



ROYAL COLLEGE
OF PHYSICIANS AND SURGEONS OF CANADA
COLLÈGE ROYAL
DES MÉDECINS ET CHIRURGIENS DU CANADA

Politiques et procédures d'obtention du certificat et du titre d'Associé

Octobre 2020

Les présents règlements remplacent tous ceux qui ont paru antérieurement.
Le Collège royal se réserve le droit de modifier
les présents règlements n'importe quand, sans préavis.

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1	Introduction.....	3
1.2	Coordonnées.....	3
1.3	Sigles.....	4
1.4	Définitions, terminologie et consultation rapide	4
1.5	Liste des spécialités et des surspécialités reconnues par le Collège royal.....	6

SECTION II – DEMANDES D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

Renseignements généraux	11
2.1 Critères d'admissibilité.....	11
2.2 Documents	11
2.3 Attestation d'achèvement de la formation	12
2.4 Frais d'évaluation.....	12
2.5 Dates limites de présentation des demandes.....	12
2.6 Pénalités.....	13

SECTION III – CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ AUX EXAMENS

Renseignements généraux	14
3.1 Titre médical acceptable pour le Collège royal.....	14
3.2 Qualités morales, éthiques et professionnelles acceptables	14
3.3 Achèvement satisfaisant de la formation médicale postdoctorale	15

SECTION IV – FORMATION MÉDICALE POSTDOCTORALE

PARTIE A – RÉSIDENCE

4.1 Résidence.....	16
4.2 Exigences de la formation en résidence.....	16
4.3 Modifications de la formation en résidence	17

PARTIE B – AUTRE FORMATION MÉDICALE POSTDOCTORALE

4.4 Formation en médecine familiale.....	20
4.5 Recherche clinique ou fondamentale	20
4.6 Stages optionnels	21
4.7 Autre formation clinique postdoctorale acceptable pour répondre aux exigences du Collège royal	21

SECTION V – DÉCISIONS DU COLLÈGE ROYAL SUR L'ADMISSIBILITÉ AUX EXAMENS

Renseignements généraux	22
5.1 Délivrance d'une lettre de décision du Collège royal.....	22
5.2 Décisions sur l'admissibilité aux examens	22
5.3 Conditions relatives aux décisions	22
5.4 Réexamen d'une décision au sujet de l'admissibilité aux examens	22
5.5 Appel d'une décision relative à une décision du Collège royal	23
5.6 Annulation de l'admissibilité aux examens.....	24
5.7 Renouvellement de l'admissibilité aux examens	24
5.8 Report de l'admissibilité aux examens	24

SECTION VI – EXAMENS DU COLLÈGE ROYAL

Renseignements généraux	26
6.1 Examen de fondements chirurgicaux.....	26
6.2 Examens dans des disciplines agréées sans certificat (ASC) qui deviennent une surspécialité avec examen	26
6.3 Inscription aux examens.....	26
6.4 Paiement des frais d'examen.....	27
6.5 Annulation de la participation aux examens	27
6.6 Accès aux examens	27
6.7 Confidentialité.....	27
6.8 Date limite d'inscription aux examens	27
6.9 Dates des examens	27
6.10 Lieux des examens	27
6.11 Format des examens.....	27
6.12 Besoins d'adaptation des candidats et aménagements demandés.....	28
6.13 Comportement des candidats	29
6.14 Conflits d'intérêts.....	30
6.15 Langue des examens	30
6.16 Décisions des comités d'examen du Collège royal	31
6.17 Affichage des résultats/notes	31
6.18 Révision des résultats	31
6.19 Exiration des résultats des examens.....	32
6.20 Révisions officielles des examens	32

SECTION VII – FORMATION À L'ÉTRANGER (NON AGRÉÉE PAR LE COLLÈGE ROYAL OU NON APPROUVÉE PAR L'ACGME)

Renseignements généraux	38
7.1 Évaluation individuelle approfondie de la formation dans le cas des systèmes acceptables.....	38

SECTION VIII – DEMANDE DE RECONNAISSANCE D'UN DOMAINE DE COMPÉTENCE CIBLÉE (DIPLÔME)

Renseignements généraux	39
8.1 Critères d'admissibilité.....	39
8.2 Critères d'accès aux programmes de DCC individuels	39

SECTION I – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**1.1 Introduction**

Le document intitulé *Politiques et procédures d'obtention du certificat et du titre d'Associé* est un guide détaillé des politiques et des procédures qui décrit le processus à suivre pour obtenir le certificat du Collège royal. Le guide comporte huit grandes sections faciles à consulter qui énoncent clairement chaque étape du processus d'obtention du certificat.

Les principales étapes à suivre pour obtenir le certificat du Collège royal sont les suivantes :

- Le requérant a obtenu un titre médical acceptable pour le Collège royal (voir la section III).
- Le requérant a suivi un programme agréé par le Collège royal ou approuvé par l'ACGME (voir la section IV); ou, le requérant a reçu sa formation, qui n'est pas agréée par le Collège royal ni approuvée par l'ACGME, dans le cadre d'un système de formation médicale postdoctorale jugé acceptable par le Collège royal (voir la section VII).
- Le requérant a atteint de façon satisfaisante les objectifs de la formation propres à la spécialité et a satisfait aux exigences relatives à la formation propres à la spécialité (voir la section V).
- Le requérant a satisfait à toutes les exigences relatives aux examens (voir la section VI).

1.2 Coordonnées

Si vous désirez obtenir plus de renseignements, si vous souhaitez recevoir un formulaire de demande d'évaluation de la formation relative à l'admissibilité aux examens, ou si vous voulez connaître les objectifs de la formation ou les exigences relatives à la formation propres à une spécialité, veuillez vous adresser au Bureau de l'éducation spécialisée :

Le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada

Bureau de l'éducation spécialisée - Unité des titres

774, promenade Echo

Ottawa (Ontario)

K1S 5N8

CANADA

Téléphone : 613-730-8191

Sans frais : 1-800-267-2320

Poste : 7750

Télécopieur : 613-730-3707

Courriel : credentials@collegeroyal.ca

Site Web : www.collegeroyal.ca

Veillez noter : Il incombe aux requérants de s'assurer que le Collège royal a leur adresse postale et leurs numéros de téléphone exacts en tout temps dans ses dossiers.

1.3 Sigles

Les sigles d'usage courant comprennent les suivants :

ACGME	- Accreditation Council for Graduate Medical Education (États-Unis)
APCFM	- Approche par compétences en formation médicale
AAF	- Attestation d'achèvement de la formation
CAFMC	- Comité d'agrément des facultés de médecine du Canada
CanMEDS	- Canadian Medical Education Directions for Specialists (cadre de compétences essentielles pour les médecins spécialisés canadiens)
CLEM	- Comité de liaison sur l'éducation médicale
CMC	- Conseil médical du Canada
CMFC	- Collège des médecins de famille du Canada
DIM	- Diplômé international en médecine
EACMC	- Examen d'aptitude du Conseil médical du Canada
EECMC	- Examen d'évaluation du Conseil médical du Canada
FAIMER	- Foundation for Advancement of International Medical Education and Research
FEFF	- Fiche d'évaluation en fin de formation
FRCPC	- Associé du Collège royal des médecins du Canada
FRCSC	- Associé du Collège royal des chirurgiens du Canada
MD	- Docteur en médecine
Collège royal	- Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada
OMS	- Organisation mondiale de la santé
USMLE	- United States Medical Licensing Examinations (examens américains pour l'obtention du permis d'exercice de la médecine)

1.4 Définitions, terminologie et consultation rapide

Les termes éducation médicale postdoctorale, formation médicale postdoctorale et formation en résidence sont utilisés comme des synonymes dans tout le guide.

1.4.1 Agrément sans certification dans des surspécialités

L'agrément sans certification est un processus par lequel le Collège royal reconnaît des surspécialités pour les besoins de l'agrément de programmes, mais n'offre pas d'examen de certification dans la surspécialité en cause.

1.4.2 Évaluation de la formation pour déterminer l'admissibilité aux examens de certification du Collège royal

Tous les requérants doivent faire évaluer leur formation en résidence par le Collège royal afin d'assurer qu'ils ont satisfait aux exigences relatives à la formation propres à chaque spécialité dans le cadre d'un programme reconnu et approuvé par le Collège royal. La section II contient des renseignements plus précis sur les « Demandes d'évaluation de la formation ». Les requérants qui veulent obtenir des crédits menant à l'admissibilité aux examens pour la formation reçue dans le cadre d'un programme de formation médicale postdoctorale autre que les programmes agréés par le Collège royal ou approuvés par l'ACGME doivent se reporter à la section VII, « Formation à l'étranger (non agréée par le Collège royal ou non approuvée par l'ACGME) », pour obtenir plus de renseignements sur le processus de demande.

1.4.3 Citoyenneté

Il n'est pas nécessaire d'avoir élu domicile au Canada ni d'avoir la citoyenneté canadienne pour être admissible aux examens de certification du Collège royal.

1.4.4 Stage optionnel

On entend par stage optionnel un élément de la formation qui est discrétionnaire et non obligatoire. La section IV, partie B, « Autre formation médicale postdoctorale », comporte d'autres renseignements précis sur les stages optionnels.

1.4.5 Permis d'exercice

Le Collège royal n'accorde pas de permis d'exercice de la médecine. Les requérants qui veulent obtenir un permis d'exercice dans une province ou un territoire du Canada doivent détenir une autorisation appropriée de l'ordre de la province ou du territoire en cause. Les requérants doivent communiquer directement avec l'ordre des médecins de la province ou du territoire pour obtenir plus de renseignements. On trouve des liens vers les ordres sur le site Web du Collège royal, à www.collegeroyal.ca.

1.4.6 Objectifs de la formation et exigences relatives à la formation propres aux spécialités

Chaque spécialité et surspécialité reconnue par le Collège royal a des objectifs de formation et des exigences relatives à la formation qui lui sont propres. Il faut lire de concert avec le guide les renseignements précis sur les objectifs de la formation et les exigences relatives à la formation propres à chaque spécialité et surspécialité. Les objectifs de la formation et les exigences relatives à la formation propres aux spécialités qui ont trait à la formation médicale postdoctorale dans toutes les spécialités et surspécialités reconnues par le Collège royal sont disponibles sur le site Web du Collège royal, à www.collegeroyal.ca.

1.4.7 Précepteur

Un praticien qualifié qui supervise une formation fondée sur la pratique au cours de laquelle l'apprenant est en immersion dans la pratique clinique du précepteur durant une période définie.

1.4.8 Préceptorat

Conformément aux exigences de vérification des titres du Collège royal, le préceptorat est une période définie de formation clinique organisée en immersion dans la pratique d'un superviseur unique. Il est basé sur des principes pédagogiques rigoureux, c'est-à-dire qu'il dispose d'objectifs éducationnels, d'une supervision directe et d'une évaluation, en plus d'être placé sous l'égide d'un programme agréé du Collège royal ou de l'ACGME. L'immersion ciblée dans la pratique d'un médecin comprend les gardes cliniques, l'observation, la rétroaction et les expériences sans lien avec des patients.

1.4.9 Examens de certification du Collège royal

Les requérants sont jugés admissibles aux examens de certification du Collège royal à condition de satisfaire à tous les critères d'admissibilité et aux exigences relatives à la formation en résidence. Les candidats aux examens doivent s'inscrire au Collège royal pour s'y présenter. La section VI, « Examens du Collège royal », contient d'autres renseignements plus précis sur les examens.

1.4.10 Réciprocité

Le Collège royal n'a pas d'accord de réciprocité en matière de reconnaissance des examens ou des compétences avec d'autres collèges ou conseils dans aucune spécialité ou surspécialité. Les requérants titulaires d'un certificat dans une autre spécialité ou surspécialité, ou d'un certificat octroyé par un autre collège ou conseil, ne sont pas exemptés des exigences du Collège royal.

1.4.11 Résidence

Une résidence s'entend d'un programme de formation dans une spécialité que l'on termine après les études en médecine. Ces programmes offrent au résident une formation supervisée et précise dans la spécialité ou la surspécialité qu'il a choisie. Le Collège royal n'a aucun pouvoir sur les

questions touchant la nomination ou l'avancement dans le contexte d'un programme de résidence, ou la rémunération des résidents.

1.4.12 Décision

Une décision porte seulement sur l'admissibilité aux examens. Une fois la formation d'un résident évaluée, le Collège royal prend une « décision » quant à son admissibilité aux examens. Le Collège royal garde le pouvoir d'étudier toutes les demandes individuellement en vue d'effectuer une évaluation de la formation et de rendre une décision sur l'admissibilité de l'intéressé. Le Collège royal garde également le pouvoir de revenir sur la décision d'accepter les titres d'un requérant ou d'exiger qu'il suive une formation supplémentaire. Veuillez vous reporter aux conditions relatives aux décisions décrites à la section V, « Décisions du Collège royal sur l'admissibilité aux examens ».

