

POUR L'APPLICATION EN RÉSIDENCE

Cahier préparé par

D^{re} Céline Leclerc*¹

Responsable du Programme d'aide au choix de carrière

Direction des affaires étudiantes

Faculté de médecine de l'Université Laval

CaRMS 2018

¹ Pour prendre rendez-vous : (418) 656-2131, poste 3459

Calendrier du jumelage des R-1 – CaRMS 2018.....	3
Données pour la soumission au CaRMS.....	5
Documents justificatifs	8
Lettre de motivation.....	18
Lettre de recommandation	22
Lignes directrices pour les répondants.....	24
Critères de sélection et d'admission – programmes d'études médicales post-M.D. – Université Laval	26
Postes de résidence en médecine au Québec par université selon le programme de 2016-2017 à 2017-2018	28
Rapport de jumelage des R-1 2013-2017 en % (Québec).....	29
Rapport de jumelage des R-1 2013-2017 en % (Canada).....	31
Perspectives d'emploi selon les spécialités selon le Guide des résidences 2017-2018 – FMEQ.	33
Références utiles	35

Calendrier du jumelage des R-1 – CaRMS 2018

N. B. : Les dates à respecter pour les externes de l'Université Laval en particulier sont dans des cases grises

Ouverture de la plateforme CaRMS en ligne	6 septembre (12 h)
Date limite pour faire parvenir le formulaire d'autorisation pour l'envoi du DRÉM signé au bureau de l'externat de la Faculté de médecine	15 septembre 2017
Date limite pour faire parvenir au Bureau du registraire le formulaire d'autorisation d'envoi du relevé de notes au CaRMS (et le relevé traduit au besoin)	20 septembre 2017
Date limite pour retourner au bureau de l'externat par courriel le formulaire de personnalisation du DRÉM, nommé aussi « Lettre du doyen » ² Date limite pour aviser de l'absence de fiches d'évaluation sur l'intranet ou d'autres problèmes reliés aux fiches d'évaluations ³	1 ^{er} octobre 2017
Début de la sélection de programmes	12 octobre 2017 (12 h)
Date repère pour transmission par le bureau de l'externat au CaRMS des DRÉM, fiches d'évaluation sommatives des stages de l'externat, obligatoires et optionnels, ainsi que les copies des évaluations formatives choisies.	1 ^{er} novembre 2017
Date limite pour les demandes de traduction (par CaRMS)	3 novembre 2017
Date repère pour la réception des lettres de recommandation par la poste	17 novembre 2017
Date limite pour l'assignation des candidatures et des documents	21 novembre 2017 (12 h)
Début de l'examen des candidatures	21 novembre 2017 (12 h 05)
Date limite pour la soumission des lettres de recommandation en ligne	28 novembre 2017 (12 h)
Période nationale des entrevues ⁴	13 janvier au 4 février 2018
Début de la période de classement	25 janvier 2018
Date limite pour soumettre la liste de classement	15 février 2018 (15 h)
Jour du jumelage	1 ^{er} mars 2017 (12 h)

² Vous devez retourner le formulaire complété à Johanne.lemieux@med.ulaval.ca

³ Si cela concerne des fiches manquantes, vous devez transmettre un courriel à Madame Johanne Lemieux. S'il s'agit d'erreur sur les fiches d'évaluation, lorsque vous êtes dans votre dossier des fiches vous n'avez qu'à cliquer sur l'onglet « Demande de correction » et expliquer les corrections qui devront être apportées.

⁴ Certains programmes commencent les entrevues localement dès le mois de décembre

2 ^e tour	
Début de sélection des programmes pour le 2 ^e tour	5 mars 2018
Date repère pour les lettres de recommandation soumises par la poste	6 mars 2018
Date limite pour l'assignation des candidatures et des documents	8 mars 2018 (12 h)
Début de la période d'examen des dossiers	8 mars 2018 (12 h 05)
Début de la période de classement	15 mars 2018 (12 h)
Date limite pour la soumission des listes de classement	28 mars 2018 (15 h)
Jour du jumelage	11 avril 2018 (12 h)

Données pour la soumission au CaRMS⁵

1. Données personnelles

2. Études de premier cycle

Les études de premier cycle font référence aux études faites après l'école secondaire, mais avant les études en médecine. Vous devriez inscrire toutes les études entamées même si vous ne les avez pas terminées.

3. Études de deuxième cycle

Études qui mènent à l'obtention du grade de maîtrise. Vous devriez faire la liste de tous les diplômes entrepris même si inachevés.

4. Éducation médicale

Assurez-vous que la première entrée ou premier enregistrement correspond bien à la faculté qui a émis votre diplôme de médecine.

Si vous avez interrompu vos études de médecine, vous devez fournir une explication dans la boîte pourvue à cet effet.

5. Stages à option

Les stages à option sont des séances de travail pratique en environnement clinique exercées pendant les études de médecine. Décrivez les stages accomplis durant vos études.

Stages cliniques à option

Un stage à option est un stage de votre choix réalisé ou à réaliser pendant l'externat (études médicales prédoctorales).

6. Formation en résidence

⁵ Référence : Manuel d'aide de la PIC. Service canadien de jumelage des résidents

7. Autre formation professionnelle/certification

Décrivez toute autre formation non clinique reçue ou si vous avez reçu tout autre type de certification.

Autres formations

Veillez inscrire uniquement les formations non cliniques à cet endroit (telles que Réanimation cardio-respiratoire, etc.). Pour les DHCEU, les évaluations de compétences devraient apparaître sous la rubrique «Examens». Si vous n'avez pas d'autre type de formation médicale à mentionner, cochez ici

8. Expérience professionnelle

Décrivez toute l'expérience professionnelle pertinente qui pourrait selon vous rendre votre dossier de candidature plus attractif, en commençant par la plus récente.

Lister uniquement l'expérience de travail, autre que médicale, qui constitue un plus dans votre candidature.

9. Publications/présentations

Vous pouvez faire ici la liste des articles, posters, présentations, etc. qui ont été publiés ou qui vont être publiés sous peu.

10. Expérience en recherche

Décrivez votre expérience en matière de recherche. Cette expérience doit correspondre à de la recherche effectuée «officiellement» pour une université ou une compagnie, en laboratoire ou sur le terrain.

11. Expérience à titre de bénévole

Décrivez tous les postes de bénévole que vous avez occupés, en commençant par le plus récent, qui seraient pertinents dans votre dossier de candidature. Nous entendons par postes de bénévole tout travail non rémunéré et pour lequel aucun crédit universitaire n'a été octroyé.

12. Activités et récompenses/prix

Cette section comprend les **associations**, les **comités**, etc. dont vous êtes membre, y compris les associations professionnelles, ainsi que vos **intérêts, loisirs, réalisations ou toute autre activité pertinente** qui intéresserait les directeurs de programmes qui examineront votre dossier.

Degré de maîtrise des langues

Anglais Français Japonais Espagnol Italien
 Allemand Autre _____

13. Déclaration/Permis d'exercer la médecine

Statut de citoyenneté au Canada

Permis canadien d'exercer la médecine en vigueur

Avez-vous fait l'objet d'une enquête par un ordre médical quelconque suite à des accusations de mauvaise conduite, d'incompétence, ou toute forme d'allégation?

