



LIGNES DIRECTRICES **SUR LA SÉLECTION DES APPRENANTS ET APPRENANTES**

Préambule

En formation médicale postdoctorale (FMPD) à l'Université McGill, la sélection des apprenants et apprenantes se fait dans le cadre d'une approche transparente, axée sur l'équité et fondée sur les données probantes. Les processus de sélection visent non seulement à identifier les candidats et candidates les plus susceptibles de réussir dans leur formation et l'exercice de la profession, mais aussi à favoriser le développement d'une main-d'œuvre médicale qui reflète la diversité et les besoins des populations servies.

Conformément aux engagements institutionnels en matière d'équité, d'inclusion et de responsabilité sociale, les programmes doivent s'interroger sur la façon dont leurs processus de sélection et leurs décisions contribuent à lutter contre les inégalités en matière de santé, tout en garantissant l'équité, l'objectivité et la cohérence dans tous les contingents. Les pratiques de sélection sont structurées de manière à limiter les préjugés, à favoriser l'accessibilité et à garantir des résultats équitables.

Introduction

Selon la version 2.1 des Normes générales d'agrément à l'intention des institutions offrant des programmes de résidence du Consortium canadien d'agrément des programmes de résidence (CanRAC), publiée en juillet 2021, le comité de la formation médicale postdoctorale (à McGill, il s'agit du Comité facultaire de la formation postdoctorale, ou CFFP) doit mettre en place une politique centrale régissant la sélection des candidats et candidates à tous les programmes de FMPD et voir à son application (CanERA, Normes générales d'agrément, article 5.1.1.1).

La présente politique répond à cet objectif en établissant les principes régissant la sélection des apprenants et apprenantes admis aux programmes de FMPD à l'Université McGill. Elle s'applique aux programmes de résidence et de fellowship, aux personnes qui soumettent leur candidature par l'intermédiaire du CaRMS/NRMP (ou d'un système national équivalent de jumelage à des résidences) ainsi qu'aux diplômés et diplômées à l'international en médecine parrainés. Elle a pour but de promouvoir des processus de sélection équitables, transparents et basés sur des données probantes.

Les pratiques exemplaires de la FMPD de l'Université de Toronto en matière de demandes d'admission et de sélection (*The University of Toronto PGME Best Practices in Applications and Selection*, BPAS 2013, mises à jour en 2024) ont été adoptées par l'Association des facultés de médecine du Canada (AFMC) en 2018. La présente politique se conforme à ces pratiques exemplaires.

Dans le cadre de la Charte de Scarborough contre le racisme anti-Noir et pour l'inclusion des Noirs dans l'enseignement supérieur au Canada : principes, actions et responsabilités, publiée en 2021, des institutions de partout au Canada, dont l'Université McGill, se sont engagées à combattre le racisme anti-Noir et à favoriser l'inclusion des personnes noires dans l'enseignement supérieur. Des sections de cette charte traitent spécifiquement de la nécessité de soutenir la sélection d'apprenantes et d'apprenants noirs, et de collecter des données démographiques au moment de la sélection.

Principes de sélection des candidats et candidates aux programmes postdoctoraux

1. Chaque programme de FMPD est responsable de sélectionner ses propres candidats et candidates.
 - a. Le comité de chaque programme de FMPD établira ses propres processus et procédures pour la sélection de candidats et candidates, en conformité avec les normes et les politiques du Bureau de la FMPD de McGill, de l'AFMC et du Service canadien de jumelage des résidents (CaRMS) ou d'un service de jumelage équivalent



approuvé par l'AFMC (CanERA, Normes générales d'agrément pour les programmes, articles 1.2.2.3 et 6.1.1.1).