1.4.13 Certificat dans une spécialité

Un certificat dans une spécialité ou surspécialité sera octroyé une fois que l'on aura satisfait à toutes les exigences propres aux titres, à la formation et aux examens. Le certificat du Collège royal confirme que les médecins et chirurgiens spécialistes satisfont aux normes et aux exigences de formation imposées par le Collège royal.

1.4.14 Écrit avant l'appliqué

Dans le cas de l'écrit avant l'appliqué, les candidats à l'examen doivent réussir l'examen écrit avant de pouvoir s'inscrire à l'examen (pratique/oral/ECOS). Tous les candidats dont le programme aura adopté le modèle de la Compétence par conception (CPC) devront réussir l'examen écrit avant de passer à l'examen oral. Lorsque les candidats inscrits aux programmes traditionnels et aux programmes de la CPC passeront leurs examens en même temps (c.-à-d. aux mêmes années), le format de l'examen écrit avant l'appliqué s'appliquera à tous les candidats, même à ceux des programmes traditionnels.

1.5 Liste des spécialités et des surspécialités reconnues par le Collège royal

Le Collège royal reconnaît actuellement 65 spécialités et surspécialités.

Le Collège royal tient des examens de certification dans les spécialités et surspécialités suivantes :

SPÉCIALITÉS

Anatomo-pathologie	Neurologie (adulte ou pédiatrique)
Anesthésiologie	Neuropathologie
Chirurgie cardiaque	Obstétrique et gynécologie
Chirurgie générale	Ophtalmologie
Chirurgie orthopédique	Oto-rhino-laryngologie et chirurgie cervico-faciale
Chirurgie plastique	Pathologie générale
Chirurgie vasculaire	Pathologie hématologique
Dermatologie	Pédiatrie
Génétique et génomique médicales	Psychiatrie
Médecine d'urgence	Radiologie diagnostique
Médecine interne	Radio-oncologie
Médecine nucléaire	Santé publique et médecine préventive
Médecine physique et réadaptation	Urologie
Microbiologie médicale	
Neurochirurgie	

SURSPÉCIALITÉS

Surspécialités avec examen

certificat antérieur du Collège royal dans la spécialité

Biochimie médicale

Médecine interne/pédiatrie

Oncologie médicale

Médecine interne

Médecine néonatale et périnatale

Pédiatrie

Cardiologie (adulte ou pédiatrique)

Médecine interne/pédiatrie

Psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent

Psychiatrie

Chirurgie pédiatrique

Chirurgie générale

Chirurgie thoracique

Chirurgie générale

Endocrinologie gynécologique de la reproduction et de l'infertilité

Obstétrique et gynécologie

Hématologie

Médecine interne

Gastroentérologie (adulte ou pédiatrique)

Médecine interne/pédiatrie

Médecine interne générale

Médecine interne

Chirurgie générale oncologique

Chirurgie générale

Gériatrie

Médecine interne

Gérontopsychiatrie

Psychiatrie

Oncologie gynécologique

Obstétrique et gynécologie

Hématologie/oncologie pédiatrique

Pédiatrie

Immunologie clinique et allergie (adulte ou pédiatrique)

Médecine interne/pédiatrie

Pharmacologie clinique et toxicologie

Anesthésiologie/médecine d'urgence/médecine interne/pédiatrie/

psychiatrie

Chirurgie colorectale

Chirurgie générale

Maladies infectieuses (adulte ou pédiatrique) :

Médecine interne/pédiatrie

Radiologie interventionnelle

Radiologie diagnostique
Médecine maternelle et fœtale
Obstétrique et gynécologie
Médecine de l'adolescence
Pédiatrie
Médecine de soins intensifs (adulte ou pédiatrique)
*Anesthésiologie/chirurgie cardiaque/médecine d'urgence/chirurgie
générale/médecine interne/pédiatrie*
Néphrologie (adulte ou pédiatrique)
Médecine interne/pédiatrie
Neuroradiologie
Radiologie diagnostique
Médecine du travail
Médecine interne
Médecine de la douleur
Anesthésiologie
Médecine palliative
Multiplés voies d'accès
Médecine d'urgence pédiatrique
Médecine d'urgence/pédiatrie
Pathologie judiciaire
Anatomo-pathologie/pathologie générale
Psychiatrie légale
Psychiatrie
Pédiatrie du développement
Pédiatrie
Endocrinologie et métabolisme (adulte ou pédiatrique)
Médecine interne/pédiatrie
Radiologie pédiatrique
Radiologie diagnostique
Pneumologie (adulte ou pédiatrique)
Médecine interne/pédiatrie
Rhumatologie (adulte ou pédiatrique)
Médecine interne/pédiatrie

Programmes spéciaux

Fondements chirurgicaux
Programme de cliniciens-chercheurs

Domaine de compétence ciblée (diplôme)

Voie d'accès (remarque : APCFM = approche par compétences en formation médicale)

Cardiologie d'intervention adulte
Cardiologie + APCFM

Chirurgie générale de traumatologie

Chirurgie générale + APCFM

Curiethérapie

Radio-oncologie + APCFM

Cytopathologie

Anatomo-pathologie ou pathologie générale + APCFM

Échocardiographie adulte

Cardiologie, radiologie diagnostique, médecine interne, anesthésiologie, chirurgie cardiaque ou médecine de soins intensifs + APCFM

Échographie ciblée en soins aigus

Tout MD, surtout médecine d'urgence et médecine d'urgence pédiatrique, ou tout diplôme de spécialité en soins aigus + APCFM

Éducateur clinicien

APCFM

Électrophysiologie cardiaque adulte

Cardiologie + APCFM

Hépatologie adulte

Gastroentérologie ou médecine interne, dont 12 mois en hépatologie adulte + APCFM

Insuffisance cardiaque avancée et transplantation cardiaque

Cardiologie + APCFM

Médecine aérospatiale

Tout diplôme de médecine, mais généralement avec une voie d'accès par la médecine interne, médecine du travail, santé publique et médecine préventive, et médecine familiale + APCFM

Médecine de la thrombose adulte

Médecine interne ou médecine d'urgence + APCFM

Médecine des toxicomanies

Toute discipline reconnue par le Collège royal + APCFM

Médecine des troubles du sommeil

Psychiatrie/neurologie/oto-rhino-laryngologie et chirurgie cervico-faciale/pneumologie/pédiatrie du développement + APCFM

Médecine d'urgence pré-hospitalière

Médecine d'urgence, médecine d'urgence pédiatrique, pédiatrie, anesthésiologie ou médecine de soins intensifs + APCFM

Médecine du sport et de l'exercice

Médecine d'urgence, médecine interne, chirurgie orthopédique, pédiatrie, médecine physique et réadaptation ou rhumatologie + APCFM

Médecine hyperbare

Tout diplôme de médecine + certificat du Collège royal ou inscription à un programme de résidence du Collège royal ou du CMFC

Médecine transfusionnelle

Médecine interne + hématologie, pédiatrie + hématologie/oncologie pédiatrique, pathologie hématologique, anesthésiologie ou pathologie générale + APCFM

Oncologie de l'adolescent et du jeune adulte

Hématologie/oncologie pédiatrique, hématologie, oncologie médicale, radio-oncologie + APCFM

Pédiatrie de la maltraitance

Pédiatrie + APCFM

Sécurité des patients et amélioration de la qualité

Tout diplôme de médecine + certificat du Collège royal ou inscription à un programme de résidence du Collège royal ou du CMFC

Transplantation d'organes

Cardiologie, chirurgie cardiaque, gastroentérologie, chirurgie générale, maladies infectieuses, néphrologie, pneumologie, chirurgie thoracique ou urologie + APCFM

Urologie pédiatrique

Urologie + APCFM

SECTION II – DEMANDES D'ÉVALUATION DE LA FORMATION**Renseignements généraux**

Le Collège royal doit évaluer tous les requérants au certificat, même s'ils ont fait leur résidence dans le cadre d'un programme de formation médicale postdoctorale agréé par le Collège royal. Les requérants doivent lire attentivement le guide, ainsi que les objectifs de formation propres à la spécialité et les exigences relatives à la formation dans leur spécialité, avant de présenter leur demande d'évaluation. Pour obtenir la « Demande d'évaluation de la formation », il suffit de communiquer avec l'Unité des titres du Collège royal (voir l'information à la section I) ou de la télécharger (en format PDF) du site Web du Collège royal, à www.collegeroyal.ca. Les objectifs de formation et les exigences relatives à la formation propres aux spécialités sont aussi disponibles sur le site Web du Collège royal.

Veillez noter que la présentation du formulaire « Demande d'évaluation de la formation » du Collège royal ne garantit pas que celui-ci reconnaîtra la formation médicale postdoctorale du requérant.

2.1 Critères d'admissibilité

Seules les personnes pouvant démontrer qu'elles satisfont à l'une des exigences suivantes doivent remplir une « Demande d'évaluation de la formation » du Collège royal :

- 2.1.1 être résident au moment de la demande ou avoir déjà été inscrit à un programme de résidence dans une spécialité ou une surspécialité agréé par le Collège royal ou approuvé par l'ACGME des États-Unis.
- 2.1.2 Les diplômés d'une faculté de médecine qui désirent faire reconnaître la formation reçue dans un système d'éducation médicale postdoctorale ne faisant pas partie d'un programme agréé par le Collège royal /ACGME devraient se reporter à la section VII pour plus de renseignements sur le processus de demande.

2.2 Documents

- 2.2.1 Les requérants doivent fournir les documents pertinents décernés par les autorités compétentes à l'égard de tous les titres obtenus pendant toutes leurs périodes de formation. Le Collège royal garde le droit de demander à un requérant de produire des documents supplémentaires (p. ex., lettres de recommandation) afin de compléter une évaluation de formation.
- 2.2.2 Les requérants doivent joindre à leur demande la confirmation par les autorités compétentes de tous les titres et de toute période de formation reçue à l'étranger.
- 2.2.3 Les documents relatifs à un diplôme en médecine doivent certifier que le diplôme a été accordé. Un certificat attestant que le requérant a réussi les examens de fin d'études d'une faculté de médecine ne suffit pas.
- 2.2.4 Tous les documents et renseignements obtenus par le Collège royal au cours d'une évaluation de la formation deviennent et demeurent la propriété confidentielle du Collège royal. On demande donc aux candidats de présenter des copies certifiées et NON pas les documents originaux. Le Collège royal gère tous les renseignements personnels conformément à sa politique de confidentialité. Pour obtenir plus de détails sur la gestion des renseignements personnels, veuillez vous reporter à la [Politique de confidentialité](#) qui se trouve sur le site Web du Collège royal, au www.collegeroyal.ca.
- 2.2.5 Conformément à la Politique générale de confidentialité du Collège royal, une personne a le droit de consulter les renseignements consignés à son dossier personnel. Afin de consulter ses renseignements personnels, il faut le demander par écrit au coordonnateur de la protection des renseignements personnels du Collège royal à privacy@collegeroyal.ca. Dans certains cas, il faut supprimer des renseignements avant de donner accès à des documents. Pour en savoir davantage,

veuillez vous reporter à la Politique de confidentialité qui se trouve sur le site Web du Collège royal, à www.collegeroyal.ca.

- 2.2.6** Le Collège royal exige le consentement d'un requérant chaque fois qu'on recueille des renseignements personnels ou qu'on en divulgue à des parties appropriées. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez vous reporter à la Politique de confidentialité qui se trouve sur le site Web du Collège royal, à www.collegeroyal.ca.

2.3 Attestation d'achèvement de la formation

- 2.3.1** Le directeur de programme et le bureau des études postdoctorales doivent confirmer que le requérant a terminé de façon satisfaisante sa formation médicale postdoctorale en remplissant le formulaire « Attestation d'achèvement de la formation » (AAF) du Collège royal, qu'ils établiront au cours de la dernière année de résidence. Il incombe aux requérants de fournir le nom du directeur de programme qui répondra aux demandes de rapports d'évaluation et de formulaires AAF du Collège royal.

