



Canadian University Survey Consortium  
Consortium canadien de recherche sur les  
étudiants universitaires

# Manuel des procédures

Sondage de 2023 auprès des étudiants d'années intermédiaires

Novembre 25, 2022

Rédigé par:  
Canadian University Survey Consortium –  
Consortium canadien de recherche sur les étudiants universitaires (CUSC-CCREU)  
et  
Prairie Research Associates Inc. (PRA)



Site Web [cusc-ccreu.ca](http://cusc-ccreu.ca)

Courriel [admin@cusc-ccreu.ca](mailto:admin@cusc-ccreu.ca)



**Canadian University Survey Consortium**  
**Consortium canadien de recherche sur les**  
**étudiants universitaires**

## **Mission**

La mission du Consortium consiste à évaluer l'expérience au sein des universités canadiennes en sondant des populations représentatives d'étudiants inscrits dans les universités participantes.

Le Consortium est un organisme sans but lucratif composé d'universités membres. Il soutient la collecte, la gestion, l'analyse et la diffusion annuelles des données des enquêtes. Les résultats font état des caractéristiques et des activités des étudiants ainsi que de leurs perceptions à l'égard de la qualité de l'enseignement à l'université qu'ils fréquentent en plus de constituer un vaste ensemble de renseignements comparatifs que les universités participantes peuvent mettre à profit.

## **But**

Le Consortium vise à:

- Offrir aux étudiants l'occasion d'évaluer leur expérience universitaire.
- Fournir l'accès à un vaste ensemble de données comparatives et collectives au sujet de l'expérience universitaire au Canada, y compris des mesures des caractéristiques, des expériences, de la participation, des attentes et de la satisfaction des étudiants.
- Gérer et fournir des données uniformes et fiables afin de suivre l'évolution de la qualité de l'expérience post-secondaire au fil du temps, telle que perçue par les étudiants, dans le but d'évaluer les forces des établissements de même que les résultats scolaires, et d'appuyer les décisions concernant les améliorations à apporter.
- Contribuer à la reddition de comptes auprès des instances dirigeantes des établissements, des gouvernements et du public.

Visitez [www.cusc-ccreu.ca](http://www.cusc-ccreu.ca) pour obtenir d'autres renseignements sur CUSC-CCREU, la procédure d'adhésion, les enquêtes, l'inscription au sondage, l'*Accord sur l'utilisation des données* et sur l'*adhésion au consortium* et les publications.

Site Web: [www.cusc-ccreu.ca](http://www.cusc-ccreu.ca)

Courriel: [admin@cusc-ccreu.ca](mailto:admin@cusc-ccreu.ca)

## Série de sondages – résumé des questions

✓ = l'ensemble des questions portant sur ce thème est intégré au sondage

Certaines = certaines des questions se trouvent dans le sondage

O = aucune des questions ne figure dans le sondage

	première année	années intermédiaires	dernière année
<i>Accent mis sur:</i>	<i>les transitions à faire</i>	<i>la persistance</i>	<i>la rétrospective et le cheminement de carrière</i>
<b>Thèmes des questions</b>			
Antécédents scolaires	Certaines	Certaines	✓
Demandes aux établissements post-secondaires	✓	O	O
Activités – scolaires, sur le campus, de bénévolat	O	✓	✓
Commentaires (questions ouvertes) – négatifs, positifs	✓	✓	✓
Engagement à terminer le programme d'études	✓	✓	O
Déplacements en direction et à partir du campus	O	✓	✓
Emploi actuel	✓	✓	✓
Conditions de logement actuelles	✓	✓	✓
Données démographiques – ethnicité	✓	✓	✓
Données démographiques – situation familiale, enfants	✓	✓	O
Données démographiques – niveau de scolarité des parents	✓	✓	✓
Handicaps – types, services adaptés	✓	✓	✓
Attentes par rapport à l'expérience	✓	Certaines	Certaines
Installations et services – utilisation, satisfaction	✓	✓	✓
Finances – cartes de crédit	✓	✓	✓
Finances – aide financière de l'établissement	✓	O	O
Finances – sources de revenu, montant	O	✓	✓
Finances – sources de dette remboursable, montant	O	✓	✓
Définition de buts – plans de carrière et d'emploi	✓	✓	✓
Définition de buts – programme universitaire ou majeure	✓	✓	Certaines
Croissance et développement – connaissances, compétences	O	✓	✓
Motivation – raisons de fréquenter l'établissement	✓	O	O
Évaluation globale de cet établissement	Certaines	Certaines	✓
Après l'obtention du diplôme – projets d'études	O	O	✓
Après l'obtention du diplôme – projets d'emploi	O	O	✓
Professeurs, enseignement, traitement	✓	✓	✓
Choix de l'établissement – raisons de fréquenter l'établissement	✓	O	O
Sources d'information – sur cet établissement	✓	O	O
Personnel	✓	✓	✓
Passage à l'établissement	✓	O	O

Les sondages CUSC-CCREU suivent un cycle de trois ans :

a) Le sondage auprès des étudiants de première année sera mené en 2025, 2028, 2031, etc.

b) Le sondage auprès des étudiants des années intermédiaires sera mené en 2023, 2026, 2029, etc.

c) Le sondage auprès des étudiants de dernière année sera mené en 2024, 2027, 2030, etc.

## Table des matières

### Modifications apportées au manuel des procédures 2023 comparativement à celui de 2022.

Mission .....	2
But .....	2
Série de sondages – résumé des questions.....	3
Table des matières .....	4
1. Introduction et sondage.....	6
2. Participation.....	6
2.1 Membre du CUSC-CCREU.....	6
2.2 Non-membre .....	6
3. Entrepreneur chargé du sondage .....	7
4. Calendrier .....	7
5. Échantillon .....	11
5.1 Entente de confidentialité .....	11
<b>5.2 Échantillon type (standard)</b> .....	11
5.3 Pondération de l'échantillon.....	12
5.4 Échantillon spécial .....	12
5.5 Échantillon administratif.....	12
5.6 Format du fichier échantillon.....	12
5.6.1 Champs obligatoires.....	13
5.6.2 Champs facultatifs.....	14
5.6.3 Vérification du fichier échantillon .....	14
5.7 Envoi du fichier échantillon .....	14
6. Prix de participation.....	15
7. Questions supplémentaires .....	15
7.1 Questions supplémentaires pour vos étudiants.....	15
7.2 Questions supplémentaires pour le groupe de collaboration .....	16
8. Omission de questions standards du sondage .....	16
9. Messages d'invitation et de rappel.....	17
9.1 Par courriel.....	17
9.1.1a Courriel d'invitation .....	17
9.1.1b Courriels de rappel .....	18
9.1.2 Système de messagerie électronique et liste blanche de l'établissement..	20
9.1.3 Vérification du message d'invitation et du sondage .....	21
9.2 Par un système de gestion de l'apprentissage.....	21
10. Suivi des réponses.....	21
<b>10.1 Rappels additionnels par courriel</b> .....	21
11. Expérience .....	22
12. Module sondage.....	23
13. Fichiers de données .....	23
13.1 Fichiers des données générales.....	23
13.2 Dictionnaire des données générales.....	24
13.3 Tableaux des données générales .....	24
13.4 Tableaux de concordance des questions du sondage du CUSC-CCREU .....	24
13.5 Fichiers de données de l'établissement.....	25
13.6 Dictionnaires des données de l'établissement .....	25
14. Rapports.....	25
14.1 Groupes du CUSC-CCREU .....	25
14.2 Questionnaires considérés comme étant complets .....	26

14.3 Rapport général .....	26
14.4 Rapport universitaire abrégé « Faits saillants » .....	26
14.5 Rapport complet de l'établissement .....	27
14.6 Classeur Tableau .....	28
14.7 Données et rapport du groupe de collaboration .....	28
14.8 Rapports comparatif .....	29
14.9 Tableaux des données de l'établissement .....	29
14.10 Rapport sommaire .....	30
14.11 Catégorisation des réponses ouvertes .....	30
15. Inscription .....	31
Pages 1 et 2. Qui contacter dans votre établissement .....	31
Pages 3 et 4. Type d'inscription, participation au sondage et adhésion .....	31
Page 5. Informations utiles au sondage .....	31
Page 6. Trousse des résultats du sondage .....	32
Page 7. Options de la trousse des résultats du sondage .....	33
Page 8. Dates du sondage .....	33
Page 9. Prix de participation .....	33
Pages 10 et 11. Options additionnelles .....	34
Pages 12 et 13. Commentaires, Soumission .....	34
16. Retrait .....	34
17. Factures et paiement .....	35
18. Prix/ Prix .....	36
Annexe A. Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium .....	37
Annexe B. Accord de confidentialité avec PRA .....	43

© CUSC-CCREU

## 1. Introduction et sondage

Bienvenue au *Sondage de 2023 du CUSC-CCREU auprès des étudiants d'années intermédiaires* qui sera administré en ligne durant l'hiver 2023. Le sondage est disponible en français et en anglais et les étudiants peuvent y répondre au moyen d'un ordinateur ou d'un dispositif mobile.

Nous vous remercions de votre collaboration en ce qui concerne le respect des procédures et des échéances énoncées dans le présent manuel. Cela aide à faire en sorte que les résultats soient comparables à l'échelle des établissements et que les données tirées des réponses puissent être distribuées d'ici début juillet 2023.

## 2. Participation

Les questions que l'on retrouve dans le *Sondage auprès des étudiants d'années intermédiaires* portent essentiellement sur la persévérance (voir Série de sondages – résumé des questions). Visitez le [cusc-ccreu.ca](http://cusc-ccreu.ca) pour obtenir d'autres renseignements au sujet du CUSC-CCREU, les sondages, l'inscription au sondage de 2023, l'adhésion au consortium et les publications.

Si vous avez des questions au sujet de la participation au sondage, veuillez envoyer un courriel à l'adresse suivante: [admin@cusc-ccreu.ca](mailto:admin@cusc-ccreu.ca).

### 2.1 Membre du CUSC-CCREU

Toutes universités canadiennes autorisées à décerner des diplômes de baccalauréat peut devenir membre du CUSC-CCREU en acquittant les frais annuels d'adhésion et en signant et respectant l'*Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium* de l'organisme (voir l'annexe A). Les demandes d'adhésion sont examinées et approuvées par le conseil d'administration. La durée d'adhésion est annuelle du premier (1er) jour de janvier au dernier (31e) jour de décembre de l'année en cours.

Les universités membres peuvent choisir de participer au sondage en complétant le *formulaire d'inscription* en ligne disponible sous [cusc-ccreu.ca](http://cusc-ccreu.ca) à la rubrique «Participer». Les universités acquittent les frais annuels d'adhésion, les frais de base et le coût des options choisies (plus les taxes applicables). Les membres qui participent au sondage reçoivent un fichier de données général qui contient toutes les réponses aux questions fermées du sondage de tous les établissements participants, un rapport général, un fichier contenant l'ensemble des réponses des étudiants de l'établissement, un rapport complet de l'établissement, ainsi que les données et les rapports optionnels choisis (voir la section 13. Fichiers de données, section 15. Inscription point E. Trousse des résultats du sondage et point F. Options additionnelles). La cotisation n'est ni remboursable ni transférable à une autre année (voir section 16. Retrait).

Les membres du CUSC-CCREU peuvent assister et prendre part, à titre de membres votants, à l'AGA qui se tient généralement en octobre ou novembre.