- b. Un programme souhaitant participer à un jumelage national autre que le CaRMS (ou un service de jumelage équivalent approuvé par l'AFMC) doit demander au Bureau de la FMPD d'effectuer une vérification préalable et de donner son approbation.
2. La sélection des apprenants et apprenantes de la FMPD se fait au moyen d'outils d'évaluation.
 - a. Ces outils sont efficaces et justes.
 - i. Ils comprennent des mesures psychométriques efficaces.
 - ii. Ils maximisent l'accès des candidates et candidats compétents (favorisent l'accessibilité).
 - iii. Les outils, tels que conçus, permettent de sélectionner des apprenants et apprenantes qui auront du succès et qui formeront un effectif médical à même de répondre aux besoins diversifiés de la population en matière de santé et de réduire les inégalités dans la santé de la population.
 - b. Les programmes peuvent tenir compte d'un éventail de critères pour prendre leurs décisions de sélection, notamment :
 - i. Résultats universitaires
 - ii. Résultats aux tests standardisés
 - iii. Intérêt et aptitudes pour la discipline
 - iv. Expérience en recherche ou autres activités d'érudition
 - v. Maîtrise du français et de l'anglais
 - vi. Critères propres à chaque programme de FMPD, dont la légitimité pour prédire le succès dans ce domaine est validée (p. ex., coordination oculomanuelle pour les disciplines chirurgicales)
 - c. Il importe d'examiner les activités para-universitaires et les qualités personnelles avec circonspection, puisqu'elles peuvent refléter le statut socioéconomique et introduire un risque de préjugés. Le recours à de tels critères doit être justifié et s'accompagner de mesures d'objectivité claires et transparentes.
 - d. Conformément aux recommandations du CaRMS, chaque programme est responsable de déterminer comment sera évaluée l'information obtenue autrement que par le biais de la candidature officielle soumise au CaRMS. Ces moyens peuvent notamment inclure les interactions sociales durant les événements liés au programme, les communications avec l'administration du programme, l'activité sur les médias sociaux, les lettres ou courriels de recommandation non sollicités, l'information verbale non sollicitée concernant le rendement antérieur ou les commentaires non sollicités de collègues, de membres du corps professoral ou de résidents et résidentes. Les programmes doivent s'assurer que cette information est évaluée avec soin et de manière impartiale, et conformément aux principes de l'équité, dont l'équité procédurale, de la transparence et de la prise de décisions documentée.
3. Des évaluations objectives indépendantes multiples (des dossiers de candidature et des entrevues) donnent lieu aux classements les plus fiables et les plus cohérents.
 - a. Il est fortement recommandé de demander à au moins deux personnes de réaliser un examen indépendant des dossiers et à deux autres de réaliser des entrevues indépendantes.
4. Les processus de candidature et les critères de sélection doivent :
 - a. Refléter les objectifs clairement articulés du programme.
 - b. Mettre l'accent sur toutes les compétences CanMEDS de manière équilibrée.
 - c. Être aussi objectifs que possible.
 - d. Être impartiaux et transparents pour tous les contingents.
 - i. Déterminer et communiquer clairement aux candidats et candidates dans quelles parties du processus de candidature les qualités pertinentes seront évaluées
 - ii. Définir et communiquer clairement aux candidats et candidates les mesures et les processus utilisés pour filtrer et classer les candidatures
 - iii. Pour chaque programme, mettre en place des critères, des instruments, des entrevues et des systèmes d'évaluation et de classement normalisés pour l'ensemble des candidats et candidates, des contingents et des évaluateurs et évaluatrices