2.4 Frais d'évaluation

- 2.4.1** Les frais d'évaluation ne sont pas remboursables et il faut les joindre à toute Demande d'évaluation de la formation. Veuillez consulter le Barème des frais sur le site Web du Collège royal à www.collegeroyal.ca.
- 2.4.2** Les frais d'évaluation imposés aux requérants du Collège royal ou de l'ACGME s'appliquent aux coûts des services d'évaluation tant que le requérant demeure inscrit comme résident à un programme de résidence dans une spécialité ou une surspécialité agréé par le Collège royal ou approuvé par l'ACGME, ou encore pendant quatre (4) ans, selon l'éventualité la plus tardive. Après cette période, il faut joindre des frais d'évaluation non remboursables à toute nouvelle demande d'évaluation.
- 2.4.3** Le Collège royal revoit une fois l'an les frais d'évaluation qui, par conséquent, peuvent changer.
- 2.4.4** Les évaluations de la formation menant aux examens dans une deuxième spécialité ou une spécialité subséquente entraînent des frais supplémentaires.
- 2.4.5** L'évaluation d'une formation suivie à l'étranger, y compris aux États-Unis, peut entraîner des frais supplémentaires.

2.5 Dates limites de présentation des demandes

- 2.5.1** On encourage les requérants à soumettre leur demande longtemps avant les dates limites afin d'éviter les pénalités pour présentation tardive. Pour connaître les dates limites propres à la spécialité ou surspécialité avant lesquelles l'Unité des titres du Collège royal doit recevoir la Demande d'évaluation de la formation dûment remplie, veuillez consulter le site Web du Collège royal, à www.collegeroyal.ca.
- 2.5.2** L'évaluation de la formation prend normalement au moins six (6) mois, mais elle peut en prendre jusqu'à dix-huit (18) s'il faut évaluer une formation reçue à l'étranger, y compris aux États-Unis, ou encore s'il faut analyser la demande plus à fond.
- 2.5.3** Toutes les demandes d'évaluation de la formation ou de mise à jour de l'évaluation de la formation complémentaire doivent être reçues avant la fin de la journée ouvrable, à la date limite pertinente. Les demandes ultérieures de mise à jour de l'évaluation de la formation complémentaire doivent être reçues avant la date limite pertinente établie en vue de la session d'examens de l'année suivante.

2.6 Pénalités

- 2.6.1** Les demandes reçues entre un et 90 jours après la date limite seront acceptées sur paiement d'une pénalité non remboursable (consultez le site Web du Collège royal pour connaître les frais en vigueur), sans garantie que l'on puisse traiter la demande à temps pour la prochaine séance d'examens.
- 2.6.2** Les demandes reçues par le Collège royal 91 jours ou plus après la date limite seront acceptées sur paiement d'une pénalité non remboursable (consultez le site Web du Collège royal pour connaître les frais en vigueur), sans garantie que l'on puisse traiter la demande à temps pour la prochaine séance d'examens.

SECTION III – CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ AUX EXAMENS

Renseignements généraux

Le Collège royal évaluera si la formation et les titres d'un requérant répondent aux conditions d'admissibilité aux examens dans sa spécialité ou surspécialité. Ces critères d'admissibilité sont les suivants :

3.1 Titre médical acceptable pour le Collège royal

Définition

- 3.1.1** Les règlements du Collège royal définissent le « diplôme médical » comme un diplôme octroyé par une faculté, un collège ou une école de médecine à l'achèvement satisfaisant d'un programme complet d'études en médecine.
- 3.1.2** Le terme « médecine » comprend la chirurgie et l'obstétrique, mais ne comprend pas la chiropratique, l'homéopathie, la podologie, la stomatologie ou la science vétérinaire.
- 3.1.3** L'« exercice de la médecine » signifie l'exercice des disciplines médicales, chirurgicales ou de laboratoire, ainsi que des spécialités et de certaines disciplines des surspécialités.

Admissibilité

- 3.1.4** Le Collège royal reconnaît les titres des facultés de médecine qui décernent le diplôme de doctorat en médecine (MD) et de doctorat en ostéopathie (DO) et :
- (i) qui disposent de l'agrément du CAFMC ou du CLEM, ou
 - (ii) sont reconnus par le fait que l'OMS affiche leurs programmes par l'intermédiaire de la FAIMER, à <https://www.wdoms.org/>.
 - (iii) **SEULEMENT les DO reconnus par l'American Osteopathic Association sont acceptables.**
- 3.1.5** Les requérants dont les compétences sont reconnues par des facultés de médecine de l'étranger autres que celles du Canada et des États-Unis peuvent être tenus de fournir au Collège royal des renseignements sur leur programme d'études de premier cycle en médecine.

3.2 Démonstration de qualités morales, éthiques et professionnelles acceptables

- 3.2.1** Les candidats doivent démontrer qu'ils possèdent des qualités morales, éthiques et professionnelles acceptables dans leurs activités cliniques ou de recherche. Ils doivent donc agir de façon appropriée avec les patients, les étudiants, leurs confrères et d'autres professionnels des soins de santé sans égard au sexe, à l'origine ethnique, ni aux valeurs culturelles, religieuses et personnelles.
- 3.2.2** Si, à tout moment avant la délivrance d'un certificat, le Collège royal reçoit de l'information concernant une restriction imposée à un permis médical, une accusation ou une condamnation criminelle, ou toute autre information pertinente mettant en doute les qualités morales, éthiques et professionnelles d'un candidat, le dossier sera soumis au directeur de l'Évaluation du Bureau de l'éducation spécialisée (ou son délégué) aux fins d'enquête et d'examen.
- 3.2.3** Une fois l'enquête et l'examen terminés, le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) peut décider :
- de refuser l'admissibilité;
 - de suspendre l'admissibilité d'un candidat (avec ou sans conditions de réactivation);
 - de révoquer l'admissibilité d'un candidat.
- Avant de refuser, suspendre ou révoquer l'admissibilité d'un candidat, le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) doit divulguer au candidat la nature de l'information reçue et lui donner la

possibilité de fournir de l'information et de démontrer qu'il possède les qualités morales, éthiques et professionnelles requises.

3.2.4 Le candidat peut porter la décision du directeur de l'Évaluation (ou son délégué) en appel, conformément aux mesures prévues à l'article 5.5 de la présente politique.

3.3 Achèvement satisfaisant de la formation médicale postdoctorale

Pour être admissible aux examens de certification du Collège royal, il faut satisfaire à toutes les exigences de la formation médicale postdoctorale, selon la définition qui en est donnée dans les objectifs, et aux exigences de la formation propres à chaque spécialité, dans un programme reconnu et approuvé par le Collège royal.

SECTION IV – FORMATION MÉDICALE POSTDOCTORALE**PARTIE A – RÉSIDENCE****4.1 Résidence****4.1.1 Définition**

L'Unité des titres du Collège royal reconnaît comme résidents les stagiaires en formation clinique postdoctorale suivant un programme agréé par le Collège royal ou approuvé par l'ACGME, à condition qu'ils répondent à tous les critères suivants :

- (i) être inscrit auprès du bureau de la formation médicale postdoctorale d'une faculté de médecine du Canada ou des États-Unis;
- (ii) être admis et inscrit à un programme de résidence agréé par le Collège royal ou approuvé par l'ACGME, dont le contenu est défini, supervisé et évalué par le directeur du programme de résidence et le comité du programme de résidence;
- (iii) avoir suivi sa formation clinique postdoctorale dans une spécialité ou une surspécialité reconnue par le Collège royal.

4.1.2 Principes

- (i) La résidence est caractérisée par la prise de décisions de plus en plus importantes et par une certaine indépendance de la part du résident, dans un contexte de supervision et de prestation de conseils assurés par le personnel enseignant qui est le responsable final des services professionnels rendus.
- (ii) Le résident principal doit relever directement du médecin superviseur et avoir accès directement à celui-ci pour atteindre un niveau supérieur de responsabilités.
- (iii) Le programme de résidence doit développer et raffiner les techniques de prise de décision du résident de sorte qu'à la fin de sa formation, il puisse agir à titre de médecin-conseil indépendant dans sa spécialité ou surspécialité.
- (iv) Le résident doit satisfaire progressivement aux exigences de la résidence de façon à atteindre les responsabilités de résident principal.

4.2 Exigences de la formation en résidence

4.2.1 Les exigences de la formation en résidence peuvent changer. Normalement, lorsqu'on apporte des changements, on prévoit une période appropriée pour protéger les droits des résidents qui ont déjà commencé un programme reconnu par le Collège royal. Rien ne garantit toutefois à un résident qui interrompt sa formation que la totalité de la formation reçue avant l'interruption demeurera acceptable, même si le Collège royal l'a déjà jugée acceptable.

4.2.2 À la fin de la formation, le résident doit avoir atteint les objectifs de la spécialité ou surspécialité et il doit avoir satisfait aux exigences des compétences CanMEDS pertinentes dans sa spécialité ou surspécialité. N'importe quand au cours de la formation d'un résident, le directeur du programme peut, avec l'approbation du vice-doyen aux études médicales postdoctorales, prolonger ou modifier le programme d'un résident si les évaluations révèlent que celui-ci ne satisfait pas aux exigences de la formation spécialisée. Pour obtenir plus de renseignements sur CanMEDS et les objectifs de formation propres à une spécialité ou à une surspécialité, veuillez consulter le site Web du Collège royal, à www.collegeroyal.ca.

4.2.3 Les requérants au certificat du Collège royal dans certaines spécialités devront prouver qu'ils ont terminé au moins une (1) année de formation clinique de base postdoctorale approuvée. Dans le cas de la formation clinique de base, le Comité des titres du Collège royal accepte normalement les

internats en rotation, de transition, mixtes ou simples, une résidence en médecine familiale ou une formation clinique de base intégrée à des programmes de résidence dans une spécialité. L'année de formation clinique de base comprend un éventail d'expériences cliniques comportant des rotations dans divers domaines : chirurgie, médecine, pédiatrie et soins ambulatoires, par exemple. Pour en savoir davantage, veuillez vous reporter aux objectifs de formation et aux exigences relatives à la formation propres à chaque spécialité, qui se trouvent sur le site Web du Collège royal, à www.collegeroyal.ca.

4.2.4 Chevauchement de formations entre les spécialités

- a. Le Collège royal acceptera que les formations se chevauchent entre les spécialités si les critères de formation spécialisée des disciplines le permettent et si les directeurs de programmes en recommandent le crédit. Par exemple, en médecine interne et en pédiatrie, la quatrième année de formation spécialisée équivaut souvent à la première année de formation surspécialisée. Ce type de chevauchement est permis par l'Unité des titres si les programmes de résidence sont suivis consécutivement.
- b. Dans le cas où l'aspirant demande une double comptabilisation de crédit lorsqu'il y a eu un écart de formation entre les deux spécialités, le Collège royal se réserve le droit de refuser une demande de crédit pour une année de chevauchement à moins que les recommandations de crédit par les directeurs de programmes et les vice-doyens aux études médicales postdoctorales des deux spécialités accompagnent la demande et que les comités de spécialité correspondants du Collège royal acceptent qu'il puisse y avoir chevauchement de formation.

4.3 Modifications de la formation en résidence

Le Collège royal comprend que certains résidents devront peut-être modifier leur formation en raison de contraintes personnelles indiquées dans la législation sur les droits de la personne pertinente. Le Collège royal appuiera les modifications qui s'avèrent nécessaires afin d'éviter toute discrimination, sauf si ces modifications imposent des contraintes excessives sur le Collège royal. Les contraintes excessives comprennent, entre autres, tout accommodement qui mettrait en péril la validité, la fiabilité et/ou l'intégrité du processus de certification et d'examens du Collège royal, ou les résultats.

4.3.1 Résidence fractionnée (à temps partiel)

- (i) Le directeur de programme et le vice-doyen aux études médicales postdoctorales doivent approuver le plan de cours de la résidence fractionnée.
- (ii) Le directeur de programme et le vice-doyen aux études médicales postdoctorales doivent attester que la supervision et l'évaluation des résidents à temps partiel équivalent au moins à celles des autres résidents du programme et que l'expérience totale de formation équivaut entièrement à celle de la résidence à temps plein.

4.3.2 Dispense des exigences de formation après une absence autorisée pendant la résidence

Entente

La politique détaillée à l'article 4.3.2 est assujettie à l'engagement du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (Collège royal) de répondre aux besoins des résidents ayant les caractéristiques personnelles indiquées dans la législation sur les droits de la personne pertinente, telles que décrites dans l'article 6.12 de ce guide.

Politique sur les absences autorisées

Le Collège royal s'attend à ce que tous les résidents atteignent les buts et objectifs de leur programme de formation et qu'ils soient aptes à pratiquer de façon autonome à la fin de leur programme de formation. Le Collège royal et le CMQ comprennent que les résidents peuvent devoir s'absenter durant la formation. L'université établira la politique relative aux circonstances dans lesquelles les résidents peuvent être autorisés à s'absenter. On prévoit qu'à son retour, le résident reprendra le temps perdu durant son absence.