### 2.2 Non-membre

Les établissements qui ne peuvent devenir membres ou qui ne souhaitent pas adhérer au consortium peuvent participer aux sondages du CUSC-CCREU. Les établissements non-membres peuvent choisir de participer au sondage en complétant le *formulaire d'inscription* en ligne disponible sous [cusc-ccreu.ca](http://cusc-ccreu.ca) à la rubrique «Participer». Les établissements non-membres n'ont pas à signer l'*Accord pour l'utilisation des données et l'adhésion au consortium* puisqu'ils ne reçoivent que les fichiers de données des réponses de leurs étudiants, les rapports portant sur leur propre établissement ainsi que les éléments facultatifs qu'ils ont commandés. Les réponses des étudiants des établissements

non-membres seront exclues des fichiers de données généraux ainsi que des rapports principaux (voir la section 13. Fichiers de données, section 15. Inscription Point E. Trousse des résultats du sondage). Des frais de participation sont exigés, en plus du coût de la trousse des résultats du sondage ainsi que du coût des options commandées par l'établissement, en plus des taxes applicables.

### 3. Entrepreneur chargé du sondage

CUSC-CCREU a retenu les services de Prairie Research Associates Inc. (PRA) afin qu'elle administre et gère le sondage en ligne, fasse parvenir l'invitation et les rappels à vos étudiants par courriel, recueille et analyse les données et produise les fichiers de données et les rapports.

Pour toute question ou préoccupation portant précisément sur les procédures et les échéances du sondage, veuillez communiquer avec Nicholas Borodenko, gestionnaire de recherche principal, aux bureaux de PRA à Winnipeg, au Manitoba :

Courriel [borodenko@pra.ca](mailto:borodenko@pra.ca)

Téléphone 204-594-2080 Numéro sans frais 1-888-877-6744 Télécopieur 204-989-2454

### 4. Calendrier

Veuillez remplir, en ligne, le *formulaire d'inscription* qui se trouve à l'adresse [cusc-ccreu.ca](http://cusc-ccreu.ca) sous «Participer», d'ici le **vendredi 16 décembre 2022**. Si les inscriptions tardives sont habituellement acceptées, les établissements qui se seront inscrits avant la date limite auront la priorité.

Le tableau 4 présente des dates d'échéance qu'il est possible de modifier, dans les limites du possible, selon les besoins des établissements participants. Nous vous recommandons fortement de lancer le sondage à votre établissement le plus tôt possible en début d'année. Le sondage peut être lancé au plus tôt le **lundi 9 janvier 2023** et au plus tard le **dimanche 26 mars 2023**. Le sondage prend fin le **dimanche 9 avril 2023**.

Vous pouvez changer la date de début du sondage de votre établissement après avoir effectué votre *inscription*, mais les établissements qui auront choisi la même date avant vous auront la priorité.

Assurez-vous que la date de début que vous avez choisie ne coïncide pas avec des activités à votre établissement, comme les semaines de relâche des sessions d'hiver et du printemps (semaine d'études), les examens et d'autres sondages.

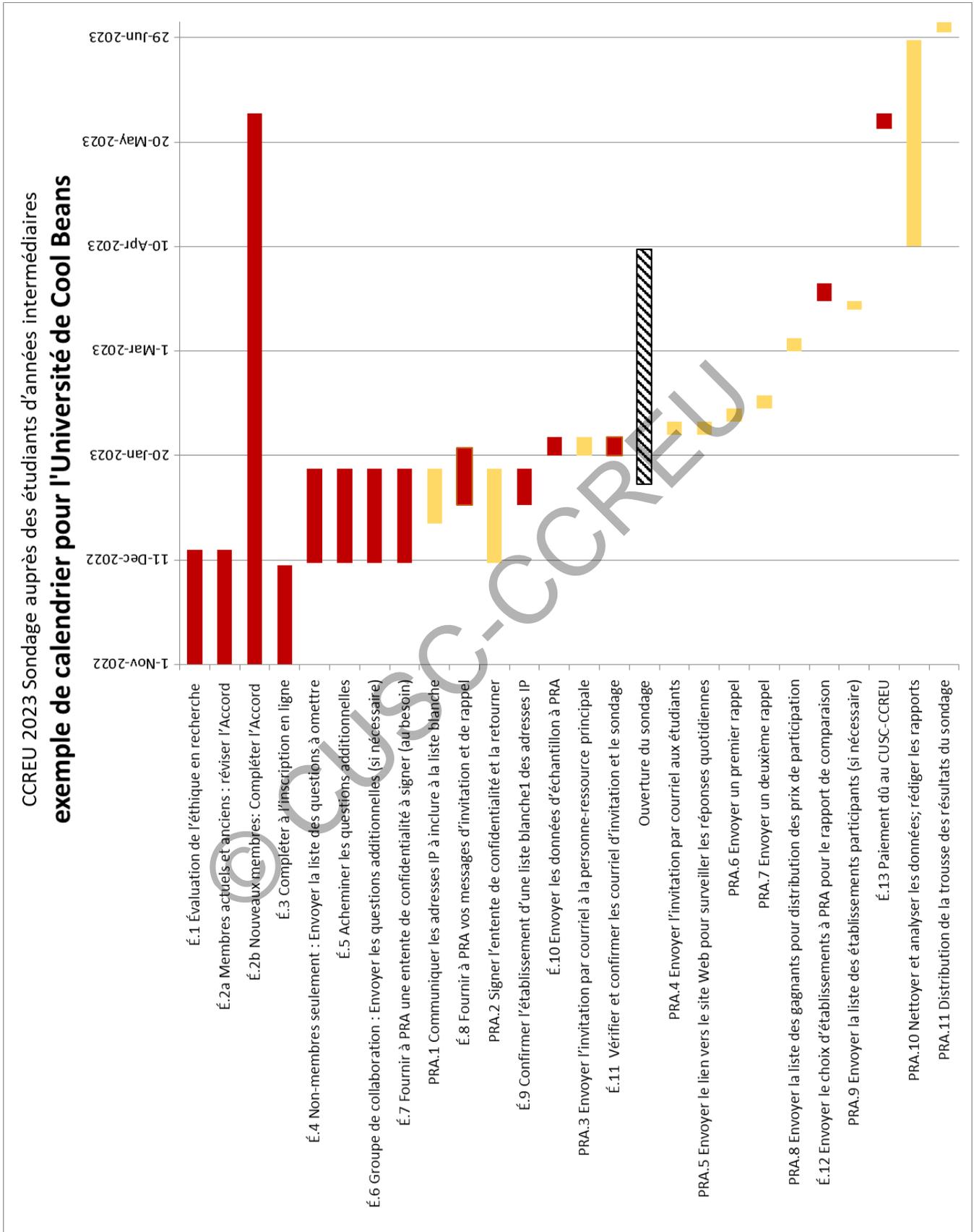
Lors de l'inscription en ligne, chaque établissement peut préciser à quelle date prend fin son sondage. Le CUSC-CCREU conseille de faire en sorte que le sondage demeure accessible jusqu'au dernier jour de celui-ci, soit le dimanche 9 avril 2023. PRA fournira un lien menant à un site Web qui fera état du nombre quotidien de réponses obtenues pour chaque établissement afin que celui-ci puisse décider s'il y a lieu ou non de mettre prématurément fin à son sondage (voir section 10. Suivi des réponses).

Tableau 4 Calendrier

Responsabilité	Activité	Échéance
Établissement	É.1 Amorcer l'évaluation de l'éthique en recherche (si nécessaire à votre établissement).	Le plus tôt possible
Établissement	É.2a Membres actuels et anciens: réviser l' <i>Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium</i> de votre établissement en guise de	Avant le 16 décembre 2022

Responsabilité	Activité	Échéance
	rappel de vos tâches et responsabilités à l'égard des données du CUSC-CCREU.	
Établissement	É.2b Nouveaux membres: Compléter l' <i>Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium</i> (voir l'Annexe A) et le retourner au CUSC-CCREU. Le faire parvenir à <a href="mailto:admin@cusc-ccreu.ca">admin@cusc-ccreu.ca</a> .	Avant le 31 mai 2023
Établissement	É.3 Procéder à l'inscription en ligne à <a href="http://cusc-ccreu.ca">cusc-ccreu.ca</a> sous «Participer».	Avant le 16 décembre 2022
Établissement	É.4 Non-membres uniquement: au besoin, faire parvenir la liste à PRA des questions standards du sondage du CUSC-CCREU que votre établissement choisit d'omettre, à l'adresse <a href="mailto:borodenko@pra.ca">borodenko@pra.ca</a> .	Au moins <b>quatre semaines</b> avant le début du sondage de votre établissement
Établissement	É.5 Si votre établissement choisit de poser des questions additionnelles, les faire parvenir pour fins d'examen et d'approbation à l'adresse <a href="mailto:admin@cusc-ccreu.ca">admin@cusc-ccreu.ca</a> .	Au moins <b>quatre semaines</b> avant le début du sondage de votre établissement
Établissement	É.6 Le cas échéant, former votre groupe de collaboration et faire parvenir les questions additionnelles pour fins d'examen et d'approbation à l'adresse <a href="mailto:admin@cusc-ccreu.ca">admin@cusc-ccreu.ca</a> .	Au moins <b>quatre semaines</b> avant la première des dates de tous les établissements du groupe de collaboration
Établissement	É.7 Fournir à PRA, à <a href="mailto:borodenko@pra.ca">borodenko@pra.ca</a> , une entente de confidentialité à signer (si votre établissement l'exige; voir l'annexe B).	Au moins <b>deux semaines</b> avant le début du sondage de votre établissement
Établissement	É.8 Fournir à PRA, à <a href="mailto:borodenko@pra.ca">borodenko@pra.ca</a> , vos messages d'invitation et de rappel à transmettre par courriel.	Au moins <b>une semaine</b> avant le début du sondage de votre établissement
Établissement	É.9 Confirmer l'établissement d'une liste blanche <sup>1</sup> des adresses IP ou les mesures prises pour éviter que les filtres de la messagerie électronique de l'établissement bloquent les invitations et les rappels (voir la section 9.1.2).	Au moins <b>une semaine</b> avant le début du sondage de votre établissement
Établissement	É.10 Envoyer les données d'échantillon à PRA, à <a href="mailto:borodenko@pra.ca">borodenko@pra.ca</a> , après avoir complété la vérification de la qualité des données (voir la section 5.6.3).	Au moins <b>une semaine</b> avant le début du sondage de votre établissement
Établissement	É.11 Réception des tests des messages d'invitation par courriel et des sondages; vérification du courriel d'invitation et du sondage et vérification des questions additionnelles (si commandées); envoi d'une confirmation ou des rétroactions à PRA.	Au moins <b>deux jours ouvrables</b> avant le début du sondage de votre établissement
PRA	PRA.1 Communiquer les adresses IP à inclure à la liste blanche aux établissements participants (voir la section 9.1.2).	Avant le 3 janvier 2023
PRA	PRA.2 Signer l'entente de confidentialité et la retourner (au besoin).	Au moins <b>une semaine</b> avant le début du sondage