- iv. Communiquer clairement les exigences particulières aux candidates et candidats potentiels, dans la description du programme sur le site web du CaRMS, et sur le site web du programme lui-même
- v. Expliquer comment les qualifications des diplômés et diplômées à l'international en médecine sont évaluées.
- e. La FMPD favorise la diversité des apprenants et apprenantes sur le plan de la race, de l'identité autochtone, du genre, de l'orientation sexuelle, du statut socioéconomique de la famille, de la région de provenance (rurale/urbaine), du pays d'origine, etc.
 - i. La valeur des candidats et candidates possédant une vaste expérience clinique est reconnue, et l'importance accordée au nombre de stages à option dans une discipline ou un site local n'est pas exagérée.
 - ii. La FMPD de McGill encourage une diversité de personnes à soumettre leur candidature, y compris des personnes formées et diplômées à l'international en médecine.
- f. Les processus et les critères de sélection sont exempts de biais inappropriés.
 - i. Une formation sur les préjugés implicites est incluse dans les processus du comité de sélection.
 - ii. La composition du comité de sélection reflète un éventail de perspectives, conformément aux objectifs du programme.
- g. Les processus sont exempts d'intimidation.
 - i. Les entrevues doivent être exemptes d'intimidation et ne comprendre aucune question personnelle concernant la famille, la religion, la situation familiale, l'orientation sexuelle, l'âge ou la situation financière, et elles ne peuvent pas non plus comporter de questions sur les autres candidatures ou sur le classement prévu des programmes.
 - ii. Veuillez consulter le site web du CaRMS pour plus d'information sur ses lignes directrices.
- h. Des mesures doivent être prises pour répondre aux demandes d'accommodements raisonnables, au besoin.
- i. Les dates et les échéances publiées à l'échelle nationale doivent être respectées.
- j. Les conflits d'intérêts doivent être évités.
 - i. Les [règlements de l'Université McGill relatifs aux conflits d'intérêts](#) doivent être respectés.
 - ii. Les comités de sélection ont mis en place des processus pour permettre à leurs membres et aux candidats et candidates de divulguer et de gérer toute relation personnelle importante ou tout conflit d'intérêts (lien familial, relation amoureuse, relation d'affaires, etc.).
 - iii. Les membres d'un comité de sélection qui ont un conflit d'intérêts avec un candidat ou une candidate signalent le conflit à la présidence du comité et se refusent.
 - iv. Les directions des départements et des divisions s'abstiennent de communiquer avec les membres du comité de sélection dans le but de les influencer.
- 5. Les programmes sélectionnent les candidats et candidates qui répondent le mieux à leurs exigences et à leurs critères, et qui sont les plus à même de réussir le programme d'études et d'exercer en toute autonomie.
- 6. Il est interdit d'utiliser l'intelligence artificielle durant les entrevues pour l'admission aux programmes de FMPD, et l'IA ne peut pas être la seule ressource utilisée pour générer les documents de candidature.
- 7. La FMPD mesure la diversité au sein du bassin de candidatures et de l'effectif apprenant de la FMPD et en assure le suivi.
 - a. Les programmes utilisent les données sur la diversité de manière itérative afin de réduire les obstacles à l'accès et promouvoir la diversité. Les programmes de FMPD respectent les règlements applicables, y compris les politiques du Bureau de la FMPD concernant la collecte, la conservation et l'utilisation des données sur les candidats et candidates ou les apprenants et apprenantes.
- 8. Tous les programmes de FMPD participant à un jumelage du CaRMS doivent respecter l'ensemble des lignes directrices publiées par celui-ci.
 - a. Dans les cas où la sélection ne se fait pas sur la base du jumelage du CaRMS (p. ex., sélection d'apprenants et d'apprenantes pour certains programmes de surspécialité et de fellowship, ou de diplômés et diplômées à l'international en médecine), les programmes respectent les échéances provinciales et nationales pour la présentation des offres, s'il y a lieu.



9. Pour faire leur sélection, les programmes respectent le Code du travail et la Charte des droits et libertés de la personne du Québec, c'est-à-dire qu'ils ne discriminent pas les candidats et candidates pour des motifs interdits aux termes de ces deux instruments législatifs.
 - a. Dans l'examen des candidatures de personnes en situation de handicap, le processus de sélection peut tenir compte des exigences professionnelles réelles.
10. Dans leur tenue de dossiers, les programmes conservent des traces démontrant clairement que le processus a été suivi (p. ex., à des fins d'audit et pour les visites d'agrément).

Interface ÉMPC - FMPD

Bien que les programmes de FMPD se soient engagés à promouvoir l'équité, la diversité et la responsabilité sociale dans la sélection des apprenants et apprenantes, les parcours éducatifs, y compris les études médicales de premier cycle (ÉMPC), et les réalités démographiques et géopolitiques du bassin de candidats et de candidates échappent à leur contrôle.

Par conséquent, les processus de sélection de la FMPD visent à garantir que l'évaluation des candidats et candidates est juste, transparente et cohérente, tout en identifiant les personnes les mieux à même de répondre aux objectifs du programme et aux besoins des populations servies.

Dans ce contexte, la FMPD et ses programmes feront progresser, de manière structurée et itérative, les pratiques de sélection axées sur l'équité, dès le présent cycle d'élaboration de politiques. Cette approche évoluera grâce à l'évaluation continue, à des améliorations fondées sur les données et à la collaboration avec le programme d'ÉMPC et les partenaires nationaux (p. ex., AFMC et CaRMS), afin de soutenir un effectif médical diversifié et inclusif.