Politique sur l'octroi d'une dispense des exigences de formation :

Le bureau des études postdoctorales peut accorder une dispense des exigences de formation à la suite d'une absence autorisée, en conformité avec la politique de l'université et dans les limites de la période maximale déterminée par le Collège royal. La décision d'accorder une dispense de formation peut être prise seulement au cours de la dernière année du programme, mais la dispense ne peut être accordée après que le résident s'est présenté aux examens de certification. De même, la date de fin de la formation d'un résident ne peut être modifiée en fonction d'une date antérieure après que le résident s'est présenté aux examens de certification.

Chaque université établit sa propre politique selon laquelle elle accordera ou non une dispense des exigences de formation à la suite d'une absence autorisée. Toutefois, si l'université accorde une dispense des exigences de formation, elle doit respecter les périodes maximales énumérées ci-dessous. De plus, peu importe la dispense des exigences de modules de formation, la décision d'accorder une dispense des exigences de formation doit être prise en tenant pour acquis que le résident atteint le niveau de compétences requis à la fin de sa dernière année de formation.

Une dispense des exigences de formation peut être accordée, sur la recommandation du directeur de programme du résident, par le vice-doyen aux études médicales postdoctorales.

Période de dispense maximale permise :

1. Programme d'un an – aucune dispense permise
2. Moins d'un an pour rattrapage ou actualisation des connaissances – aucune dispense permise
3. Programme de deux ans – six semaines
4. Programme de trois ans – six semaines
5. Programme de quatre ans – trois mois
6. Programme de cinq ans – trois mois
7. Programme de six ans – trois mois
8. Dans les programmes de médecine interne et de pédiatrie, où les résidents suivent une formation de trois ans avec un directeur de programme en médecine interne ou en pédiatrie, une période maximale de six semaines peut être accordée pour ces trois années de formation. Par la suite, une période maximale de six semaines peut être accordée, au cours des deux années subséquentes de formation, par le directeur de programme de la surspécialité. Voici le processus pour ces programmes :
 - i. En ce qui concerne la dispense des exigences de formation, on traite différemment les trois années de formation complétées sous la supervision d'un directeur de programme en médecine interne ou en pédiatrie des deux ou trois années de formation du programme de surspécialité sous la supervision d'un autre directeur de programme.
 - ii. L'octroi d'une dispense doit être recommandé par le directeur de programme en médecine interne ou en pédiatrie et approuvé par le vice-doyen aux études médicales postdoctorales sur la fiche d'évaluation en formation de base (FEFB). La décision d'accorder une dispense

est effectuée au cours de la troisième année de résidence et est d'une durée maximale de six semaines.

- iii. Durant les années du programme de surspécialité, l'octroi d'une dispense est établi en fonction de la recommandation, durant la dernière année de formation, du directeur de programme de la surspécialité, et de l'approbation du vice-doyen aux études médicales postdoctorales. Une dispense, d'une période maximale de six semaines, ne peut être prise que durant la dernière année de formation.
- iv. Si le résident termine trois années de formation en médecine interne ou en pédiatrie avec un directeur de programme de médecine interne ou de pédiatrie et qu'il change d'université pour la formation de la surspécialité, il incombe au vice-doyen aux études médicales postdoctorales de cette nouvelle université d'accorder la dispense des exigences de formation. Par exemple, si un résident effectue sa formation en pédiatrie à l'Université de Toronto et qu'il effectue ensuite sa formation en néphrologie pédiatrique à McGill, le vice-doyen aux études médicales postdoctorales de l'Université de Toronto accordera la dispense de six semaines en pédiatrie et le vice-doyen aux études médicales postdoctorales de McGill accordera la dispense de six semaines en néphrologie pédiatrique.

4.3.3 Résidents ayant une invalidité, des problèmes ou des besoins spéciaux

Politique

- (i) La supervision du résident ayant une invalidité, des problèmes ou des besoins spéciaux ne doit pas être inférieure à celle des autres résidents inscrits au programme. Le résident en cause peut avoir besoin de plus de supervision que les autres résidents si le comité de spécialité compétent le juge nécessaire.
- (ii) L'intéressé doit atteindre, au même niveau de compétences que les autres résidents, tous les objectifs jugés essentiels à l'exercice, selon la définition établie par le comité de spécialité compétent.
- (iii) Les méthodes d'évaluation utilisées pour évaluer les objectifs dans les domaines
 - touchés par l'invalidité, les problèmes ou les besoins spéciaux peuvent être différentes de celles que l'on applique aux autres résidents;
 - qui ne sont pas touchés par l'invalidité, les problèmes ou les besoins spéciaux doivent être identiques à celles que l'on applique aux autres résidents inscrits au programme.
- (iv) Le comité de spécialité compétent peut consulter le Comité des examens du Collège royal au sujet des méthodes d'évaluation des résidents ayant une invalidité, des problèmes ou des besoins spéciaux.

Procédures

- (v) Il faut informer d'avance l'Unité des titres du Collège royal de toute modification de la résidence.
- (vi) Le cas échéant, le Collège royal peut demander au médecin traitant du résident de produire une vérification écrite de l'invalidité, du problème, des besoins spéciaux ou de tout signe particulier stipulé dans les lois sur les droits de la personne applicables, et des répercussions possibles sur la formation et l'évaluation.
- (vii) Il faut que l'invalidité, le problème, le besoin spécial ou le signe particulier stipulé dans les lois sur les droits de la personne applicables soit vérifié, documenté et jugé valide par le directeur de programme, le vice-doyen aux études médicales

- postdoctorales, le comité de spécialité compétent et l'Unité des titres du Collège royal.
- (viii) Le directeur de programme, le comité de spécialité compétent et l'Unité des titres du Collège royal doivent approuver le programme de résidence modifié.
- (ix) Le directeur de programme doit fournir un plan de cours pour la totalité du programme de résidence du requérant.

PARTIE B – AUTRE FORMATION MÉDICALE POSTDOCTORALE

L'Unité des titres du Collège royal a aussi le pouvoir discrétionnaire d'accorder des crédits pour une formation médicale postdoctorale autre que la résidence.

4.4 Formation en médecine familiale

La formation acquise dans le cadre des programmes canadiens agréés par le Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) peut être acceptée pour une partie des crédits dans certaines spécialités.

4.5 Recherche clinique ou fondamentale

Les lignes directrices sur les crédits accordés afin de satisfaire aux exigences de la formation dans une spécialité pour une expérience en recherche sont disponibles à l'Unité des titres du Bureau de l'éducation du Collège royal. Il faut demander les conseils et l'appui du directeur du programme de résidence avant d'entreprendre l'expérience en recherche.

Admissibilité

- 4.5.1** L'attribution de crédits est laissée à la discrétion du Comité des titres du Collège royal :
 - (i) lorsque les exigences de la formation spécialisée le permettent;
 - (ii) lorsque le directeur du programme de résidence de la spécialité peut garantir qu'il est possible de réduire de façon appropriée les exigences de la résidence clinique postdoctorale;
 - (iii) si l'expérience en recherche est de qualité exceptionnelle, de l'avis du Comité des titres du Collège royal.
- 4.5.2** On pourra accorder des crédits si la recherche a été réalisée dans un centre universitaire :
 - (i) dans le cadre d'un programme d'enseignement de la méthodologie de la recherche;
 - (ii) où le superviseur de la recherche ou le mentor a fait ses preuves en recherche;
 - (iii) lorsqu'il est établi que le requérant a joué un rôle important dans le projet de recherche;
 - (iv) lorsqu'il est établi que la recherche est pertinente à la spécialité dans laquelle le requérant veut obtenir un certificat;
 - (v) lorsque l'expérience de recherche a des objectifs définis et qu'il existe un processus structuré d'évaluation du résident.

Conditions

- 4.5.3** On peut tenir compte de la recherche réalisée à l'extérieur d'un programme de résidence reconnu ou dans un autre programme menant à un diplôme plus élevé au sein d'une université approuvée pour au plus une (1) année de crédit dans certaines spécialités.
- 4.5.4** On peut tenir compte d'un diplôme avancé ou d'une formation à temps plein dans une discipline pertinente suivie avant ou après l'obtention du diplôme en médecine pour au plus une (1) année de

crédit dans certaines spécialités. Il faut produire une preuve du diplôme avancé ou de la formation à temps plein, ainsi que de la pertinence de l'étude ou de la recherche en rapport aux objectifs de la spécialité dans laquelle le requérant veut obtenir un certificat.

4.6 Stages optionnels

Admissibilité

- 4.6.1** Un stage optionnel suivi dans un milieu non agréé peut être accepté aux fins des exigences de la formation dans une spécialité ou une surspécialité s'il satisfait à toutes les conditions suivantes :
- (i) Le résident doit être inscrit à un programme reconnu au moment où il suit le stage optionnel.
 - (ii) La durée totale des rotations effectuées à des établissements non agréés ne doit pas dépasser six (6) mois de la durée totale de la formation dans la spécialité ou la surspécialité.
 - (iii) Le directeur de programme et le résident planifient le stage optionnel et le directeur de programme détermine s'il répond aux exigences relatives à la formation propres à la spécialité.
 - (iv) Il y a un superviseur clairement désigné pour le stage optionnel.
 - (v) Les objectifs de la formation sont clairement définis et compris.
 - (vi) Le système d'évaluation en cours de formation est bien défini et inclut, pendant le stage optionnel, l'évaluation du résident qui repose sur les objectifs de formation du stage optionnel. Avant d'amorcer cette période, les résidents, le superviseur du stage optionnel et le directeur du programme doivent comprendre parfaitement ce système.

4.7 Autre formation clinique postdoctorale acceptable pour répondre aux exigences du Collège royal

4.7.1 L'Unité des titres du Collège royal peut reconnaître une autre formation clinique postdoctorale seulement si les stagiaires suivent une formation qui exige une année supplémentaire pour répondre aux exigences du Collège royal. Cette formation doit être donnée dans un établissement offrant un programme agréé par le Collège royal ou approuvé par l'ACGME et satisfaire à tous les critères suivants :

- (i) le contenu de la formation clinique postdoctorale est le même que celui d'un programme de résidence agréé par le Collège royal ou approuvé par l'ACGME;
 - (ii) la formation est dirigée, évaluée et supervisée de la même façon que s'il s'agissait d'un résident;
 - (iii) le requérant est inscrit auprès du bureau de la formation médicale postdoctorale d'une faculté de médecine du Canada ou du bureau de la formation médicale supérieure d'une faculté de médecine des États-Unis.
- 4.7.2** Nous n'accorderons pas de crédit de formation clinique postdoctorale pour le temps consacré à des fonctions de préceptorat, sauf dans les situations définies en vertu des exigences de la formation spécialisée ou de l'article 1.4.8.
- 4.7.3** Nous n'accorderons pas de crédit de formation clinique postdoctorale pour le temps consacré à des fonctions d'enseignement.
- 4.7.4** Nous n'accorderons pas de crédit pour la formation interrompue réalisée en blocs de moins de six mois.

SECTION V – DÉCISIONS DU COLLÈGE ROYAL SUR L'ADMISSIBILITÉ AUX EXAMENS**Renseignements généraux**

L'attestation (p. ex., AAF) de l'achèvement satisfaisant d'une résidence dans une spécialité ou une surspécialité ne garantit pas à elle seule l'admissibilité aux examens de certification du Collège royal.

L'examen écrit avant l'examen oral/appliqué :

À mesure que les programmes de formation partout au pays passeront à la formule de la CPC, les différentes composantes des examens seront dissociées (le cas échéant), c'est-à-dire que l'examen écrit et l'examen oral/appliqué seront traités comme des examens distincts (admissibilité et inscription à chacun). Les candidats devront par ailleurs réussir l'examen écrit avant de pouvoir se présenter à tout autre examen.

Les candidats qui réussissent l'examen écrit n'auront pas à le repasser et, s'ils échouent à l'examen oral/appliqué ou sont dans l'impossibilité de s'y présenter, ils seront seulement tenus de s'inscrire à cet examen dans les années suivantes. Autrement dit, la réussite de la composante écrite sera reportée aux années subséquentes; il ne sera donc pas nécessaire de la reprendre.

Le format de l'écrit avant l'oral s'applique aux spécialités suivantes :

- médecine interne (à compter de l'examen de 2020);
- -psychiatrie;
- -pédiatrie;
- -examens des programmes de formation adaptés à la CPC.

5.1 Délivrance d'une lettre de décision du Collège royal

5.1.1 Lorsque l'évaluation d'une formation aux fins de l'admissibilité aux examens de certification du Collège royal est terminée, le Collège royal produit une « lettre de décision » au sujet de l'admissibilité aux examens ou au sujet des conditions auxquelles il faut satisfaire pour l'obtenir.