<b>Responsabilité</b>	<b>Activité</b>	<b>Échéance</b>
PRA	PRA.3 Envoyer un test de l'invitation par courriel à la personne contacte de l'établissement pour vérifier le lien vers le sondage et les questions.	Au moins <b>deux jours ouvrables</b> avant le début du sondage
PRA	PRA.4 Envoyer l'invitation par courriel aux étudiants, y compris un lien vers le sondage.	Dès le 9 janvier 2023 et au plus tard le 26 mars 2023
PRA	PRA.5 Envoyer à l'établissement le lien vers le site Web pour qu'il puisse surveiller les réponses quotidiennes	Durant la semaine 1
PRA	PRA.6 Envoyer un premier rappel aux étudiants qui n'ont pas encore rempli le sondage.	Quatre à sept jours après l'envoi de l'invitation par courriel
PRA	PRA.7 Envoyer un deuxième rappel aux étudiants qui n'ont pas encore rempli le sondage.	Huit à douze jours après l'envoi de l'invitation par courriel
PRA	PRA.8 Envoyer à l'établissement la liste des noms et adresses de courriel des répondants sélectionnés de façon aléatoire en vue de la distribution des prix de participation.	Selon la date choisie par l'établissement
<b>Fin du sondage</b>		<b>Dimanche 9 avril 2023</b>
PRA	PRA.9 Pour les rapports de comparaison, envoyer aux établissements la liste des établissements participants.	10 avril 2023
Établissement	É.12 Sélectionner un groupe témoin composé d'établissements participants pour le rapport de comparaison (si commandé); envoyer la liste d'au moins 4 établissements à PRA, à <a href="mailto:borodenko@pra.ca">borodenko@pra.ca</a> .	24 avril 2023
Établissement	É.13 Paiement dû au CUSC-CCREU pour les frais d'adhésion (si choisi), la trousse des résultats du sondage et les options commandées.	31 mai 2023
PRA	PRA.10 Nettoyer et analyser les données; rédiger les rapports.	D'ici fin juin 2023
PRA	PRA.11 Faire parvenir aux établissements ayant payé un avis leur indiquant qu'ils peuvent se procurer leur trousse de résultats du sondage et les options additionnelles sur le site FTP.	Début juillet 2023
PRA	PRA.12 Présentation Webinaire des résultats généraux à l'échelle nationale.	Fin août 2023
PRA	PRA.13 Effacer les fichiers échantillons de tous les établissements.	30 septembre 2023



Note : Tous les items présentés dans le calendrier ne s'appliquent pas à tous les établissements.

## 5. Échantillon

### 5.1 Entente de confidentialité

Tout établissement qui exige que PRA signe une entente de confidentialité avant de fournir un fichier échantillon contenant les données sur les étudiants doit acheminer l'entente en question à PRA à l'adresse [borodenko@pra.ca](mailto:borodenko@pra.ca) au moins deux semaines avant le lancement du sondage à l'établissement en question. Voir l'annexe B pour un modèle qui peut être ajusté en fonction des exigences de votre établissement.

### 5.2 Échantillon type (standard)

L'échantillon type de 2023 ne doit comprendre que les étudiants d'un programme de baccalauréat de premier cycle qui sont aux années intermédiaires. Pour que les échantillons types de tous établissements soient composés d'étudiants similaires, nous vous demandons :

- de n'inclure que les étudiants inscrits dans les programmes de baccalauréat de durées de 3, 4 ou 5 ans (programmes de premier cycle dont les étudiants peuvent s'inscrire directement de l'école secondaire ou du CÉGEP);
- d'inclure les étudiants qui ont déjà de l'expérience post-secondaire à votre établissement ou à un autre établissement (les étudiants qui continuent leurs études, retournent aux études ou sont en situation de transfert);
- d'inclure les étudiants inscrits à temps plein et à temps partiel, ceux qui résident dans la province où ils étudient et ceux qui viennent d'une autre province, les étudiants canadiens et étrangers et les étudiants qui suivent les cours à distance et sur le campus;
- d'inclure les étudiants en deuxième année – ceux qui ont complété avec succès l'équivalent d'une première année d'études dans un programme de baccalauréat de 4 ans. Dans certains établissements, cela signifie que les étudiants ont complété au moins 30 crédits;
- d'inclure les étudiants en troisième année – ceux qui ont complété avec succès l'équivalent d'une troisième année d'études dans un programme de baccalauréat de 4 ans. Dans certains établissements, cela signifie que les étudiants ont complété entre 60 et 90 crédits;
- d'inclure les étudiants en deuxième année d'un programme de baccalauréat de 3 ans ainsi que les étudiants en deuxième, troisième et quatrième année d'un programme de baccalauréat de 5 ans;
- d'**exclure** les étudiants libres, spéciaux, non déclarés et ceux de programmes de diplôme et de certificat ou de l'éducation permanente.

Il peut ne pas être possible d'identifier avec un taux de précision de 100% les étudiants d'années intermédiaires, mais essayer de faire une estimation selon les informations disponibles.

**La taille habituelle d'un échantillon type est de mille (1 000) étudiants.** Il est essentiel que votre méthode d'échantillonnage fasse en sorte que chaque étudiant d'un programme de premier cycle admissible ait la même probabilité d'être inclus dans l'échantillon type.

CUSC-CCREU autorise les établissements à fournir un échantillon de sondage (formé d'étudiants d'années intermédiaires) comptant plus de 1 000 étudiants. Les établissements dont la cohorte d'étudiants d'années intermédiaires compte moins de 1 000 personnes peuvent choisir l'option d'un échantillon plus petit au moment de l'inscription (voir la section 18. Prix/ Prix et 15. Inscription, Point E. Frais de base).

Le CUSC-CCREU recommande que vous conserviez une copie de votre fichier échantillon. Après le 30 septembre, PRA détruira tous les fichiers échantillons. PRA avisera chaque établissement du fait que les renseignements relatifs à leurs étudiants ont été détruits et fera parvenir au Conseil d'administration du CUSC-CCREU une copie de ce message.

### 5.3 Pondération de l'échantillon

Sur le *formulaire d'inscription*, il faut indiquer le nombre total d'étudiants de la session d'hiver 2023 qui répondent à la définition de l'échantillon type. Si vous ne connaissez pas le nombre réel, veuillez fournir un nombre approximatif. Une fois que vous aurez le nombre définitif, communiquez-le par courriel à PRA, à [borodenko@pra.ca](mailto:borodenko@pra.ca). Cette information servira à calculer les poids des réponses, lesquels seront fournis avec les fichiers de données et pourront être appliqués au moment d'analyser les données du sondage.

### 5.4 Échantillon spécial

Outre l'échantillon type, vous pouvez tirer un échantillon spécial qui ne répond pas à la définition de l'échantillon type. Vous pouvez ainsi sonder des étudiants qui ne peuvent être inclus dans l'échantillon type ou sur-échantillonner certains groupes d'étudiants (p. ex., les étudiants autochtones, étrangers ou qui font partie d'un programme d'études particulier).

Les données de l'échantillon spécial doivent être fournies dans le même format que celui de l'échantillon type (voir la section 5.6 Format du fichier échantillon). Les enregistrements de l'échantillon spécial doivent être différenciés de ceux de l'échantillon type dans le champ « Échantillon ». Les étudiants de l'échantillon spécial seront joints en utilisant les mêmes messages d'invitation et de rappel que ceux utilisés pour l'échantillon type et en respectant le même calendrier.

Les enregistrements de données de l'échantillon type ainsi que de l'échantillon spécial seront intégrés aux fichiers de données en formats SPSS et Excel de votre établissement avec un champ indiquant l'échantillon d'où provient chacun des enregistrements. PRA ne tiendra compte que des réponses de l'échantillon type dans le rapport de votre établissement ainsi que dans le rapport principal. Cela signifie que les réponses des étudiants faisant partie de l'échantillon spécial ne seront pas communiquées aux autres établissements.

Nous vous demandons d'indiquer sur le *formulaire d'inscription* si vous fournirez un échantillon spécial.

### 5.5 Échantillon administratif

Si vous souhaitez une confirmation que les invitations et rappel par courriel ont été envoyées, incluez le personnel administratif approprié dans votre fichier échantillon avec la variable échantillon = admin. Ces employés recevront les courriels d'invitation et les rappels que PRA envoie aux étudiants. Les réponses de ces employés seront exclues de tous les fichiers de données et de tous les rapports. Note : Ceci est distinct de l'invitation test envoyée aux fins de vérification du courriel et du sondage décrit dans la section 9.1.3 Vérification du message d'invitation et du sondage. L'exemple d'administration est uniquement destiné à vous aider à vérifier que votre sondage a été lancé et que les rappels sont envoyés.

### 5.6 Format du fichier échantillon

PRA doit recevoir les échantillons fichier (y compris standard, spécial et admin) au moins une semaine avant le début du sondage dans votre établissement, dans un fichier Excel contenant les champs suivants (10 champs obligatoires plus un maximum de 10 champs facultatifs) :

Tableau 5.6 Format du fichier échantillon

ID	Prénom	Courriel	CPE	Échantillon	Durée	Âge	Citoyenneté	Sexe	Charge	Option 1	Option 2, etc.
0001	Jean	untel@institution.ca	26.0101	type	3	24	1	1	2	A	B33
0002	Suzie	stremblay@institution.ca	38.0105	type	5	20	3	1	9	G	TU1
0003	Jeanne	junetelle@institution.ca	24.0101	spécial	4	19	2	2	1	T	K04
9999	Annie	Annie.sm@institution.ca	99.9999	admin	9	9	9	9	9		

### 5.6.1 Champs obligatoires

Pour réduire la longueur du sondage, les établissements fourniront certaines données démographiques et scolaires à partir de leurs systèmes d'information, p. ex., la citoyenneté et le sexe.

**ID** – Identificateur unique que votre établissement crée et attribue à chaque étudiant de l'échantillon.

**Ce n'est pas le numéro d'identification officiel attribué par l'établissement.** Il sera inclus comme variable dans les fichiers de données Excel et SPSS que PRA fournit à votre établissement. Nous recommandons aux établissements de tenir un fichier établissant la concordance entre les ID des étudiants attribués aux fins du sondage du CUSC-CCREU et ceux attribués par leur établissement d'enseignement. Champ numérique de 10 chiffres ou moins.

**Prénom** – Prénom de l'étudiant. Il est préférable d'utiliser le prénom dans l'appel des messages d'invitation et de rappel, car cela personnalise le message, qui ressemble moins à un courriel à diffusion collective. Zone de texte d'au plus 50 caractères.

**Courriel** – Adresse de courriel de l'étudiant. Inclure l'adresse de courriel complète. Si l'étudiant a fourni plusieurs adresses de courriel, les indiquer dans des champs distincts (Courriel 1, Courriel 2, etc.). À titre d'exemple, vous pouvez avoir l'adresse de courriel institutionnelle et l'adresse de courriel personnelle de l'étudiant. Afin d'accroître le taux de réponse, il peut être avantageux d'essayer de joindre un étudiant aux deux adresses de courriel. PRA acheminera les messages d'invitation et de rappel à toutes les adresses de courriel qu'on lui aura fournies. Zone de texte d'au plus 250 caractères.

**CPE** – *Code de la Classification des programmes d'enseignement (CPE)* du programme principal de l'étudiant composé de six chiffres, les deux premiers étant séparés par un point des quatre derniers (xx.xxxx). À titre d'exemple, le code de la CPE d'un programme général en biologie est 26.0101. Si un étudiant est inscrit dans plusieurs programmes (deux majeures), vous pouvez indiquer le code de la CPE de la deuxième majeure dans un champ optionnel dans le fichier échantillon. Zone de texte d'au plus 7 caractères.