Principes applicables au Bureau de la formation médicale postdoctorale de McGill

1. Le Bureau de la FMPD mesure et divulgue en toute transparence les données concernant la diversité au sein de l'effectif apprenant de la FMPD, et en assure le suivi.
2. Il collabore avec le CaRMS pour obtenir des données sur l'équité, la diversité, l'inclusion et l'accessibilité (ÉDIA).
3. Il promeut la collaboration entre les programmes d'ÉMPC et de FMPD à l'échelle nationale afin d'optimiser la transition.
4. Il développe la capacité des programmes de FMPD de nommer des agents et agentes de l'ÉDIA, en collaboration avec la FMSS et ses départements.

Amélioration continue de la qualité de la FMPD à McGill

1. Le Bureau de la FMPD examine annuellement :
 - a. Les caractéristiques des candidats et candidates à une résidence, en comparant les bassins de personnes passées en entrevue, incluses au classement et jumelées.
2. Le Bureau de la FMPD mène des examens périodiques de certains programmes pour s'assurer que leurs processus de sélection officiels respectent les lignes directrices :
 - a. Au moins un grand programme par année parmi les suivants :
 - i. Anesthésiologie, médecine de famille, chirurgie générale, médecine interne (tronc commun), obstétrique et gynécologie, psychiatrie
 - b. Au moins un autre programme de résidence.
 - c. Au moins un programme de fellowship.
 - d. Le Bureau de la FMPD communique avec les programmes sélectionnés et leur demande de fournir les documents et les processus de sélection pertinents aux fins de l'examen. Le processus se veut collaboratif et adapté, et des efforts sont déployés pour réduire au minimum la charge administrative et le temps que les programmes doivent y consacrer.



- e. Au terme de l'examen, le Bureau de la FMPD fournit de la rétroaction au programme. Il indique notamment les points forts de ses processus de sélection et les points à améliorer.
3. Le Bureau de la FMPD examine ces données et les présente au CFFP dans un rapport annuel.

Historique depuis la visite d'agrément de 2019

Version antérieure (Politique de sélection des résidents de la FMPD) : 2020-09-16

Version courante : 2026-02-26

Mise à jour : 2026-09-08

Prochaine révision prévue : 2029

Voir l'annexe A, **PRATIQUES EXEMPLAIRES POUR LA SÉLECTION DE CANDIDATS ET CANDIDATES AUX PROGRAMMES DE FMPD**



Annexe A

PRATIQUES EXEMPLAIRES POUR LA SÉLECTION DE CANDIDATS ET CANDIDATES AUX PROGRAMMES DE FMPD

Comité de sélection du programme

1. Le comité de sélection du programme relève du comité du programme, dont il est un sous-comité (CanERA, Normes générales d'agrément pour les programmes, article 1.2.2.3).
2. Composition du comité de sélection du programme
 - a. Les membres du comité de sélection du programme comprennent :
 - i. La direction du programme
 - ii. Des membres du corps professoral sélectionnés dont l'embauche remonte, de préférence, à plus d'une année
 - iii. Des apprenants et apprenantes de la FMPD sélectionnés dont le jumelage le plus récent remonte, de préférence, à plus d'une année
 - b. Les membres du comité de sélection du programme représentent un éventail de perspectives, conformément aux objectifs du programme.
 - c. Le comité de sélection du programme peut évaluer les candidatures et réaliser les entrevues en français ou en anglais.
 - d. La durée du mandat du comité de sélection du programme est déterminée par le comité du programme.
 - e. Les réunions du comité de sélection du programme :
 - i. Sont documentées dans des procès-verbaux
 1. Les procès-verbaux des réunions du comité de sélection sont envoyés au comité du programme.
 2. Les noms des candidats et candidates ne sont pas mentionnés dans les procès-verbaux.
 - ii. Sont tenues pour discuter des « décisions liées à des enjeux majeurs »
 1. Il y a une réunion au terme de l'examen des dossiers et avant les entrevues, pour déterminer qui sera convoqué à une entrevue :
 - a) Cette réunion peut ne pas être nécessaire s'il est prévu que l'ensemble des candidats et candidates seront interviewés.
 - b) Elle peut ne pas être nécessaire si les critères pour la convocation aux entrevues sont préétablis, transparents et dichotomiques (p. ex., une note minimale à la partie 1 de l'EACMC ou de l'USMLE).
 2. Il y a une réunion à la fin du processus de sélection pour revenir sur le processus et passer en revue la liste de classement.
 - iii. Incluent la présence d'un agent ou d'une agente de l'équité, de la diversité, de l'inclusion et de l'accessibilité, qui ne participe ni à l'examen des dossiers, ni aux entrevues ni aux votes, et dont le rôle consiste à faire ressortir les aspects du processus ou des décisions qui peuvent avoir des implications en matière d'ÉDIA
 - iv. Incluent une réunion tenue au terme du dernier tour du jumelage pour passer en revue le processus de jumelage et formuler des recommandations pour le comité du programme sur l'amélioration continue de la qualité, notamment :
 1. L'efficacité des outils d'évaluation à l'égard de l'atteinte des résultats souhaités
 2. L'équité, la diversité, l'inclusion, l'accessibilité et la décolonisation, la réconciliation et l'autochtonisation
 3. La rétroaction des candidats et des candidates, du corps professoral et de l'administration du programme