Avez-vous déjà fait l'objet de chefs d'accusation sur des questions disciplinaires ou d'aptitude au travail?

14. Examens

Il s'agit de la liste des examens liés à l'obtention d'un permis d'exercice de la médecine au Canada ou aux États-Unis. Si vous avez repassé certains de ces examens, n'indiquez que les derniers en date.

Finissants des facultés de médecine canadiennes

Note : L'examen du Conseil médical du Canada, partie 1, ne figure pas sur cette liste car il est obligatoire pour tous les étudiants à la fin de leur quatrième année.




Documents justificatifs

- A. Fiche de rendement académique de l'étudiant en médecine/Dossier de rendement de l'étudiant en médecine
- B. Fiches d'évaluation
- C. Relevés de notes
- D. Lettres de référence/recommandation
- E. Lettre de motivation
- F. Photographie
- G. Documents de citoyenneté canadienne
- H. Documents additionnels
- I. Note sur la traduction des documents

Généralités :

La soumission des documents doit se faire de façon électronique

A. Fiche de rendement académique de l'étudiant en médecine (ou dossier de rendement de l'étudiant en médecine - DREM)

-  Le dossier de rendement académique de l'étudiant en médecine est une lettre émanant du vice-doyen à l'enseignement de la Faculté qui décrit votre cheminement académique pendant la durée de vos études médicales. On y retrouve la moyenne du programme telle que fournie sur votre relevé de notes. Y sont jointes vos évaluations de l'externat, soit les évaluations sommatives et les évaluations formatives de mi-stage que vous aurez choisies.
-  Vous recevrez vers la fin juillet ou le début d'août un courriel du bureau de l'externat vous demandant de signer le formulaire d'autorisation d'envoi de votre dossier. Vous devez le retourner à l'agente de gestion des études de l'externat **avant le 15 septembre** de l'année en cours. Ce document peut être numérisé et transmis électroniquement.
-  La Direction de programme assume les frais de traduction du DREM seulement, mais ceci doit être demandé **en cochant la case appropriée** sur le formulaire de personnalisation d'envoi du DREM. Les fiches d'évaluation doivent être traduites soit par un traducteur agréé ou le CaRMS. Si vous optez pour un organisme autre que le CaRMS, vous devez transmettre vos fiches d'évaluation en anglais avant le 31 octobre à Johanne Lemieux

B. Fiches d'évaluation

- ✓ Toutes les fiches d'évaluation **sommatives** des stages obligatoires et optionnels sont automatiquement envoyées avec le DREM. L'étudiant a le choix de transmettre toutes les fiches **formatives** ou de n'en sélectionner que quelques-unes sur le formulaire de personnalisation du DREM.
- ✓ L'étudiant doit faire la vérification de toutes ses fiches d'évaluation de l'externat disponibles sur l'intranet de la Faculté de médecine. S'il détecte des erreurs sur une fiche, il doit cliquer sur « demande de correction ». Les demandes de correction peuvent être faites **jusqu'à la mi-octobre**
- ✓ Si une traduction des fiches est faite, celle-ci doit être envoyée à la personne ressource du bureau de l'externat avant le 25 octobre.

C. Relevé de notes

- ✓ Le *Relevé de notes* est transmis directement à CaRMS par l'Université. Le bureau de l'externat vous transmettra le formulaire d'autorisation d'envoi du relevé de notes. Vous devez le signer et le retourner au bureau du registraire **avant le 20 septembre 2016** en prenant soin d'indiquer les informations pour le paiement des frais afférents.
- ✓ Ce dernier sera déposé dans votre dossier du CaRMS automatiquement.
- ✓ La traduction du relevé de notes est sous la responsabilité de l'étudiant, autant pour les frais que pour le service de traduction.
- ✓ Si vous faites traduire votre relevé de notes, vous devrez fournir au traducteur un relevé de notes officiel comme document de travail. La traduction doit être remise au Bureau du registraire en même temps que le formulaire d'autorisation d'envoi de votre relevé de notes (à moins que la traduction soit faite par CaRMS).

D. Lettres de référence/recommandation

- ✓ Chaque programme a ses exigences en termes de lettres requises. Vous trouverez tous les détails en rapport avec ces exigences dans *Descriptions de programmes* figurant sous la rubrique *Jumelage principal R-1, Répertoire de Programmes*.
- ✓ On retrouve deux types de documents de référence, soit le formulaire d'appui (ou lettre d'appui), soit la lettre de recommandation traditionnelle. Chaque programme mentionne quel est le type de document est requis. Certains acceptent les deux types de documents sans toutefois le mentionner spécifiquement. Une vérification peut être faite au besoin auprès de la personne ressource du programme.

- ✓ Une page couverture doit être créée pour accompagner chaque lettre de référence. On y retrouve les informations nécessaires au répondant pour soumettre la lettre à CaRMS, en ligne ou par la poste.
- ✓ Une fois que vous avez finalisé l'enregistrement d'une référence, un bouton *Imprimer page couverture pour recommandation* apparaîtra. Ce formulaire est essentiel pour permettre d'identifier vos lettres de recommandation et doit être remis à vos répondants si l'envoi se fait par courrier.
- ✓ Il est à noter que pour l'instant, il n'est pas possible de remplir le formulaire de référence en ligne. Il peut être envoyé par la poste ou numérisé et téléchargé sur le site. Par contre, les lettres de référence traditionnelles peuvent être mises directement sur le site du CaRMS.
- ✓ **CaRMS ne traitera PAS les lettres qui lui parviennent sans ces pages couvertures imprimées à partir de la plate-forme.**

E. Lettres de motivation

Voir p. 17

F. Photographie

- ✓ Vous devez numériser une photo orientée verticalement (plus haute que large ou format passeport 2,5" x 3,5", en couleur ou en noir et blanc à insérer à votre dossier électronique.
- ✓ CaRMS n'acceptera que des photographies en format numérique, téléchargées en ligne. Les photographies ne doivent pas excéder la taille de 2 Mo et doivent être en format numérique JPEG.

G. Documents de citoyenneté canadienne

Pour démontrer la citoyenneté canadienne ou que l'on est en voie de l'obtenir, l'étudiant doit soumettre une copie notariée ou certifiée d'un document officiel délivré par le gouvernement qui confirme le statut à ce chapitre. Souvent, les documents fournis par le gouvernement comportent une date d'expiration. L'étudiant doit s'assurer que les documents soumis sont valides, car les documents expirés ne seront pas acceptés par les responsables des programmes.

Veillez consulter les descriptions de programme pour obtenir les exigences précises des programmes.

Le document soumis habituellement est le Certificat de naissance canadien. Vous devez en déposer une copie notariée ou certifiée sur votre plateforme en ligne. Il y a actuellement trois commissaires à

l'assermentation qui peuvent le certifier au programme de médecine. Le passeport n'est pas un document accepté au Québec.

