



Committee on Accreditation of Canadian Medical Schools  
Comité d'agrément des facultés de médecine du Canada

# **GUIDE DE L'ANALYSE INDÉPENDANTE DES ÉTUDIANTS**

**Pour les facultés faisant l'objet d'une visite en 2027-2028**

**Document publié en mars 2026**

Pour tout complément d'information, veuillez communiquer avec le secrétariat du CAFMC  
Comité d'agrément des facultés de médecine du Canada  
Courriel : [cacms@afmc.ca](mailto:cacms@afmc.ca)

**Consultez le site Web du CAFMC à l'adresse suivante :**  
<https://CAFMC-cafmc.ca/>

Guide de l'Analyse indépendante des étudiants  
Programme d'éducation médicale en vue de l'obtention d'un diplôme en médecine

©Tous droits réservés, Comité d'agrément des facultés de médecine du Canada (CAFMC), mars 2026. Tout matériel protégé par ces droits d'auteur peut être reproduit à des fins non commerciales de développement scientifique ou pédagogique, en indiquant la source.

## Table des matières

<b>1. APERÇU DE L'AGRÈMENT DU POINT DE VUE DES ÉTUDIANTS</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Renseignements de base sur l'agrément et le CAFMC</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2 Composition du CAFMC</b> .....	<b>3</b>
<b>1.3 Rôles des étudiants au sein des équipes de visiteurs</b> .....	<b>3</b>
<b>1.4 Rôles au sein de la faculté de médecine d'un étudiant</b> .....	<b>4</b>
1.4.1 Rôles et responsabilités dans le cadre de l'Analyse indépendante des étudiants (AIE)	4
1.4.2 Rôles dans le cadre de l'Auto-évaluation de la faculté de médecine (AEFM)	4
1.4.3 Rôles durant les visites d'agrément	4
<b>2. PROCESSUS RELATIF À L'AIE</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Identifier les membres du comité directeur de l'AIE</b> .....	<b>5</b>
<b>2.2 Organiser et administrer le questionnaire de l'AIE</b> .....	<b>5</b>
<b>2.3 Maximiser le taux de réponse au questionnaire de l'AIE</b> .....	<b>7</b>
<b>2.4 Distribuer les résultats de l'AIE</b> .....	<b>7</b>
<b>2.5 Analyser les données du questionnaire de l'AIE</b> .....	<b>8</b>
<b>2.6 Rédiger le rapport sur l'AIE</b> .....	<b>8</b>
2.6.1 Page titre	8
2.6.2 Table des matières	9
2.6.3 Sommaire	9
2.6.4 Collaborateurs	9
2.6.5 Introduction	9
2.6.6 Méthodologie	10
2.6.7 Résultats/Discussion	10
2.6.8 Limites/Considérations	11
2.6.9 Résumé/Recommandations	11
2.6.10 Annexes du rapport sur l'AIE	11
<b>3. QUESTIONNAIRE DE L'AIE</b>	<b>13</b>
<b>3.1 Préambule devant figurer avant toute question</b> .....	<b>13</b>

## 1. Aperçu de l'agrément du point de vue des étudiants

### 1.1 Renseignements de base sur l'agrément et le CAFMC

Le Comité d'agrément des facultés de médecine du Canada (CAFMC) confère l'état d'agrément aux programmes d'éducation médicale en vue de l'obtention d'un diplôme en médecine dans les universités qui sont constituées et exploitées au Canada et dont les étudiants résident au Canada pour leurs études.

L'agrément est un processus en vertu duquel les établissements et les programmes se soumettent volontairement à une évaluation approfondie par les pairs de leur conformité aux normes acceptées en matière de qualité de l'enseignement. Grâce à l'agrément, le CAFMC garantit aux étudiants en médecine, aux diplômés, aux membres de la profession médicale, aux établissements de soins de santé, aux autorités sanitaires, aux organismes de réglementation et au public que les programmes d'enseignement en vue de l'obtention d'un diplôme en médecine répondent à des normes nationales raisonnables, généralement acceptées et appropriées en matière de qualité de l'enseignement et que les diplômés de ces programmes ont suivi une formation complète et valable qui les prépare à l'étape suivante de leur apprentissage. Les étudiants et les diplômés des programmes médicaux agréés par le CAFMC bénéficient également de l'admissibilité au premier tour du jumelage principal des résidents R-1 (jumelage R-1) pour les postes de formation postdoctorale de niveau d'entrée.