5.1.2 La fiche d'évaluation en fin de formation (FEFF) satisfaisante est un critère d'admissibilité aux examens de certification du Collège royal. La FEFF (attestation sommaire) doit être remplie par un directeur de programme de résidence au nom du comité de programme de résidence. Elle doit être signée par le directeur du programme et par le vice-doyen aux études médicales postdoctorales. Dans des circonstances exceptionnelles, le requérant qui ne peut obtenir la FEFF devra soumettre un rapport complet des compétences (RCC) rempli par un superviseur, une lettre d'attestation des compétences (provenant d'un superviseur ou d'un chef du personnel), ou encore un document équivalent à la FEFF.

5.1.3 Les requérants qui ne répondent pas aux exigences de la formation imposées par le Collège devront poursuivre leur formation de résidence dans un programme reconnu et accepté par le Collège royal pour devenir admissibles aux examens. L'exigence de poursuivre la formation n'impose pas aux programmes de résidence d'offrir une telle formation additionnelle.

5.2 Décisions sur l'admissibilité aux examens

5.2.1 Pour être jugé admissible aux examens de certification du Collège royal, un requérant doit démontrer :

- (i) que les habiletés nécessaires à l'exercice de la spécialité ou de la surspécialité ont été jugées satisfaisantes;
- (ii) que les exigences relatives à la résidence complète dans la spécialité ou la surspécialité, y compris la prise en charge de responsabilités à titre de résident senior, ont été respectées;
- (iii) que ses qualités professionnelles et éthiques ont été jugées satisfaisantes;

- (iv) qu'il a atteint les objectifs et satisfait aux exigences relatives à la formation propres à la spécialité de façon satisfaisante;
- (v) que les Politiques et procédures d'obtention du certificat et du titre d'Associé ont été suivies.

5.3 Conditions relatives aux décisions

- 5.3.1** Une décision sur les crédits de formation ou l'admissibilité aux examens est valide seulement si elle est signée par un dirigeant du Collège royal.
- 5.3.2** Une décision est valide :
 - pendant trois ans pour les examens de certification administrés annuellement (ceci inclus l'examen de fondements chirurgicaux)

5.4 Réexamen d'une décision au sujet de l'admissibilité aux examens

- 5.4.1** Le réexamen d'une décision au sujet de l'admissibilité aux examens peut être envisagé à la demande d'un candidat ou du directeur de l'Évaluation du Bureau de l'éducation spécialisée du Collège royal (ou son délégué) si de nouveaux renseignements importants au sujet des titres ou de la formation sont reçus, ou s'il y a eu une erreur administrative concernant la politique d'évaluation de la formation d'un candidat. Les nouveaux renseignements peuvent être fournis par le candidat ou toute autre source fiable et devraient être envoyés au Bureau de l'éducation spécialisée du Collège royal, à l'attention du directeur de l'Évaluation.
- 5.4.2** Les demandes de réexamen d'une décision seront soumises au directeur de l'Évaluation (ou son délégué).
- 5.4.3** Dans l'éventualité où le réexamen d'une décision est envisagé par le directeur de l'Évaluation (ou son délégué), le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) doit divulguer au candidat la nature de l'information reçue et lui donner la possibilité de fournir de l'information et de démontrer qu'il possède les qualités morales, éthiques et professionnelles requises.
- 5.4.4** Le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) doit confirmer ou modifier par écrit la décision originale relative à l'admissibilité aux examens, et fournir une copie de la décision au candidat.
- 5.4.5** Le candidat peut porter la décision du directeur de l'Évaluation (ou son délégué) en appel, conformément aux mesures prévues à l'article 5.5 de la présente politique.

5.5 Appel du réexamen d'une décision du Collège royal

- 5.5.1** Un candidat qui souhaite faire appel d'une décision rendue en vertu des articles 3.2 ou 5.4 de la présente politique doit en informer le directeur de l'Évaluation du Bureau de l'éducation spécialisée du Collège royal par écrit dans un délai de 30 jours ouvrables suivant la date de la décision, avec une déclaration écrite indiquant les raisons de la demande. La demande d'appel doit être accompagnée du règlement de frais administratifs non remboursables (voir le site Web du Collège royal pour connaître les frais actuels).
- 5.5.2** L'appel de la décision sera mené par une commission composée de trois (3) membres du Comité des titres du Collège royal désignés par le directeur de l'Évaluation du Bureau de l'éducation spécialisée du Collège royal (ou son délégué).
- 5.5.3** Si un conflit d'intérêts ou tout autre obstacle empêche la création de la commission composée de trois (3) membres du Comité des titres du Collège royal, le directeur de l'Évaluation du Bureau de l'éducation spécialisée du Collège royal (ou son délégué) nommera une commission d'appel composée de membres externes au Comité des titres du Collège royal.
- 5.5.4** Les appels doivent se dérouler par voie d'étude de dossier. Dans des circonstances jugées extraordinaires, le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) peut, à sa discrétion, demander que

l'appel se déroule plutôt sous forme d'audience, en tout ou en partie. La décision du directeur de l'Évaluation (ou son délégué) à cet égard est finale et sans appel.

- 5.5.5. Avant la date de l'audience, ou la date des délibérations dans le cas d'une étude de dossier, le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) doit fournir à chaque membre du comité de la commission d'appel les documents et les éléments de preuve soumis par les parties, ainsi que tout autre renseignement pertinent.
- 5.5.6 Dans les 30 jours suivant les délibérations, le président de la commission doit transmettre par écrit la décision de la commission ainsi que les informations ou les recommandations pertinentes au bureau du directeur de l'Évaluation.
- 5.5.7 La commission d'appel peut confirmer ou modifier, en tout ou en partie, la décision du directeur de l'Évaluation (ou son délégué) en vertu des articles 3.2 ou 5.4 de la présente politique, le cas échéant.
- 5.5.8 Il n'y a pas de procédure d'appel subséquente prévue par le Collège royal concernant la décision de la commission d'appel, laquelle est considérée comme finale.

5.6 Annulation de l'admissibilité aux examens

- 5.6.1 Le Collège royal garde le pouvoir d'annuler l'acceptation des titres d'un requérant ou l'autorisation d'être admissible aux examens de certification, lorsque le comité d'examen, l'Unité des titres du Collège royal ou le directeur de programme du requérant le recommande.
- 5.6.2 Le Collège royal peut obliger le requérant à satisfaire à des exigences précises pour être admissible aux examens de certification du Collège royal.
- 5.6.3 Le retrait du formulaire AAF satisfaisant ou de la FEFF, ou de l'attestation par questionnaire, entraîne l'annulation de l'admissibilité aux examens.

5.7 Renouvellement de l'admissibilité aux examens

- 5.7.1 Un requérant, dont l'admissibilité aux examens de certification du Collège royal est échue après trois (3) ans en raison d'un échec aux examens ou à défaut de s'être présenté aux examens peut demander jusqu'à deux (2) fois le renouvellement de son admissibilité pendant une année supplémentaire, soit un maximum de cinq (5) années d'admissibilité.
- 5.7.2 Le renouvellement de l'admissibilité donne droit à une tentative afin de se présenter à l'examen dans l'année qui suit l'octroi du renouvellement.
- 5.7.3 Si un requérant choisit de ne pas demander le renouvellement de son admissibilité pendant la quatrième ou cinquième année, il perdra cette année d'admissibilité, sauf si le Collège royal lui aura octroyé un report d'admissibilité aux examens (voir l'article 5.8).
- 5.7.4 Les demandes de renouvellement de l'admissibilité doivent être présentées avant la date limite de l'année précédant celle où le requérant (candidat) souhaite se présenter aux examens.
- 5.7.5 Le requérant (candidat) n'aura plus la possibilité de se présenter à l'examen dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - il a épuisé cinq (5) années d'admissibilité;
 - cinq (5) années se sont écoulées depuis que l'admissibilité initiale a été accordée.
- 5.7.6 Les candidats dont l'admissibilité est échue en vertu de l'article 5.7.5 ne peuvent présenter une nouvelle demande d'admissibilité aux examens que s'ils ont suivi une formation supplémentaire dans un programme de résidence agréé et soumis une demande de reconsidération de la décision au sujet de leur admissibilité en vertu des dispositions décrites à l'article 5.4.

5.8 Report de l'admissibilité aux examens

5.8.1 Si le candidat ne peut se présenter à un examen en raison d'un accident grave, d'une maladie ou d'un autre empêchement, le Collège royal envisagera de reporter l'admissibilité à l'examen d'un an. Dans la pratique, le candidat profitera ainsi d'une année supplémentaire d'admissibilité à l'examen.

Remarque : Les reports ne seront accordés que lors de circonstances exceptionnelles. En général, ils ne seront pas accordés en raison d'un vol manqué, d'autres retards dans les déplacements, d'une maladie bénigne, d'un manque de préparation ou de conflits d'horaires.

5.8.2 Les candidats qui savent d'avance qu'ils ne pourront pas se présenter à l'examen doivent communiquer avec le Collège royal afin de demander dès que possible un report de l'admissibilité à l'examen.

5.8.3 Les candidats qui ne peuvent pas se présenter à l'examen pour une raison imprévue doivent effectuer une demande de report d'admissibilité dans les cinq jours ouvrables suivant la date de l'examen manqué.

5.8.4 Toutes les demandes de report de l'admissibilité doivent comprendre les documents suivants :

1. Une demande écrite de report de l'admissibilité à l'examen et une description détaillée des circonstances qui sont à l'origine de la demande, signée par le candidat;
2. Dans le cas d'un accident ou d'une maladie grave, la lettre originale, portant l'en-tête du cabinet du médecin traitant, confirmant l'accident ou la maladie, et attestant, après vérification, que la gravité de l'accident ou de la maladie justifiait l'absence à l'examen;
3. Lors de tout autre empêchement, les documents appropriés provenant d'une source ayant participé directement ou au fait des circonstances décrites.

Le Collège royal peut demander d'autres renseignements ou confirmations au cas par cas s'il le juge nécessaire.

5.8.5 Le directeur de l'Évaluation du Bureau de l'éducation spécialisée ou un délégué rend la décision finale au sujet d'une demande de report de l'admissibilité à l'examen.

SECTION VI – EXAMENS DU COLLÈGE ROYAL**Renseignements généraux**

Lorsqu'un candidat se prépare aux examens du Collège royal, ce dernier ne fournit ni n'approuve de cours préparatoire, de plan de cours, ni de liste de lectures. Le candidat doit consulter le directeur de programme pour se préparer aux examens.

6.1 Examen de fondements chirurgicaux

- 6.1.1** Dans les spécialités chirurgicales que sont la chirurgie cardiaque, la chirurgie générale, la neurochirurgie, la chirurgie orthopédique, obstétrique et gynécologie, l'oto-rhino-laryngologie, la chirurgie plastique, l'urologie et la chirurgie vasculaire, les candidats doivent réussir l'examen de fondements chirurgicaux pour devenir admissibles à tout examen dans la spécialité chirurgicale pertinente.
- 6.1.2** L'examen de fondements chirurgicaux a lieu en automne et les dates sont établies tous les ans. Une décision pour l'examen de fondements chirurgicaux est valide pendant trois ans tel que noté à l'article 5.3. Pour obtenir plus de renseignements sur la date limite d'inscription, les dates et lieux de l'examen et la structure de l'examen de fondements chirurgicaux, veuillez consulter le site Web du Collège royal, à www.collegeroyal.ca.

6.2 Examens dans des disciplines agréées sans certificat (ASC) qui deviennent une surspécialité avec examen

- 6.2.1** Tous les diplômés de programmes ASC agréés par le Collège royal qui deviennent une surspécialité avec examen peuvent se présenter aux examens de certification à compter de la première série d'examens offerte. Pour être admissibles aux examens de certification, les candidats doivent avoir terminé avec succès une résidence approuvée dans une spécialité qui donne accès au niveau débutant de la discipline (p. ex., les candidats en médecine maternelle et fœtale doivent avoir terminé une résidence agréée ou approuvée par le Collège royal en obstétrique-gynécologie).
- 6.2.2** Tous les diplômés de programmes approuvés par l'ACGME ou d'autres programmes approuvés dans des disciplines ASC qui deviennent une surspécialité avec examen peuvent se présenter aux examens de certification si le programme a été approuvé à la suite de la reconnaissance, par le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada, de la surspécialité comme programme visé par agrément sans certificat.
- 6.2.3** Pour être admissibles, tous ces candidats doivent satisfaire à toutes les exigences décrites dans les Politiques et procédures d'obtention du certificat et du titre d'Associé et aux exigences de la formation spécialisée de la surspécialité, comme dans le cas de toutes les autres disciplines.
- 6.2.4** Si un diplômé d'un programme ASC converti en programme de certificat choisit de se présenter aux examens de certification et échoue, le médecin garde son statut ASC au Collège royal.