Utilisez le manuel *Classification des programmes d'enseignement (CPE) Canada 2016* qui se trouve sur le site de Statistique Canada à <https://www.statcan.gc.ca/fra/sujets/norme/cpe/2016/index> pour déterminer le code à attribuer aux majeures ou spécialités des étudiants selon leur champ d'études.

**Échantillon** – Échantillon type, spécial ou admin. Valeurs : type, spécial, admin. Zone de texte d'au plus 10 caractères.

**Durée** – Durée normale du programme de l'étudiant. Valeurs : 3 = trois ans, 4 = quatre ans, 5 = plus de quatre ans, 9 = inconnue. Champ numérique, 1 chiffre.

**Âge** – Âge de chaque étudiant au 1<sup>er</sup> septembre 2022. Valeurs : tout nombre entier (aucune décimale), 999 = inconnu. Champ numérique, 3 chiffres.

**Citoyenneté** – Valeurs : 1 = canadienne, 2 = résident permanent, 3 = étrangère/visa d'étudiant, 9 = inconnue. Champ numérique, 1 chiffre.

**Sexe** – Valeurs : 1 = féminin, 2 = masculin, 3 = autre, 9 = inconnu. Champ numérique, 1 chiffre.

**Charge** – Statut d'inscription à l'hiver 2023 (ou à l'automne 2022 si les données de l'hiver ne sont pas disponibles). Les définitions d'étudiant à temps plein et d'étudiant à temps partiel doivent être énoncées dans les lignes directrices de votre établissement. Valeurs : 1 = plein temps, 2 = temps partiel, 9 = inconnu. Champ numérique, 1 chiffre.

### 5.6.2 Champs facultatifs

Vous pouvez fournir jusqu'à 10 champs de données facultatifs (Option 1, Option 2, etc.) dans le fichier échantillon. Ces champs peuvent comprendre tout renseignement sous forme numérique ou alphanumérique que votre établissement souhaite lier aux enregistrements des étudiants (p. ex., campus, type d'admission, origine, moyenne pondérée cumulative). Ces champs peuvent chacun contenir au plus 25 caractères. Ils seront joints aux enregistrements des fichiers de données SPSS et Excel de votre établissement, mais ils ne figureront pas dans le fichier de données général en format SPSS ou Excel destiné à tous les établissements participants.

### 5.6.3 Vérification du fichier échantillon

Vérifiez les données dans votre fichier échantillon avant de l'envoyer à PRA. Assurez-vous que les étiquettes des colonnes correspondent à la liste des champs obligatoires (voir section 5.6.1).

- Combien d'étudiants avez-vous dans votre fichier échantillon? Est-ce que ce chiffre correspond avec ce que vous avez mis sur le *formulaire d'inscription*?
- Vérifiez qu'il n'y a qu'un seul enregistrement (ligne) pour chaque étudiant; aucun enregistrement n'est doublé. Si un étudiant est inscrit à plus d'un programme (par exemple, deux majeurs, vous pouvez inclure le code CEP pour la deuxième majeur dans un des champs facultatifs dans votre fichier échantillon.
- Est-ce que les codes CEP sont présentés sous le format où les deux premiers chiffres sont séparés par un point des quatre derniers (xx.xxxx), i.e. 11.0701, 52.0201?
- Quel est l'âge moyen des étudiants de votre échantillon? Quel est la tranche d'âge? Est-ce que ceci correspond à vos attentes de l'âge des étudiants d'années intermédiaires au baccalauréat à l'automne 2022?
- Quel pourcentage est représenté par le sexe féminin dans votre échantillon? Est-ce que ce pourcentage se compare aux autres statistiques de votre établissement sur le sexe? Est-ce que les étudiants de sexe féminin ont bel et bien le code approprié (1=féminin).
- Effectuez d'autres vérifications sur les données de votre fichier échantillon afin que ce dernier réponde aux critères spécifiés dans la section 5.2 et la section 5.6.1.

### 5.7 Envoi du fichier échantillon

Après réception de votre inscription, PRA vous fera parvenir des instructions ainsi qu'un code d'utilisateur et un mot de passe pour vous permettre de vous connecter à un site FTP sécurisé hébergé sur un serveur canadien. Vous devez télécharger votre fichier échantillon au moins une semaine avant le début du sondage de votre établissement et communiquer par courriel, à [borodenko@pra.ca](mailto:borodenko@pra.ca), de PRA, un message indiquant que vous avez téléchargé le fichier échantillon. PRA vérifiera votre fichier échantillon pour s'assurer qu'il respecte les critères susmentionnés.

## 6. Prix de participation

CUSC-CCREU encourage les établissements à offrir des prix de participation dans le but d'accroître le taux de réponse. Le nombre de prix de participation et leur montant sont déterminés par l'établissement. Il incombe à l'établissement d'acheter les prix, d'aviser les étudiants et de leur remettre les prix. Nous vous demandons d'indiquer sur le *formulaire d'inscription* si votre établissement remettra des prix de participation.

Si votre établissement offre des prix de participation, veuillez indiquer sur le formulaire d'inscription la façon dont les répondants doivent être choisis et la ou les dates de tirage des prix. Vous pouvez choisir:

- a) PRA sélectionne de façon aléatoire un nombre de répondants en fonction du nombre de prix offerts. Le nom et l'adresse de courriel de ces étudiants seront communiqués à la personne contacte principale. PRA procédera à un maximum de 2 tirages aléatoires pour votre établissement. Des frais additionnels seront réclamés s'il y a plus de 2 tirages. Par exemple, si un établissement souhaite effectuer trois tirages hâtifs anticipés à 3 dates différentes, puis un tirage final à la clôture du sondage (un total de 4 tirages), des frais seront facturés pour les deux tirages supplémentaires.
- b) Autrement, aux dates indiquées dans votre formulaire d'inscription, PRA compilera la liste des étudiants qui ont rempli le sondage et vous l'enverra. Vous pourrez alors sélectionner de façon aléatoire le nombre approprié de gagnants, les aviser et remettre les prix. PRA compilera et enverra deux listes à deux dates différentes qui seront communiquées à la personne contacte principale. Produire plus de deux listes entraîne des frais.

## 7. Questions supplémentaires

### 7.1 Questions supplémentaires pour vos étudiants

Votre établissement peut ajouter des questions qui ne seront posées qu'à vos étudiants. Veuillez indiquer ceci sur le *formulaire d'inscription*. Les questions supplémentaires apparaîtront sur des pages ou sur des écrans distincts du sondage en ligne. Ces questions doivent être autonomes dans la mesure où elles ne peuvent être insérées dans une section de questions du CUSC-CCREU. Cependant, vous pouvez choisir après quelles sections du CUSC-CCREU chaque question supplémentaire sera intégrée au sondage. Une question additionnelle en particulier peut donner suite à une réponse à une question standard du sondage du CUSC-CCREU. À titre d'exemple, il serait possible de demander aux étudiants qui s'estiment insatisfaits des services alimentaires pourquoi tel est le cas. Note : les questions standards du sondage du CUSC-CCREU ne peuvent être modifiées.

Les réponses aux questions supplémentaires seront fournies dans le fichier de données de votre établissement. Elles ne seront pas intégrées au rapport universitaire abrégé, au rapport complet de l'établissement et ni au fichier de données générales.

Les questions supplémentaires doivent être approuvées par le Conseil d'administration du CUSC-CCREU. **Au moins 4 semaines avant le début de votre sondage**, veuillez préparer vos questions additionnelles en vous référant au modèle qui suit et les faire parvenir par courriel à [admin@cusc-ccreu.ca](mailto:admin@cusc-ccreu.ca), aux fins d'examen. Les questions additionnelles doivent être soumises dans l'ordre dans lequel elles apparaîtront dans le sondage de votre établissement.

Si vos questions supplémentaires sont approuvées, elles apparaîtront dans la langue dans laquelle vous les aurez présentées (c. à d. en français et/ou en anglais). Si vous soumettez des questions dans une langue et qu'un étudiant choisit de répondre au sondage dans l'autre langue, les questions

n'apparaîtront que dans la langue dans laquelle vous les avez présentées. Par exemple, les questions et choix de réponses en français sur la version anglaise du sondage.

#### Modèle pour les questions supplémentaires

À quel moment le sondage de votre établissement devrait-il débiter? \_\_\_\_\_ (date)

Question supplémentaire n 1 : [tapez la question ici, en français et/ou en anglais]

Options de réponse : [le cas échéant, dressez-en la liste ici, en français et/ou en anglais]

Où dans le sondage aimeriez-vous que se retrouve cette question? Après la section du CUSC \_\_\_\_\_

Branchement conditionnel ou sauter à/ depuis une autre question :

Non  Oui – sauter depuis/à quelle question? \_\_\_\_\_

Si vous avez plus d'une question supplémentaire, reportez-vous au modèle qui précède pour chacune d'entre elles.

Si vous ajoutez une question qui comporte plusieurs items, chacun d'entre eux est considéré comme s'il s'agissait d'une question distincte. Des frais sont associés à chaque question supplémentaire.

Exemple – Il s'agit de QUATRE questions, et non d'une seule.

Indiquez votre évaluation de chacun des enjeux suivants.

Enjeu A Très mauvais, Mauvais, Bon, Très bon

Enjeu B Très mauvais, Mauvais, Bon, Très bon

Enjeu C Très mauvais, Mauvais, Bon, Très bon

Autre enjeu [boîte de texte, réponse en format libre]

## 7.2 Questions supplémentaires pour le groupe de collaboration

Cette option permet à un groupe d'établissements (membres et/ou non-membres du CUSC-CCREU) de poser les mêmes questions supplémentaires à leurs étudiants. Les établissements intéressés sont responsables de mettre en place le groupe de collaboration, préparer les questions supplémentaires et si nécessaire, préparer et signer des ententes sur le partage des données. Veuillez indiquer sur le *formulaire d'inscription* que vous faites partie d'un groupe de collaboration. Les coûts des questions supplémentaires et du rapport de collaboration seront partagés entre les établissements faisant partie du groupe.

Chaque établissement faisant partie du groupe de collaboration recevra toutes les réponses aux questions supplémentaires de tous les établissements du groupe, ainsi qu'un rapport de collaboration (voir la section 14.7 Rapport pour le groupe de collaboration).

Les questions supplémentaires du groupe de collaboration doivent être approuvées par le conseil d'administration du CUSC-CCREU. Préparez vos questions supplémentaires du groupe de collaboration en vous référant au modèle des questions supplémentaires de la section 7.1 et faites-les parvenir par courriel à [admin@cusc-ccreu.ca](mailto:admin@cusc-ccreu.ca) au moins quatre semaines avant la date de début qui est le premier à survenir de tous les établissements faisant partie du groupe de collaboration.

## 8. Omission de questions standards du sondage

Cet aspect ne concerne que les établissements **NON-MEMBRES**. Les questions standards du sondage du CUSC-CCREU se retrouvent à l'adresse [cusc-ccreu.ca](http://cusc-ccreu.ca) sous «Participer». Vous pouvez choisir d'exclure des questions standards du CUSC-CCREU du sondage de votre établissement. À titre d'exemple, il se pourrait que les questions concernant les résidences sur le campus ne s'appliquent pas à votre établissement. Des frais sont perçus pour contribuer à défrayer le coût de

programmer votre sondage de manière à exclure ces questions par PRA. Faites parvenir la liste des questions qui doivent être exclues à PRA au moins 4 semaines avant que votre sondage ne débute.

