

Vue d'ensemble du jumelage principal R-1 pour les diplômés canadiens en médecine (DCM) de l'année en cours

Contenu

Avant l'ouverture du jumelage	3
MESURE REQUISE — Réviser les dates limites, les descriptions de programme, les critères provinciaux.....	3
Ouverture du jumelage	3
MESURE REQUISE — Participer au jumelage	3
Période de candidature	3
Mes informations	4
MESURE REQUISE — Remplissez la section MES INFORMATIONS	4
MESURE REQUISE — Prouver votre statut de citoyenneté/légal	4
Mes documents	5
MESURE REQUISE — Téléverser vos documents.....	5
MESURE REQUISE — Compléter vos demandes de références.....	6
MESURE REQUISE (le cas échéant) — Téléverser vos lettres de recommandation anticipées	6
MESURE REQUISE (le cas échéant) — Faire traduire vos documents.....	6
Ma candidature	7
MESURE REQUISE — Postuler aux programmes et assigner vos documents	7
MESURE REQUISE — Soumettre vos candidatures	7
Période d'examen des dossiers et période des entrevues	8
MESURE REQUISE — Participer aux entrevues avec les programmes	8
Période de classement	8
MESURE REQUISE — Créer et soumettre vos listes de classement	8
Résultats de jumelage	9
MESURE REQUISE — Accéder à vos résultats de jumelage	9
Jumelage R-1 — deuxième tour	9

MESURE REQUISE — Participer au jumelage	10
MESURE REQUISE — Réviser les dates limites et les descriptions de programme	10
MESURE REQUISE — Postuler aux programmes et assigner vos documents	10
MESURE REQUISE — Créer et soumettre vos listes de classement	10
Processus d’après-jumelage (PAJ)	11
Avez-vous encore besoin d’aide pendant le jumelage ?.....	11

Avant l'ouverture du jumelage

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

1. Réviser les [calendriers du jumelage R-1](#) pour voir les dates repères et les dates limites importantes.
2. Réviser les [descriptions](#) et les exigences pour les programmes auxquels vous souhaitez postuler.
3. Réviser les [critères provinciaux d'admissibilité](#) pour les provinces où vous désirez être formé.
4. Vous devez avoir obtenu votre Numéro d'identification médicale du Canada (NIMC) et le saisir dans votre dossier de candidature de CaRMS. Veuillez confirmer avec votre bureau des études de premier cycle s'il vous fournira un NIMC. Si vous n'avez pas reçu de NIMC pendant vos études en médecine, vous devez communiquer avec le Conseil médical du Canada.

RESSOURCES :

- [Comment un candidat peut-il obtenir un NIMC ?](#)

Ouverture du jumelage

Les diplômés canadiens en médecine (DCM) de l'année en cours n'ont pas besoin de s'inscrire pour le jumelage R-1. Votre bureau des études de premier cycle enverra à CaRMS une liste de leurs étudiants qui devraient obtenir leur diplôme pendant l'année où ils commenceraient habituellement leur formation en résidence. Ceci permet à CaRMS de créer des comptes d'utilisateur à l'avance.

MESURE REQUISE — Participer au jumelage

Le [jour de l'ouverture du jumelage](#), vous recevrez un courriel avec vos données d'accès et des instructions pour compléter l'activation de votre compte d'utilisateur. Une fois que votre compte est activé, vous pouvez vous connecter 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](#).

RESSOURCES :

- [Comment puis-je participer à un jumelage ?](#)

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 :

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

- Remplissez les sections qui ont un **crochet vert**.
- Si vous êtes actuellement un diplômé canadien en médecine, vous n'êtes pas obligés de remplir les sections qui ont un **X rouge**, parce que l'on ne s'attend pas à ce que vous ayez cette information entre vos mains.
- 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 au moment de la soumission de la candidature. Il

existe deux options pour prouver votre statut de citoyenneté/légal. Les deux options se trouvent dans le [sommaire des exigences concernant la citoyenneté pour le jumelage R-1](#).

RESSOURCES :

- [Je suis un diplômé canadien en médecine \(DCM\). Comment puis-je obtenir ma période de validité de l'identité \(PVI\) ?](#)

Mes documents

MESURE REQUISE — Téléverser vos documents

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](#).

Type de document	Méthode de soumission
DREM	Votre bureau des études de premier cycle enverra ce document à CaRMS. Vous ne pouvez pas téléverser votre DREM dans votre compte d'utilisateur.
Relevé de notes en médecine	OPTION 1 : Votre bureau des études de premier cycle envoie le document à CaRMS. OPTION 2 : Vous obtenez votre relevé de notes et vous le téléversez vous-même.
Évaluation des choix professionnels en médecine de famille (CProME)	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.
Examen Casper	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.
Tous les autres documents	Obtenez le document et téléversez-le dans votre compte d'utilisateur.

RESSOURCES :

- [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 les documents que je téléverse moi-même doivent être certifiés ou notariés ?](#)

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.

RESSOURCES :

- [Quels types de documents de référence existent actuellement pour le jumelage R-1 ?](#)
- [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 ?](#)

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

Si vous avez reçu des lettres de recommandation anticipées 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. [Les relevés de notes en médecine n'ont pas besoin d'être traduits.](#)

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

PREMIÈRE OPTION : Faire traduire vos documents par l'entremise du service de traduction offert par CaRMS ; ou

DEUXIÈME OPTION : Utiliser les services de votre propre traducteur externe.

IMPORTANT À NOTER : Avant de soumettre votre DREM aux fins de traduction, veuillez confirmer qu'il s'agit de la version définitive du document. CaRMS ne peut pas remplacer un document qui a été envoyé au service de traduction.

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 :

- [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 ?](#)
- [Est-ce que je peux apporter des modifications à ma candidature après l'avoir soumise ?](#)
- [Comment dois-je faire l'assignation en masse de documents ?](#)
- [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 :

- [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 ?*](#)

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

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.

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.

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 ?](#)

Classement en tant que couple

- [Qu'est-ce que le classement de couple ?](#)
- [Exemple de classement de couple](#)
- [Comment l'algorithme fonctionne-t-il pour les couples ?](#)

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 ?](#)

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. Les postes vacants après le premier tour sont transférés au deuxième tour.

Veillez 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 la section « 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)

Si vous n'êtes pas jumelé lors du premier tour, vous pouvez participer au processus d'après-jumelage (PAJ). 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)