

2026-2027



RÉPERTOIRE CANADIEN SUR L'ÉDUCATION POST-M.D.

MANUEL D'INSTRUCTION DU RCEP

16ième Édition

Répertoire Canadien sur l'éducation post-M.D. (RCEP)

À propos du RCEP

Le Répertoire canadien sur l'éducation post-M.D. (RCEP) est le dépositaire central des données statistiques sur l'éducation médicale postdoctorale au Canada. Le RCEP tient à jour des données individuelles pour tous les résidents et les chercheurs postdoctoraux. Les données sont recueillies annuellement auprès des 18 facultés de médecine canadiennes. Le RCEP recueille des données tout au long de la formation postdoctorale et des données sur le lieu d'exercice au terme de la formation postdoctorale.

Coordonnées du RCEP

Si vous avez des questions ou besoin d'aide pendant le processus de soumission des données, veuillez contacter l'équipe CAPER aux coordonnées ci-dessous :

 **Adresse:** 150 Elgin Street, Étage 10, Ottawa, Ontario, K2P 1L4

 **Téléphone:** 613-730-1204

 **Courriel:** caper@afmc.ca

 **Site Web:** <http://www.caper.ca/fr>

Resources

Les ressources suivantes sont disponibles pour faciliter les activités annuelles de collecte de données :

Resource	Objet
Manuel d'instructions du RCEP	Obligations en matière de déclaration et définitions des champs
Fichier de correspondance des codes du RCEP	Tableaux de correspondance pour tous les codes du RCEP
Fichier des codes des facultés de médecine	Référence de codage des facultés de médecine
Formulaire de collecte de données du RCEP	Modèle facultatif de collecte de données
Modèle Excel de soumission des données du RCEP (NOUVEAU)	Format privilégié pour la soumission des données du recensement annuel du RCEP. Le modèle a été conçu pour favoriser l'uniformité de la présentation des données, faciliter leur validation et améliorer l'efficacité du traitement. Sauf entente contraire avec le RCEP, les facultés sont encouragées à soumettre leurs données de recensement annuel au moyen du modèle Excel de soumission des données du RCEP. À compter du cycle de collecte des données de l'exercice 2027-2028, le RCEP passera à un processus de soumission fondé sur Excel et les formulaires de collecte de données du RCEP dûment remplis ne seront plus

	acceptés comme format de soumission. Les facultés qui suivent un processus de soumission différent approuvé par le RCEP pourront continuer d'utiliser la méthode approuvée.
Tableaux de vérification	Processus d'examen et de validation par la faculté
Équipe de soutien du RCEP	Soutien pour l'interprétation, le codage et les questions relatives à la soumission

Équipe de soutien du RCEP

- **Cindy Brassard**, Responsable de Programme
- **Leslie Forward**, Analyste principal de données

Demandes de soutien courantes

Veillez communiquer avec le RCEP si vous avez besoin d'aide pour :

- déterminer l'admissibilité des stagiaires aux fins de la déclaration;
- attribuer les codes du RCEP;
- déterminer le code d'une faculté de médecine;
- classer les sources de financement;
- répondre aux questions concernant la validation des données;
- résoudre les problèmes d'accès à Box.com;
- examiner le tableau de vérification;
- toute autre question concernant la soumission des données ou les demandes de validation.

Une consultation préalable peut contribuer à prévenir les retards lors de la validation et de l'examen des données.

Version du document

Ce document reflète les mises à jour les plus récentes en date de septembre 2026.

Nouveautés de cette année

Les mises à jour suivantes ont été apportées pour le cycle de collecte en cours :

- Révisions des codes du RCEP et de la documentation connexe, s'il y a lieu.
- Mise à jour des codes des facultés de médecine afin de tenir compte des changements apportés à la formation médicale au Canada.
- Éclaircissements concernant les définitions des données et les exigences en matière de déclaration.
- Mise à jour des directives relatives au codage des sources de financement.
- Révisions fondées sur les commentaires reçus des facultés de médecine participantes.

Les facultés sont invitées à prendre connaissance de toutes les mises à jour avant de préparer leur soumission annuelle.

IMPORTANT

À la suite des commentaires des parties prenantes, d'importantes mises à jour ont été apportées en 2023 au Manuel d'instructions du RCEP.

Pour toutes les variables associées à des valeurs codées (par exemple, domaine de formation, faculté de médecine, statut légal), un fichier de correspondance spécifique est désormais disponible au format Excel. Ce fichier permet aux utilisateurs de trier et de filtrer efficacement les longs tableaux. Pour les utilisateurs expérimentés, il prend également en charge le recodage automatisé des données détenues par les facultés pour les soumettre au RCEP.

En 2025, l'ajout de la toute nouvelle faculté de médecine du Canada à l'Université métropolitaine de Toronto a donné lieu à une révision complète du Manuel d'instructions et des codes, portant le nombre total de facultés de médecine au Canada à 18. Le texte a été reformulé pour plus de clarté dans certaines sections, et des instructions pour le codage des sources de financement ont été ajoutées ou précisées, y compris de nouveaux codes

[Accéder au fichier Excel de concordance ici](#)

Table de matières

Directives de déclaration pour le Recensement annuel du RCEP	7
Directives de déclaration	7
Calendrier annuel de collecte des données du RCEP	7
Liste de vérification – Étapes essentielles.....	7
Soumission des données	8
Que se passe-t-il après la soumission ?	8
Examen des tableaux de vérification	8
Formats de fichiers acceptés	9
Normes de saisie des données	9
Contrôles courants de validation	9
Problèmes de validation fréquemment relevés	10
Critères d'admissibilité pour la déclaration des stagiaires postdoctoraux	11
Format du fichier : Recensement annuel des stagiaires post-M.D. du RCEP	12
Renseignements détaillés sur les champs de données.....	14
Année du rapport	14
Université assurant la formation au 1er novembre de l'année en cours.....	15
NIMC (Numéro d'Identification Médicale du Canada)	16
Noms du stagiaire	17
Noms inscrits sur le diplôme M.D. ou sur le premier document de qualification professionnelle équivalente en médecine	19
Date de naissance	21
Sexe.....	22
Statut légal au Canada au début de l'année de formation en cours	23
Citoyenneté	24
Nom et pays de l'université qui a conféré le diplôme M.D. ou nom de l'institution qui a décerné la qualification professionnelle équivalente en médecine (Écrire)	25
Université qui a conféré le diplôme M.D. ou l'institution qui a décerné la qualification équivalente en médecine (Code)	26
Année d'obtention du diplôme M.D. ou du premier document de qualification professionnelle équivalente en médecine	27
Nom et emplacement de l'organisme assurant l'aide financière pour le poste rempli par le stagiaire (Écrire)...	28
Organisme assurant l'aide financière pour le poste rempli par le stagiaire (Code).....	30
Date du début du contrat	33