Note : Les étudiants faisant partie des établissements **membres** du CUSC-CCREU se voient poser toutes les questions standards du sondage.

## 9. Messages d'invitation et de rappel

Dans le *formulaire d'inscription* en ligne, indiquez comment votre établissement aimerait que les messages d'invitation et de rappel concernant le sondage soient envoyés aux étudiants, c'est-à-dire par courriel ou par l'intermédiaire d'un système de gestion de l'apprentissage.

Vous pouvez vous servir du logo du CUSC-CCREU lorsque vous faites la promotion du sondage auprès de vos étudiants ou que vous en faites la publicité. Les logos du CUSC-CCREU se retrouvent à l'adresse suivante : [https://cusc-ccreu.ca/?page\\_id=697&lang=fr](https://cusc-ccreu.ca/?page_id=697&lang=fr) .

### 9.1 Par courriel

PRA distribue tous les courriels et les rappels invitant les étudiants à remplir le sondage en ligne. Les invitations ainsi que les rappels par courriel ne seront pas envoyés pendant les semaines de relâche des sessions d'hiver et de printemps de votre établissement.

Au moins **une semaine** avant la date du début de votre sondage, faites parvenir à PRA, à [borodenko@pra.ca](mailto:borodenko@pra.ca), le texte des messages d'invitation et de rappel par courriel de votre établissement, ainsi que son logo. Les messages s'affichent dans la langue dans laquelle vous les soumettez (c.-à-d. en français et/ou en anglais).

Tous les messages d'invitation et de rappel par courriel comportent un lien permettant aux étudiants de choisir de ne plus recevoir d'autres courriels concernant le sondage. Les renvois sont envoyés à l'adresse [noreply@pra.ca](mailto:noreply@pra.ca) tandis que les réponses sont envoyées à l'adresse [cusc@pra.ca](mailto:cusc@pra.ca). PRA répond à tous les courriels envoyés par les étudiants (en français ou en anglais, selon le cas).

Sont prévus des frais additionnels lorsque doivent être apportés, par PRA, des changements concernant la programmation au niveau de HTML, comme pour intégrer une grille de couleurs différente, un format différent, des lettres de consentement, etc. Avant d'apporter ces types de modification ou de réclamer des frais pour ceux-ci, PRA communiquera avec les établissements visés. Veuillez noter que tout changement concernant la formulation d'un message par courriel ou l'inclusion du logo d'un établissement ne représente pas un changement important et que ces changements seront réalisés sans frais additionnels.

#### 9.1.1a Courriel d'invitation

Vous trouverez le modèle du courriel d'invitation ainsi qu'une suggestion quant au texte qu'il pourrait comporter ci-après. L'ordre des éléments ainsi que les zones surlignées en bleu sont standards et ne peuvent être modifiés. Certains établissements peuvent être tenus d'inclure des renseignements additionnels pour respecter les exigences en matière de consentement éclairé prévues en vertu du processus d'approbation concernant l'éthique de la recherche qui leur est propre. **Les établissements peuvent modifier le texte de l'introduction et du corps (portions non mises en évidence) du courriel d'invitation pour répondre à leurs besoins.**

**EXEMPLE : COURRIEL D'INVITATION**

Logo de l'établissement (hauteur correspondant à 70px et largeur inférieure à 500px. Fournir le logo en format jpeg ou png.)

De : PRA pour compte de [nom de l'établissement]

Objet : [nom de l'établissement] souhaite obtenir l'opinion des étudiants d'années intermédiaires

Cher/chère <prénom de l'étudiant> :

Je vous écris pour vous inviter à participer au *Sondage de 2023 du CUSC-CCREU auprès des étudiants d'années intermédiaires*. L'étude est menée dans plus de 30 établissements canadiens afin de nous aider à en apprendre davantage sur nos étudiants et leurs expériences à [nom de votre établissement]. En répondant à ce sondage, vous contribuez de manière appréciable aux futures recherches portant sur l'évolution et les caractéristiques de l'expérience des étudiants de premier cycle des établissements canadiens.

Veillez prendre part à ce projet important en cliquant sur le lien ci-dessous et en remplissant le questionnaire. Il ne vous faudra qu'une vingtaine de minutes pour répondre aux questions. Vous devez répondre à chaque question. **Si vous remplissez ce questionnaire, vous serez automatiquement inscrit(e) à un tirage vous donnant la chance de gagner [insérer le prix de participation].**

Pour répondre au sondage, veuillez cliquer sur le lien qui suit ou copier et coller celui-ci dans votre navigateur. Si vous êtes invité à introduire votre code d'accès au sondage, celui-ci correspondra aux 8 derniers caractères du lien. Le lien menant au sondage qui suit est bel et bien le vôtre et vous ne pouvez vous en servir qu'une seule fois.

[CLIQUER ICI]

[lien menant au sondage]

Toutes vos réponses sont confidentielles. Si vous éprouvez des problèmes, veuillez communiquer avec Nicholas Borodenko de PRA, la firme de recherche embauchée par le CUSC-CCREU pour mener cette étude, à l'adresse [cusc@pra.ca](mailto:cusc@pra.ca).

Merci à l'avance de nous fournir cette information qui nous sera fort utile.

[nom du représentant de l'établissement]

[titre]

[nom de l'établissement]

Utilisez ce lien pour ne plus recevoir de courriels concernant ce sondage, à cette adresse : [lien de désabonnement].

**9.1.1b Courriels de rappel**

PRA enverra un premier rappel par courriel aux non-répondants 4 à 7 jours après l'envoi de l'invitation par courriel. PRA transmettra un deuxième rappel par courriel aux non-répondants 8 à 12 jours après l'envoi du message d'invitation. Si vous souhaitez que des rappels soient envoyés à des dates précises, veuillez l'indiquer dans les commentaires du *formulaire d'inscription* ET lors de l'envoi de vos courriels d'invitation et de rappel à PRA.

Vous trouverez ci-après les modèles des courriels de rappel ainsi que du texte des messages suggérés. **Vous pouvez modifier le texte des messages de rappel (portions non mises en évidence) pour répondre aux besoins de votre établissement.**

Si votre établissement souhaite envoyer plus de deux rappels aux non-répondants, indiquez-le sur le *formulaire d'inscription*. Des frais additionnels s'appliqueront. Un maximum de quatre rappels sera envoyé. Veuillez lancer le sondage à une date qui permet d'avoir un intervalle suffisant entre les rappels.

**EXEMPLE : PREMIER COURRIEL DE RAPPEL**

Logo de l'établissement (hauteur correspondant à 70px et largeur inférieure à 500px. Fournir le logo en format jpeg ou png.)

De : PRA pour compte de [nom de l'établissement]

Objet : RAPPEL : [nom de l'établissement] souhaite obtenir l'opinion des étudiants d'années intermédiaires

Cher/chère <prénom de l'étudiant> :

Nous vous avons envoyé récemment un courriel au sujet du *Sondage de 2023 du CUSC-CCREU auprès des étudiants d'années intermédiaires*. Vos commentaires sont très importants et nous avons remarqué que vous n'avez pas encore répondu au sondage.

Veillez prendre les prochaines minutes pour remplir le questionnaire ou y répondre dans les prochains jours. Vos réponses seront très utiles, car elles nous permettront de mieux connaître les étudiants et de déterminer comment les aider à réussir. **N'oubliez pas que si vous remplissez ce questionnaire, vous serez automatiquement inscrit(e) à un tirage vous donnant la chance de gagner [insérer le prix de participation].**

Pour répondre au sondage, veuillez cliquer sur le lien qui suit ou copier et coller celui-ci dans votre navigateur. Si vous êtes invité à introduire votre code d'accès au sondage, celui-ci correspondra aux 8 derniers caractères du lien. Le lien menant au sondage qui suit est bel et bien le vôtre et vous ne pouvez vous en servir qu'une seule fois.

[CLIQUER ICI]

[lien menant au sondage]

Si vous éprouvez des problèmes, veuillez communiquer avec Nicholas Borodenko de PRA, à l'adresse [cusc@pra.ca](mailto:cusc@pra.ca).

Nous vous remercions de votre aide.

[nom du représentant de l'établissement]

[titre]

[nom de l'établissement]

Utilisez ce lien pour ne plus recevoir de courriels concernant ce sondage, à cette adresse : [lien de désabonnement].

**EXEMPLE : COURRIEL DE RAPPEL FINAL**

Logo de l'établissement (hauteur correspondant à 70px et largeur inférieure à 500px. Fournir le logo en format jpeg ou png.)

De : PRA pour compte de [nom de l'établissement]

Objet : DERNIER RAPPEL : [nom de l'établissement] souhaite obtenir l'opinion des étudiants d'années intermédiaires

Cher/chère <prénom de l'étudiant> :

La plupart des étudiants ont maintenant répondu au *Sondage de 2023 du CUSC-CCREU auprès des étudiants d'années intermédiaires* et nous avons remarqué que vous ne l'avez pas encore rempli.

Veillez nous aider à réaliser cette importante recherche en cliquant sur le lien ci-dessous et en remplissant le questionnaire. En cas de problèmes, veuillez joindre Nicholas Borodenko de PRA à [cusc@pra.ca](mailto:cusc@pra.ca). **N'oubliez pas que si vous remplissez ce questionnaire, vous serez automatiquement inscrit(e) à un tirage à votre établissement vous donnant la chance de gagner [insérer le prix de participation].**

Pour répondre au sondage, veuillez cliquer sur le lien qui suit ou copier et coller celui-ci dans votre navigateur. Si vous êtes invité à introduire votre code d'accès au sondage, celui-ci correspondra aux 8 derniers caractères du lien. Le lien menant au sondage qui suit est bel et bien le vôtre et vous ne pouvez vous en servir qu'une seule fois.

[CLIQUER ICI]

[lien menant au sondage]

En attendant d'avoir de vos nouvelles, je vous souhaite la meilleure des chances dans vos entreprises actuelles et futures.

Cordialement,

[nom du représentant de l'établissement]

[titre]

[nom de l'établissement]

Utilisez ce lien pour ne plus recevoir de courriels concernant ce sondage, à cette adresse : [lien de désabonnement].

### 9.1.2 Système de messagerie électronique et liste blanche de l'établissement

Il se peut que les serveurs de messagerie électronique de votre établissement soient configurés de manière à bloquer ou à classer comme courrier indésirable les courriels qui contiennent des liens vers des adresses Web externes. Veuillez vérifier si c'est le cas auprès du service informatique et vous assurer que les systèmes de votre établissement ne bloqueront pas les messages d'invitation et de rappel. PRA fournira aux établissements la ou les adresses IP du ou des serveurs de messagerie électronique à partir desquels les messages seront envoyés pour que vous puissiez demander à votre service informatique de les ajouter à la liste blanche. PRA devra obtenir au moins une semaine avant le début du sondage de votre établissement la confirmation que des mesures pertinentes ont été prises pour que les courriels soient acheminés aux étudiants.

### 9.1.3 Vérification du message d'invitation et du sondage

Environ deux jours avant le début du sondage de votre établissement, PRA enverra à la personne-ressource principale le message d'invitation de votre établissement pour que vous puissiez vérifier le lien et le sondage. **Passez en revue le message d'invitation et les questions du sondage.** Si votre établissement avait demandé que soient incluses des questions supplémentaires, assurez-vous qu'elles figurent dans le sondage. Communiquez avec PRA, à [borodenko@pra.ca](mailto:borodenko@pra.ca), si des modifications doivent être apportées. Votre sondage sera lancé une fois que PRA aura reçu l'autorisation de la personne-ressource principale de votre établissement.