REMARQUE : Tout document de citoyenneté autre que canadienne doit être numérisé et classé dans la section « Documents additionnels » dans « Mes documents ».

H. Documents additionnels

- ✓ Vous pouvez assigner d'autres types de documents à votre dossier de candidature tels que résumés analytiques de publications, rapports d'ophtalmologie, relevés de notes d'études de premier ou de deuxième cycle ou tout autre document additionnel éventuellement exigé par l'un ou l'autre programme.

I. Note sur la traduction des documents

- ✓ Si vous en faites la demande en temps opportun, la traduction de la fiche de rendement académique de l'étudiant en médecine (ou dossier de rendement de l'étudiant en médecine) sera faite gratuitement par la Faculté de médecine de l'Université Laval.
- ✓ Pour faire traduire les autres documents, vous pourrez faire appel aux services de CaRMS ou d'un traducteur professionnel. Pour connaître les traducteurs de la région, consultez le site de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes du Québec :
<http://ottiaq.org/services-au-public-et-aux-entreprises/trouver-un-professionnel/>
- ✓ Les documents suivants peuvent être traduits par CaRMS moyennant certains frais :
 - Lettre de recommandation : 128,75 \$ en 2015-2016
 - DREM/lettre du doyen : 309,25 \$ en 2015-2016
 - Relevé de notes : 257,50 \$ en 2015-2016
- ✓ Il est aussi possible de contacter le Service de traduction des étudiants en traduction de l'Université Laval à l'adresse suivante :
Les Traductions Langulaire
Pavillon Maurice-Pollack
2305, rue de l'Université, Bureau 2216
Téléphone: 418 656-2279 Télécopieur: 418 656-2866
Courriel: traductions.langulaire@lli.ulaval.ca
Site Web: <http://www.ulaval.ca/langulaire/>

Il est important de noter que le relevé de notes traduits doit être acheminé au registraire avant le 20 septembre 2017 pour qu'il puisse être envoyé en même temps que la version française (à moins que la traduction soit faite par CaRMS).

Faire son CV

Même si vous n'avez peut-être pas encore eu l'occasion de préparer un curriculum vitae formel, vous connaissez déjà l'utilité de ce document et le type de renseignements qu'il doit contenir dans le cas d'une demande d'emploi, d'une demande d'inscription à un collège ou, dans le cas qui nous occupe, à la Faculté de médecine. De fait, une des principales fonctions d'un CV est de fournir une brève description chronologique de vos expériences antérieures et de votre formation.

On peut donc dire qu'un CV est un formulaire multifonctionnel et personnel de demande d'emploi, d'admission à des études et à de la formation, de bourses et de prix et distinctions ainsi que d'adhésion ou de participation à une organisation.

Apprendre à préparer un bon CV maintenant vous sera utile tout au long de votre carrière. Il s'agit d'un *document dynamique* et non statique qui doit être continuellement mis à jour au fur et à mesure que vous accumulez de nouvelles expériences ou réussites. En dépit de sa multifonctionnalité, votre CV doit être restructuré ou réécrit, ou au moins révisé, pour chaque objet auquel il est destiné. Il pourrait être totalement inadéquat d'inclure une longue liste de publications dans un CV que vous présentez pour une adhésion à un organisme de bénévolat. Par ailleurs, il pourrait être essentiel d'inclure cette information dans le corps, ou au moins dans une annexe, d'un CV que vous soumettez pour obtenir un poste universitaire.

Certains experts recommandent de garder deux versions de votre CV – la première consistera en un court résumé de votre formation et de votre expérience, et la deuxième, en une version plus longue contenant des renseignements détaillés sur vos publications et vos présentations.

Toutefois, de façon générale, aucun CV ne devrait être trop long. Peu importe le nombre de vos réalisations, vous n'impressionnerez personne si on ne peut détecter rapidement deux ou trois bonnes raisons de vous préférer à quelqu'un d'autre. Laissez votre CV vous mettre en valeur. Dans le cas d'une demande à des programmes de formation en résidence, un format chronologique convient très bien pour la plupart des étudiants en médecine. Voici quelques trucs qui vous aideront :

⁶ Tiré de : Torgerson, Loblaw, Morra. Guide canadien à l'intention des résidents en médecine – 4e éd. Medical Career Services, RBC Groupe Financier, 2006.

Trucs généraux

- 1. Un CV chronologique devrait être présenté en ordre chronologique inversé.** Il devrait indiquer immédiatement ce que vous faites actuellement. Il peut être difficile de décider en premier lieu de ce qui doit être inclus dans votre CV. Vous croirez peut-être que tout a déjà été dit dans vos formulaires de demande de résidence. N'oubliez pas qu'un formulaire de demande se limite aux quelques éléments qu'un établissement en particulier veut savoir sur tous les candidats. Un CV vous permet de donner des renseignements qui vous sont propres. Essayez de mettre tout ce qui vous vient à l'esprit. Par la suite, vous pourrez supprimer ce qui ne vous semble pas pertinent.
- 2. L'aspect d'un CV est extrêmement important.** Lorsque vous avez fini de réfléchir au contenu et à la présentation de votre CV, assurez-vous que l'ensemble a un aspect agréable qui attire le regard.
- 3. Un CV doit être rédigé dans un style abrégé et succinct.** Résistez à la tentation d'ajouter des phrases explicatives qui empêcheront le lecteur de se concentrer sur l'information de base présentée. Au moment de faire une demande de formation en résidence, vous aurez la possibilité de vous exprimer au moyen d'énoncés personnels ou biographiques. Dans le futur, lorsque vous ferez une demande pour un emploi ou d'autres types de postes, vous inclurez une lettre de motivation appropriée avec votre CV pour présenter vos compétences et vos points forts à l'égard du poste. Chacun a un CV différent. Même si vous utilisez une présentation identique, votre CV ne ressemblera pas aux autres parce que son contenu est différent. Ne vous inquiétez pas si vous constatez que la présentation de votre CV n'est pas la même que celle d'un ami qui fait une demande au même programme de résidence. Il existe tant de styles différents qu'aucun directeur de programme de résidence n'en recherchera un en particulier.

Soyez honnête. Si vous n'avez rien réalisé de particulier dans une catégorie donnée, ne mentionnez rien. N'inventez rien. Vous pouvez être précis concernant votre taux de participation dans un projet ou une activité, mais n'induissez pas votre lecteur en erreur.

Les grandes lignes d'un CV

Renseignements personnels

Inscrivez vos nom et prénom au complet. Assurez-vous de pouvoir être joint à l'adresse, au numéro de téléphone et à l'adresse de courriel que vous indiquez. Vous devriez vérifier chacun de ces éléments régulièrement. Indiquez les dates, le cas échéant, auxquelles vous pourrez être joint à d'autres endroits. Vous pouvez indiquer certains renseignements personnels au début de votre CV comme votre date de naissance et votre état civil. Vous pourrez aussi les résumer dans une autre section, si vous choisissez de les inclure. N'oubliez pas qu'en vertu des lois fédérales, il est interdit aux employeurs de faire preuve de discrimination en raison de l'âge, de la race, du sexe, de la religion, de l'origine ethnique ou d'un handicap. Par conséquent, vous n'avez pas à fournir de tels renseignements. La discrimination fondée sur le sexe inclut la discrimination relative à la famille (soit le nombre d'enfants ou des projets de fonder une famille). Bien que l'on retrouve les renseignements qui suivent assez fréquemment dans les CV, il n'est probablement pas nécessaire de les inclure et il peut même être pénalisant de le faire. Ces éléments comprennent le numéro d'assurance sociale, le numéro de permis d'exercice et les résultats d'examen. Si l'information est pertinente pour votre candidature, elle sera exigée dans le formulaire de demande ou ultérieurement pendant le processus de demande.