6.3 Inscription aux examens

- 6.3.1** Les résidents qui ont l'intention de s'inscrire aux examens de certification du Collège royal doivent :
- (i) avoir demandé une évaluation de leurs titres ou de leur formation; et
 - (ii) avoir reçu du Collège royal une lettre officielle de décision confirmant leur admissibilité à l'examen.
- 6.3.2** Les formulaires d'inscription aux examens sont envoyés sur demande seulement aux requérants (candidats) qui ont été jugés admissibles aux examens dans leur spécialité ou surspécialité.
- 6.3.3** Les résidents qui ont demandé une évaluation de leurs titres ou de leur formation et qui sont jugés admissibles à la prochaine séance d'examens recevront des renseignements sur les examens; ces renseignements seront joints à leur lettre de décision officielle. La section V, « Décisions du Collège royal sur l'admissibilité aux examens », fournit d'autres renseignements précis sur les décisions.

6.4 Paiement des frais d'examen

Le paiement intégral des frais d'examen doit se faire avant la date limite précisée.

6.4.1 Les frais à payer pour les composantes des examens seront affichés avant la date limite d'inscription aux examens. Les candidats doivent consulter ces frais avant d'envoyer leur formulaire d'inscription.

6.4.2 Le non-paiement des frais avant la date limite précisée peut entraîner le rejet de l'inscription aux examens.

6.4.3 Le Collège royal revoit une fois l'an les frais d'examen, et ceux-ci peuvent changer. Veuillez consulter le site Web du Collège royal pour connaître le barème des frais d'examen.

6.5 Annulation de la participation aux examens

6.5.1 L'Unité des examens doit recevoir un avis d'annulation au moins 20 jours ouvrables avant la première partie de l'examen. Sur réception de cet avis, la moitié des frais seront remboursés. Si l'avis est envoyé moins de 20 jours avant la tenue de l'examen, les frais ne seront pas remboursés.

6.5.2 Tous les candidats qui annulent leur participation à un examen ou qui ne se présentent pas à ce dernier seront considérés comme ayant utilisé une année d'admissibilité à l'examen, à moins qu'un report ne leur ait accordé en vertu de l'article 5.8.

6.6 Accès aux examens

L'accès aux examens est accordé aux candidats qui ont reçu une confirmation de leur inscription aux examens. Lors des examens, les candidats doivent également présenter une pièce d'identité gouvernementale avec photo.

6.7 Confidentialité

Les candidats doivent signer l'énoncé de confidentialité inclus dans le formulaire d'inscription dans le cadre du processus d'inscription et du processus d'examen.

6.8 Date limite d'inscription aux examens

6.8.1 Les dates limites d'inscription sont disponibles sur le site Web du Collège royal, à www.collegeroyal.ca, dans le cas de chaque spécialité et surspécialité.

6.8.2 La « date limite d'inscription » s'entend du dernier jour où le Collège royal peut recevoir le formulaire d'inscription aux examens de certification du Collège royal.

6.9 Dates des examens

Les dates des examens peuvent changer sans préavis. Pour obtenir les dates officielles des examens, veuillez consulter le site Web du Collège royal, à www.collegeroyal.ca.

6.10 Lieux des examens

Les examens (y compris celui qui porte sur l'examen de fondements chirurgicaux) peuvent avoir lieu à divers endroits au Canada. On précisera aux candidats les lieux des examens lorsqu'ils recevront leur formulaire d'inscription aux examens du Collège royal.

6.11 Format des examens

6.11.1 Les examens du Collège royal comportent des volets écrit et oral qui peuvent inclure un ou plusieurs examens comportant des questions à réponse courte, des questions à choix multiples, ou des composantes orale, pratique, clinique, ECOS ou autres.

6.11.2 Alors que les disciplines font la transition vers le modèle de la Compétence par conception, il se peut qu'il y ait des candidats de programmes traditionnels et de programmes ayant adopté la CPC qui se présentent à la même session d'examen. Dans ce cas, le format de l'examen écrit avant l'appliqué qui s'applique aux candidats des programmes de la CPC s'appliquera aussi aux candidats des programmes traditionnels.

Remarque : Les candidats doivent réussir l'examen écrit avant de pouvoir s'inscrire à l'examen appliqué (oral, pratique, ECOS).

6.11.3 Des renseignements sur le format de l'examen dans chaque spécialité et surspécialité se trouvent sur le site Web du Collège royal, à www.collegeroyal.ca.

6.11.4 Les candidats sont informés le plus tôt possible des modifications à la structure ou à la durée des examens avec l'approbation du Comité des examens du Collège royal.

6.12 Besoins d'adaptation des candidats et aménagements demandés

6.12.1 Le Collège royal tiendra compte des aménagements (ou mesures d'adaptation) demandés par les candidats à condition qu'ils ne mettent pas en péril la validité de l'examen et n'entraînent aucune contrainte ou dépense excessive pour l'organisation.

6.12.2 Les demandes liées aux mesures d'adaptation doivent être envoyées au Collège royal au moment de la demande d'inscription à l'examen. Les candidats peuvent soumettre leur demande à l'adresse examaccommodation@collegeroyal.ca. Toutes les demandes doivent comprendre les documents suivants :

- Une lettre signée par le candidat, décrivant ses besoins d'adaptation et la gravité de son état ainsi que les mesures d'aménagement demandées.
- Si l'université ou d'autres programmes de formation médicale ont déjà pris des mesures d'adaptation pour le candidat, celui-ci doit fournir une copie des mesures prises à ce moment-là.
- La documentation justificative appropriée fournie par le médecin traitant et confirmant les besoins d'adaptation, la gravité de l'état du candidat et ses limitations fonctionnelles ainsi que les recommandations particulières au sujet des mesures d'adaptation. Tous les documents à l'appui doivent être fournis sur un papier à en-tête de bureau du médecin dûment autorisé à exercer, du psychologue clinicien ou d'un autre fournisseur de soins de santé autorisé (le praticien ne peut pas être le conjoint ou un parent du candidat).
- Une confirmation par écrit d'un professionnel reconnu attestant que les limitations fonctionnelles du candidat sont toujours présentes si le rapport date de plus de deux ans.

Le Collège royal peut demander d'autres renseignements ou confirmations au cas par cas s'il le juge nécessaire.

6.12.3 Si des mesures d'adaptation s'avèrent nécessaires après l'envoi de la demande d'inscription à l'examen, le candidat doit en informer le Gestionnaire de programme, Réexamens et aménagements, et soumettre dès que possible les documents décrits à l'article 6.13.2. Il peut être

impossible de prévoir des aménagements s'ils sont demandés à une date trop rapprochée de celle de l'examen.

- 6.12.4 Le directeur de l'Évaluation, Bureau de l'éducation spécialisée, ou un délégué rend la décision finale au sujet d'une demande d'aménagements.
- 6.12.5 Le candidat et le Collège royal doivent accepter par écrit les mesures spéciales qui ont été prises avant que le candidat ne se présente à l'examen.
- 6.12.6 Les candidats ayant des besoins d'adaptation dans le cadre du calendrier des examens pour des raisons religieuses peuvent faire leur demande d'aménagements à l'aide du processus habituel.

6.13 Comportement des candidats

Les candidats aux examens doivent faire preuve d'éthique et agir de manière professionnelle. Les points suivants devront être respectés durant tous les examens :

- a) Tous les renseignements relatifs aux examens sont confidentiels. Toute diffusion, verbale ou écrite, de ces renseignements est expressément interdite sans le consentement préalable du Collège royal. Aucun candidat ne peut écrire des notes ou consigner de quelque façon le contenu d'un examen.
- b) Les candidats ne doivent pas se procurer, utiliser ou tenter d'utiliser ou de distribuer du matériel inapproprié ou interdit.
- c) Les candidats à l'examen ne peuvent pas apporter de livres, de notes et d'appareils électroniques dotés d'une capacité de mémoire dans la salle d'examen (p. ex., téléphones intelligents, téléphones cellulaires, téléavertisseurs ou autre matériel contenant des renseignements relatifs à l'examen).
- d) Durant les examens, les candidats ne peuvent pas se parler ou communiquer entre eux. Tous les appareils de communication doivent être remis aux surveillants avant le début de l'examen.
- e) Les candidats ne peuvent sortir de la salle d'examen qu'une demi-heure après le début de l'examen; ils ne peuvent en aucun temps sortir de la salle avant la prise des présences. Le candidat qui sort de la salle avant la fin de l'examen doit remettre tous les cahiers d'examen, matériel d'examen et notes, complétés ou non.
- f) Les livres, notes ou autres documents qui ne peuvent être laissés à l'extérieur de la salle d'examen doivent être placés à l'endroit indiqué par le surveillant avant que les candidats ne s'assoient pour commencer l'examen.
- g) Les candidats doivent arriver à l'heure prévue, se rendre à l'endroit indiqué et présenter les pièces d'identité gouvernementales avec photo appropriées.
- h) Les portes de la salle d'examen sont ouvertes normalement au moins 10 minutes avant le début de l'examen. Les candidats qui arrivent en retard devront signer une renonciation. Ils doivent être conscients qu'une partie du temps sera perdue pendant que le surveillant distribue les examens et donne des instructions. Ils doivent entrer dans la salle sans faire de bruit, et aucun temps supplémentaire ne leur sera accordé.
- i) Les candidats doivent rester assis. Ils doivent lever la main s'ils désirent parler au surveillant (p. ex., pour demander des fournitures supplémentaires).
- j) Les questions relatives à de possibles erreurs, ambiguïtés ou omissions dans le cahier d'examen doivent être adressées au surveillant, qui y donnera suite par les voies officielles. Le surveillant ne peut répondre à des questions autres que celles qui se rapportent à l'épreuve d'examen.
- k) Tous les candidats doivent respecter les instructions et remettre les cahiers et documents d'examen au surveillant.
- l) À la fin de l'examen, les candidats doivent arrêter d'écrire et remettre leur cahier et document d'examen immédiatement.

- m) Le surveillant en chef peut permettre d'apporter une collation. Les candidats doivent l'apporter avant l'examen. L'accès aux machines distributrices ou à la cafétéria ne sera pas autorisé durant l'examen.
- n) Les candidats pourront aller aux toilettes, un à la fois. Un surveillant pourra les y escorter (à la discrétion du surveillant).
- o) Aucun candidat ne sera autorisé à sortir de la salle durant les 15 dernières minutes de l'examen.
- p) Les candidats doivent signaler à l'autorité locale responsable (c.-à-d. président du comité d'examen (ou délégué) de la discipline, surveillant ou coordonnateur local) les irrégularités de processus observées. Nous rappelons que le plagiat est un manquement grave pouvant entraîner l'expulsion d'un candidat et avoir une incidence sur son admissibilité future aux examens. La possession ou l'utilisation de matériel non autorisé est interdite durant un examen.

6.14 Conflits d'intérêts

Le Collège royal s'efforce de réduire le risque de conflits d'intérêts entre les examinateurs et les candidats à l'examen. Une situation de conflit d'intérêts pourrait inclure :

- des liens antérieurs entre un candidat et un enseignant;
- des liens antérieurs entre un candidat et un examinateur;
- des rencontres antérieures entre un candidat et un examinateur lors d'autres examens; et
- toutes les autres rencontres découlant de liens pouvant entraîner un risque de partialité lors d'un examen.

Le candidat qui découvre un conflit d'intérêts doit le signaler au surveillant, qui en informera le président du comité d'examen de la discipline; celui-ci désignera un membre suppléant au sein du comité d'examen de la discipline, qui tiendra lieu d'examineur.

Le Collège royal ne garantit pas qu'un candidat aura de nouveaux examinateurs à la nouvelle session d'examen ou en participant à plusieurs examens. Les candidats ne peuvent pas demander de nouveaux examinateurs à moins d'un conflit légitime.

6.15 Langue des examens

6.15.1 Le Collège royal offre ses examens en français et en anglais.

6.15.2 La terminologie médicale standard est employée, tant en anglais qu'en français. Les candidats doivent donc s'attendre à ce que le contenu de l'examen respecte la terminologie médicale standard. La « terminologie médicale standard » est la terminologie employée pour décrire les composantes, les processus, les situations cliniques et les interventions dans le domaine médical. Les manuels, lexiques, dictionnaires et revues sont des exemples de sources et peuvent se rapporter à une spécialité médicale. Elle se distingue des expressions familières ou du jargon médical, qui peuvent être influencés par des pratiques locales ou régionales.

6.15.3 Lorsqu'ils s'inscrivent aux examens, les candidats doivent indiquer dans quelle langue ils veulent passer les examens, en anglais ou en français, et ce, pour chaque composante de l'examen. Les candidats doivent répondre aux questions de toutes les composantes de l'examen dans la langue choisie.

6.15.4 Les candidats dont la langue maternelle n'est ni l'anglais ni le français doivent s'assurer de maîtriser raisonnablement l'anglais ou le français écrit et oral.