Veillez noter qu'il existe un processus distinct, en plusieurs étapes, pour l'agrément des nouvelles facultés de médecine au Canada. Veuillez communiquer avec le CAFMC pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'agrément des nouvelles facultés.

### 1.2 Composition du CAFMC

Quatre étudiants en médecine siègent au CAFMC. Deux d'entre eux sont nommés par la Fédération des étudiants et des étudiantes en médecine du Canada (FEMC) et deux autres sont nommés par la Fédération médicale étudiante du Québec (FMEQ). Les étudiants de chaque fédération se partagent un vote. Deux étudiants siègent au sous-comité sur les normes et deux autres siègent au sous-comité sur les politiques. Les membres étudiants jouent un rôle de premier plan dans l'élaboration et la révision des normes et éléments d'agrément et dans la révision des politiques du CAFMC.

Les autres membres votants du CAFMC sont des éducateurs en médecine, des dirigeants de facultés de médecine, des médecins praticiens et des représentants du public.

### 1.3 Rôles des étudiants au sein des équipes de visiteurs

Le processus d'examen par les pairs en vue de l'agrément d'un programme d'éducation médicale comprend un examen de la documentation prescrite et des visites virtuelles ou sur place de la faculté de médecine, au cours desquelles ont lieu des rencontres avec les responsables de la faculté, les membres du corps professoral et les étudiants en médecine.

Lorsque leur emploi du temps le permet, un étudiant membre du CAFMC fera partie d'une équipe de visite d'agrément. La priorité sera accordée aux étudiants dans l'ordre suivant : les membres du CAFMC, les anciens membres du CAFMC, puis les étudiants ayant une expérience antérieure de l'agrément et n'ayant pas d'affiliation préalable avec le CAFMC. Pour plus de détails sur les visites d'agrément et les rôles des membres de l'équipe, consultez le site Web du CAFMC : *Guide pour la tenue des visites d'agrément du CAFMC*.

## 1.4 Rôles au sein de la faculté de médecine d'un étudiant

### 1.4.1 Rôles et responsabilités dans le cadre de l'Analyse indépendante des étudiants (AIE)

Les étudiants sont seuls responsables de la production du rapport sur l'AIE. Le processus relatif à l'AIE comprend l'administration d'un questionnaire prescrit et se termine par un rapport écrit qui décrit l'analyse et les résultats des réponses des étudiants. Les résultats des questions oui/non du questionnaire ICD figurent dans l'Instrument de collecte de données (ICD) qui est rempli par la faculté de médecine (voir le site Web du CAFMC pour obtenir des détails sur l'ICD et sur le processus général d'agrément qui figure dans le *Guide pour la tenue des visites d'agrément du CAFMC*). L'équipe de données de l'AFMC travaille avec le comité directeur de l'AIE de la faculté pour distribuer le questionnaire de l'AIE lors des visites d'agrément complet et compile les résultats que l'équipe étudiante utilisera dans son analyse.

Le processus relatif à l'AIE commence environ 18 mois avant la visite d'agrément. La faculté de médecine utilise les résultats du questionnaire de l'AIE et le rapport sur l'AIE pour mener son auto-évaluation (Auto-évaluation de la faculté de médecine – AEFM) [tel que décrit ci-dessous] et le rapport sur l'AIE est inclus en tant qu'annexe principale dans le rapport de la visite d'agrément qui est examiné par le CAFMC et utilisé dans son processus décisionnel.

Les détails sur la tenue de l'AIE et la préparation du rapport sur l'AIE sont décrits dans la section 2 du présent guide.

### 1.4.2 Rôles dans le cadre de l'Auto-évaluation de la faculté de médecine (AEFM)

On encourage les facultés à inviter les étudiants en médecine à participer au processus d'AEFM et à prendre part au groupe de travail sur l'agrément de la faculté ou à un sous-comité lié à l'agrément. Le processus d'AEFM commence généralement entre 12 et 15 mois avant la visite d'agrément. La participation des étudiants en médecine au processus d'AEFM aide la faculté, en particulier parce que le processus doit prendre en compte les résultats du questionnaire de l'AIE et du rapport sur l'AIE.

Vous trouverez de plus amples renseignements sur l'objectif et la structure de l'AEFM dans le *Guide pour la tenue des visites d'agrément du CAFMC*. Veuillez noter que l'AEFM pour l'agrément préliminaire d'une nouvelle faculté de médecine ne comprend pas de processus d'AIE.