4. Les autres éléments d'amélioration continue de la qualité

Cadre de référence du comité de sélection du programme

1. Le comité du programme élabore un cadre de référence clair et transparent pour le comité de sélection du programme.
 - a. Le comité du programme révisé régulièrement le cadre de référence du comité de sélection (aux fins de l'amélioration continue de la qualité du programme).
 - b. Le cadre de référence du comité de sélection du programme :
 - i. Précise sa composition
 1. Un processus doit être en place pour assurer la gestion efficace des conflits d'intérêts entre les membres du comité de sélection du programme et les candidats et candidates (notamment en cas de lien familial ou de relation conjugale). Un ou une membre peut devoir se récuser pendant le cycle de candidature en raison d'un conflit d'intérêts important découlant de sa relation avec un candidat ou une candidate.
 2. Les candidats et candidates et les membres du comité de sélection doivent divulguer les conflits d'intérêts potentiels (p. ex., lien familial avec un ou une membre du département ou de la division).
 - ii. Indique la durée des mandats des membres du comité de sélection du programme
 - iii. Établit les critères d'admissibilité auxquels doivent répondre les candidats et candidates
 - iv. Tient compte des critères d'admissibilité du Collège des médecins du Québec, de l'Université McGill et de la FMPD de McGill
 - v. Établit les critères explicites et transparents propres au programme (qui sont énoncés dans les descriptions des programmes sur les sites web du CaRMS et de l'Université McGill)
 - vi. Établit les exigences en matière de formation pour limiter les préjugés et la discrimination
 - vii. Précise la date prévue pour la prochaine révision ou approbation du cadre de référence par le comité du programme
 - c. Le cadre de référence comprend une description des outils de sélection, y compris les critères utilisés pour prendre les décisions
 - d. Le cadre de référence comprend le nombre d'évaluateurs ou d'évaluatrices par candidature
 - e. Dans les cas où il y a une divergence importante dans le pointage, le cadre de référence précise la nécessité ou non d'un examen additionnel
 - f. Le cadre de référence décrit le processus d'entrevue
 - i. Qui sera présent
 1. Des apprenants et apprenantes seniors devraient aider à passer les entrevues
 - ii. Le nombre d'intervieweurs ou d'intervieweuses par candidat ou candidate
 - iii. Les modalités de l'entrevue (vidéoconférence, mini-entrevues multiples ou en personne)
 - g. Le cadre de référence comprend une description des séances d'information sur le programme
 - i. Moment (avant le jumelage, durant les entrevues)
 - ii. Processus (vidéoconférence ou en personne)

Descriptions des programmes

1. Les descriptions des programmes sont mises à jour annuellement sur le site web du CaRMS, dans Slate et toute autre plateforme utilisée pour le jumelage.
 - a. Les descriptions de programmes sont disponibles en français et en anglais.
 - b. Les descriptions de programmes sont disponibles pour le contingent régulier, le contingent particulier et les catégories sans financement du MSSS.
2. Les critères de sélection des programmes sont transparents.
 - a. Les éléments qui doivent être inclus dans le dossier de candidature comprennent :