Date de la fin du contrat	34
Rang (niveau de formation) du stagiaire dans les programmes de formation agréés du Collège Royal, du CMFC, ou du CMQ (Écrire)	35
Rang (niveau de formation) du stagiaire (Code).....	36
Type de formation complémentaire (Fellowship)	37
Programme de formation de cliniciens-chercheurs	38
Programme de jumelage CaRMS R-1 (Champ Textuel).....	39
Programme de jumelage CaRMS R-1 (Code)	40
Domaine de formation pendant l'année en cours (Écrire)	41
Domaine de formation pendant l'année en cours (Code)	42
Programmes de domaines de compétence ciblée (DCC)	43
Retour de pratique.....	44

Directives de déclaration pour le Recensement annuel du RCEP

Directives de déclaration

La date de déclaration pour le Recensement annuel des stagiaires postdoctoraux du RCEP est le **1er novembre**. Tous les stagiaires suivant une formation postdoctorale à cette date doivent être déclarés.

➡ Pour plus de détails, voir la page ii : « Qui est concerné ? »

Si votre faculté de médecine tient à jour des fichiers sur les stagiaires, les données transmises au RCEP doivent correspondre à la **situation « arrêtée » au 1er novembre**.

Calendrier annuel de collecte des données du RCEP

Afin de faciliter la planification et la préparation, le RCEP suit un cycle annuel de collecte des données. Les facultés sont encouragées à commencer à préparer leurs données bien avant la date de déclaration afin de disposer de suffisamment de temps pour effectuer les validations et les examens internes. Les dates limites précises de soumission ainsi que les périodes d'examen seront communiquées chaque année par l'équipe du RCEP.

Activité	Échéancier
Publication de la trousse de collecte des données du RCEP	Septembre
Préparation des données et extraction par les facultés	Septembre à octobre
Date du recensement (instantané des données)	1 ^{er} novembre
Date limite de soumission des données par les facultés	27 novembre 2026
Validation des données et suivi par le RCEP	Novembre à décembre
Transmission des tableaux de vérification	Décembre à janvier
Examen et validation par les facultés	Janvier à février
Finalisation de la base de données	Après l'examen effectué par la faculté

Important: Les activités annuelles du RCEP liées à la collecte, à la validation, à la vérification et à la déclaration des données suivent un calendrier étroitement coordonné. Les soumissions tardives peuvent retarder considérablement la validation des données, la production des tableaux de vérification et la finalisation des activités de déclaration à l'échelle nationale. Les facultés sont fortement encouragées à soumettre leurs données dans les délais établis, dans la mesure du possible.

Liste de vérification – Étapes essentielles

Avant de soumettre les données au RCEP, assurez-vous d'avoir effectué les étapes suivantes :

- ☐ Consulter le manuel d'instructions de l'année en cours et le fichier de correspondance des codes
- ☐ Prendre connaissance des mises à jour ou des changements communiqués par le RCEP
- ☐ Créer un instantané figé des données sur les stagiaires en date du 1er novembre
- ☐ Vérifier que tous les champs obligatoires sont remplis
- ☐ Valider les codes applicables à l'aide du fichier de correspondance des codes du RCEP
- ☐ Vérifier l'exactitude des noms et des dates de naissance des stagiaires
- ☐ Soumettre les données dans le dossier Box.com qui vous a été attribué

- ☐ Examiner les tableaux de vérification fournis par le RCEP
- ☐ Effectuer la validation finale par la faculté et retourner toute correction requise

Soumission des données

Les données doivent être transmises au RCEP au moyen du dossier **Box.com** attribué à la faculté. Box.com assure un transfert sécurisé des fichiers, avec un chiffrement des données **en transit et lorsqu'elles sont stockées**.

Avant de soumettre les données :

- Confirmer que le fichier contient un instantané figé des données sur les stagiaires en date du 1^{er} novembre.
- Vérifier que toutes les variables requises sont incluses.
- Vérifier les codes à l'aide de la version à jour du fichier de concordance des codes du RCEP.
- Confirmer que les contrôles de la qualité des données ont été effectués à l'interne.

Après la soumission, l'équipe du RCEP examinera tous les fichiers et communiquera avec les facultés si des précisions ou des corrections sont nécessaires.

Si vous éprouvez des difficultés techniques à accéder au dossier Box.com de votre faculté, veuillez communiquer avec le RCEP à l'adresse caper@afmc.ca.

Que se passe-t-il après la soumission ?

Après réception des données des facultés, le RCEP effectue une série d'activités de validation, d'assurance de la qualité et de traitement des données avant de produire les tableaux de vérification.

Processus d'examen du RCEP

1. Les facultés soumettent leurs données par l'entremise de Box.com.
2. Le RCEP effectue les contrôles de validation et d'assurance de la qualité.
3. Le RCEP communique avec les facultés au sujet des problèmes ou des questions relevés.
4. Le RCEP traite les données soumises et les intègre à la base de données nationale.
5. Les tableaux de vérification sont produits et transmis aux facultés.
6. Les facultés examinent les données et en confirment l'exactitude.
7. Le RCEP intègre les corrections approuvées et finalise la base de données annuelle.

Les tableaux de vérification constituent l'occasion officielle pour les facultés d'examiner les données soumises et d'en confirmer l'exactitude avant la finalisation de la base de données.

Examen des tableaux de vérification

Les tableaux de vérification sont produits une fois les activités de validation et de traitement des données du RCEP terminées.

Les facultés devraient examiner les éléments suivants :

- le nombre de stagiaires;
- les domaines de formation;
- les sources de financement;

- les nouveaux dossiers de stagiaires;
- les dossiers de stagiaires supprimés;
- les changements importants d'une année à l'autre.

La période d'examen des tableaux de vérification constitue la dernière occasion de confirmer l'exactitude des données de la faculté avant la finalisation de la base de données.

Formats de fichiers acceptés

Le format de soumission privilégié par le RCEP est le modèle Excel de soumission des données du RCEP.

Les facultés qui utilisent un processus de soumission différent approuvé par le RCEP peuvent continuer de soumettre leurs données selon la méthode approuvée.

À compter du cycle de collecte des données de l'exercice 2027-2028, les formulaires de collecte des données du RCEP dûment remplis ne seront plus acceptés comme format de soumission.

Les facultés qui ne sont pas en mesure de soumettre leurs données au moyen du modèle Excel de soumission des données du RCEP doivent communiquer avec le RCEP à l'avance afin de discuter d'autres modalités de soumission.