### 1.4.3 Rôles durant les visites d'agrément

On s'attend à ce qu'un sous-groupe d'étudiants rencontre l'équipe de visiteurs lors d'une visite d'agrément. Certains étudiants devront servir de guides lors des visites (sur place ou virtuelles) des installations pertinentes, tandis que d'autres pourront rencontrer l'équipe en tant que groupe pour une discussion générale sur les questions relatives aux étudiants ou en raison de leur appartenance à un comité spécifique de la faculté de médecine.

Du point de vue de l'équipe de visiteurs, le groupe d'étudiants qui rencontrent l'équipe devrait englober des représentants de toutes les classes, de tous les campus et de tous les programmes d'études, ainsi que des responsables du processus de l'AIE qui connaissent bien ses données et son rapport. L'équipe de visiteurs a tout à gagner à rencontrer un large éventail d'étudiants, et pas seulement des responsables de classe. Par exemple, envisagez de faire participer des étudiants qui ont de l'expérience dans les programmes de diplômes conjoints, la recherche ou l'apprentissage par le service.

En collaborant, dirigeants et étudiants de la faculté de médecine peuvent déterminer les types d'étudiants nécessaires pour atteindre une diversité et une représentation appropriées. On encourage les étudiants à identifier les pairs qui rencontreront l'équipe. Envisagez de dresser une liste de membres remplaçants.

## 2. Processus relatif à l'AIE

Lorsque le CAFMC détermine la date de la visite d'agrément, le responsable facultaire de l'agrément des programmes prédoctoraux (RFAP EMPr) communiquera avec les dirigeants étudiants pour discuter de l'organisation du processus relatif à l'AIE. On recommande que ce premier contact ait lieu en septembre de l'année universitaire au cours de laquelle l'enquête sera lancée (par exemple, en septembre 2025 pour un lancement de janvier à mars 2026), afin qu'un comité directeur étudiant de l'AIE puisse être formé et commencer son travail.

### 2.1 Identifier les membres du comité directeur de l'AIE

Les étudiants choisissent leurs représentants parmi les volontaires désireux de faire partie d'un comité directeur de l'AIE. Idéalement, les membres du comité directeur représentent l'ensemble de la diversité des étudiants, en tenant compte de la représentation des classes, des campus et des programmes d'études. Un petit comité de six à huit membres est probablement suffisant pour remplir cette fonction et, au sein de ce groupe, un responsable/coordonateur exécutif doit être désigné. On doit informer le responsable facultaire de l'agrément des programmes prédoctoraux de la composition du comité directeur de l'AIE et de l'identité du ou des responsables/coordonateurs.

Les personnes sélectionnées comme membres du comité directeur doivent avoir le temps de s'engager dans le processus, qui comprend des décisions sur l'administration du questionnaire, l'analyse et la distribution des données ainsi que la rédaction du rapport.

Le travail du comité directeur de l'AIE doit être réparti entre les membres étudiants de manière à ne pas compromettre le programme universitaire d'un étudiant en particulier.

Au moins un meneur étudiant du comité directeur doit être étudiant en médecine au moment de la prochaine visite d'agrément et être disponible pour rencontrer les membres de l'équipe d'agrément.

### 2.2 Organiser et administrer le questionnaire de l'AIE

Le questionnaire sur l'AIE doit être administré entre janvier et mars de l'année précédant la visite d'agrément (c'est-à-dire entre 15 et 22 mois avant la visite d'agrément) et planifié pour s'assurer que les étudiants de toutes les années du programme d'études sont disponibles et ont suffisamment d'expérience dans l'année du programme d'études pour répondre de manière significative. **Le sondage devrait être conclu au plus tard le 31 mars.** Il convient de discuter avec le RFAP EMPr du moment où sera administré le questionnaire.

Le questionnaire de l'AIE, identique pour toutes les facultés (sauf si des révisions sont nécessaires pour l'agrément provisoire), est préparé par le secrétariat du CAFMC. Le questionnaire doit être distribué à tous les étudiants de tous les campus et les réponses sont classées par campus et année d'études au sein du programme. Le libellé du message électronique sera élaboré à partir d'un modèle normalisé, avec la possibilité pour le comité directeur de l'AIE d'ajouter des éléments au message. *Le comité directeur de l'AIE se concertera avec l'équipe de données de l'AFMC pour convenir de la formulation finale du message électronique.*