- i. Le curriculum vitae
- ii. Les lettres de recommandation (des indications claires doivent être données sur ce que doivent contenir ces lettres et qui doit les rédiger)
- iii. Une lettre personnelle (si la lettre ne doit pas être générée entièrement par l'intelligence artificielle, il est important de l'indiquer)
- iv. Les évaluations de stages (formulaires d'évaluation de la formation, ou ITER)
- v. Les activités d'érudition
- vi. Le dossier de rendement de l'étudiant en médecine (DREM)
- b. Les documents de la candidature (ITER, lettres de recommandation, DREM) ne doivent pas être modifiés. Une candidature comprenant des documents modifiés sera rejetée.
- c. Les candidatures et les entrevues peuvent se dérouler en français ou en anglais (au choix du candidat ou de la candidate).
 - i. Les programmes doivent indiquer explicitement dans leur description qu'ils acceptent les dossiers de candidature en français ou en anglais et qu'ils peuvent tenir les entrevues dans la langue officielle choisie par le candidat ou la candidate.
 - ii. Les programmes peuvent, à leur discrétion, évaluer la maîtrise de l'anglais, au besoin. La décision de procéder à une telle évaluation revient au programme, mais elle doit être justifiée en fonction des besoins de l'hôpital de formation, afin de garantir que le niveau de maîtrise de la langue correspond aux attentes du programme et de l'établissement. Si le programme décide que l'évaluation linguistique est nécessaire, il doit l'indiquer clairement dans sa description.
- d. Les facteurs évalués lors de l'entrevue sont clairement indiqués.
- e. La pondération des différentes parties de la candidature est précisée.
3. Il doit être indiqué, de manière transparente, que la FMPD de McGill et ses programmes accordent une grande importance à la diversité des résidents et résidentes et que, au sein de groupes occupant une place équivalente au classement, la priorité sera donnée aux membres des groupes sous-représentés ou marginalisés désignés au préalable.

Processus d'examen des candidatures

1. Les exigences relatives aux dossiers de candidature sont les suivantes :
 - a. Données démographiques, au besoin
 - b. Critères explicites et transparents du programme évalués lors de l'examen des dossiers de candidature, et leur pondération
 - c. Exemples : DREM, LCMC, ITER (préciser lesquels), USMLE
 - d. Ne **pas** demander ni évaluer les rapports d'activités professionnelles fiables (APC)
 - e. Lettres de recommandation :
 - i. Indiquer avec précision comment les dossiers de candidature seront évalués (dans le cadre de référence du comité de sélection, dans la description du programme et dans les instructions aux évaluateurs et évaluatrices).
 - ii. Envisager d'élaborer et d'énoncer des critères particuliers pour les candidats et candidates qui ont interrompu leur formation. (Par exemple, une lettre de l'ancienne direction de programme pourrait-elle être utile pour les candidats et candidates qui travaillent depuis quelques années?)
 - f. Curriculum vitae, y compris l'expérience au sein d'un comité pertinent, les bourses et les activités d'érudition.
 - i. Spécifiez ce qui sera évalué.
 - g. Dossiers de candidature en français ou en anglais (au choix du candidat ou de la candidate)
 - h. Pour les diplômés et diplômées à l'international en médecine (admission aux programmes de résidence et de fellowship) :
 - i. Évaluer la pertinence et la qualité de la formation ou de l'expérience professionnelle à l'international



- ii. Évaluer les compétences linguistiques
 - iii. Réaliser des évaluations additionnelles, au besoin
- i. Interdiction pour les candidats et candidates de générer leurs lettres personnelles, le cas échéant, uniquement au moyen de l'intelligence artificielle
2. Les dossiers de candidature sont évalués par au moins deux évaluateurs ou évaluatrices du comité de sélection.
 - i. Envisager de mettre sur pied un processus en cas de divergence importante dans les pointages attribués (c.-à-d. troisième évaluateur ou évaluatrice ad hoc).
3. Le comité de sélection du programme doit discuter de toute évaluation du dossier d'une candidature qui a pour effet d'exclure le candidat ou la candidate des entrevues.

Processus d'entrevue avec les candidats et candidates

Il est à noter que ces lignes directrices sont conformes au Manuel sur les entrevues de l'AFMC publié en 2020 ([https://www.afmc.ca/wp-content/uploads/2023/09/Virtual Interview Handbook for Applicant FR.pdf](https://www.afmc.ca/wp-content/uploads/2023/09/Virtual_Interview_Handbook_for_Applicant_FR.pdf)).

