programme auquel vous avez été jumelé doit communiquer avec vous d'ici trente (30) jours.

RESSOURCES :

- [Comment puis-je accéder à mes résultats de jumelage ?](#)
- [Comment CaRMS vérifie-t-il les résultats du jumelage ?](#)
- [Comment ça fonctionne : l'algorithme de jumelage](#)
- [Qu'arrive-t-il après le jumelage ?](#)
- [Est-ce que CaRMS peut fournir une lettre confirmant mes résultats de jumelage ?](#)

Jumelage R-1 — deuxième tour

Si vous n'êtes pas jumelé lors du premier tour, vous pouvez participer au deuxième tour du jumelage à n'importe quel moment après midi (HE) le Jour du jumelage du premier tour. Tous les postes vacants après le premier tour sont transférés au deuxième tour.

Veuillez noter que certains postes deviennent compétitifs. Cela signifie que tous les candidats (c.-à-d. les DCM, les DIM) peuvent postuler.

MESURE REQUISE — Participer au jumelage

[Connectez-vous à CaRMS en ligne](#) pour vous inscrire pour le deuxième tour du jumelage R-1. Les informations de votre candidature et vos documents que vous avez saisis et téléversés au premier tour demeureront dans votre compte d'utilisateur. Vous pouvez mettre à jour ou

ajouter de l'information dans les sections « MES INFORMATIONS » ainsi que mettre à jour vos documents actuels ou ajouter de nouveaux documents.

RESSOURCES :

- [Comment puis-je participer à un jumelage ?](#)
- [Quelles sont les différences entre le premier et le deuxième tour du jumelage R-1 ?](#)
- [Pendant le jumelage principal R-1, les candidatures aux programmes non utilisées pendant le premier tour seront-elles transférées au deuxième tour ?](#)
- [Pendant le jumelage principal R-1, quels frais sont impliqués dans le deuxième tour ?](#)

MESURE REQUISE — Réviser les dates limites et les descriptions de programme

Consultez les [calendriers du deuxième tour du jumelage R-1](#) pour obtenir des dates limites et des dates repères importantes.

MESURE REQUISE — Postuler aux programmes et assigner vos documents

Complétez et soumettez vos candidatures aux programmes auxquels vous postulez d'ici la [date limite de soumission des candidatures](#). Les documents et les candidatures qui sont soumis après la date limite apparaîtront comme ayant été soumis « en retard » aux programmes.

ENTREVUES : En raison du calendrier condensé du deuxième tour, il n'y a pas de période d'entrevue officielle. Cependant, les programmes peuvent quand même organiser des entrevues de façon virtuelle. N'oubliez pas qu'il est possible que les programmes ne mettent pas à jour vos statuts d'invitation en entrevue avant de communiquer avec vous pour fixer la date de votre entrevue.

MESURE REQUISE — Créer et soumettre vos listes de classement

Créez et soumettez vos listes de classement d'ici la [date limite de soumission des listes de classement](#). Cette date limite est **définitive** et aucune modification ne peut être faite après la date limite.

CONSEIL : nous vous recommandons d'imprimer ou de prendre une capture d'écran de votre liste de classement puisque vous ne pourrez plus y accéder après la date limite de soumission. Vous aurez de nouveau accès à votre liste de classement le Jour du jumelage.

MESURE REQUISE — Accéder à vos résultats de jumelage

À midi (HE) le [Jour du jumelage](#), [connectez-vous](#) à votre compte d'utilisateur CaRMS en ligne et accédez à vos résultats de jumelage. Le programme auquel vous avez été jumelé doit communiquer avec vous d'ici trente (30) jours.

Processus d'après-jumelage (PAJ)

Pour participer au processus d'après-jumelage (PAJ), vous devez avoir participé au premier ou au deuxième tour du jumelage R-1. Ce processus permet aux candidats non jumelés de postuler aux programmes qui acceptent encore des candidatures.

Veillez noter que les programmes ne sont pas obligés de participer à ce processus et que les postes disponibles peuvent être ajoutés ou retirés en tout temps. Il n’y a pas de frais associés au processus d’après-jumelage puisqu’aucun service de classement ou de jumelage n’est offert.

RESSOURCES :

- [Qu’est-ce que le processus d’après-jumelage ?](#)
- [Calendrier du jumelage principal R-1 \(processus d’après-jumelage\)](#)
- [Répertoire des descriptions de programme pour le PAJ](#)
- [Je participe au processus d’après-jumelage \(PAJ\), mais je ne peux pas voir de programmes au Québec lorsque je fais une recherche dans la section de candidature aux programmes. Pourquoi ?](#)
- [Je participe au processus d’après-jumelage \(PAJ\), mais il n’y a pas de quota indiqué dans la description des programmes auxquels je désire postuler. Est-ce que je peux tout de même soumettre une candidature ?](#)

Avez-vous encore besoin d’aide pendant le jumelage ?

- Consultez le site Web carms.ca.
- Consultez les articles du [centre d’aide](#).
- Le service à la clientèle de CaRMS est disponible du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h (HE).
 - Par téléphone (1-877-227-6742)
 - Par clavardage (chat) (CaRMS en ligne)
 - Par courriel (aide@carms.ca)