- Le comité directeur doit organiser la distribution du questionnaire par l'intermédiaire de l'équipe de données de l'Association des facultés de médecine du Canada (AFMC) en suivant le processus suivant :
  - La faculté fournira à l'équipe de données de l'AFMC et au secrétariat du CAFMC les noms des membres du comité directeur de l'AIE.
  - Le secrétariat du CAFMC proposera aux étudiants une séance d'orientation sur l'AIE (la participation d'un ou plusieurs membres de l'équipe des données de l'AFMC à cette séance est possible, mais non obligatoire).
  - La faculté fournira à l'équipe de données de l'AFMC une liste de noms d'étudiants, d'adresses électroniques, d'années du programme (A1-A3/A4) et de campus, un mois avant le lancement de l'enquête. Il incombe à la Faculté de veiller à ce que la liste reste exacte pour le lancement de l'enquête. L'équipe chargée des données à l'AFMC communiquera le nombre d'étudiants par année, par campus et le nombre total d'étudiants qui seront utilisés pour déterminer les taux de participation et comme référence croisée pour s'assurer que les données fournies sont exactes. Deux jours ouvrables avant le lancement de l'enquête, la faculté est tenue de revoir la liste soumise et d'informer l'équipe chargée des données de l'AFMC de tout changement.
  - Les étudiants désignent un membre du comité directeur qui agira comme personne-ressource auprès de l'équipe de données de l'AFMC. La personne-ressource des étudiants envoie un courriel à l'équipe de données de l'AFMC à l'adresse [data@afmc.ca](mailto:data@afmc.ca) pour organiser les détails sur la distribution des questionnaires, le calendrier et/ou les systèmes de rappel.
  - Au moins un mois avant le lancement de l'enquête, les étudiants doivent fournir à l'équipe de données :
    - la formulation finale du message qui sera envoyé par courrier électronique;
    - la ou les dates de lancement de l'enquête (une seule date ou une date par année d'étude);
    - les instructions générales pour les rappels (les instructions pour les rappels peuvent être retravaillées en fonction des résultats).
  - L'équipe de données de l'AFMC enverra des courriels à chacun des étudiants en médecine.
  - Les membres du comité directeur de l'AIE doivent informer leurs pairs que l'équipe chargée des données de l'AFMC leur enverra le lien de l'enquête par courriel.

L'équipe de données de l'AFMC fournit ce service aux étudiants de toutes les facultés membres de l'AFMC en veillant à ce que les processus de distribution du questionnaire et de collecte des données soient indépendants de la faculté, du CAFMC et du secrétariat du CAFMC. Le seul rôle de l'équipe de données de l'AFMC est d'aider les étudiants à recueillir les données de l'AIE. Ces données seront supprimées après confirmation de la transmission à la faculté et aux étudiants. Les données quantitatives et les réponses narratives seront fournies sous forme de tableur et le comité directeur de l'AIE déterminera comment il analysera et utilisera les données.

Le comité directeur de l'AIE doit communiquer avec le responsable facultaire de l'agrément des programmes d'EMPr (RFAP EMPr) pour demander un autre soutien logistique si nécessaire et pour obtenir des documents de référence supplémentaires propres à la faculté. Pour toute autre question, veuillez communiquer avec le secrétariat du CAFMC à l'adresse suivante : [cacms@afmc.ca](mailto:cacms@afmc.ca).

### 2.3 Maximiser le taux de réponse au questionnaire de l'AIE

L'AIE doit être basée sur des données provenant de *l'ensemble* du corps étudiant. Le CAFMC s'attend à un taux de réponse suffisant pour assurer un niveau de confiance élevé envers les données et accorde plus de poids aux résultats du questionnaire lorsque ce taux est atteint.

Le tableau ci-dessous donne des exemples illustratifs du nombre d'étudiants sur le campus, du nombre de répondants requis et du pourcentage de réponse correspondant requis pour obtenir des résultats avec un niveau de confiance de 95 % et une marge d'erreur de 5 %.

Taux de réponse		
Nombre sur le campus	# de répondants requis	% de taux de réponse
30	28	93.3
50	45	90.0
80	67	83.8
100	80	80.0

Les étudiants responsables de l'AIE doivent informer le corps étudiant de l'importance de participer au sondage et du sérieux avec lequel l'équipe de visiteurs et le CAFMC considèrent les résultats. Le comité directeur pourrait envisager l'utilisation d'un système de rappel pour aider à atteindre un taux de réponse suffisant afin d'atteindre un niveau de confiance élevé envers les données.