Scolarité

Présentez votre scolarité en ordre chronologique inversé, en commençant par l'établissement d'enseignement que vous fréquentez actuellement. Indiquez le nom de l'établissement, le diplôme visé ou obtenu et la date de fin d'études réelle ou prévue. Rappelez-vous d'indiquer le nom de la faculté de médecine, le diplôme obtenu et la formation de premier cycle. Laissez tomber les écoles secondaires. Ultérieurement, vous ajouterez des catégories distinctes pour la formation de 2^e et de 3^e cycle (comprend la résidence et le fellowship), l'expérience pratique, les nominations professorales et les certificats et permis d'exercer.

Distinctions et prix

Tout prix décerné par une université, une organisation ou une collectivité est pertinent, mais vous devez faire preuve de jugement pour déterminer si une réalisation à laquelle vous accordez de l'importance en aura pour le lecteur de votre CV.

Adhésion à des sociétés professionnelles

Indiquez les organisations professionnelles auxquelles vous adhérez et l'année de votre adhésion. Indiquez les postes de direction occupés, le cas échéant.

Expérience de travail

Indiquez les postes, les organisations et les dates d'emploi pour chaque expérience de travail. Essayez de limiter la liste aux expériences liées à la médecine (ex. : technicien médical, aide infirmière, assistant de recherche, etc.) ou qui témoignent de l'étendue de votre expérience de travail (ex. : professeur au secondaire, directeur des communications, etc.).

Activités paraprofessionnelles

Dressez la liste de vos champs d'intérêt ou de vos activités paraprofessionnelles dans cette section. Ils vous permettront de donner une idée plus précise de votre personnalité. De même, tout talent particulier ou toute qualité spéciale qui n'est pas mentionné dans d'autres parties de votre CV devrait être présenté dans cette section ou dans une section distincte. Par exemple, vous pourriez vouloir indiquer que vous parlez couramment d'autres langues ou que vous détenez une attestation, comme un permis de pilote privé.

Publications/Communications

Dressez la liste de tous les articles que vous avez publiés ou présentés par titre, lieu et date de publication ou de présentation. Si cette liste est très longue, il pourrait être bon de la présenter séparément ou d'inscrire «Disponibles sur demande».

Références

Vous devrez peut-être fournir des références personnelles et professionnelles. Ces noms peuvent être ajoutés au CV; indiqués dans la lettre de motivation ou le formulaire de demande ou vous pouvez inscrire «Disponibles sur demande».

Ce que les directeurs de programme souhaitent voir, mais ne voient pas assez souvent dans les CV

☞ Inclure toutes les réalisations scolaires et autres (ex. : musique, sports, etc.).

- ✎ Présentation chronologique inversée (activités les plus récentes en premier).
- ✎ N'embellissez pas les faits dans votre CV.
- ✎ Évitez de laisser des «trous» dans votre CV, c.-à-d. des périodes sur lesquelles le lecteur s'interrogera.
- ✎ Indiquez les activités communautaires, la recherche, les loisirs, l'expérience en enseignement, etc.
- ✎ Indiquez l'expérience médicale antérieure, les stages optionnels non inclus dans la formation médicale formelle, les publications, etc.

Lettre de motivation⁷

Lettre que le candidat rédige pour le présenter aux programmes de résidence.

Chaque programme a ses propres exigences en termes de contenu des lettres de motivation. Veuillez vérifier les exigences de chacun dans le Répertoire des programmes du CaRMS pour voir ce que les programmes qui vous intéressent requièrent à cet égard. Vous les trouverez sur le site web du CaRMS sous la rubrique *Descriptions de programmes*; cliquez sur jumelage principal R-1, puis choisissez *Répertoire des programmes* et enfin *Descriptions des programmes*.

- ✗ Si l'un des programmes que vous avez sélectionné ne donne pas de description de la lettre de motivation, consultez la description d'un autre programme dans la même discipline pour vous aider.
- ✗ Vous pouvez aussi vous inspirer de la description de la spécialité que vous retrouvez dans l'Intranet de la Faculté de médecine de l'Université Laval.
- ✗ Il est préférable d'écrire vos lettres et de les importer en fichier texte (.txt) sur le site du CaRMS afin d'éviter d'être surpris par la fin de la session en pleine rédaction (45 minutes maximum).
- ✗ Assurez-vous que les lettres de motivation sont complètes avant de les assigner à des programmes.
- ✗ Les directeurs de programme apprécient particulièrement que la lettre de motivation ait une présentation logique et que les critères du programme soient respectés.
- ✗ Donnez un titre le plus spécifique possible à votre lettre afin d'éviter toute confusion lorsque vous l'assignerez à un programme spécifique.
- ✗ Mentionnez votre nom au complet et la faculté de médecine d'où vous graduez sur la première ligne de votre lettre.

Les huit principaux éléments d'une bonne lettre

Visez juste

Ne faites pas perdre de temps au lecteur. Inspirez-vous d'abord de la description du programme qui se trouve dans le répertoire des programmes du service CaRMS. Étudiez les spécifications données à l'égard de la lettre de motivation, mais parcourez également le reste de la page et lisez entre les

⁷ Références :

Manuel d'aide de la PIC. Service canadien de jumelage des résidents, octobre 2006

Torgerson, Loblaw, Morra. Guide canadien à l'intention des résidents en médecine – 4e éd. Medical Career Services, RBC

Groupe Financier, 2006

lignes si nécessaire. Le programme met-il l'accent sur le service public, la recherche ou l'étendue des connaissances? La principale exigence semble-t-elle être la maturité, l'entregent ou l'aptitude aux études, 1 ou tous ces éléments? Le texte fait-il mention du niveau d'engagement, de la capacité de supporter la pression, des aptitudes pour les communications désirées? Faites votre choix en fonction des principaux éléments généraux que vous voulez faire valoir (ex. : vous songez à faire de la recherche, vous êtes impatient d'acquérir une vaste expérience, vous travaillez bien en équipe ou vous êtes particulièrement sensible aux besoins des patients).

Soyez logique

L'introduction et la conclusion de votre lettre peuvent exprimer brièvement votre gratitude, vos espoirs, votre enthousiasme, etc. Mais le corps de la lettre doit appuyer l'élément clé à transmettre, à savoir que vous êtes le candidat idéal pour ce programme. Pour en convaincre le lecteur, il faudra d'abord présenter la réponse de façon succincte (comme ci-dessus) et la justifier dans quelques paragraphes. Choisissez les aspects dont vous voulez discuter en fonction de votre analyse du programme, établissez ensuite des justifications à partir de votre expérience pour développer chaque point.