### 9.2 Par un système de gestion de l'apprentissage

Vous pouvez vous prévaloir de l'option d'utilisation du système de gestion de l'apprentissage de votre établissement, voire son portail destiné aux étudiants, moyennant des frais additionnels. Après que vous avez envoyé le fichier échantillon à PRA, vous sera renvoyé un fichier assorti d'un lien unique menant au sondage, pour chacun des étudiants. Il incombe à l'établissement de charger les liens dans son propre système de gestion de l'apprentissage ou sur le portail des étudiants, en plus de rédiger les messages d'invitation et de rappel concernant le sondage (voir la section 9.1 Par courriel).

PRA soumettra deux listes d'étudiants ayant répondu au sondage dont une avant que le premier message de rappel soit envoyé et l'autre, avant que le deuxième message de rappel le soit. Il incombe à l'établissement de programmer son système de gestion de l'apprentissage de telle sorte qu'un message de rappel ne soit pas envoyé à ces étudiants.

Le CUSC-CCREU vous recommande de suivre le même processus dans votre système de gestion de l'apprentissage pour vos messages d'invitation et de rappel par courriel que celui qui est décrit à la section 9.1 Par courriel, c'est-à-dire élaboration du message, vérification du message, envoi de l'invitation et envoi d'un rappel aux personnes n'ayant pas encore répondu au sondage.

## 10. Suivi des réponses

PRA fournira à chaque établissement un lien vers un site Web sur lequel ils pourront surveiller le taux de réponse. Il sera possible d'y consulter le nombre quotidien de réponses et de s'appuyer sur ces données pour décider de prolonger ou non la date de fin de votre sondage ou d'envoyer d'autres rappels par courriel. Chaque établissement peut prendre connaissance du taux de réponse de tous les autres établissements.

### 10.1 Rappels additionnels par courriel

Si vous constatez que le taux de réponse de votre établissement est faible, nous vous recommandons d'accroître les communications au sujet du sondage auprès de vos étudiants et d'envoyer d'autres rappels à ceux qui n'ont pas encore rempli le sondage. Au cours des dernières années, PRA a remarqué que des rappels additionnels augmentent effectivement les taux de réponse.

Pour commander un courriel de rappel supplémentaire, indiquez-le sur votre *formulaire d'inscription* ou communiquez avec PRA à l'adresse [borodenko@pra.ca](mailto:borodenko@pra.ca). Il y a des frais pour chaque rappel qui s'ajoute aux deux rappels déjà compris avec chaque trousse de résultats du sondage. Un maximum de quatre rappels seront envoyés.

## 11. Expérience

Les outils que les étudiants utilisent pour répondre aux sondages sont de plus en plus des appareils mobiles, ce qui peut signifier beaucoup de défilement pour les répondants. Le CUSC-CCREU demande aux établissements de participer à une expérience visant à appuyer ou à rejeter l'hypothèse selon laquelle « raccourcir le sondage améliore les taux d'achèvement ». Il n'en coûte rien pour participer à l'expérience.

Pour l'expérience de 2023, le questionnaire des années intermédiaires sera divisé en deux versions du sondage : la version A comprendra une moitié des questions, et la version B, l'autre moitié. Certaines des questions universelles, par exemple sur la satisfaction globale et les données démographiques, figureront à la fois dans les deux versions, A et B.

Expérience 2023 sondage plus court	Version A	Version B
Section de questions	nombre de questions	nombre de questions
Cheminement scolaire	13	Aucune
Activités	12	Aucune
Emploi	3	Aucune
Professeurs	18	Aucune
Autre personnel	2	Aucune
Éducation et développement	Aucune	33
S'engager à mener à terme ses études	Aucune	14
Attentes et expérience	1	1
Évaluation générale	4	4
Préparation à l'emploi, à la carrière	Aucune	6 +
Services aux étudiants	26 +	Aucune
Finances personnelles	Aucune	3
Endettement	Aucune	4
Revenus	Aucune	11
Hébergement et situation familiale	7	7
Transport	1	1
Étudiants en situation de handicap	1 +	1 +
Scolarisation des parents	2	2
Groupes ethniques	1 +	1 +
Commentaires	2	2
<b>Totale</b>	<b>93 +</b>	<b>90 +</b>

### Section de questions dans les deux versions

Les établissements participeront à l'expérience avec 10 % de leur échantillon. PRA attribuera de manière aléatoire la version A du sondage à la moitié des étudiants dans le groupe de l'expérience (5 % des étudiants de l'échantillon recevront la version A) et la version B à l'autre moitié (5 % recevront la version B). Les étudiants assignés à l'expérience recevront une invitation par courriel leur indiquant : « Remplir le sondage nécessite moins de 15 minutes ». Voir la section 9.1.1a Invitation par courriel > modèle, deuxième paragraphe.

Les fichiers des données générales ne contiendront pas les réponses des étudiants participant à l'expérience. Les fichiers de données des établissements contiendront les réponses de tous leurs

étudiants, avec un champ indiquant le type de sondage que le répondant a reçu et un autre champ indiquant quels répondants étaient inclus dans le fichier des données générales.

Les résultats de l'expérience feront l'objet d'un rapport de PRA en 2023. Si nous découvrons que le taux de réponse pour la version plus courte est considérablement plus élevé, le conseil d'administration du CUSC-CCREU envisagera de raccourcir les futurs sondages.

Bien que le conseil d'administration du CUSC-CCREU encourage les établissements à participer à l'expérience, cela reste volontaire. Veuillez indiquer dans le *formulaire d'inscription* si votre établissement compte y participer. Si votre établissement ne participe pas à l'expérience, tous les étudiants de votre échantillon recevront le sondage standard de 2023 des étudiants d'années intermédiaires avec toutes les questions.

## 12. Module sondage

Cette année, le sondage comprendra un module sur l'inclusivité, la diversité, l'équité et l'accessibilité (IDÉA) qui pose des questions sur l'identité de genre, l'orientation sexuelle et l'acceptation dans diverses situations sur le campus. Les réponses aux questions du module du sondage seront incluses dans les fichiers des données générales et les fichiers de données de l'établissement.

Les questions du module se trouvent sur le site [cusc-ccreu.ca](http://cusc-ccreu.ca) à la section «Participer». Il n'en coûte rien pour participer au module. Veuillez indiquer sur le *formulaire d'inscription* si votre établissement compte y participer.

## 13. Fichiers de données

Cette section décrit les fichiers de données qui sont générés à partir des réponses des étudiants aux sondages du CUSC-CCREU. Au début de juillet, une fois le paiement complet reçu pour la participation au sondage, votre établissement recevra un identifiant lui permettant de se connecter au site FTP sécurisé de PRA pour télécharger les fichiers et les rapports.

### 13.1 Fichiers des données générales

Les fichiers des données générales sont **seulement pour les membres** du CUSC-CCREU. Si votre université participe en tant que membre à un sondage du CUSC-CCREU, vous recevrez le fichier des données générales en formats Excel et SPSS. Il contient les réponses aux questions fermées du sondage des étudiants de toutes les universités membres participantes qui étaient dans un échantillon type (voir la section 5.2 Échantillon type [standard]) et qui ont répondu au sondage (voir la section 14.2 Questionnaires considérés comme étant complets).

Les fichiers des données générales contiennent plus de 300 variables (colonnes) et des milliers d'enregistrements (une ligne par répondant, désagrégée); voir l'exemple ci-dessous. Ils comprennent les variables de pondération (voir la section 5.3 Pondération de l'échantillon) que PRA utilise pour générer des statistiques pour la plupart des rapports (voir la section 14 Rapports). Les réponses aux questions du module du sondage et des expériences pourraient aussi être incluses.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	IDNUM	DATE	CUSCCom	tw	twt	LANG	MASTER	group	UCODE	uprov	GRAD1	HIST1	rHIST1	HIST2	rHIST2	HIST3
2	11052	20210316	1	1.34763	1	1	3	382	11	2	2001	5	2002	5	1	
3	11053	20210312	1	1.34763	1	1	3	382	11	1	1997	5	2002	5	2	
4	60245	20210324	1	0.75616	2	1	2	446	20	1	2018	2	2017	3	2	
5	60246	20210316	1	0.75616	1	1	2	446	20	1	2004	5	2004	5	2	

Si votre université participe en tant que membre aux sondages du CUSC-CCREU, elle devra signer et respecter l'Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium (voir l'annexe A) qui limite la façon dont les fichiers des données générales peuvent être utilisés.

### 13.2 Dictionnaire des données générales

Pour les membres du CUSC-CCREU **seulement**. Le dictionnaire des données générales, en format PDF, comprend les noms des variables, les étiquettes et les options de réponse pour les questions du sondage.

### 13.3 Tableaux des données générales

Pour les membres du CUSC-CCREU **seulement**. Il s'agit de deux classeurs Excel avec des tableaux qui comparent les résultats avec les tailles n et les résultats pondérés pour les questions fermées du sondage par : 1) groupe du CUSC-CCREU et 2) chaque université participante.

Échantillon 1, tableau de données générales, groupe CUSC-CCREU : SRV25SAT. Cote de satisfaction : Services alimentaires

	Groupe			
	Total	1	2	3
Total	6624	2059	3396	1169
	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Très insatisfait	628	189	349	90
	9.5%	9.2%	10.3%	7.7%
Insatisfait	1442	444	795	203
	21.8%	21.6%	23.4%	17.4%
Satisfait	3628	1120	1828	679
	54.8%	54.4%	53.8%	58.1%
Très satisfait	925	306	423	197
	14.0%	14.8%	12.5%	16.8%

Échantillon 2, tableau de données générales, université : SRV25SAT. Cote de satisfaction : Services alimentaires

	Total	Université	Université	Université	Université
		A	B	C	D
Total	6624	321	175	168	607
	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
Très insatisfait	628	10	5	21	83
	9.5%	3.0%	2.7%	12.6%	13.4%
Insatisfait	1442	56	14	65	196
	21.8%	17.5%	8.0%	38.7%	32.4%
Satisfait	3628	214	110	76	280
	54.8%	66.7%	63.1%	45.0%	46.3%
Très satisfait	925	41	46	6	48
	14.0%	12.8%	26.2%	3.6%	7.9%

### 13.4 Tableaux de concordance des questions du sondage du CUSC-CCREU

Tous les établissements participants (membres et non-membres) reçoivent les tableaux de concordance des questions en français et en anglais. Ces classeurs Excel contiennent des tableaux des questions des sondages du CUSC-CCREU de plusieurs années en trois feuilles de calcul – Première année, Années intermédiaires, Dernière année – avec les étiquettes des variables, les

questions et les options de réponse. Cela permet une comparaison dans le temps en ce qui concerne les changements dans les questions et les options de réponse des sondages, c.-à-d. reformulées, nouvelles, supprimées.