On peut envisager des incitatifs pour améliorer le taux de réponse des étudiants. Ils doivent être préalablement approuvés par le doyen du programme prédoctoral (EMPr) de la faculté et doivent profiter à l'ensemble des étudiants, à des classes entières ou à des classes d'un même campus, par exemple, un don au nom de toute la classe, un soutien à la célébration de la remise des diplômes ou à la fête de la classe. Les tombolas, les tirages au sort, les sweepstakes ou les lotos ne sont pas autorisés, car seuls les gagnants en bénéficient. Communiquez avec le RFAP EMPr ou le secrétariat du CAFMC pour plus de renseignements sur l'utilisation, l'approbation et les restrictions relatives aux incitatifs.

### 2.4 Distribuer les résultats de l'AIE

À la clôture du questionnaire (toutes années/cohortes confondues), l'équipe de données de l'AFMC transmettra les données tirées de l'AIE à l'adresse électronique de l'étudiant(e) précisée par le comité directeur de l'AIE et au RFAP EMPr au même moment. Cela se fera le plus tôt possible et idéalement 12 mois avant la visite, car les RFAP EMPr ont besoin de ces données pour remplir l'ICD. C'est à ce moment-là que doit commencer la rédaction du rapport sur l'AIE (voir la section 2.6 ci-dessous pour plus de détails).

Les étudiants doivent fournir le rapport final de l'AIE, **au plus tard 6 mois** avant la date de la visite d'agrément (délai à négocier avec leur RFAP EMPr). Les responsables de la faculté de médecine doivent avoir la possibilité de commenter l'exactitude factuelle du projet de rapport avant qu'il ne soit finalisé et soumis au CAFMC.

Le RFAP EMPr distribue le rapport final de l'AIE au groupe de travail sur l'AEFM et aux sous-comités appropriés afin que les opinions des étudiants et le point de vue de la faculté de médecine sur l'AIE puissent être intégrés au rapport final de l'AEFM. Plus tôt la faculté de médecine reçoit le rapport de l'AIE, plus tôt elle peut répondre aux recommandations du rapport.

## 2.5 Analyser les données du questionnaire de l'AIE

Un taux de réponse global au questionnaire doit être rapporté en termes de nombre total d'étudiants par campus et par année de programme.

Pour la plupart des questions de l'AIE, il est possible de répondre par *Oui* ou par *Non* et le nombre d'étudiants ayant répondu par oui, le nombre total d'étudiants ayant répondu à la question et le calcul de ce pourcentage (par exemple, 40/80 (50 %) pour chaque classe et chaque campus, le cas échéant) seront indiqués.

Dans un sous-ensemble de questions de l'AIE, les étudiants se voient proposer une option *Sans objet* en plus de *Oui* ou de *Non*. Dans ces cas, le nombre de ceux qui répondent *Oui* est le numérateur et le dénominateur utilisé pour calculer le pourcentage de réponses *Oui* est la somme des réponses *Oui* et *Non*. Les réponses *Sans objet* sont rapportées à l'annexe 2 du rapport sur l'AIE (le gabarit figure à la section 5 du présent guide).

Toute analyse statistique des données au-delà de la prestation de statistiques descriptives est laissée à la discrétion du comité directeur de l'AIE, mais n'est pas exigée par le CAFMC.

Les données provenant des trois questions ouvertes doivent être analysées par question. Pour chaque question, les étudiants doivent identifier les thèmes qui émergent des données; aucune méthodologie officielle d'analyse des données qualitatives n'est prescrite. Reportez-vous à la Section 2.6.7 pour tout complément d'information sur la manière dont les réponses à ces questions peuvent être utilisées dans l'AIE.

On encourage les membres du comité directeur de l'AIE à dresser une liste des suggestions fournies par les étudiants pour l'amélioration future du questionnaire et à envoyer cette liste séparément au secrétariat du CAFMC à l'adresse suivante: [CAFMC@afmc.ca](mailto:CAFMC@afmc.ca).

## 2.6 Rédiger le rapport sur l'AIE

À l'exclusion de la page titre, de la table des matières et des annexes, le rapport doit compter environ 20 pages, à simple interligne et être écrit dans une police d'au moins 11 points. Pour rédiger le rapport sur l'AIE, il est recommandé d'utiliser les sections suivantes :

- Page titre
- Table des matières
- Sommaire
- Collaborateurs
- Introduction
- Méthodologie
- Résultats/Discussion
- Limites/Considérations
- Résumé/Recommandations
- Annexe 1
- Annexe 2

### 2.6.1 Page titre

Dans un titre centré sur la page, fournir :

- le titre du rapport – Analyse indépendante des étudiants (AIE)
- le nom de la ou des universités
- le nom de la faculté de médecine (sauf s’il est identique à celui de l’université)
- la date à laquelle le rapport finalisé a été soumis au responsable facultaire de l’agrément des programmes d’EMPr (RFAP EMPr)

### 2.6.2 Table des matières

Fournir une table des matières qui identifie les principales rubriques du rapport et les numéros de page respectifs.