1. Les instruments d'entrevue sont validés et s'alignent sur les objectifs du programme pour la sélection.
 - a. Le comité de sélection décide à l'avance des questions et scénarios qui seront explorés au cours de l'entrevue, ainsi que de la pondération des différentes parties de l'entrevue.
 - b. Les qualités évaluées dans le cadre de l'entrevue et leur pondération sont expliquées au préalable de façon transparente dans le cadre de référence et la description du programme.
2. Le comité de sélection détermine le format de l'entrevue, les critères d'évaluation et la pondération, et les inclut de manière transparente dans le cadre de référence et la description du programme afin que ces informations puissent être consultées au préalable.
 - a. Entrevue individuelle traditionnelle avec un(e) ou deux intervieweurs ou intervieweuses
 - b. Entrevue en comité
 - c. Mini-entrevues multiples
 - d. Autre
3. Chaque année, les intervieweurs et intervieweuses doivent signer l'entente de confidentialité pour les membres de comités d'entrevue et les programmes du Bureau de la FMPD.
4. Les candidates et candidats sélectionnés pour passer une entrevue sont contactés au moins une semaine avant l'entrevue.
 - a. Il est important de collaborer avec les autres programmes de l'Université pour éviter les conflits d'horaires.
 - b. Offrez le plus de flexibilité possible quant aux dates et heures des entrevues afin d'accommoder les candidats et candidates.
 - c. Tenez compte du fuseau horaire des candidats et candidates au moment de planifier les entrevues.
5. Les entrevues :
 - a. Sont réalisées par au moins un ou une membre du corps professoral et un apprenant ou une apprenante sénior du programme
 - b. Durent entre 30 et 60 minutes pour les « formats d'entrevue traditionnels »
 - c. Comprennent au moins 10 minutes de temps réservé aux questions du candidat ou de la candidate
6. Les entrevues de l'ensemble des candidats et candidates sont tenues par vidéoconférence et respectent les Lignes directrices pour les entrevues virtuelles.
7. Chaque intervieweur et intervieweuse remplit son propre formulaire d'évaluation de l'entrevue et il n'y a pas de lien entre ces formulaires.
8. Les entrevues doivent être exemptes d'intimidation et ne comprendre aucune question personnelle concernant la famille, la religion, la situation familiale, l'orientation sexuelle, l'âge ou la situation financière, et elles ne peuvent pas non plus comporter de questions sur les autres candidatures ou sur le classement prévu des programmes.
9. Les candidats et candidates peuvent décider si leur entrevue se déroulera en français ou en anglais.
 - a. Les programmes peuvent, à leur discrétion, évaluer la maîtrise de l'anglais, au besoin. La décision de procéder à une telle évaluation revient au programme, mais elle doit être justifiée en fonction des besoins



de l'hôpital de formation, afin de garantir que le niveau de maîtrise de la langue correspond aux attentes du programme et de l'établissement.

10. Les candidats et candidates ne peuvent pas utiliser de ressources d'intelligence artificielle durant leur entrevue.

Dépôt du classement et de la liste de classement

1. Après les entrevues :
 - a. Pour chaque candidature, la moyenne des pointages attribués lors de l'évaluation du dossier est calculée et combinée à la moyenne des pointages attribués pour l'entrevue, selon la pondération communiquée de manière transparente au préalable.
 - b. Un tableur anonymisé est créé et regroupe les candidats et candidates ainsi que les notes (les numéros de ligne peuvent être utilisés comme identifiants uniques pour la réunion sur la liste de classement).
2. Le comité de sélection se réunit pour discuter de la liste de classement :
 - a. Les dossiers de candidature sont disponibles à titre de référence à la réunion.
 - i. Conformément aux recommandations du CaRMS, chaque programme est responsable de déterminer comment sera évaluée l'information obtenue autrement que par le biais de la candidature officielle soumise au CaRMS. Ces moyens peuvent notamment inclure les interactions sociales durant les événements liés au programme, les communications avec l'administration du programme, l'activité sur les médias sociaux, les lettres ou courriels de référence non sollicités, l'information verbale non sollicitée concernant le rendement antérieur ou les commentaires non sollicités de collègues, de membres du corps professoral ou de résidents et résidentes. Les programmes doivent s'assurer que cette information est évaluée avec soin et de manière impartiale, et conformément aux principes de l'équité, dont l'équité procédurale, de la transparence et de la prise de décisions documentée.
 - b. Le résultat du classement établi au moyen du système de pointage spécifié au préalable est respecté, et le comité de sélection évite d'apporter des changements majeurs à la liste de classement générée par les outils d'évaluation préétablis.
 - i. Les candidats et candidates sont regroupés dans des ensembles (quintiles, tertiles ou autre, selon le programme), et l'ordre à l'intérieur de ces ensembles est modifié selon les objectifs précis du programme en matière d'ÉDIA et de diversité, respect et inclusion (DRI).
 - c. Un candidat ou une candidate peut ne pas être inclus au classement si une majorité des membres du comité de sélection présents à la réunion appuient cette décision à la suite d'une discussion.
 - i. Les motifs justifiant l'exclusion d'un candidat ou d'une candidate du classement (p. ex., candidature non concurrentielle, absence à l'entrevue, manque de professionnalisme) sont consignés aux fins de tout futur audit.
3. Les listes de classement pour le CaRMS et le NRMP sont soumises pour approbation par le Bureau de la FMPD de McGill avant la date limite établie par ce dernier.