Normes de saisie des données

- **Utilisez toujours des LETTRES MAJUSCULES** (uniquement des majuscules). N'utilisez pas de LETTRES minuscules.
- **Vérifiez l'orthographe** de tous les noms.
- **Vérifiez soigneusement les dates de naissance.** Utiliser le format de date standard JJ-MM-AAAA (p. ex. 16-09-2026) pour toutes les dates.
- **Vérifier le statut juridique** de tous les stagiaires.

 *Le nom et la date de naissance sont les principaux identifiants utilisés pour comparer les stagiaires d'une année à l'autre. Même une différence d'un seul caractère peut perturber la correspondance automatisée.*

Contrôles courants de validation

Le RCEP effectue plusieurs contrôles d'assurance de la qualité des fichiers soumis. Les facultés sont invitées à effectuer ces vérifications avant de soumettre leurs données.

Les problèmes courants relevés lors de la validation comprennent :

- des champs de données obligatoires non remplis;
- des codes du RCEP invalides ou inactifs;
- des incohérences entre les valeurs saisies en toutes lettres et les valeurs codées;
- des dossiers de stagiaires en double;
- des dates de contrat non valides;
- des renseignements manquants sur le statut juridique;
- des codes d'établissement de formation médicale manquants ou incorrects;
- des changements importants d'une année à l'autre nécessitant une vérification.

La réalisation des contrôles de validation à l'interne avant la soumission peut réduire le nombre de demandes de suivi et améliorer l'efficacité du traitement des données.

Problèmes de validation fréquemment relevés

- Stagiaire déclaré sous un nom différent de celui utilisé les années précédentes.
- Changements dans le domaine de formation nécessitant une vérification.
- Renseignements manquants sur la source de financement.
- Dates de contrat qui se chevauchent entre plusieurs dossiers.
- Renseignements manquants sur l'établissement de formation médicale.
- Codes de domaine de formation invalides.
- Numéros NIMC en doubles

Critères d'admissibilité pour la déclaration des stagiaires postdoctoraux

Cette section décrit qui doit être inclus dans le Recensement annuel du RCEP au 1^{er} novembre. Tous les stagiaires postdoctoraux (résidents et fellows) qui participent activement à une formation à cette date doivent être déclarés, même si leur contrat de formation ne couvre pas une année complète.

Incluez les éléments suivants :

1. **Les résidents, les résidents chercheurs et les fellows (moniteurs cliniques)** inscrits officiellement à un programme de formation postdoctorale.
2. **Tous les stagiaires postdoctoraux** sous la supervision d'une faculté de médecine, quelle que soit leur source de financement.
3. **Les stagiaires qui mènent des recherches** dans le cadre de leur programme de formation.
4. **Les stagiaires temporairement absents** (par exemple, pour cause de maladie ou de congé) au 1^{er} novembre, à condition que l'absence soit de six mois ou moins.
5. **Les stagiaires en congé de maternité ou autre congé** de six mois ou moins.
6. Les fellows (moniteurs cliniques), tels que définis ci-dessous.

Définition du terme « fellow » est la suivante:

Stagiaire postdoctoral inscrit auprès du bureau d'Enseignement médical postdoctoral d'une faculté de médecine et qui, quel que soit l'origine du financement, poursuit une formation clinique ou de recherche **non évaluée pour l'obtention d'un permis d'exercice ou d'une certification au Canada** par :

- le Collège des médecins de famille du Canada
- le Collège des médecins du Québec
- le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada

Les stagiaires inscrits à des programmes « d'agrément sans certification » du Collège royal qui détiennent la certification préalable requise **doivent être déclarés comme résidents.**

Ne sont pas concernés :

Les stagiaires inscrits à des programmes d'« évaluation » pré-internat destinés aux diplômés internationaux en médecine.

Format du fichier : Recensement annuel des stagiaires post-M.D. du RCEP

ZONE	POSITION	LONGEUR DE LA ZONE	TYPE	DESCRIPTION	PAGE
1	1-4	4	N	Année du rapport	14
2	5-6	2	N	Université assurant la formation au 1er novembre de cette année	15
Renseignements socio-démographiques					
3	7-20	14	A	NIMC (CAMD-XXXX-XXXX)	16
4	21-73	53	A	Noms du stagiaire	17
5	74-126	53	A	Noms inscrits sur le diplôme M.D. ou sur le premier document de qualification professionnelle équivalente en médecine	19
6	127-134	8	N	Date de naissance	21
7	135	1	N	Sexe	22
8	136	1	N	Statut légal au Canada au début de l'année de formation en cours	23
9	137-139	3	N	Citoyenneté	24
Formation médicale et certificats antérieurs					
10	140-194	55	A	Nom et pays de l'université qui a conféré le diplôme M.D. ou nom de l'institution qui a décerné la qualification professionnelle équivalente en médecine (Écrire)	25
11	195-200	6	N	Université qui a conféré le diplôme M.D. ou qui a décerné la qualification équivalente en médecine (Code)	26
12	201-204	4	N	Année d'obtention du diplôme M.D. ou du premier document de qualification professionnelle équivalente en médecine	27
Programme de formation en cours					
13	205-254	50	A	Nom et emplacement de l'organisme assurant l'aide financière pour le poste rempli par le stagiaire (Écrire)	28
14	255-256	2	N	Organisme assurant l'aide financière pour le poste rempli par le stagiaire post-M.D. (Code)	30
15	257-264	8	N	Date du début du contrat	33
16	265-272	8	N	Date de la fin du contrat	34

ZONE	POSITION	LONGEUR DE LA ZONE	TYPE	DESCRIPTION	PAGE
17	273-297	25	A	Rang (niveau de formation) du stagiaire dans les programmes de formation agréés du Collège royal, du CMFC ou du CMQ (Écrire)	35
18	298	1	N	Rang (niveau de formation) du stagiaire (Code)	36
19	299	1	N	Type de formation Complémentaire (Fellowship)	37
20	300	1	N	Programme de formation de cliniciens-chercheurs	38
21	301-350	50	A	Programme de jumelage CaRMS R-1 (Champ Textuel)	39
22	351-356	6	N	Programme de jumelage CaRMS R-1 (Code)	40
23	357-406	50	A	Domaine de formation pendant l'année en cours (Écrire)	41
24	407-411	5	N	Domaine de formation pendant l'année en cours (Code)	42
25	412	1	N	Programmes de domaines de compétence ciblée (DCC)	43
Retour de pratique					
26	413	1	N	Retour de pratique	44

Remarque : Si vous soumettez un fichier à largeur fixe, veuillez à respecter scrupuleusement les positions et les longueurs des champs spécifiées. Si vous soumettez un fichier Excel, il suffit de respecter l'ordre correct des variables.