### 2.6.3 Sommaire

Le rapport de l'AIE doit commencer par un sommaire concis (une page) qui comprend des renseignements sur le moment du sondage, la distribution, les taux de réponse, les estimations de confiance, les principales conclusions et les principales recommandations. Fournissez également le contexte du rapport en mentionnant toute circonstance particulière qui aurait pu influencer les réponses des étudiants.

### 2.6.4 Collaborateurs

Indiquez les noms des membres du comité directeur de l'AIE, identifiés par campus, année d'études et, le cas échéant, les rôles particuliers qu'ils occupent au sein de la faculté de médecine.

Identifiez également la direction du comité directeur de l'AIE, en mentionnant les personnes ayant des responsabilités clés (par exemple, dirigeant /coordinateur et auteur(s) du rapport).

Indiquez les noms et les responsabilités de tous les autres étudiants qui ont apporté une contribution importante à l'AIE, mais qui n'étaient pas membres du comité directeur de l'AIE.

Indiquez les noms et les responsabilités de tout membre du corps enseignant ou du personnel de la faculté de médecine ou de toute autre personne ayant aidé le comité directeur de l'AIE à assurer la logistique de l'initiative.

### 2.6.5 Introduction

Décrivez brièvement l'autorité et l'utilisation prévue de l'AIE dans le processus d'agrément.

Décrivez brièvement le fonctionnement du comité directeur de l'AIE, en indiquant notamment comment ses membres ont été sélectionnés, quand et par qui le comité a été chargé de ses responsabilités, quand et à quelle fréquence les membres du comité se sont réunis, et comment le comité a veillé à ce que les décisions et les recommandations du rapport reflètent une large vision du corps étudiant.

Indiquez les dates auxquelles les étudiants ont pu accéder et répondre au questionnaire, par campus et par année d'études. Dans les cas où la fenêtre d'enquête était la même pour tous les étudiants, indiquez-le et fournissez simplement la plage de dates unique.

Incluez une déclaration décrivant l'indépendance du comité directeur de l'AIE et l'assistance logistique fournie par la faculté de médecine au processus relatif à l'AIE.

Incluez également une déclaration confirmant que les responsables de la faculté de médecine ont eu l'occasion d'examiner le rapport sur l'AIE et de faire des commentaires sur son exactitude factuelle. Confirmez que les responsables de la faculté de médecine ont eu la possibilité de commenter l'exactitude factuelle du projet de rapport, mais qu'ils n'ont pas édité ou révisé le rapport, ni exercé de pression sur les étudiants pour en modifier le contenu, les conclusions ou les recommandations.

### 2.6.6 Méthodologie

Décrivez brièvement la ou les plateformes utilisées pour distribuer le questionnaire et recueillir les données. Décrivez le processus utilisé pour déterminer le moment de la distribution du questionnaire. Incluez une description des systèmes de rappel ou des incitatifs utilisés pour améliorer les taux de réponse des étudiants.

Décrivez brièvement les méthodes utilisées pour analyser les réponses aux questions ouvertes.

### 2.6.7 Résultats/Discussion

#### Statistiques descriptives clés

Fournissez un tableau récapitulatif des statistiques descriptives clés sur le nombre total d'étudiants par campus et par an et un taux de réponse global par campus et par an. Voir le tableau 1 ci-dessous pour un exemple rempli au moyen de données fictives.

<b>Statistiques descriptives des taux de réponse (à l'aide de données fictives)</b>				
Indiquez le nombre et le pourcentage de répondants pour chaque campus et année d'études. Ajoutez des rangées au besoin pour chaque campus.				
Campus	Nombre (%)			
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4
Campus X	90/100 (90%)	95/99 (96%)	86/94 (91%)	80/95 (84%)
Campus Y	30/35 (86%)	32/35 (91%)	31/34 (91%)	26/33 (79%)

Dans l'exemple ci-dessus d'un programme d'enseignement médical comportant deux campus et un cursus de quatre années de médecine, le numérateur de chaque cellule correspond au nombre maximum de répondants répondant aux critères. Dans cet exemple, le campus X, année 1, compte 90 répondants. Le dénominateur est le nombre total d'étudiants du campus qui sont inscrits à chaque année du programme. Dans cet exemple, le campus X, année 1, compte 100 étudiants inscrits. Le pourcentage est calculé à partir du numérateur et du dénominateur et indiqué entre parenthèses. Dans cet exemple, pour le campus X, Année 1 : (90%). Ne pas inclure dans le tableau les années pour lesquelles il n'y a pas d'étudiants.