Soyez cohérent

La cohérence est une qualité en rédaction et une qualité personnelle. Assurez-vous que toutes vos idées découlent de l'idée de base et veillez à démontrer les liens qui existent entre elles. Prenez soin de vérifier les phrases d'introduction de chaque paragraphe pour vous assurer qu'elles suivent le plan établi. Pour lier les phrases, ne vous limitez pas à de vagues mots charnières comme «aussi», «toutefois» et «ainsi». Des mots charnières plus précis comme «parce que» et «bien que» accentuent le raisonnement. Prenez le temps d'établir des liens précis. Demandez à un ami ou à un mentor de vous donner son avis sur la qualité de votre lettre.

Étoffe le contenu de la lettre

Vous devez donner une image précise de qui vous êtes : votre lettre ne doit pas simplement répéter les faits indiqués dans votre CV et votre relevé de notes. Formulez des réponses explicites à la question qui vient à l'esprit de tout lecteur qui se trouve devant une pile de documents similaires, à savoir «Et alors?». Utilisez des noms et des adjectifs qui désignent des qualités souhaitables («sensible», «souple», «mature») et des adverbes qui indiquent des gestes appropriés («coordonné», «recherché», «tenu à jour»). Commencez avec les mots contenus dans la description du programme et trouvez ensuite des termes plus ciblés qui expriment mieux votre pensée. Soyez précis. Rien ne sert de faire des énoncés à moins de pouvoir les

soutenir. Reportez-vous aux faits énumérés dans d'autres sections de votre demande («comme l'indique mon relevé de notes»), mais assurez-vous d'inclure suffisamment d'exemples dans votre lettre pour qu'elle parle par elle-même. Mentionnez qu'il s'agit d'exemples et non de toute l'histoire («Un incident survenu pendant mon stage optionnel en pédiatrie est un exemple de...»). Votre choix de termes concrets pour décrire ces faits contrebalancera également l'utilisation de termes généraux dans les phrases informatives. Méfiez-vous des clichés comme «J'ai toujours voulu être pathologiste» ou «C'est lorsque j'ai eu la rougeole que j'ai choisi de devenir pédiatre». Ne retenez que les aspects les plus pertinents de vos histoires et assurez-vous qu'ils démontrent clairement que vous êtes un excellent candidat pour ce programme.

Révélez-vous

Votre lettre constitue une forme préliminaire d'entrevue. En effet, les lecteurs vous ont demandé de raconter des histoires, de donner des détails et de décrire les faits qu'ils connaissent déjà. Ils veulent que vous leur démontriez que vous avez suffisamment de force de caractère pour vous analyser. Vous pouvez mentionner des choses que vous n'aurez peut-être pas spécifiées dans le reste de votre demande, comme des circonstances familiales, des antécédents ethniques ou des intérêts politiques. N'ayez pas peur d'aborder des problèmes ou des difficultés et insistez sur la façon dont vous les avez surmontés. Utilisez le pronom «je» plutôt que des expressions empesées comme «l'auteur de cette lettre» ou «mon expérience» ou «dont j'ai fait l'expérience». Pour éviter la monotonie, commencez certaines phrases avec une subordonnée, comme «Lorsque je lavais des éprouvettes» ou «En raison de mes difficultés» et continuez ensuite avec «j'ai» ou «j'ai appris».

Style

Ne donnez aux lecteurs aucun prétexte pour mettre votre lettre de côté. Soyez concis – ne diluez pas l'effet que vous vouliez produire. Relisez attentivement votre lettre pour vous assurer que vous n'avez pas oublié de détails et que vous n'avez pas fait de fautes de grammaire ou d'orthographe. Demandez aussi à d'autres personnes de la lire. Assurez-vous que la structure de vos phrases est claire et logique. Évitez de surcharger vos phrases avec du jargon et des termes prétentieux – votre lettre devrait démontrer votre capacité de communiquer avec des patients ainsi que des collègues. Pour que le ton soit dynamique, utilisez des verbes à la forme active («Je veux traiter des patients») plutôt que des verbes à la forme passive ou des expressions abstraites («Mon désir est de prendre part au traitement de patients»).

Éléments de réflexion

Avant d'entrer à la faculté de médecine, vous avez dû donner des renseignements précis concernant les sujets suivants dans votre lettre autobiographique :

- ✎ Qu'avez-vous fait? Pourquoi? Qu'est-ce que ça vous a apporté?
- ✎ Qui êtes-vous?
- ✎ Quels sont vos objectifs? Comment comptez-vous les atteindre?

Maintenant, vous avez presque terminé vos études à la faculté de médecine, mais le style de votre lettre de motivation doit être sensiblement le même. Vous êtes maintenant un étudiant en médecine qui fait le bilan de ses réalisations dans la vie.

Indiquez clairement vos objectifs

- ✎ Pensez à vos qualités, vos expériences, vos contributions et vos points forts passés, et particulièrement à la faculté de médecine (créativité, défis, travaux de recherche, le cas échéant, aptitudes pour la résolution de problèmes et capacité d'analyse, etc.).
- ✎ Parlez de vous comme d'un étudiant équilibré qui aime la vie et les études.
- ✎ Consultez le répertoire, passez en revue et soulignez les exigences et objectifs propres à chaque établissement.
- ✎ Respectez toutes les échéances pertinentes indiquées dans le guide du service CaRMS.
- ✎ Structurez vos pensées en fonction des exigences de chaque programme.
- ✎ Établissez une grille des exigences propres à chaque programme.

Lettre de recommandation

Une lettre de recommandation rédigée par un médecin qui, de préférence, vous a supervisé en milieu clinique et qui vous recommande pour une formation médicale plus approfondie.

CaRMS traite confidentiellement toutes les lettres de recommandation. Le candidat n'a pas de droit d'accès aux lettres de recommandation fournies dans le cadre du jumelage.

Chaque programme a ses propres exigences en termes de contenu des lettres de motivation, de leur nombre et du type de répondant. Veuillez vérifier les exigences de chacun dans le Répertoire des programmes du CaRMS pour voir ce que les programmes qui vous intéressent requièrent à cet égard.

Conseils aux candidats :

- ✎ Choisissez des répondants connus et respectés dans le programme auquel vous appliquez.
- ✎ Vous pouvez aussi choisir un répondant qui vous considère comme un excellent candidat ou qui peut témoigner d'une qualité ou d'une compétence dans un domaine particulier.
- ✎ Communiquez ou rencontrez personnellement la personne à laquelle vous demandez une lettre de recommandation.
- ✎ Une page de couverture ou lettre d'accompagnement fournie par le CaRMS doit absolument accompagner chaque lettre de recommandation.
- ✎ Fournissez au répondant en plus de la page d'accompagnement, une enveloppe affranchie et pré adressée au CaRMS.
- ✎ Une copie de l'évaluation d'un stage fait sous sa supervision pourrait lui permettre de mieux se souvenir de certains éléments de votre performance et une copie de votre CV pourrait être appréciée.
- ✎ Révissez les critères de sélection du programme auquel vous appliquez afin de lui faire connaître les points particuliers que vous aimeriez qu'il mentionne dans sa lettre.
- ✎ En envoyant au répondant les documents nécessaires, remerciez-le et rappelez-lui les points que vous voulez qu'il aborde et spécifiez la date limite pour l'envoi (prévoyez un intervalle entre celle-ci et la date repère donnée par le CaRMS).
- ✎ Vous pouvez choisir de façon spécifique quelles lettres vous faites parvenir à chacun des programmes. Vous avez aussi l'option de faire, soit une référence générique, soit une référence spécifique à un programme.