### 13.5 Fichiers de données de l'établissement

Les réponses des étudiants dans votre échantillon type (et dans l'échantillon spécial, le cas échéant) se trouvent dans les fichiers de données SPSS et Excel de votre établissement, avec un champ pour indiquer de quel échantillon provient chaque enregistrement. Les fichiers de données de votre établissement comprennent aussi ce qui suit :

- a) les réponses de vos étudiants qui n'ont pas répondu à toutes les questions obligatoires;
- b) les réponses textuelles de vos étudiants aux questions en format libre;
- c) le cas échéant, les catégories pour les réponses en format libre (voir la section 14.11 Catégorisation des réponses en format libre);
- d) si vous avez fourni des champs de données facultatifs (Option 1, Option 2, etc.) dans votre fichier échantillon (voir la section 5.6.2 Champs facultatifs), ceux-ci seront joints aux enregistrements;
- e) le cas échéant, les réponses aux questions additionnelles que votre établissement a posées;
- f) le cas échéant, les réponses aux questions du module du sondage et à celles des expériences;
- g) si votre établissement fait partie d'un groupe de collaboration, chaque établissement faisant partie du groupe recevra toutes les réponses aux questions additionnelles de ce groupe.

Les fichiers de données de l'établissement contiennent plus de 300 variables (colonnes) et une ligne pour chaque répondant. Les données sont désagrégées.

### 13.6 Dictionnaires des données de l'établissement

Un dictionnaire des données de l'établissement en format PDF, avec les noms des variables, les étiquettes et les options de réponse, est inclus dans la trousse des résultats du sondage.

## 14. Rapports

Cette section propose de l'information générale sur les rapports qui présentent les résultats du sondage ainsi que sur chaque type de rapport qui fait partie de la trousse de base ou des options additionnelles qui peuvent être commandées sur le *formulaire d'inscription*. Les membres du CUSC-CCREU, ainsi que les non-membres, peuvent télécharger tous les rapports et les données sur le site FTP sécurisé. Après que le paiement aura été reçu, les renseignements permettant de se connecter vous seront communiqués.

### 14.1 Groupes du CUSC-CCREU

À des fins de comparaison, les établissements membres du CUSC-CCREU sont répartis dans trois groupes :

- Le groupe 1 comprend des établissements qui offrent principalement des programmes de premier cycle et qui comptent un effectif étudiant relativement petit.
- Le groupe 2 comprend des établissements qui offrent des programmes de premier, de deuxième et de troisième cycles et qui sont de taille moyenne en ce qui concerne la population étudiante.
- Le groupe 3 comprend des établissements qui offrent des programmes de premier, de deuxième et de troisième cycle et qui comptent pour la plupart des écoles professionnelles. Ces établissements sont les plus importants en ce qui concerne la population étudiante.

Les résultats sont présentés pour chacun de ces groupes dans le rapport général (voir la section 14.3 Rapport général) et le rapport complet pour votre établissement (voir la section 14.5 Rapport complet de l'établissement).

#### 14.2 Questionnaires considérés comme étant complets

Un questionnaire complet est défini comme un questionnaire auquel l'étudiant a répondu jusqu'à la section « Hébergement et situation familiale » (soit à environ 80 % des questions). Les réponses des questionnaires complets des étudiants qui se trouvent dans l'échantillon type (standard) des établissements participants membres du CUSC-CCREU, sont incluses dans le fichier de données générales en format Excel, dans le fichier de données générales en format SPSS, dans le rapport général et le classeur Tableau. Les réponses des étudiants qui n'ont pas répondu à toutes les questions requises ou qui viennent d'un établissement participant non-membre du CUSC-CCREU sont exclues du fichier de données générales, du rapport général et du classeur Tableau; ces réponses sont toutefois incluses dans le fichier de données de chaque établissement.

#### 14.3 Rapport général

Chaque établissement participant (les membres comme les non-membres) reçoit le rapport général. Les résultats qui figurent dans le rapport général sont tirés du fichier de données principal, lequel ne contient les réponses que des étudiants qui figuraient dans l'échantillon type, qui fréquentaient un établissement membre du CUSC-CCREU et qui ont répondu au sondage (voir la section 14.2 Questionnaires considérés comme étant complets). Le rapport général comprend du texte et des tableaux qui présentent les résultats de l'ensemble des répondants et ceux des établissements des groupes 1, 2 et 3 (4 colonnes de statistiques) – voir l'exemple de tableau ci-dessous. Visitez la page [cusc-ccreu.ca](http://cusc-ccreu.ca) sous « Publications » pour consulter les rapports généraux des années antérieures.

Exemple d'un tableau du rapport général

Profil personnel				
	Tous les étudiants (n = 15 109)	Groupe		
		1 (n = 3 046)	2 (n = 5 784)	3 (n = 6 278)
<b>Sexe Q50</b>				
Homme	33 %	32 %	37 %	30 %
Femme	66 %	68 %	63 %	69 %
Autre	<1 %	<1 %	<1 %	<1 %
Remarque : Il se peut que la somme des colonnes ne totalise pas 100 % à cause de l'arrondissement.				

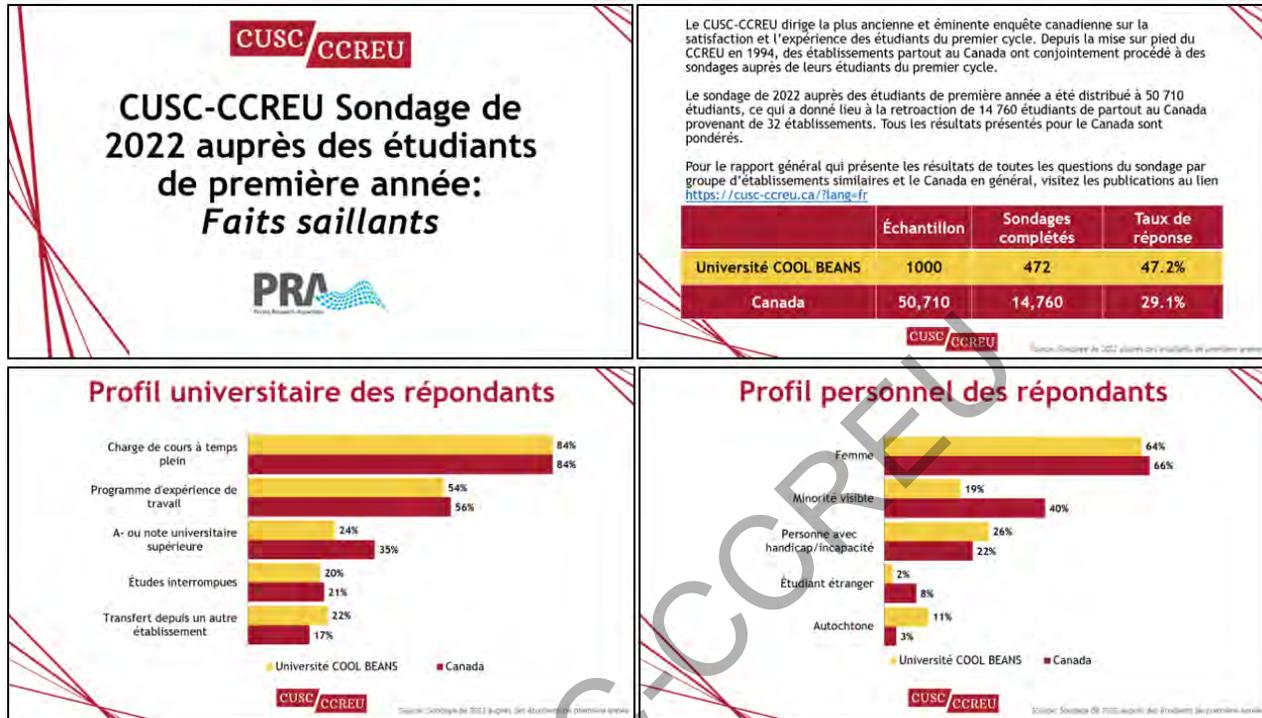
#### 14.4 Rapport universitaire abrégé « Faits saillants »

Le rapport abrégé de votre établissement se compose d'une présentation PowerPoint qui met l'accent sur le volet graphique ainsi que sur des faits saillants qui visent à mettre en évidence les résultats d'un certain nombre de questions clés du sondage. Les statistiques seront calculées à partir des questionnaires complets (voir la section 14.2 Questionnaire considéré comme étant complet). Les résultats de votre établissement seront présentés en comparaison avec ceux de l'ensemble des répondants (Canada).

Les **membres** du CUSC-CCREU reçoivent également un rapport de faits saillants (format PowerPoint) avec les résultats de votre université comparés à ceux des universités dans votre groupe du CUSC-CCREU.

La version française des rapports de faits saillants est incluse dans la trousse des résultats du sondage. Il y a des frais supplémentaires si votre établissement souhaite recevoir un rapport de faits saillants en anglais.

L'image ci-dessous offre un exemple de quatre diapositives d'un rapport universitaire abrégé.



### 14.5 Rapport complet de l'établissement

Le rapport complet de l'établissement contient du texte et des tableaux présentant les résultats de toutes les questions fermées du sondage de l'ensemble des répondants ainsi que les résultats des groupes 1, 2 et 3 (voir la section 14.1 Groupes du CUSC-CCREU), et de votre établissement (5 colonnes de statistiques) – voir l'exemple de tableau ci-dessous. Les statistiques seront calculées à partir des questionnaires complets (voir la section 14.2 Questionnaire considéré comme étant complet).

La version française du rapport complet de l'établissement est incluse dans la trousse des résultats du sondage. Il y a des frais supplémentaires si votre établissement souhaite recevoir un rapport complet en anglais.

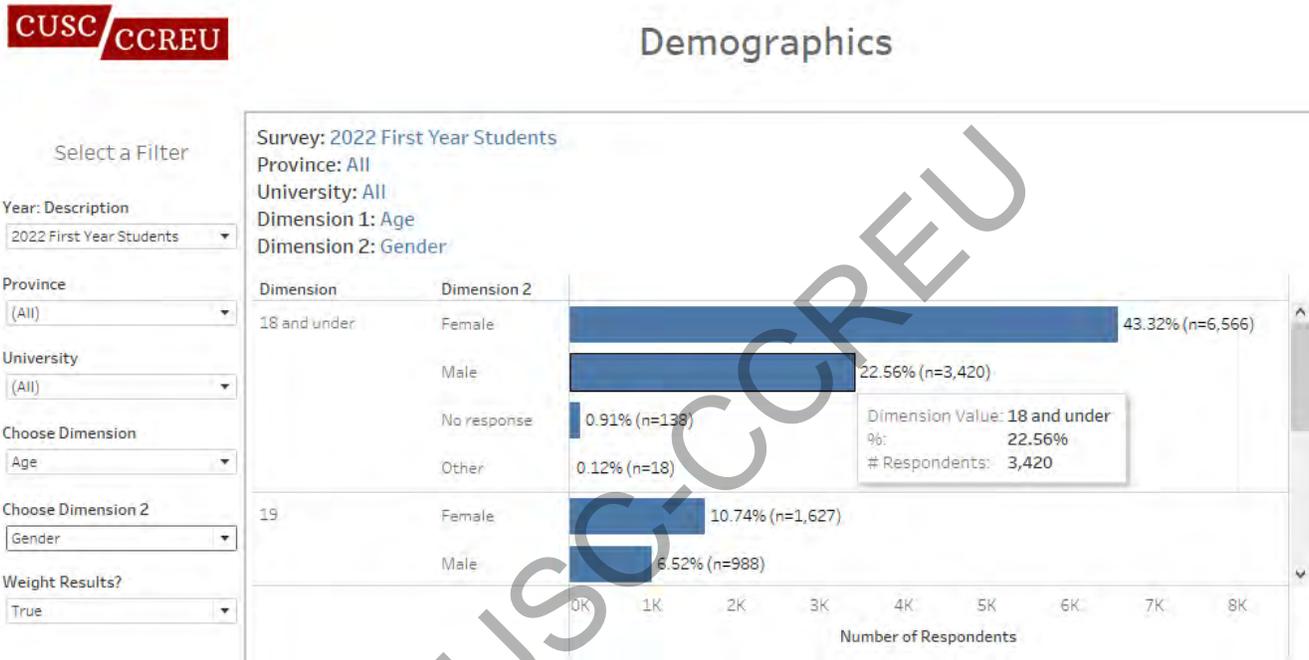
Exemple d'un tableau du rapport complet de votre établissement

Profil personnel					
	Tous les étudiants (n = 15 109)	Groupe			Votre établissement (n = 289)
		1 (n = 3 046)	2 (n = 5 784)	3 (n = 6 278)	
<b>Sexe Q50</b>					
Homme	33 %	32 %	37 %	30 %	34%
Femme	66 %	68 %	63 %	69 %	66%
Autre	<1 %	<1 %	<1 %	<1 %	-
Remarque : Il se peut que la somme des colonnes ne totalise pas 100 % à cause de l'arrondissement.					