En outre, fournissez toute information contextuelle nécessaire à l'interprétation des taux de réponse pour un campus ou une année d'études. Commentez toute différence dans le calendrier de distribution de l'enquête/de collecte des données entre les campus ou les années d'études.

#### Rapport et analyse des questions *Oui/Non*

Les résultats des tableaux pour toutes les questions *Oui/Non* doivent figurer à l'**Annexe 1** du rapport sur l'AIE.

L'objectif de cette section du rapport est de fournir une analyse ciblée des résultats qui, du point de vue des étudiants, présentent un intérêt particulier. Il n'est pas nécessaire de commenter les réponses à chaque question individuelle, mais il est recommandé de traiter les réponses des étudiants par élément d'agrément dans une norme donnée.

### Rapport et analyse des questions ouvertes

Pour les résultats des questions ouvertes, indiquez le nombre de répondants par question, par année d'études et par campus.

<b>Nombre de répondants à la question ouverte « X » (à l'aide de données fictives)</b>				
Indiquez le nombre et le pourcentage de répondants pour chaque campus et année d'études. Ajoutez des rangées au besoin pour chaque campus.				
Campus	Number			
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4
Campus X	50	60	42	28
Campus Y	18	22	20	9

Classez les réponses en nouveaux thèmes par question et par campus et commentez ces thèmes, en fournissant un contexte si nécessaire.

Une compilation des réponses des étudiants aux questions ouvertes ne doit pas figurer dans le rapport ou ses annexes. Cependant, dans le cadre d'un thème, et selon les besoins, le rapport peut inclure des illustrations narratives (c'est-à-dire des citations ou des paraphrases) des opinions qui ont été communément exprimées. Les citations ou les paraphrases ne doivent pas être attribuables ou attribuées à un individu.

#### **2.6.8 Limites/Considérations**

Fournissez le contexte du rapport si nécessaire. Indiquez toute limite à l'interprétation des résultats et discutez de toute circonstance ou considération particulière ayant influencé l'AIE et l'élaboration de ses recommandations.

#### **2.6.9 Résumé et recommandations**

Le résumé doit inclure des commentaires de haut niveau et toute recommandation connexe pour chaque norme d'agrément comportant des questions *Oui/Non* dans l'AIE.

Les commentaires de haut niveau et toute recommandation connexe découlant de l'analyse des questions ouvertes doivent également être inclus.

#### **2.6.10 Annexes du rapport sur l'AIE**

##### **Annexe 1**

Veillez inclure à l'Annexe 1 tous les tableaux de données sources de l'AIE remplis pour l'ICD (questions 1 à 85). Votre faculté de médecine fournit les tableaux remplis sur demande.

L'exemple ci-dessous, rempli avec des données fictives pour deux campus, montre comment le tableau 5.11-3 B doit apparaître dans l'Annexe 1.

Tableau 5.11-3 B | Caractère approprié des casiers personnels ou autres installations d'entreposage sécuritaires

Source : AIE

Veuillez fournir les données de l'Analyse indépendante des étudiants (AIE) sur le nombre et le pourcentage de répondants qui ont répondu « Oui » à l'énoncé figurant dans le Tableau ci-dessous. Ajoutez des rangées au besoin pour chaque campus.					
Campus	Question du sondage	Nombre (%)			
		Année 1	Année 2	Année 3	Année 4
Campus X	Les casiers personnels ou autres installations	80/100 (80%)	60/80 (75%)	66/99 (67%)	49/98 (50%)
Campus Y	d'entreposage sécuritaires sur mon campus répondaient à mes besoins.	20/30 (67%)	10/30 (33%)	20/25 (80%)	21/28(75%)
Campus X	Dans tous les hôpitaux où j'ai été affecté, les casiers personnels ou autres	80/90 (89%)	60/72 (83%)	66/99 (67%)	49/98 (50%)
Campus Y	installations d'entreposage sécuritaires répondaient à mes besoins.	20/24 (83%)	10/15 (67%)	20/25 (80%)	21/28 (75%)

Les gabarits sous forme de tableaux sont fournis à la section 2 du document renfermant le questionnaire de l'Analyse indépendante des étudiants.