6.16 Décisions des comités d'examen du Collège royal

6.16.1 Les comités d'examen du Collège royal sont habilités par le Comité des examens et le Conseil du Collège royal à prendre les décisions finales sur les examens de tous les candidats, d'après les procédures approuvées par ces derniers.

6.16.2 Les candidats qui auront échoué à l'examen recevront un sommaire de leur rendement de la part du président du comité d'examen. Ce bref rapport vise à préciser où le rendement du candidat n'a pas répondu aux normes établies par le comité d'examen. Les commentaires du rapport seront de nature très générale et ne donneront aucun détail sur des questions précises. Les candidats ne sont pas autorisés à consulter leurs livrets d'examen ni à revoir leurs examens.

6.17 Affichage des résultats/notes

Les résultats des candidats seront affichés sur un serveur sécurisé à la date précisée sur le site Web du Collège royal. En règle générale, les résultats sont affichés dix (10) jours après la fin de l'examen ou avant. Veuillez cliquer sur le lien approprié pour vérifier la date de publication des résultats pour chaque discipline. Les résultats seront affichés après minuit, heure de l'Est, à la date précisée pour votre discipline. Les résultats des examens font l'objet d'un processus rigoureux de vérification des données pour s'assurer que les résultats affichés sont complets et exacts.

6.18 Révision des Résultats

Tous les résultats des examens sont soumis à plusieurs niveaux de vérification et d'assurance de la qualité avant d'être divulgués aux candidats. Ainsi, le rendement des candidats est évalué correctement, et leurs résultats sont consignés soigneusement. Le Collège royal a instauré un processus rigoureux comportant une série d'étapes et de mesures protectrices, notamment une équipe de vérification des données et d'assurance de la qualité qui effectue les tâches suivantes :

- Vérification des feuilles de réponse et du transfert des données des questions à choix multiple;
- Vérification des résultats et des données des questions à réponse courte;
- Vérification des résultats et des données des oraux, ECOS et examens pratiques.

Une fois les résultats des candidats consignés par le Collège royal et le résumé du rendement diffusé, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, présenter une demande de révision de leurs résultats en envoyant un courriel à formalreviewrequests@collegeroyal.ca. La demande doit être envoyée dans les 30 jours ouvrables suivant la date qui apparaît sur le résumé du rendement et doit être accompagnée d'un chèque certifié ou mandat postal au montant de 300 \$ à l'ordre du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada. Les demandes de révision qui ne sont pas accompagnées des frais d'administration exigés sous la forme prescrite selon l'échéance établie ne seront pas traitées ou prises en considération.

Veillez noter que la révision des résultats par le Collège royal se limite à une vérification des erreurs possibles, qu'elles soient mathématiques ou mécaniques (p. ex., mauvaise compilation des résultats, omission de feuilles de réponses, etc.). La révision des résultats n'inclut PAS la relecture ou le reclassement des réponses des candidats.

Les frais d'administration de 300 \$ seront remboursés en cas d'erreur confirmée.

6.19 Expiration des résultats des examens

Les candidats qui réussissent toutes les composantes de l'examen dans leur spécialité recevront une lettre de l'Unité des titres reconnaissant leur réussite. Cette lettre comprendra une invitation à obtenir la certification du Collège royal sous réserve de toute autre exigence (p. ex., terminer la formation). Si après cinq (5) ans, les exigences manquantes décrites dans la lettre de résultats n'ont toujours pas été satisfaites et que la certification n'a pas été obtenue, le candidat devra repasser toutes les composantes de l'examen dans sa spécialité et satisfaire toutes les exigences manquantes pour être à nouveau admissible à la certification.

6.20 RÉVISIONS OFFICIELLES DES EXAMENS

Politique

Les révisions officielles des examens concernent uniquement les irrégularités importantes présumées dans le processus d'évaluation, et non les erreurs présumées dans le contenu. L'exclusion des erreurs dans le contenu s'applique aux erreurs présumées dans les questions et la structure de l'examen, ou à l'évaluation et au contenu des réponses fournies par le candidat.

Le processus de révision ne consiste pas à reclasser ou recalculer les résultats. Il vise plutôt à garantir la validité du processus d'examen et d'évaluation.

Il est essentiel d'établir une distinction entre les révisions de contenu et les révisions de processus. Les demandes de révision fondées sur des erreurs présumées dans le contenu ne seront pas traitées. Les demandes de révision officielle ne seront prises en compte qu'en cas d'irrégularités liées au processus et suffisamment graves pour avoir des répercussions considérables sur le rendement du candidat.

Exemples de problèmes possibles qui ne constituent PAS des irrégularités liées au processus :

Désaccords ou préoccupations concernant le contenu ou la structure de l'examen :

- Désaccords ou préoccupations concernant le classement de l'examen.
- Préoccupations concernant la portée des commentaires formulés aux candidats après l'examen.
- Demandes de divulgation de documents ou de dossiers du Collège royal.
- Le simple fait d'être un examinateur régulier.
- Demandes auprès du Collège royal afin qu'il prenne en compte de l'information ne faisant habituellement pas partie du processus d'évaluation.

Objectif

Les révisions officielles des examens font partie du système d'évaluation et d'amélioration de la qualité que le Collège royal utilise pour accorder la certification de spécialiste. Elles constituent un moyen d'enquêter sur les circonstances entourant les examens écrits, oraux ou autres et de s'assurer que le processus a été mené selon les modalités propres à la conduite d'un examen que les comités d'examen propres aux disciplines ont déterminées et que le Comité des examens du Collège royal a approuvées. Les candidats, les examinateurs du Collège royal, le Comité des examens, le Comité de l'évaluation et le Bureau de l'éducation spécialisée participent aux révisions officielles des examens dans le but de cerner les irrégularités importantes dans la conduite du processus d'examen et toute iniquité de procédure qui nuisent considérablement aux candidats.

Principes

Les examinateurs d'une spécialité donnée font autorité en matière de contenu. Leur jugement quant à la justesse des réponses d'un candidat ne peut pas être contesté.

La décision d'un examinateur en ce qui concerne l'exactitude ou l'exhaustivité d'une réponse et son évaluation des connaissances et des compétences d'un candidat est finale. Le candidat peut être en désaccord avec la décision, mais cela ne constitue pas un motif de révision.

Il arrive parfois que la formule ou la conduite d'un examen varie des modèles prévus et entraîne des irrégularités qui n'occasionnent aucune iniquité ou ne nuisent pas au rendement du candidat.

Procédures

Il existe trois façons possibles d'amorcer une révision officielle :

1. Avis immédiat du candidat à l'autorité locale responsable de l'examen:

Si le candidat croit qu'une ou plusieurs irrégularités liées au processus se sont produites au cours d'un examen celles-ci doivent être immédiatement portées à l'attention de l'autorité locale responsable, à savoir le président du comité d'examen de la discipline (ou un délégué), un surveillant ou le coordonnateur local. Les examinateurs et le personnel du Bureau de l'éducation spécialisée sont également tenus de signaler immédiatement les irrégularités liées au processus. La personne responsable peut ensuite communiquer avec le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) pour obtenir un avis immédiat afin de corriger l'irrégularité dans la mesure du possible. Dans un tel cas, un rapport écrit doit être envoyé le plus tôt possible au bureau du directeur de l'Évaluation.

La plupart des irrégularités ou des problèmes pourront être réglés si l'incident est signalé au moment où il survient. Il est aussi plus facile d'assurer un suivi. Cette mesure n'exclut pas la possibilité que le candidat concerné présente d'autres demandes de révision.

2. Révisions demandées par le Bureau de l'éducation spécialisée :

Lorsque le Bureau de l'éducation spécialisée découvre une irrégularité liée au processus, il peut amorcer le mécanisme de révision au nom des candidats. Dans un cas semblable, la procédure décrite dans le présent document doit être respectée, mais aucuns frais ne seront exigés des candidats touchés. Le Bureau de l'éducation spécialisée peut amorcer une révision officielle n'importe quand, même après l'échéance fixée pour les candidats. Lorsqu'une telle révision risque d'avoir des répercussions considérables sur des candidats, ces derniers doivent en être avisés par le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) dès que possible.

Lorsqu'une révision amorcée par le Bureau de l'éducation spécialisée confirme une irrégularité liée au processus, le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) recommandera au président du comité d'examen de la discipline les mesures appropriées pour y remédier. Les recommandations pourraient inclure un examen de reprise.

3. Révisions amorcées par un candidat sur présentation d'une demande écrite après l'examen :

Les candidats qui souhaitent présenter une demande de révision officielle doivent en aviser le bureau du directeur de l'Évaluation du Collège royal par écrit, à l'adresse formalreviewrequests@collegeroyal.ca, dans les 30 jours suivant la date apparaissant sur le résumé de rendement ou, dans l'éventualité où une révision des résultats a déjà été demandée, dans les 30 jours ouvrables suivant la réception de la réponse du Collège royal à cet égard.

Avant d'envoyer une demande de révision officielle, les candidats doivent s'assurer que leurs préoccupations concernent des irrégularités présumées dans le processus d'évaluation, et qu'il ne s'agit pas d'une question liée au contenu, au classement ou à tout autre sujet non lié au processus. Comme nous l'avons déjà mentionné, les candidats doivent aussi se souvenir que les irrégularités liées au processus ne seront prises en compte que si elles sont suffisamment graves pour avoir des répercussions considérables sur le rendement du candidat. Les irrégularités liées au processus de nature mineure ou ayant fait l'objet d'un suivi ou d'une correction (au besoin) au moment de l'examen, et n'ayant aucune incidence notable sur le rendement ne seront PAS prises en compte aux fins de la révision officielle.

La demande doit inclure une explication complète et détaillée de toutes les circonstances entourant l'irrégularité présumée, ainsi que des répercussions présumées sur le rendement du candidat.

La demande doit inclure un chèque certifié ou un mandat postal de 500 \$ à l'ordre du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada.

Le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) doit accuser réception de la demande et déposer les frais d'administration.

Les demandes de révision officielle qui ne sont pas accompagnées des frais d'administration exigés sous la forme prescrite selon l'échéance établie ne seront pas traitées ou prises en considération.

Procédure : Révisions sur présentation d'une demande par écrit du candidat

Étape 1 : Premier examen par le directeur de l'Évaluation (ou son délégué)

Lorsqu'un candidat présente une demande de révision, le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) doit l'examiner afin de déterminer :

- si la demande fournit suffisamment de détails sur les motifs justifiant la révision et la mesure de remédiation demandée;
- si la demande porte sur le processus ou le contenu;
- si la demande est scandaleuse, frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi, ou s'il s'agit d'un abus de procédure.

Si le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) détermine que la demande de révision ne fournit pas suffisamment de détails sur les motifs justifiant la révision et la mesure de remédiation demandée, ou si la demande porte exclusivement sur le contenu plutôt que sur le processus, ou si la demande est scandaleuse, frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi, ou s'il s'agit d'un abus de procédure, le candidat en sera informé par écrit dans les 15 jours suivant la décision. Dans un tel cas, le candidat aura 15 jours suivant la date de l'avis formulé par le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) pour remédier aux lacunes ou présenter par écrit les raisons pour lesquelles la demande de révision officielle doit être mise de l'avant. Dans les 15 jours suivant la réception des informations supplémentaires, le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) déterminera si la demande de révision officielle est fondée. La décision du directeur de l'Évaluation (ou son délégué) est finale et sans appel.

Dans les 45 jours suivant la réception d'une demande de révision officielle complète et finale, si le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) juge que celle-ci est fondée, il devra évaluer la demande et mener toute enquête qu'il juge utile, et fournir un avis écrit au candidat confirmant si les motifs présumés aux fins de la révision officielle sont fondés ou non; dans l'affirmative, il devra préciser la mesure de remédiation qui devrait être accordée, s'il y a lieu. La décision du directeur de l'Évaluation (ou son délégué) sera finale, et pourra uniquement faire l'objet d'une révision officielle comme il est précisé ci-dessous.

Si le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) juge que les motifs de la révision officielle sont fondés, et accorde une reprise d'examen à la prochaine séance d'examen dans la spécialité ainsi qu'un remboursement des frais d'examen au candidat, la procédure de révision officielle sera suspendue et le candidat ne pourra plus demander que son dossier soit soumis à un comité d'appel.

Lorsqu'un candidat conteste en tout ou en partie la décision du directeur de l'Évaluation (ou son délégué), il peut écrire au bureau du directeur de l'Évaluation pour demander que la décision soit revue par un comité de révision officielle, dans les 15 jours suivant la date figurant sur la lettre de décision. Le candidat doit préciser s'il souhaite que le comité de révision officielle procède à un examen sur dossier ou une audience. Une demande d'examen sur dossier doit être accompagnée des frais d'administration de 750 \$, par chèque certifié ou mandat postal à l'ordre du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada. Une demande d'audience doit être accompagnée des frais d'administration de 1000 \$, par chèque certifié ou mandat postal à l'ordre du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada.