Renseignements détaillés sur les champs de données

Note : Les données fictives présentées dans les encadrés jaunes à titre d'exemple dans le présent guide sont fournies uniquement à des fins de démonstration. Toute ressemblance avec des personnes réelles, vivantes ou décédées, des organisations, des établissements ou des événements est purement fortuite.

Année du rapport

Zone numéro 1 **Positions 1-4**

Zone numérique avec longueur d'enregistrement établie à 4. Veuillez inscrire les quatre chiffres de l'année pour laquelle les données sont communiquées. Il s'agit ici d'une constante, chaque année. Par exemple, le code de données se rapportant à l'année de formation qui va de juillet 2001 à juin 2002 (la date de rassemblement des données étant le 1er novembre 2002) = 2002.

Exemple :

<u>Code</u>	<u>Signification</u>
2002	Année du rapport : 2002
2025	Année du rapport: 2025

Université assurant la formation au 1er novembre de l'année en cours

Zone numéro 2

Positions 5-6

Zone numérique avec longueur d'enregistrement établie à 2. Il s'agit d'une constante pour tous les enregistrements soumis par chaque université. Le premier chiffre représente le code provincial, le deuxième chiffre représente l'université particulière dans chaque province. Veuillez inscrire ce code à deux chiffres pour l'université qui assure la formation de ce stagiaire.

→ Voir l'onglet « [2 - Faculté assurant la formation](#) » dans le fichier Excel" pour la correspondance entre les codes et les universités.



NIMC (Numéro d'Identification Médicale du Canada)

Zone numéro 3

Positions 7-20

Veuillez fournir le NIMC s'il est disponible.

Format: CAMD-1234-5678

Noms du stagiaire

Zone numéro 4

Positions 21-73

Zone alphabétique avec longueur d'enregistrement établie à 53. On y inscrit les noms sous lesquels le stagiaire est maintenant inscrit à l'université qui assure la formation. Veuillez utiliser la ponctuation requise si elle fait partie de l'écriture ordinaire du nom. Les traits d'union, apostrophes et virgules peuvent s'employer. Les accents d'usage courant en français, en allemand, etc., NE PEUVENT PAS s'employer. Veuillez inscrire tous les noms en LETTRES MAJUSCULES seulement.

 **IMPORTANT** : La longueur et les positions ne doivent être prises en compte que pour les fichiers à largeur fixe.

Positions 21-45

NOM DE FAMILLE

25 espaces au plus peuvent être utilisés pour inscrire le nom de famille. Veuillez TOUJOURS COMMENCER À GAUCHE À LA POSITION 21.

Positions 46-70

PRÉNOM(S)

25 espaces au plus peuvent être utilisés pour inscrire le(s) prénom(s) courant(s) du stagiaire. VEUILLEZ TOUJOURS INSCRIRE LE PREMIER PRÉNOM EN COMMENÇANT À LA POSITION 46. Veuillez laisser un espace entre les prénoms. Si les prénoms occupent plus d'espaces que prévu, veuillez en inscrire le plus possible. Les initiales des prénoms additionnels peuvent être inscrits en commençant à la position 71.

Positions 71-73

INITIALES

3 espaces au plus peuvent être utilisés pour inscrire les initiales des prénoms NON INSCRITS DANS LES POSITIONS 46 à 70. À UTILISER AU BESOIN SEULEMENT.

 Pour les exemples, veuillez voir à la page suivante.

Exemples :

Dans ces exemples, les noms de famille sont indiqués en LETTRES MAJUSCULES afin qu'on puisse les distinguer des prénoms.

Brian Patrick O'HARA
 Claude Martin DE BELLEFEUILLE
 Wanda Irene Mary SMITH-KLINE
 John PING
 Maria Josephina Andrea Pierrette Claire SMITH
 Jacqueline JONES BROWN

Numéros de positions

21	46	73
XX		
O'HARA	BRIAN PATRICK	
DE BELLEFEUILLE	CLAUDE MARTIN	
SMITH-KLINE	WANDA IRENE MARY	
PING	JOHN	
SMITH	MARIA JOSEPHINA ANDREA	PC
JONES BROWN	JACQUELINE	

Noms inscrits sur le diplôme M.D. ou sur le premier document de qualification professionnelle équivalente en médecine

Zone numéro 5

Positions 74-126

Zone alphabétique avec longueur d'enregistrement établie à 53. On y indique les noms du stagiaire selon l'inscription sur le diplôme M.D. ou sur le premier document de qualification professionnelle équivalente en médecine obtenu à l'extérieur du Canada. Si le diplôme est libellé en alphabet non latin, veuillez utiliser les noms (et l'écriture des noms) selon une traduction notariée officielle.

1. Veuillez suivre les mêmes règles de ponctuation, accents et majuscules que pour la zone 4.
2. Si le diplôme M.D. ou le certificat équivalent n'a pas été vérifié, veuillez inscrire "NON VERIFIE".
3. Si les noms inscrits sur le diplôme M.D. sont identiques à ceux qui se trouvent à la zone 4, le mot "MEMES" peut être inscrit dans cette zone.

⚠ IMPORTANT: La longueur et les positions ne doivent être prises en compte que pour les fichiers à largeur fixe.

Positions 74-98

NOM DE FAMILLE

25 espaces au plus peuvent être utilisés pour inscrire le(s) nom(s) de famille du stagiaire. VEUILLEZ TOUJOURS COMMENCER À GAUCHE, À LA POSITION 74.

Positions 99-123

PRÉNOM(S)

25 espaces au plus peuvent être utilisés pour inscrire le(s) prénom(s) du stagiaire. VEUILLEZ TOUJOURS INSCRIRE LE PREMIER PRÉNOM EN COMMENÇANT À LA POSITION 99. Veuillez laisser un espace entre chaque prénom. Si le(s) prénom(s) nécessite(nt) plus que l'espace disponible, veuillez en inscrire le plus possible. Les initiales des prénoms additionnels peuvent être inscrits en commençant à la position 124.

Positions 124-126

INITIALES

3 espaces au plus peuvent être utilisés pour inscrire les initiales des prénoms du stagiaire NON INSCRITS DANS LES POSITIONS 99 123. À UTILISER AU BESOIN SEULEMENT.

➡ Pour les exemples, veuillez voir à la page suivante.

Exemples:

Dans ces exemples, les noms de famille sont indiqués en LETTRES MAJUSCULES afin qu'on puisse les distinguer des prénoms.