## Annexe 2

Veillez inclure dans l'Annexe 2 un tableau indiquant le nombre de personnes interrogées qui ont choisi *Sans objet* pour une question donnée lorsque cette option était proposée.

L'exemple ci-dessous montre comment présenter les données pour cette annexe en utilisant les résultats de l'échantillon/des données de test des questions 5, 7, 8 et 9.

Annexe 2 | Réponses *non pertinentes*

Source : AIE

Veillez fournir les données tirées de l'Analyse indépendante des étudiants (AIE) sur le nombre de répondants ayant répondu <i>Sans objet</i> à la question figurant dans le tableau ci-dessous. Ajoutez des rangées au besoin pour chaque campus.						
Question #	Tableau #	Campus	Nombre			
			Année 1	Année 2	Année 3	Année 4
5	3.4-2 B	Campus X	100	95	0	0
		Campus Y	30	28	0	0
7	3.4-4 B	Campus X	1	0	2	1
		Campus Y	0	1	0	1
8	3.4-4 B	Campus X	95	98	2	1
		Campus Y	28	29	0	0
9	3.4-4 B	Campus X	0	0	1	1
		Campus Y	0	0	0	1

Le gabarit sous forme de tableau est fourni à la section 5 du présent guide.

## 3. Questionnaire de l'AIE

### 3.1 Préambule devant figurer avant toute question

#### **Pourquoi ce sondage est-il réalisé / en quoi consiste la participation à ce sondage?**

Ce sondage vous est transmis par les Services des données et de l'information de l'Association des facultés de médecine du Canada (AFMC). L'AFMC travaille avec les étudiants de votre faculté de médecine au sein du comité directeur de l'Analyse indépendante des étudiants (AIE) afin d'appuyer le processus d'agrément de votre faculté.

Ce questionnaire remplit une fonction obligatoire dans le cadre de l'agrément de votre faculté de médecine. Il est identique pour toutes les facultés de médecine du Canada. Toutes les questions de type Oui/Non du questionnaire se rapportent directement à une exigence d'agrément et sont présentées dans l'ordre dans lequel elles apparaissent dans les documents d'agrément.

À la fin du questionnaire, il y a plusieurs questions ouvertes où vous pouvez réfléchir et faire des commentaires généraux sur votre programme d'éducation médicale et les orientations futures possibles.

Avant de commencer, nous vous recommandons de prévoir 30 minutes, mais nous pensons que beaucoup d'entre vous rempliront le questionnaire en moins de 20 minutes. Bien que la majorité des questions ne soient pas obligatoires, pour garantir la fiabilité des résultats et améliorer la validité, nous vous demandons de bien vouloir répondre à toutes les questions.

La fiabilité des résultats du questionnaire augmente avec le taux de participation. Des taux de réponse élevés améliorent le degré de confiance du CAFMC envers les résultats et les conclusions du rapport sur l'AIE, et à ce titre, votre participation est extrêmement importante.

#### **Confidentialité / Utilisation des données**

La collecte de données démographiques se limite à votre campus et à l'année de votre programme d'études. Les données brutes ne sont pas communiquées au Comité d'agrément des facultés de médecine du Canada (CAFMC) ni à l'équipe chargée de la visite d'agrément et tous les renseignements recueillis dans le cadre de ce questionnaire demeureront confidentiels. Les données sont envoyées par l'équipe de données de l'AFMC au responsable facultaire de l'agrément des programmes d'EMPr (RFAP EMPr) de votre faculté afin qu'il puisse remplir les tableaux requis dans l'Instrument de collecte de données.

Vos représentants étudiants siégeant au comité directeur de l'AIE analyseront les réponses au questionnaire, rédigeront des recommandations et soumettront un rapport écrit à l'administration de votre faculté de médecine et à l'organisme d'agrément, le CAFMC. Le rapport sur l'AIE fournit des informations clés à votre faculté de médecine et au CAFMC.

#### **Avec qui dois-je communiquer si j'ai d'autres questions?**

Si vous éprouvez des difficultés techniques avec le questionnaire, veuillez communiquer avec l'AFMC à l'adresse : [data@afmc.ca](mailto:data@afmc.ca). Toutes les demandes seront traitées de manière confidentielle.

\* J'ai lu et compris cette page. En poursuivant ce sondage, je consens à participer et j'autorise l'AFMC à partager mes réponses de la manière décrite ci-dessus.

- Oui       Non