Étape II : Examen par un comité de révision officielle

Si le candidat demande que la décision du directeur de l'Évaluation (ou son délégué) soit soumise à un examen sur dossier ou une audience, il faudra former un comité de révision officielle composé de trois membres du Comité des examens et/ou du Comité de l'évaluation. Les membres du comité de révision officielle ne peuvent PAS être membres du comité d'examen de la spécialité du candidat, ni membres du corps professoral du programme de résidence du candidat ni membres détenant un certificat dans la spécialité du candidat. Un des membres du comité de révision officielle sera nommé président.

Le directeur de l'Évaluation (ou son délégué), en consultation avec le comité de révision officielle, doit fixer la date des délibérations (dans le cas d'un examen sur dossier) ou de l'audience du comité de révision officielle dans les 90 jours suivant la réception de la demande du candidat.

Au moins 45 jours avant la date des délibérations ou de l'audience du comité de révision officielle, selon le cas, le bureau du directeur de l'Évaluation doit fournir au candidat les documents et les dossiers pertinents à sa demande. Le bureau du directeur de l'Évaluation peut refuser de partager certains renseignements, dossiers ou documents qui, selon le directeur de l'Évaluation (ou son délégué), sont susceptibles de :

- nuire à l'intégrité d'un aspect des processus d'examen, du processus de révision officielle, de toute autre fonction du Collège royal ou de toute autre question dont il a la responsabilité;
- divulguer des renseignements financiers ou personnels, ou d'autres informations qu'il serait souhaitable de ne pas diffuser dans l'intérêt de la personne visée ou dans l'intérêt public, même si l'on souhaite respecter le principe de la divulgation raisonnable;
- représenter de l'information privilégiée;

- nuire à l'intérêt public.

Après avoir reçu les documents du Collège royal, le candidat peut, s'il souhaite soumettre d'autres faits ou questions, présenter de brèves observations écrites au directeur de l'Évaluation (ou son délégué) dans les 30 jours suivant les délibérations ou l'audience du comité de révision officielle, selon le cas.

Lorsqu'un examen sur dossier est effectué par le comité de révision officielle, le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) peut donner suite par écrit à toute nouvelle soumission ou tout élément de preuve présenté par le candidat et n'ayant pas déjà été fourni durant la révision.

Dans les 21 jours avant la date des délibérations ou de l'audience du comité de révision officielle, selon le cas, le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) doit fournir à chaque membre du comité de révision officielle les documents et les éléments de preuve soumis par les parties.

Dans le cas d'un examen sur dossier, les délibérations du comité de révision officielle doivent se dérouler dans la plus stricte confidentialité. Les délibérations des membres du comité de révision officielle peuvent avoir lieu en personne ou par voie électronique (conférence téléphonique, vidéoconférence, etc.), en tout ou en partie.

Lorsqu'il s'agit d'une audience :

- Au moins 20 jours avant l'audience, le candidat doit confirmer au directeur de l'Évaluation (ou son délégué) s'il a l'intention d'y assister en personne ou d'être représenté par un conseiller juridique, ou les deux, et s'il souhaite que l'audience se déroule par voie électronique (conférence téléphonique, vidéoconférence, etc.), en tout ou en partie.
- Il peut arriver qu'une demande d'audience soit rejetée parce qu'elle est trop laborieuse, parce qu'elle risque de causer préjudice à une partie ou parce qu'elle risque d'empêcher ou de limiter la capacité du comité de révision officielle à comprendre les éléments de preuve et les observations.
- Le Collège royal peut être représenté par un conseiller juridique à toutes les étapes du processus de révision officielle, et il doit être représenté à part entière à l'audience, notamment pour faire des déclarations, présenter des preuves et contester les éléments de preuve du candidat.
- Si le président du comité de révision officielle le juge approprié, il peut demander qu'un conseiller juridique indépendant siège au comité, aux frais du Collège royal, et ce, avant l'audience. Celui-ci doit être nommé par un autre cabinet d'avocats que celui du conseiller juridique du Collège royal. Pour prendre une telle décision, le président doit tenir compte de la complexité et de la nature de la demande de révision officielle, de la probabilité que d'importantes questions de droit et de procédure soient soulevées durant la révision, et de tout autre facteur propre aux circonstances.
- Les demandes d'ajournement ne seront pas accordées de droit sauf dans des circonstances exceptionnelles. Une demande d'ajournement doit être présentée dès que possible au comité de révision officielle et comprendre les raisons qui motivent la demande ainsi que le délai requis. Le comité de révision officielle peut refuser d'accepter le moment qui convient le mieux au candidat ou à son représentant comme raison d'ajournement.

- Le comité de révision officielle est maître de ses procédures quant à la conduite de l'audience, quoiqu'une audience normale se déroule comme suit :
 - À moins que le comité ne le permette, aucun nouvel élément de preuve ne sera accepté lors de l'audience.
 - Le conseiller juridique du Collège royal présente un court énoncé d'introduction (cinq minutes) soulignant les faits et sa position par rapport à la demande de révision officielle.
 - Le candidat (ou son conseiller juridique) présente un court énoncé d'introduction (cinq minutes) soulignant les faits et sa position par rapport à la demande de révision officielle.
 - Le candidat est invité à présenter son dossier (40 minutes).
 - Le conseiller juridique du Collège royal est invité à présenter son dossier (40 minutes).
 - À tout moment, les membres du comité de révision officielle peuvent poser des questions au candidat, à son conseiller juridique ou à celui du Collège royal pour demander des précisions.
 - Le candidat (ou son conseiller juridique) présente un énoncé final (cinq minutes).
 - Le conseiller juridique du Collège royal présente un énoncé final (cinq minutes).
- À la fin de l'audience, le comité de révision officielle se retire pour délibérer.

Dans les 30 jours suivant les délibérations, qu'il s'agisse d'un examen sur dossier ou d'une audience, le président du comité de révision officielle doit transmettre par écrit la décision du comité ainsi que les informations ou les recommandations pertinentes au bureau du directeur de l'Évaluation. Les décisions possibles sont les suivantes :

- aucune irrégularité liée au processus ne s'est produite;
- une irrégularité liée au processus s'est produite, mais elle n'était PAS suffisamment importante pour avoir des répercussions considérables sur les résultats d'examen;
- une irrégularité liée au processus et suffisamment importante pour avoir des répercussions considérables sur les résultats d'examen du candidat s'est produite, et une reprise d'examen pratique est accordée à la prochaine séance d'examen dans cette spécialité.

Lorsqu'une reprise d'examen est accordée, l'examen pratique soumis à la révision est considéré comme étant nul et ne doit pas être pris en considération au moment de déterminer l'admissibilité du candidat à la certification, mais cette admissibilité demeure assujettie à une confirmation de l'Unité des titres.

L'examen de reprise doit comprendre toutes les composantes de l'examen original, dans les spécialités qui utilisent des examens d'objectifs généraux, où la réussite d'une composante n'est pas un préalable pour passer d'autres composantes ni pour obtenir la certification.

Lorsqu'un candidat a gain de cause, en tout ou en partie, le comité de révision officielle peut, à sa discrétion, recommander un remboursement des frais d'examen, des frais de révision officielle, ou des deux, lorsqu'une reprise d'examen est accordée. Le Collège royal doit également renoncer aux frais de reprise d'examen.

Aucune disposition n'est prévue pour une révision supplémentaire par le collège royal des décisions du comité de révision officielle après l'examen sur dossier ou l'audience, selon le cas, qui sont considérées comme étant finales.

Le directeur de l'Évaluation (ou son délégué) doit informer le candidat de la décision du comité de révision officielle. Les délibérations du comité de révision officielle et les documents utilisés pour la révision officielle sont strictement confidentiels.

SECTION VII – FORMATION À L'ÉTRANGER (NON AGRÉÉE PAR LE COLLÈGE ROYAL OU NON APPROUVÉE PAR L'ACGME)**Renseignements généraux**

Sur résolution du Conseil, le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (Collège royal) a cessé d'évaluer les systèmes de formation médicale postdoctorale (FMPD) des diplômés internationaux en médecine (DIM) qui demandent la certification du Collège royal.

Le Collège royal ne traitera donc aucune demande de reconnaissance d'une formation reçue dans des systèmes de FMPD de l'étranger qui ne figurent pas sur le site Web du Collège royal, à www.collegeroyal.ca.

Les exigences décrites ci-dessous s'ajoutent à toutes les autres politiques et procédures énoncées dans le guide. Les requérants dont la formation n'est pas agréée par le Collège royal ni approuvée par l'ACGME doivent satisfaire à toutes les autres exigences énoncées dans les sections II, III, IV, V et VI et se conformer aux conditions préalables énoncées dans la présente section.

Une résidence effectuée dans des systèmes non agréés par le Collège royal ni approuvés par l'ACGME figurant à la liste affichée sur le site Web ne rend pas admissible aux examens du Collège royal. Le Collège royal doit évaluer en profondeur la formation afin de déterminer si un requérant est admissible à ses examens.

7.1 Évaluation individuelle approfondie de la formation dans le cas des systèmes acceptables**7.1.1 Critères d'évaluation individuelle approfondie de la formation**

- (i) La formation du requérant doit satisfaire à toutes les exigences de la formation médicale postdoctorale du Collège royal dans la spécialité décrites en détail dans les objectifs et les exigences de formation dans les spécialités et disponibles sur le site Web du Collège royal à www.collegeroyal.ca.
- (ii) Le requérant doit satisfaire à toutes les autres exigences qui régissent l'admissibilité à l'examen et sont décrites aux sections II, III, IV et V.

7.1.2 Modalités de l'évaluation approfondie

- (i) Les requérants devront payer des frais d'évaluation non remboursables. Veuillez vous référer au lien suivant pour les frais d'évaluation : www.collegeroyal.ca.
- (ii) Lorsque l'évaluation approfondie de la formation sera terminée, les requérants recevront une « lettre de décision » sur leur admissibilité aux examens et sur les conditions à respecter pour être admis. La Section V « Décisions du Collège royal sur l'admissibilité aux examens » contient d'autres renseignements précis sur les décisions.

SECTION VIII – DEMANDE DE RECONNAISSANCE D'UN DOMAINE DE COMPÉTENCE CIBLÉE (DIPLÔME)

Renseignements généraux

Un programme de domaine de compétence ciblée (DCC - diplôme) est une discipline hautement spécialisée de médecine spécialisée qui répond à un besoin évident de la société, mais qui ne satisfait pas aux critères du Collège royal pour constituer une spécialité, une surspécialité ou un programme de connaissances fondamentales. En règle générale, les DCC (diplômes) représentent soit a) des compétences supplémentaires qui enrichissent la pratique des médecins dans une discipline existante, soit b) un champ de pratique hautement spécialisé qui ne satisfait pas aux critères d'une surspécialité. Dans les deux cas, les DCC (diplômes) ne préparent pas un médecin à la pratique, mais ils permettent de reconnaître des domaines de formation supplémentaire ou avancée.

8.1 Critères d'admissibilité

8.1.1 Les requérants doivent être titulaires des diplômes de médecine reconnus par le Collège royal pour être admis à un programme de domaine de compétence ciblée (diplôme). Le Collège royal reconnaît les titres des facultés de médecine qui décernent le diplôme de doctorat en médecine (MD) et de doctorat en ostéopathie (DO) et :

- (i) qui disposent de l'agrément du CAFMC ou du CLEM, ou
- (ii) sont reconnus par le fait que l'OMS affiche leurs programmes par l'intermédiaire de la FAIMER, à <https://imed.faimer.org/>.
- (iii) **SEULEMENT les DO reconnus par l'American Osteopathic Association sont acceptables.**

8.1.2 Les requérants dont les compétences sont reconnues par des facultés de médecine de l'étranger autres que celles du Canada et des États-Unis peuvent être tenus de fournir au Collège royal des renseignements sur leur programme d'études de premier cycle en médecine.

8.2 Critères d'accès aux programmes de DCC individuels

Il existe quatre types d'admissibilité fondés sur les critères d'accès des programmes individuels comme cela a été décrit par le comité de spécialité dans les exigences relatives à l'acquisition des compétences (EAC) :

- (i) les conditions préalables d'une spécialité primaire;
- (ii) les conditions préalables d'une surspécialité;
- (iii) les programmes conjoints avec le Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) (accès réservé aux titulaires d'un certificat du Collège royal ou du CMFC);
- (iv) les programmes non cliniques comme celui d'éducateur clinicien, d'administration médicale ou de sécurité des patients (accès réservé aux titulaires du titre « MD »).