	<u>Noms sous lesquels le stagiaires est inscrits maintenant</u>	<u>Nom paraissant sur le diplôme M.D.</u>
ex. 1	Brian Patrick O'HARA	Brian Patrick O'HARA
ex. 2	Claude Martin DE BELLEFEUILLE	Certificate was not checked.
ex. 3	Wanda Irene Mary SMITH-KLINE	Wanda Irene Mary SMITH
ex. 4	John PING	John Yun Sun Chong PING
ex. 5	Maria Josephina Andrea Pierrette Claire SMITH	Maria Josephina Andrea Pierrette Claire KINASEVICH
ex. 6	Jacqueline JONES BROWN	Jacqueline Mary JONES

	Numéros de position		
	74	99	124
<u>Comment indiquer</u>	XX		
exemple 1	MEMES		
exemple 2	NON VERIFIE		
exemple 3	SMITH	WANDA IRENE MARY	
exemple 4	PING	JOHN YUN SUN CHONG	
exemple 5	KINASEVICH	MARIA JOSEPHINA ANDREA	PC
exemple 6	JONES	JACQUELINE MARY	

Date de naissance

Zone numéro 6

Positions 127-134

Zone numérique avec longueur d'enregistrement établie à 8. Veuillez inscrire la date de naissance selon l'ordre JOUR, MOIS, ANNÉE.

Jour de naissance du stagiaire

- marge de validité allant de 01 à 31 avec restrictions selon le mois
- en indiquant les 9 premiers jours d'un mois, veuillez remplir les blancs avec le zéro (par exemple 01, 02, 03, etc.)

Mois de naissance du stagiaire

- marge de validité allant de 01 à 12
- en indiquant les 9 premiers mois de l'année, veuillez remplir les blancs avec le zéro (par exemple 01, 02, 03, etc.)
01 = janvier
12 = décembre

Année de naissance du stagiaire

- l'année de naissance est indiquée par un code de 4 chiffres (par exemple 2001, etc.)

Exemples:

<u>Code</u>	<u>Signification</u>
05011952	Né(e) le 5 janvier 1952
11112001	Né(e) le 11 novembre 2001

Sexe

Zone numéro 7

Position 135

Zone numérique avec longueur d'enregistrement établie à 1.

Code

Signification

0	Féminin
1	Masculin

→ Voir l'onglet « [7 – Sexe](#) » dans le fichier [Excel](#) pour la correspondance entre les codes et le sexe.

Statut légal au Canada au début de l'année de formation en cours

Zone numéro 8

Position 136

Zone numérique avec longueur d'enregistrement établie à 1. Veuillez inscrire le statut légal de ce stagiaire au début du présent contrat de formation.

➡ Voir l'onglet « 8 - Statut légal au Canada » dans le fichier Excel pour la correspondance entre les codes et le statut légal.

Citoyenneté

Zone numéro 9

Positions 137-139

Zone numérique avec longueur d'enregistrement établie à 3. Veuillez indiquer le code correspondant au pays de citoyenneté au début du présent contrat de formation. Si le stagiaire est citoyen canadien, veuillez inscrire 000. Voir la liste complète de codes de citoyenneté à la page 12.

NOTER : Pour tous les stagiaires dont le code est 1 dans la zone no. 8, on devra attribuer le numéro de code 000 dans cette zone.

Exemple:

<u>Code</u>	<u>Signification</u>
000	Citizen of Canada at beginning of this training contract

➡ Voir l'onglet [« 9 – Citoyenneté » dans le fichier Excel](#) pour la correspondance entre les codes et les pays.

Nom et pays de l'université qui a conféré le diplôme M.D. ou nom de l'institution qui a décerné la qualification professionnelle équivalente en médecine (Écrire)

Zone numéro 10

Positions 140-194

Zone alphabétique avec longueur d'enregistrement établie à 55. Veuillez inscrire le nom de l'université et le nom du pays où se trouve l'université/faculté de médecine qui a conféré le diplôme M.D. ou le premier diplôme professionnel équivalent en médecine. Le nom du pays est essentiel parce que certaines universités dans des pays différents peuvent avoir le même nom ou des noms très semblables.

Positions 140-174 Il y a 35 positions ouvertes pour le nom de l'université/faculté de médecine, commençant à la position 140.

Positions 175-194 Il y a 20 positions ouvertes pour le nom du pays dans lequel l'université/la faculté de médecine est située. Veuillez toujours inscrire le nom du pays, en commençant à la position 175.

Exemples :

Numéros de position

140

XX

MEMORIAL

QUEEN'S

QUEEN'S BELFAST

ST. GEORGE'S, LONDRES

ST. GEORGE'S U.

U. AUTONOMA DES ESTADO DE MEXICO

U. NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

U. OF NEWCASTE UPON TYNE

U. OF NEWCASTLE, NEW SOUTH WALES

175

CANADA

CANADA

ROYAUME UNI

ROYAUME UNI

GRENADE

MEXIQUE

MEXIQUE

ROYAUME UNI

AUSTRALIE

Université qui a conféré le diplôme M.D. ou l'institution qui a décerné la qualification équivalente en médecine (Code)

Zone numéro 11

Positions 195-200

Zone numérique avec longueur d'enregistrement établie à 6. Les trois premiers chiffres indiquent le pays dans lequel la faculté de médecine du diplôme est située. Les trois chiffres suivants (les 4e, 5e, et 6e chiffres) sont les codes désignés pour identifier les facultés ou les écoles de médecine individuelles dans chaque pays.

Pour toutes les facultés de médecine non canadiennes, veuillez utiliser le document "CAPER Medical School Codes" pour trouver le code qui identifie l'université/faculté de médecine qui a conféré le diplôme M.D. ou décerné le premier document de qualification professionnelle équivalente en médecine. Les codes des facultés de médecine du Canada sont indiqués ci-dessous.

➡ Voir l'onglet « 11 – Université qui a conféré le diplôme de M.D. » dans le fichier Excel pour la correspondance entre les codes et les universités.

Considérations courantes relatives au codage des facultés de médecine

De nombreuses facultés de médecine internationales peuvent être déclarées sous différentes traductions anglaises, abréviations ou appellations locales.

Avant d'attribuer un nouveau code ou de sélectionner un code de faculté de médecine, les facultés devraient:

- consulter le fichier de référence des codes des facultés de médecine du RCEP;
- rechercher les abréviations courantes et les autres graphies possibles;
- vérifier le pays où se trouve l'établissement;
- communiquer avec le RCEP si une faculté de médecine ne peut pas être identifiée.

Lorsqu'une faculté de médecine ne figure pas dans le fichier de référence, il est recommandé d'en informer le RCEP avant la soumission, dans la mesure du possible.

Année d'obtention du diplôme M.D. ou du premier document de qualification professionnelle équivalente en médecine

FIELD NUMBER 12

Positions 201-204

A numeric field with a record length of 4 giving all four digits of the year of receipt of the M.D. degree or the equivalent first professional qualification in medicine. (For example, 1983, 2002, etc.)