Voici ce que vous aurez à fournir comme information sur la plateforme du CaRMS.

Détails sur le rédacteur de références

Nom

Institution

Adresse

Ville

Province/État

Code postal/Zip Code

Pays

Détails concernant la lettre de référence

Discipline non spécifique «général»

Discipline

Programme

Lignes directrices pour les répondants

Un groupe de travail a reçu le mandat d'élaborer des lignes directrices sur la lettre de recommandation pour la formation médicale postdoctorale. Les recommandations suivantes se fondent sur un important apport des directeurs de programmes, des étudiants du jumelage 1996-97 et de la grande expérience des membres du groupe de travail. L'apport des directeurs de programmes portait sur la confidentialité de la lettre de recommandation.

Ces lignes directrices ne visent pas à normaliser la lettre de recommandation, mais plutôt à aider les répondants à composer une lettre de recommandation, permettant ainsi aux directeurs de programmes d'utiliser les lettres à des fins de comparaison.

Le candidat n'a pas le droit d'accès aux lettres de recommandation fournies dans le cadre du jumelage. La lettre de recommandation devrait :

- ✎ Décrire le type et la durée des échanges entre le répondant et l'étudiant,
- ✎ Faire des commentaires adéquats sur :
 - ☞ Les aptitudes cognitives et les connaissances de l'étudiant,
 - ☞ Ses capacités de résolution de problèmes et la gestion de cas du patient,
 - ☞ Ses aptitudes comportementales,
 - ☞ Ses aptitudes à la communication et aux relations de travail,
 - ☞ Ses aptitudes au travail d'équipe,
 - ☞ Sa motivation et sa ponctualité,
 - ☞ Son sens des responsabilités,
 - ☞ Ses aptitudes opératoires particulièrement en ce qui touche aux disciplines figurant au formulaire de candidature.

Si le répondant n'est pas en mesure de donner son avis sur un élément particulier du rendement de l'étudiant dans les catégories mentionnées ci-dessus, il lui faut déclarer qu'il n'a pas pu observer cet élément ou qu'il n'en sait rien.

On recommande aux répondants de se prononcer sur les qualités particulières qu'ils auraient pu observer chez les candidats ou sur n'importe quelle contribution méritoire qu'ils auraient apportée.

Certains programmes peuvent exiger des commentaires sur certaines qualités du candidat.

La lettre de recommandation doit être envoyée directement à CaRMS, à l'adresse mentionnée dans la lettre d'accompagnement de la lettre de recommandation.

Instructions spéciales à l'intention des répondants qui rédigent plusieurs lettres de recommandation pour un candidat :

Si le répondant rédige plus d'une lettre de recommandation pour un candidat, ce dernier devra rédiger une lettre d'accompagnement pour chacune d'elles. De plus, elles porteront un titre unique afin de faciliter leur traitement par CaRMS. Le «Titre du document» créé par le candidat sera imprimé sur la page accompagnant la lettre de recommandation, en même temps que le nom du candidat et un numéro de demande de recommandation généré par la Plate-forme interactive du candidat (PIC). Cela permettra au répondant de préparer la lettre et d'ajouter la lettre d'accompagnement à la lettre correspondante.

Cette information est essentielle à l'identification et au traitement des documents par CaRMS, et est également essentielle au rédacteur de la lettre pour s'assurer qu'il joint la bonne lettre d'accompagnement à la lettre correspondante.

Conseil : Utilisez un surligneur pour identifier la lettre.

Critères de sélection et d'admission – programmes d'études médicales post-M.D. – Université Laval

Programme	Entrevue	CV	Dossier étudiant		Lettres d'appui (références)	Lettre de motivation	Autres
			Dossier scolaire	Stages cliniques			
Anatomopathologie ¹	40 %	30 %	30 %		Inclus dans le dossier	Incluse dans le dossier	
Anesthésiologie ²	Non mentionnés sur le site du CaRMS						
	35 %	Inclus dans le dossier	40 %	25 %	Inclus dans le dossier	Incluse dans l'entrevue	
Chirurgie cardiaque ²	Non disponibles sur le site du CaRMS						
	50 %	20 %	15 %	15 %			
Chirurgie générale ¹	40 %	Inclus dans le dossier	20 %	25 % = stages en chirurgie 10 % = autres	5 %	Inclus dans le dossier	
Chirurgie orthopédique ¹	40 %	Inclus dans le dossier	40 %				Tests psychomoteurs 20 %
Chirurgie plastique ¹	30 %	Inclus dans le dossier	30 %	10 % = stages en chirurgie 20 % = autres	10 %	Incluse dans le dossier	
Chirurgie vasculaire ¹	30 %		40 %		20 %	10 %	
Dermatologie ¹	50 %	Inclus dans le dossier	15 %	25 %	5 %	5 %	L'entrevue comprend 6 MEM avec 10-12 questions
Médecine d'urgence (spécialité) ²	33,33 %	Inclus dans le dossier	33,33 %	33,33 %	Inclus dans le dossier	Incluse dans le dossier	
Médecine familiale	Non mentionnés sur le site du CaRMS						
Médecine interne ¹	20 %	Inclus dans le dossier	40 %	30 %	10 %	Incluse dans le dossier	
Médecine physique et réadaptation (physiatrie) ¹	40 %	Inclus dans l'entrevue	30 %	15 %	5 %	10 %	
Neurochirurgie ²	Non disponibles sur le site du CaRMS						
	20 %	Inclus dans le dossier	25 %	35 %	10 %	10 %	

Programme	Entrevue	CV	Dossier étudiant		Lettres d'appui (références)	Lettre de motivation	Autres
			Dossier scolaire	Stages cliniques			
Neurologie ¹	50 %	20 %	20 %	10 %	Incluses dans le dossier		
Obstétrique-gynécologie ²	Tous ces éléments sont considérés (importance de la discipline, la recherche et le travail d'équipe)						
	10 %		50 %		10 %	Incluse dans le dossier	Mises en situation : 30 %
Ophtalmologie ¹	30 %	25 %	10 %	15 %	10 %	10 %	
O.R.L. ¹	20 %	20 %	30 %		20 %	10 %	
Pédiatrie ¹	30 %	Inclus dans le dossier	25 %	15 %	Incluses dans le dossier	Incluse dans le dossier	2 mises en situation : 30 %
Psychiatrie ¹	Entrevue comportementale : 64 %	16 %	20 %		Incluses dans le dossier	Incluse dans le CV	
Radiologie diagnostique ¹	40 %	Inclus dans le dossier	35 %	15 %	Incluses dans le dossier	10 %	
Radio-oncologie ¹	25 %	Évalué - non pondéré	45 %	20 %	10 %	Évaluée - non pondéré	
Santé publique et médecine préventive ¹	65 %	Inclus dans le dossier	35 %			Inclus dans le dossier	Entrevue avec mises en situation
Urologie ¹	35 %	10 %	50 %		5 %	Incluse dans le dossier	