Deuxième tour

1. S'il reste des postes à pourvoir après le premier tour du jumelage, le programme amorce le deuxième tour.
2. Le processus de sélection est répété comme pour le premier tour, mais en raison de l'échéance plus courte :
 - a. Selon le calendrier et les disponibilités, les candidates et candidats peuvent être interviewés uniquement par la direction du programme, même s'il est préférable qu'une apprenante ou un apprenant sénior du programme soit aussi présent.
3. La réunion du comité de sélection peut se tenir par courriel ou par téléphone.
4. Au deuxième tour, les programmes qui incluent dans leur classement des candidats et candidates qu'ils avaient exclus au premier tour doivent le faire avec circonspection et fournir leurs motifs.

Après le jumelage



1. Les dossiers des candidates et candidats jumelés (documents de candidature soumis via le CaRMS) qui ne sont plus nécessaires à des fins de collecte ou de conservation de données, ainsi que tous les dossiers de personnes non jumelées, sont détruits de manière sécuritaire.
2. Des données anonymisées peuvent être conservées à des fins d'amélioration continue de la qualité du programme.

Processus d'amélioration de la qualité du comité de sélection (au moins une fois par année)

1. Le comité de sélection demande à l'ensemble des candidats et candidates de fournir leur rétroaction sur le processus de sélection.
2. Les membres du comité de sélection sont formés sur tous les aspects du processus de sélection, y compris les objectifs du programme, le processus de sélection, les outils et les critères d'évaluation, et les systèmes d'évaluation et de classement.
3. Les membres du comité de sélection sont formés pour atténuer le risque de préjugés dans le processus de sélection. Cela inclut :
 - a. Une formation sur les préjugés implicites
 - b. Des lectures et des vidéos sur des sujets comme la distance parcourue, l'alternance des codes, le privilège, l'alliance inclusive et le mythe de la méritocratie, suivies de discussions
 - c. Un panel de discussion ou des témoignages de médecins qui s'identifient comme faisant partie de groupes marginalisés
 - d. D'autres formations sur l'ÉDIA/DRI (p. ex., l'exercice des couvertures de Kairos)
4. Le comité de sélection collecte et analyse des données sur l'ensemble des candidats et candidates au programme (les personnes qui n'ont pas été sélectionnées pour passer une entrevue, celles qui ont été interviewées, mais pas incluses au classement, celles qui ont été incluses au classement, mais qui n'ont pas été jumelées et celles qui ont été jumelées).
5. Le comité de sélection se penche sur :
 - a. L'efficacité des outils de sélection pour différencier les candidats et candidates
 - b. Les caractéristiques des candidats et candidates qui ont soumis une demande, passé une entrevue, été inclus au classement et été jumelés
 - c. La rétroaction sur le processus de sélection reçue des candidats et des candidates
 - d. La rétroaction sur le processus de sélection des membres du comité de sélection et des apprenants et apprenantes de la FMPD ayant participé aux entrevues
6. Le comité de sélection recommande au comité du programme des modifications au processus de sélection, aux outils et aux critères de sélection, ainsi qu'aux systèmes d'évaluation et de classement.