Examples:

<u>Code</u>	<u>Meaning</u>
1983	M.D. received in 1983
2002	M.D. received in 2002

Nom et emplacement de l'organisme assurant l'aide financière pour le poste rempli par le stagiaire (Écrire)

Zone numéro 13

Positions 205-254

Zone alphabétique avec longueur d'enregistrement établie à 50. Veuillez indiquer le nom exact de la province ou du pays où se trouve l'organisme assurant l'assistance financière pour le poste rempli par ce stagiaire.

DIRECTIVES CONCERNANT L'INDICATION DU NOM ET DE L'ADRESSE DE L'ORGANISME OCTROYANT L'AIDE FINANCIÈRE

Si l'organisme octroyant l'aide est :	<u>Action</u> Positions 205-239	<u>Action</u> Position 240-254
Un gouvernement provincial ou territorial ou un autre organisme provincial comme une fondation de bienfaisance, un hôpital, ou un département d'université	Veuillez inscrire le nom du ministère du gouvernement ou de l'organisme de financement	Veuillez inscrire le nom de la province où se trouve l'organisme
Voir les exemples (a), (b), et (c)		
Un gouvernement fédéral <u>canadien</u> ou un autre organisme dont les activités sont d'envergure <u>nationales</u>	Veuillez inscrire le nom de la source de financement	Veuillez inscrire CANADA
Voir les exemples (d), (e) et (f)		
Un gouvernement étranger ou un autre organisme situé en dehors du Canada	Veuillez inscrire le nom du gouvernement ou de la source de financement	Veuillez inscrire le nom du pays
Voir les exemples (g) et (h)		
Un organisme international	Veuillez inscrire l'abréviation acceptée	Répétez l'abréviation
Voir les exemples (i) et (j)		
Il N'Y A PAS d'assistance financière pour ce stagiaire	Veuillez inscrire NON REMUNERE	Veuillez inscrire NON REMUNERE
Voir l'exemple (k)		

➡ Pour des exemples de codification, voir à la page suivante.

Exemples :

- a) Ministère des Hôpitaux et des Soins médicaux de l'Alberta
- b) Fondation des maladies du coeur de l'Ontario
- c) Faculté de médecine de McGill
- d) Medical Officer Training Program
- e) Fondation canadienne du rein
- f) Merck Frosst Canada Inc.
- g) Gouvernement de l'Arabie Saoudite
- h) Arabian American Oil Company
- i) OMS
- j) UNESCO
- k) Non rémunéré

Numéros de position

205

240

XX

- | | |
|--|-----------------|
| a) MIN DES HOPITAUX ET DE SOINS MEDICAUX
DE L'ALBERTA | ALBERTA |
| b) FONDATION DES MALADIES DU COEUR DE L'ONTARIO | ONTARIO |
| c) FACULTE DE MEDECINE DE MCGILL | QUEBEC |
| d) MEDICAL OFFICER TRAINING PROGRAM | CANADA |
| e) FONDATION CANADIENNE DU REIN | CANADA |
| f) MERCK FROSST CANADA INC. | CANADA |
| g) GOUVERNEMENT DE L'ARABIE SAOUDITE | ARABIE SAOUDITE |
| h) ARABIAN AMERICAN OIL COMPANY | ARABIE SAOUDITE |
| i) OMS | OMS |
| j) UNESCO | UNESCO |
| k) NON REMUNERE | NON REMUNERE |

Organisme assurant l'aide financière pour le poste rempli par le stagiaire (Code)

Zone Numéro 14

Positions 255-256

Zone numérique avec longueur d'enregistrement établie à 2. Utilisez le code spécifique de l'organisme qui finance le poste rempli par le stagiaire pour l'année universitaire en cours. (Voir aux pages suivantes pour des indications supplémentaires de codification des sources de financement.)

➡ Voir l'onglet « 14 - Type de financement » dans le fichier *Excel* pour la correspondance entre les codes et le type d'organisme assurant l'aide financière.

INSTRUCTIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LA CODIFICATION

Le code de la zone numéro 14 permet de répartir les différentes sources de financement pour la formation post-M.D. dans diverses catégories.

Afin de déterminer le code adéquat, il est essentiel de connaître le nom du gouvernement ou de l'organisme. Cependant, le nom seul est souvent insuffisant si on veut déterminer le lieu exact de l'organisme ; il est donc recommandé d'inscrire le plus de renseignement possible.

Les définitions énoncées ci-dessous sont destinées à vous aider à déterminer le code adéquat pour chaque source de financement.

Code 01 **Financement provincial**

On utilise ce code pour le financement des postes de stagiaires qui, selon votre faculté de médecine, sont "subventionnés par le ministère". C'est le financement habituel des gouvernements provinciaux pour les stagiaires post-M.D. de votre province.

Code 11 **Provincial funds**

Ce code est utilisé pour les sources de financement d'origine provinciale provenant de la province dans laquelle la formation a lieu mais qui NE SONT CEPENDANT PAS des sources habituelles de financement pour la formation post-M.D. dans votre province. Les stagiaires de cette catégorie ne doivent pas figurer dans la catégorie "Financement ministériel habituel" de CAPER. Des exemples de cette source de financement sont la Commission des accidents du travail et l'Alberta Heritage Foundation.

Code 12 **Transfert de fonds ministériels à une autre province**

La province du Nouveau-Brunswick en est un exemple : des fonds provenant de la province du Nouveau-Brunswick sont transférés au Québec et dans d'autres provinces. (Prenez note cependant que le financement des stagiaires à Dalhousie par la province du Nouveau-Brunswick est considéré comme un financement ministériel habituel des provinces maritimes).

Code 13 **Financement communautaire ou régional**

Des régions de certaines provinces financent la formation post-M.D. de certains résidents. Si un conseil régional de santé finance la formation, le code 13 doit être utilisé.

Code 14 **Institutions canadiennes de soins de santé qui ne sont pas affiliées à la faculté offrant la formation**

Le code 14 est utilisé pour le financement de la formation par un hôpital qui N'EST PAS le lieu de la formation clinique du stagiaire. Le code 14 ne peut être utilisé que pour les hôpitaux canadiens.

Codes 21-25 **Financement fédéral**

La plupart des sources de financement du gouvernement fédéral ont leur propre code.

Code 31 **Organismes à but non-lucratif à l'échelle nationale**

Les organismes de bienfaisance à l'échelle nationale, en général (mais pas toujours) associés à une maladie particulière, offre souvent le financement de la formation post-M.D. de résidents. Cependant l'étudiant est tenu de poursuivre une spécialisation ou de s'orienter dans la recherche associée à la maladie en question. La Société canadienne du cancer et la Fondation canadienne de fibrose kystique en sont des exemples.