¹ Données provenant de la description de spécialité sur le site du CaRMS

² Données provenant de la description de spécialité sur le site de la faculté

Postes de résidence en médecine au Québec par université selon le programme de 2016-2017 à 2017-2018

Programme	Québec					
	2016-2017	2017	Laval	McGill	Mon-tréal	Sher-brooke
Anatomo-pathologie	15	15	4	4	4	3
Anesthésiologie	23	20	5	4	6	5
Chirurgie cardiaque	2	1	0	-	1	-
Chirurgie générale	17	17	4	4	5	4
Chirurgie orthopédique	10	8	2	2	2	2
Chirurgie plastique	5	5	1	1	2	1
Chirurgie vasculaire	2	1	1	-	-	-
Dermatologie	11	12	3	3	4	2
Génétique médicale	3	2	-	1	1	-
Médecine d'urgence	12	8	3	2	3	-
Médecine du travail	1					
Médecine familiale	475	500	130	96	159	109
Médecine interne	145	145	40	29	43	33
Médecine nucléaire	5	5	-	1	2	2
Médecine physique et réadaptation (physiatrie)	5	7	3	-	4	-
Neurochirurgie	2	1	0	1	-	-
Neurologie	8	10	3	2	3	2
Neurologie pédiatrique	2	2	-	1	1	-
Obstétrique-gynécologie	13	10	3	2	3	2
Ophtalmologie	15	13	3	3	5	2
Otorhinolaryngologie	9	9	2	2	3	2
Pédiatrie	31	25	6	5	8	6
Psychiatrie	53	56	13	13	18	12
Radiologie diagnostique	27	26	7	5	9	5
Radio-oncologie	3	3	1	1	1	-
Santé publique et médecine préventive	7	6	2	1	2	1
Urologie	10	9	2	2	3	2

Rapport de jumelage des R-1 2013-2017 en % (Québec)

Discipline	Nombre de postes/Nombre de 1 ^{er} choix (%)						
	2013	2014	2015	2016	2017	2013-2017	2015-2017
Anatomopathologie	15/6 ≥ 100	15/11 ≥ 100	15/10 ≥ 100	15/5 ≥ 100	15/11 ≥ 100	≥ 100	≥ 100
Anesthésiologie	26/36 72	23/34 71	23/38 61	23/38 61	20/34 59	65	60
Chirurgie cardiaque	2/3 67	2/3 67	2/2 ≥ 100	2/3 67	1/5 20	64	62
Chirurgie générale	20/45 44	18/29 62	18/27 67	17/30 57	17/44 39	54	54
Chirurgie orthopédique	16/29 55	12/19 63	10/18 56	10/20 50	8/17 47	54	51
Chirurgie plastique	5/14 60	5/16 31	5/11 45	5/18 29	5/15 33	40	36
Chirurgie vasculaire	2/2 ≥ 100	2/5 40	2/5 40	2/4 50	1/1 ≥ 100	66	63
Dermatologie	13/19 68	12/24 50	11/19 58	11/23 48	12/29 41	53	49
Génétique médicale	3/3 ≥ 100	3/2 ≥ 100	3/2 ≥ 100	3/1 ≥ 100	2/1 ≥ 100	≥ 100	≥ 100
Médecine d'urgence (spécialité)	12/17 71	13/13 ≥ 100	12/26 46	11/22 50	8/23 35	60	44
Médecine familiale	408/277 ≥ 100	455/342 ≥ 100	475/343 ≥ 100	485/318 ≥ 100	492/294 ≥ 100	≥ 100	≥ 100
Médecine interne	136/111 ≥ 100	143/143 ≥ 100	145/130 ≥ 100	146/163 ≥ 100	146/146 ≥ 100	≥ 100	≥ 100
Médecine nucléaire	5/5 ≥ 100	5/5 ≥ 100	5/2 ≥ 100	5/5 ≥ 100	5/4 ≥ 100	≥ 100	≥ 100

Discipline	Nombre de postes/Nombre de 1 ^{er} choix (%)						
	2013	2014	2015	2016	2017	2013-2017	2015-2017
Médecine physique et réadaptation (physiatrie)	4/2 ≥ 100	5/4 ≥ 100	5/10 50	5/5 ≥ 100	6/8 75	85	75
Neurochirurgie	3/6 50	3/5 60	2/6 33	2/6 33	1/3 33	42	33
Neurologie	11/10 ≥ 100	10/11 91	10/18 56	8/9 89	10/21 48	77	64
Neurologie pédiatrique				2/1 ≥ 100	2/2 ≥ 100	-	-
Obstétrique-gynécologie	20/41 49	18/33 55	15/38 39	13/34 38	10/33 30	42	36
Ophthalmologie	15/17 88	15/21 71	15/17 88	15/19 79	13/15 87	83	85
O.R.L.	9/13 69	9/21 43	9/14 64	9/14 64	9/20 45	57	58
Pédiatrie	34/67 51	32/50 64	32/44 73	33/58 57	25/64 39	57	56
Psychiatrie	48/30 ≥ 100	52/53 98	52/55 95	53/63 84	56/58 97	95	92
Radiologie diagnostique	27/31 87	27/36 75	27/30 90	27/28 96	26/28 93	88	93
Radio-oncologie	3/2 ≥ 100	3/3 ≥ 100	3/2 ≥ 100	3/2 ≥ 100	3/2 ≥ 100	≥ 100	≥ 100
Santé publique et médecine préventive	6/7 86	7/2 ≥ 100	6/3 ≥ 100	7/5 ≥ 100	6/4 ≥ 100	97	≥ 100
Urologie	9/11 82	9/13 69	9/9 ≥ 100	10/9 ≥ 100	9/20 45	79	82

Rapport de jumelage des R-1 2013-2017 en % (Canada)