Code 32 **Organismes à but non-lucratif à l'échelle provinciale ou locale**

Les organismes de bienfaisance à l'échelle provinciale et locale soutiennent elles aussi la formation de résidents. La Fondation de recherche sur l'alcoolisme et la toxicomanie de l'Ontario et la Fondation des maladies du coeur de Colombie-Britannique en sont des exemples.

Code 41 **Financement provenant de la faculté de médecine offrant la formation**

Les facultés de médecine, par l'intermédiaire d'une fondation ou de fonds en fidéicomis, peuvent financer la formation post-M.D. Ce financement est souvent accompagné d'une nomination particulière. Il est capital de connaître la source véritable du financement des stagiaires dont le poste est subventionné par un département de la faculté ; la subvention d'un tel poste provient souvent d'une bourse de recherche obtenue par un professeur dans un département. Si c'est le cas, le code de cette source de financement doit être celui de la source véritable. Par exemple, le Conseil de recherches médicales du Canada (code 23) ou la Fondation des maladies du coeur du Canada (code 31).

Code 45 Financement provenant de l'organisme où a lieu la formation clinique

Ce code n'est utilisé que pour les fonds provenant d'une clinique ou d'un hôpital où le stagiaire poursuit sa formation post-M.D. Il est important de connaître la source véritable du financement ; le code attribué aux fonds de recherche accordés à un médecin rattaché à une clinique ou un hôpital doit être celui de la source originelle de la bourse de recherche. Par exemple les fonds attribués à un hôpital ou à une clinique par la Société canadienne du cancer et utilisés pour la formation post-M.D. doivent avoir le code 31 (organismes à but non lucratif à l'échelle nationale) et non le code 45 (financement provenant de l'organisme où a lieu la formation clinique).

Code 50 Compagnies privées ou industries canadiennes

L'industrie pharmaceutique est la source principale de ces fonds. Tout financement de la formation post-M.D. provenant d'une source industrielle canadienne doit avoir le code 50 même si le financement était destiné à l'origine à un enseignant ou à un membre du personnel de la faculté ou de la clinique dans laquelle le résident poursuit sa formation.

Codes 61-65 Sources étrangères

Tous les financements en provenance de pays étrangers sont rassemblés dans ces catégories. Ne pas oublier d'inscrire le nom du pays dans les positions 240 à 254 de la zone numéro 13.

Date du début du contrat

Zone numéro 15

Positions 257-264

Zone numérique avec longueur d'enregistrement établie à 8. Veuillez indiquer la date du début du présent contrat de formation selon l'ordre JOUR, MOIS, ANNÉE.

Jour du début de ce contrat de formation :

- marge de validité allant de 01 à 31, avec restrictions selon le mois
- en indiquant les 9 premiers jours d'un mois, veuillez remplir les blancs avec le zéro (par exemple 01, 02, 03, etc.)

Mois du début de ce contrat de formation :

- marge de validité allant de 01 à 12
- en indiquant les 9 premiers mois de l'année, veuillez remplir les blancs avec le zéro (par exemple 01, 02, 03, etc.)
01 = janvier
12 = décembre

Année du début de ce contrat de formation :

- l'année du début du contrat de formation est indiquée par un code de quatre chiffres (par exemple 1987, 2001, etc.)

Exemple:

Code

Signification

01071987

Contrat commencé le 1er juillet 1987

Date de la fin du contrat

Zone numéro 16

Positions 265-272

Zone numérique avec longueur d'enregistrement établie à 8. Veuillez indiquer la date de la fin du contrat de formation selon l'ordre JOUR, MOIS, ANNÉE.

Jour de la fin de ce contrat de formation :

- marge de validité allant de 01 à 31, avec restrictions selon le mois
- en indiquant les 9 premiers jours d'un mois, veuillez remplir les blancs avec le zéro (par exemple 01, 02, 03, etc.)

Mois de la fin de ce contrat de formation :

- marge de validité allant de 01 à 12
- en indiquant les 9 premiers mois de l'année, veuillez remplir les blancs avec le zéro (par exemple 01, 02, 03, etc.)
01 = janvier
12 = décembre

L'année de la fin de ce contrat de formation :

- l'année de la fin du contrat de formation est indiquée par un code de quatre chiffres. (par exemple 1988, 2002, etc.)

Exemple:

Code

Signification

30061988

La date de la fin du contrat est le 30 juin 1988.

Rang (niveau de formation) du stagiaire dans les programmes de formation agréés du Collège Royal, du CMFC, ou du CMQ (Écrire)

Zone numéro 17

Positions 273-297

Zone alpha numérique avec longueur d'enregistrement établie à 25. Veuillez inscrire le titre du rang ou de la désignation du stagiaire. Utiliser le terme d'usage courant à votre université. Veuillez laisser un espace entre chaque mot et abréger si nécessaire. Utiliser le français ou l'anglais.

Exemples:

Position numbers

273

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PGY-1

PGY-2

PGY-3

PGY-4

PGY-5

PGY-6

PGY-7

CLINICAL FELLOW

RESEARCH FELLOW

TEACHING FELLOW

MONITEUR CLINIQUE

R-1

R-2

R-3

R-4

R-5 (PROLONGATION)

R-5 (ANNEE COMPLEMENTAIRE)

Rang (niveau de formation) du stagiaire (Code)

Zone numéro 18

Position 298

Zone numérique avec longueur d'enregistrement établie à 1. Veuillez indiquer le code approprié au rang occupé par le stagiaire dans les programmes de formation du Collège royal, du CMFC ou du CMQ au 1er novembre du contrat de formation.

NOTER : Utiliser les codes 1 à 7 pour tous les stagiaires auxquels votre université a attribué un poste au niveau de rang de résident. Utilisez le niveau de Médecine familiale (CMFC) ou de la spécialité (Collège royal ou CMQ) dans lequel le stagiaire est inscrit pour cette année.

Utiliser le code 9 pour tous les stagiaires qui n'entrent pas dans les catégories 0 à 7. (Attribuez le code 9 aux stagiaires ayant les statuts de "fellow", moniteur, etc.)

Fellow: Un stagiaire post M.D. qui est inscrit auprès du Bureau des études médicales postdoctorales de la faculté de médecine d'une université et qui, quel que soit la source du financement, poursuit un stage clinique ou de recherche n'étant PAS évalué par la faculté supervisante en vue de l'obtention du permis d'exercer la médecine au Canada ou de la certification par le Collège des médecins de famille du Canada, par le Collège des médecins du Québec ou par le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada.

➡ Voir l'onglet « 18 – Rang » dans le fichier [Excel](#) pour la correspondance entre les codes et le rang.