Discipline	Nombre de postes/Nombre de 1 ^{er} choix (%)						
	2013	2014	2015	2016	2017	2013-2017	2015-2017
Anatomopathologie	35/17 ≥100	38/22 ≥100	40/24 ≥100	36/19 ≥100	41/33 ≥100	≥100	≥100
Anesthésiologie	109/138 79	106/137 77	104/138 75	106/139 76	100/138 72	76	74
Chirurgie cardiaque	12/7 ≥100	9/10 90	11/9 ≥100	10/12 83	8/10 80	≥100	94
Chirurgie générale	95/128 74	93/88 ≥100	90/92 98	88/98 90	84/108 78	89	89
Chirurgie orthopédique	70/74 95	63/58 ≥100	55/51 ≥100	53/55 96	51/57 89	99	98
Chirurgie plastique	26/48 54	26/55 47	25/45 56	23/50 46	26/49 53	51	52
Chirurgie vasculaire		9/9 ≥100	10/13 77	8/8 ≥100	8/8 ≥100	94	92
Dermatologie	32/47 68	31/63 49	27/51 53	28/64 44	31/6 51	53	49
Génétique médicale	8/5 ≥100	8/5 ≥100	8/5 ≥100	8/3 ≥100	4/3 ≥100	≥100	≥100
Médecine d'urgence (spécialité)	67/98 68	71/101 70	70/120 58	68/129 53	66/118 56	61	56
Médecine familiale	1268/979 ≥100	1325/1087 ≥100	1330/1101 ≥100	1342/1050 ≥100	1359/983 ≥100	≥100	≥100
Médecine interne	429/365 ≥100	440/405 ≥100	455/389 100	454/440 ≥100	451/464 97	≥100	≥100
Médecine nucléaire	10/6 ≥100	10/5 ≥100	8/4 ≥100	9/6 ≥100	10/5 ≥100	≥100	≥100
Médecine physique et réadaptation (physiatrie)	25/18 ≥100	25/27 93	27/33 82	25/40 63	28/31 90	93	78
Microbiologie médicale (hors Québec)	12/8 ≥100	13/8 ≥100	12/3 ≥100	11/11 ≥100	5/2 ≥100	≥100	≥100
Neurochirurgie	17/22	18/15	16/18	16/24	15/26	82	71

Discipline	Nombre de postes/Nombre de 1 ^{er} choix (%)						
	2013	2014	2015	2016	2017	2013-2017	2015-2017
	77	≥100	89	67	58		
Neurologie	42/32 ≥100	42/37 ≥100	41/47 87	40/42 95	44/61 72	≥100	85
Neuropédiatrie				9/8 ≥100	9/9 1	≥100	≥100
Obstétrique-gynécologie	95/126 75	92/116 79	86/113 76	80/109 73	77/113 68	74	72
Ophtalmologie	36/48 75	40/56 71	39/53 74	34/55 62	35/49 71	71	69
O.R.L.	30/41 73	30/35 86	30/47 64	29/42 69	28/39 72	73	68
Pédiatrie	140/164 85	137/173 ≥100	138/157 88	136/167 81	132/171 77	83	82
Psychiatrie	167/12 ≥100	171/16 ≥100	178/17 ≥100	178/17 ≥100	181/18 ≥100	≥100	≥100
Radiologie diagnostique	85/95 89	84/90 93	81/96 84	82/76 1,08	78/89 88	92	93
Radio-oncologie	20/16 ≥100	21/17 ≥100	21/18 ≥100	21/15 ≥100	20/9 ≥100	≥100	≥100
Santé publique et médecine préventive	23/16 ≥100	25/11 ≥100	24/23 ≥100	24/18 ≥100	24/19 ≥100	≥100	≥100
Urologie	33/46 72	31/43 72	33/32 ≥100	33/42 79	33/52 63	78	82

Perspectives d'emploi selon les spécialités selon le Guide des résidences 2017-2018 – FMEQ

Discipline	Excellentes	Bonnes	Possible-ment difficiles	Difficiles à très difficiles	Indéter-minées
Anatomopathologie	X				
Anesthésiologie		X			
Biochimie médicale					X
Cardiologie			X		
Chirurgie cardiaque				X	
Chirurgie générale				X	
Chirurgie orthopédique				X	
Chirurgie plastique		X			
Chirurgie vasculaire				X	
Dermatologie		X			
Endocrinologie		X			
Gastro-entérologie			X		
Génétique médicale		X			
Gériatrie	X				
Hématologie		X			
Immunologie clinique et allergologie		X			
Médecine d'urgence (spécialité)			X		
Médecine familiale	X				
Médecine interne	X				
Médecine nucléaire		X			

Discipline	Excellentes	Bonnes	Possible- ment difficiles	Difficiles à très difficiles	Indéter- minées
Médecine physique et réadaptation (physiatrie)	X				
Microbiologie médicale et infectiologie			X		
Néphrologie			X		
Neurochirurgie				X	
Neurologie			X		
Obstétrique-gynécologie			X		
Oncologie médicale	X				
Ophtalmologie		X			
O.R.L.				X	
Pédiatrie		X			
Pneumologie		X			
Psychiatrie	X				
Radiologie diagnostique		X			
Radio-oncologie				X	
Rhumatologie	X				
Santé publique et médecine communautaire		X			
Urologie			X		

Références utiles

Sites de la Faculté de médecine	
Site des études médicales post-MD : Nom du directeur de programme pour chaque spécialité disponible à Laval. Information générale sur les programmes et pondération des critères d'admission.	www.fmed.ulaval.ca/postmd
Site de la Direction des affaires étudiantes	www.fmed.ulaval.ca/respire
Réseau d'aide au choix de carrière (résidents par spécialité)	Contactez dae@fmed.ulaval.ca
Site intranet de la Faculté de médecine	
« Mon choix de carrière » Module Mon choix de carrière et son répertoire des spécialités (avec vidéo pour certaines)	https://intranet.fmed.ulaval.ca/intranet/users/Identification.asp Intranet → Profil → Mon choix de carrière
Sites internet extérieurs	
Service canadien de jumelage des résidents (CaRMS)	www.carms.ca/jsp/main_fr.jsp
Site de la Fédération des médecins résidents du Québec	http://www.fmrq.qc.ca/
Plans régionaux d'effectifs médicaux (PREM)	http://www.msss.gouv.qc.ca/professionnels/medecine-au-quebec/prem/
Postes disponibles au Québec	
Toutes spécialités	Sur le site du ministère de la santé et des services sociaux : http://www.msss.gouv.qc.ca/professionnels/medecine-au-quebec/prem/prem-en-medecine-specialisee/
Perspectives d'emploi par spécialité	
« Guide des résidences 2017-2018 » publié par la Fédération médicale étudiante du Québec	http://www.fmeq.ca/guide-des-residences-2017-2018/
« Careers in Medicine », site (États-Unis) de de l'«Association of American Medical Colleges» vous permet de faire certains exercices pouvant vous aider à faire votre choix de spécialité. Un code d'accès est nécessaire. Pour l'obtenir, vous adresser à D ^{re} Céline Leclerc (celine.leclerc@fmed.ulaval.ca)	http://www.aamc.org/students/cim/
Autres adresses utiles	

<p>Céline Leclerc, MD Michel Normand, MD Direction des affaires étudiantes Faculté de médecine Pavillon Ferdinand-Vandry, bureau 2404 Téléphone : 418 656-2131, poste 4622</p>	<p>celine.leclerc@fmed.ulaval.ca Pour prendre rendez-vous : (418) 656-2131, poste 3459</p>
<p>Service de placement de l'Université Laval : Madame Suzanne Bussières offre des services de consultation pour la clientèle de la Faculté de médecine : préparation à l'entrevue, révision de CV ou de lettre de motivation, et bien d'autres services de soutien en placement (emploi)</p>	<p>Suzanne.Bussieres@spla.ulaval.ca 418-656-3575</p>