Type de formation complémentaire (Fellowship)

Zone numéro 19

Position 299

Champ numérique avec un enregistrement de longueur de 1. Donnez le code correspondant au type de formation complémentaire (Fellowship) pour ceux qui suivent une formation de moniteurs.

REMARQUE : Le champ peut être laissé vierge pour les résidents.

<u>Code</u>	<u>Signification</u>
1	Clinique
2	Recherche

➡ Voir l'onglet « [19 – Type de formation compleme](#) » dans le fichier [Excel](#) pour la correspondance entre les codes et le type de formation complémentaire.

Programme de formation de cliniciens-chercheurs

Zone numéro 20

Position 300

Zone numérique avec longueur d'enregistrement établie à 1. Cette zone indique si le médecin est inscrit dans le programme de formation de cliniciens-chercheurs par le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada.

<u>Code</u>	<u>Signification</u>
1	Oui, ce médecin est inscrit dans le programme de formation de cliniciens-chercheurs par le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada.
2	Non, ce médecin n'est pas inscrit dans le programme de formation de cliniciens-chercheurs par le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada.

➡ Voir l'onglet « [20 – Cliniciens-chercheurs](#) » dans le [fichier Excel](#) pour la correspondance entre les codes et programme de formation de cliniciens-chercheurs.

Programme de jumelage CaRMS R-1 (Champ Textuel)

Zone numéro 21

Positions 301-350

Un champ alphanumérique d'une longueur d'enregistrement de 50 caractères. Si vous êtes un stagiaire R-1 post-MD et avez participé à un jumelage CaRMS R-1, veuillez inscrire le nom complet du programme CaRMS, y compris le nom de la spécialisation, l'endroit où le programme est offert (s'il y a lieu) et le nom de la filière (s'il y a lieu). Si vous n'êtes pas un stagiaire R-1, veuillez ne rien inscrire dans ce champ.

Exemples:

Numéros de position :

301

XX

ANESTHÉSIOLOGIE - MONTRÉAL - GROUPE RÉGULIER POUR TOUS

DERMATOLOGIE MONTRÉAL - GROUPE RÉGULIER POUR TOUS

MÉDECINE FAMILIALE GASPÉ - GROUPE RÉGULIER INCLUANT PIMM/PMEM POUR TOUS

MÉDECINE INTERNE QUÉBEC - GROUPE RÉGULIER POUR TOUS

CHIRURGIE GÉNÉRALE SHERBROOKE - GROUPE RÉGULIER POUR TOUS

RADIOLOGIE DIAGNOSTIQUE SHERBROOKE - GROUPE RÉGULIER POUR TOUS

Programme de jumelage CaRMS R-1 (Code)

Zone numéro 22

Positions 351-356

Un champ numérique d'une longueur d'enregistrement de 6 caractères. Si vous êtes un stagiaire R-1 post-MD et avez participé à un jumelage CaRMS R-1, veuillez inscrire le code de programme CaRMS approprié. Si vous n'êtes pas un stagiaire R-1, veuillez ne rien inscrire dans ce champ. NOTER : UTILISEZ UNIQUEMENT LE JEU DE CODES DE PROGRAMME QUI S'APPLIQUE À VOTRE FACULTÉ DE MÉDECINE. Si votre programme ne figure pas dans la liste de ceux offerts par votre faculté de médecine, veuillez inscrire 999999.

→ Voir l'onglet « [22 – Programme de Jumelage R-1](#) » dans le fichier [Excel](#) pour la correspondance entre les codes et programme de jumelage R-1.

Domaine de formation pendant l'année en cours (Écrire)

Zone numéro 23

Positions 357-406

Zone alphabétique avec longueur d'enregistrement établie à 50. Veuillez inscrire le nom du domaine de formation Post M.D. pendant l'année en cours. Si le stagiaire est dans deux domaines simultanément, utilisez la présente zone pour inscrire le domaine principal de formation de l'année en cours. Si le stagiaire est dans un domaine de formation non agréé du Collège royal, du CMFC ou du CMQ, veuillez inscrire le nom actuel du domaine même si un code n'existe pas dans la zone numéro 24.

Exemples :

Numéros de position :

357

XX

MEDECINE INTERNE

CHIRURGIE GENERALE

MEDECINE AEROSPATIALE

Domaine de formation pendant l'année en cours (Code)

Zone numéro 24

Positions 407-411

Zone numérique avec longueur d'enregistrement établie à 5. Veuillez consulter les CODES DES DOMAINES DE FORMATION DE L'ANNÉE EN COURS (page 61) pour attribuer un numéro de code au domaine de formation principal pendant l'année en cours. Ne pas indiquer le plan de carrière du stagiaire, mais plutôt le domaine de formation poursuivi par le stagiaire cette année.

Exemples :

<u>Codes</u>	<u>Signification</u>
21200	Médecine interne
40400	Chirurgie générale
70000	Autres domaines de médecine non mentionnés dans la liste des codes de domaines de médecine

IL NE S'AGIT ICI QUE D'EXEMPLES.

➡ Voir l'onglet « [24 – Domaines de Formation](#) » dans le [fichier Excel](#) pour la correspondance entre les codes et domaine de formation.

Programmes de formation combinés

Pour les stagiaires inscrits à des programmes de formation combinés ou interdisciplinaires, déclarer, dans la mesure du possible, le domaine de formation principal pour l'année universitaire en cours.

Si une faculté ne sait pas quel code du RCEP attribuer à un programme de formation combiné, elle doit communiquer avec le RCEP avant la soumission afin d'obtenir des conseils.

Voici quelques exemples:

- Soins intensifs – médecine interne générale
- Soins intensifs – anesthésiologie
- Autres parcours de formation interdisciplinaires

Programmes de domaines de compétence ciblée (DCC)

Zone numéro 25

Position 412

Est-ce un programme de domaines de compétence ciblée (DCC)?

Code

Signification

1

Oui

2

Non

➡ Voir l'onglet [« 25 – Domaine de compétence ciblée » dans le fichier Excel](#) pour la correspondance entre les codes et programmes de domaines de compétence ciblée.

Retour de pratique

Zone numéro 26

Position 413

Zone numérique avec longueur d'enregistrement établie à 1. Le stagiaire a-t-il déjà consacré une année ou plus à l'exercice non supervisé de la profession, dans une clinique privée ou comme employé rémunéré, au Québec ou dans le reste du Canada?

<u>Code</u>	<u>Signification</u>
1	Oui, le stagiaire A EXERCÉ la profession sans supervision au Québec ou dans le reste du Canada.
2	Non, le stagiaire N'A PAS EXERCÉ la profession sans supervision au Québec ou dans le reste du Canada.

➡ Voir l'onglet « [26 – Retour de Pratique](#) » dans le [fichier Excel](#) pour la correspondance entre les codes et retour de pratique.