## 14.6 Classeur Tableau

Le classeur Tableau est destiné aux **membres** du CUSC-CCREU. Les résultats qui figurent dans le classeur Tableau sont tirés du fichier de données principal. Le classeur dispose de plusieurs tableaux de bord de questions clés avec des filtres que vous pouvez choisir pour affiner ce qui est affiché, par exemple par province, établissement, citoyenneté, genre. Le classeur peut être utilisé avec Tableau Viewer (disponible pour téléchargement gratuit ici <https://www.tableau.com/fr-fr/products/reader>), et avec Tableau Desktop ou Tableau Online (licence requise).

\* Veuillez noter que le classeur Tableau est uniquement en anglais.



## 14.7 Données et rapport du groupe de collaboration

Le groupe de collaboration s'adresse tant aux **membres qu'aux non-membres** du CUSC-CCREU. Il s'agit d'un groupe d'établissements qui posent les mêmes questions additionnelles (voir la section 7.2). Chaque établissement faisant partie du groupe de collaboration recevra toutes les réponses aux questions supplémentaires de tous les établissements du groupe, ainsi que le rapport de collaboration.

Le rapport indique les tailles n et les résultats pondérés pour les questions additionnelles avec du texte et des tableaux en plusieurs colonnes de statistiques – tous les répondants du groupe de collaboration et les répondants de chaque établissement (voir l'exemple de tableau ci-dessous).

Exemple d'un tableau du rapport pour le groupe de collaboration

	Groupe de collaboration (n = 1 215)	Établissement A (n = 215)	Établissement B (n = 252)	Établissement C (n = 265)	Établissement D (n = 141)	Votre établissement (n = 342)
<b>Question additionnelle 1</b>						
ADDQ1 option a	27%	30%	32%	28%	25%	18%
ADDQ1 option b	65%	69%	52%	62%	75%	69%
ADDQ1 option c	8%	<1%	16%	10%	0%	13%
Remarque : Il se peut que la somme des colonnes ne totalise pas 100 % à cause de l'arrondissement.						

## 14.8 Rapports comparatif

Les rapports de comparaison sont destinés **uniquement aux membres** du CUSC-CCREU. Les universités recevront deux fichiers avec les tailles n et les résultats pondérés :

- un document Word qui contient le même texte que le rapport principal et des tableaux avec trois colonnes de statistiques – tous les répondants, les répondants du groupe de comparaison et les répondants de votre établissement (voir l'exemple de tableau ci-dessous);
- un classeur Excel qui contient plusieurs feuilles de calcul avec des tests de significativité dans des tableaux avec une comparaison entre votre établissement et tous les répondants (national), ainsi qu'une comparaison entre votre établissement et le groupe de comparaison.

Exemple d'un tableau du rapport comparatif Word

	Ensemble des répondants (n = 15 109)	Établissements comparables (n = 1 428)	Votre établissement (n = 362)
<b>Sexe Q50</b>			
Un homme	33 %	30 %	28 %
Une femme	66 %	69 %	72 %
Autre	<1 %	<1 %	-
Remarque : Il se peut que la somme des colonnes ne totalise pas 100 % à cause de l'arrondissement.			

Exemple d'un tableau du rapport comparatif Excel: GRAD1 Intention d'obtenir mon diplôme

	Total (A)	National		Groupe	
		Université Cool Beans (B)	National (C)	Université Cool Beans (B)	Groupe de comparaison (C)
Total	15,334 100.0%	206 100.0%	15,128 100.0%	206 100.0%	15,128 100.0%
Oui, au printemps	13,323 86.9%	193 93.4%	13,130 86.8%	193 93.4%	13,130 86.8%
Oui, à l'automne	2,011 13.1%	14 6.6%	1,997 13.2%	14 6.6%	1,997 13.2%
Chi carré		<-----7.88----->		<-----147.71----->	
Test de significativité		.005*		0*	

Groupes de comparaison: BC/DE

## 14.9 Tableaux des données de l'établissement

Ce rapport est destiné **uniquement aux membres** du CUSC-CCREU. Il s'agit d'un classeur Excel, avec des tableaux de tests de significativité dans plusieurs feuilles de calcul Excel pour toutes les questions fermées du sondage, avec les tailles n et les résultats pondérés. Les tableaux contiennent plusieurs colonnes de statistiques – une comparaison entre l'université et tous les répondants (national), ainsi qu'une comparaison entre l'université et son groupe du CUSC-CCREU (voir la section 14.1 Groupes du CUSC-CCREU). Les statistiques sont calculées à partir des questionnaires considérés comme étant complets (voir la section 14.2 Questionnaire considéré comme étant complet).

Exemple de tableau de données d'un établissement : SRV9SAT. Conseils sur les études

	Total (A)	National		Groupes	
		Université Cool Beans (B)	National (C)	Université Cool Beans (D)	Group 1 (E)
Total	6,427 100.0%	105 100.0%	6,322 100.0%	105 100.0%	1,461 100.0%
Très insatisfait	295 4.6%	3 2.4%	292 4.6%	3 2.4%	68 4.7%
Insatisfait	691 10.8%	10 9.7%	681 10.8%	10 9.7%	139 9.5%
Satisfait	3,541 55.1%	55 52.4%	3,486 55.1%	55 52.4%	784 53.6%
Très satisfait	1,900 29.6%	37 35.5%	1,863 29.5%	37 35.5%	470 32.1%
Chi carré Test de significativité		<-----2.6-----> .4569*		<-----45.82-----> 0*	

Groupes de comparaison: BC/DE

#### 14.10 Rapport sommaire

Le rapport sommaire n'est destiné **qu'aux membres** du CUSC-CCREU. Le rapport sommaire prend la forme d'un résumé de 4 à 6 pages (y compris quelques tableaux, mais aucune figure) qui met en relief les principaux résultats et compare les réponses de vos étudiants avec celles des répondants de tous les établissements et avec les réponses du groupe de comparaison (voir l'exemple de tableau ci-dessous). Les statistiques seront calculées à partir des questionnaires considérés comme étant complets (voir la section 14.2 Questionnaire considéré comme étant complet) avec tailles n pondérées et résultats pondérés. Le groupe de comparaison par défaut sera votre groupe du CUSC-CCREU (groupe 1, groupe 2 ou groupe 3; voir la section 14.1 Groupes d'établissements comparables). Ou vous pouvez spécifier un groupe de comparaison de votre choix qui doit avoir au moins 4 (quatre) universités membres du CUSC-CCREU. Vous recevrez d'ici mars la liste des établissements participants que vous pouvez choisir pour composer votre groupe de comparaison.

Il y a des frais supplémentaires si votre établissement souhaite obtenir le rapport sommaire en anglais.

Exemple de tableau : Principales différences sur le plan scolaire

	Ensemble des répondants (n = 18 204)	Établissements comparables (n = 1 773)	Votre établissement (n = 470)
Étudiants inscrits à temps plein	85 %	85 %	95 %
Aucune interruption des études	79 %	81 %	68 %
Aucun retard dans son programme	64 %	69 %	57 %

#### 14.11 Catégorisation des réponses ouvertes

PRA fournira, à chaque établissement, des réponses textuelles aux questions ouvertes sous forme de fichier Excel. Les établissements peuvent choisir de faire en sorte que PRA regroupe ces réponses selon des catégories ou des thèmes généraux. À titre d'exemple, les réponses à la question « Si vous réfléchissez aux expériences que vous avez eues à titre d'étudiant, quels aspects de votre expérience

auprès de [nom de l'établissement] ont été les plus positifs? » pourraient être regroupées en catégories telles que les suivantes : Campus / installations; Connaissance / expérience tirée des cours; Rien; Autres étudiants / se faire des amis; Professeurs (excellents enseignants, faciles d'accès, utiles, etc.); Classe peu nombreuse; etc.

## 15. Inscription

Servez-vous des renseignements ci-dessous et de ceux qui figurent dans d'autres sections du présent *Manuel des procédures* pour effectuer l'*inscription* en ligne, à l'adresse [cusc-ccreu.ca](http://cusc-ccreu.ca). Cliquez sur «Participer» pour prendre connaissance des frais d'adhésion (si vous choisissez d'adhérer) ainsi que pour participer au *Sondage 2023 auprès des étudiants d'années intermédiaires*.

Si vous souhaitez sauvegarder une ébauche de votre formulaire d'inscription auquel vous pourrez revenir plus tard, créez un compte sur notre site Web. Il y a un lien pour ce faire dans la section «Participer». Le processus vous demandera de confirmer votre adresse de courriel (en cliquant sur un lien dans un courriel que vous recevrez), puis il vous invitera à utiliser une authentification à deux facteurs. Après avoir configuré votre compte sur le site Web du CUSC-CCREU, vous pourrez ouvrir une session en utilisant de nouveau ce lien dans la section «Participer». Cliquez sur «Sauvegarder l'ébauche» sur chaque page du formulaire d'inscription afin de sauvegarder vos données, puis sur «Suivante» pour passer à la prochaine page.

### Pages 1 et 2. Qui contacter dans votre établissement

Indiquez le nom, le département de l'établissement, la rue et l'adresse physique de même que l'adresse de courriel et le numéro de téléphone de la personne-ressource principale. La personne-ressource principale est celle qui se chargera de faire parvenir le fichier échantillon ainsi que les messages électroniques à PRA, en plus de vérifier les questions du sondage et les messages d'invitation par courriel. Le cas échéant, veuillez fournir les coordonnées d'une deuxième personne-ressource. Pour faciliter le processus de paiement, veuillez communiquer le nom, l'adresse de courriel et le numéro de téléphone de la personne-ressource chargée des questions financières au sein de votre service des comptes créditeurs.

Si vous avez besoin de modifier les informations une fois le *formulaire d'inscription* soumis, veuillez envoyer un courriel à [admin@cusc-ccreu.ca](mailto:admin@cusc-ccreu.ca) et à [borodenko@pra.ca](mailto:borodenko@pra.ca)

### Pages 3 et 4. Type d'inscription, participation au sondage et adhésion

**Membre:** Toute université canadienne autorisée à décerner des diplômes peut devenir membre du CUSC-CCREU en acquittant les frais annuels d'adhésion et en signant et respectant l'*Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium*. Les demandes d'adhésion sont examinées et approuvées par le conseil d'administration. Une fois la demande approuvée, votre université doit s'acquitter des frais d'adhésion de 2023 et une copie de l'*Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium* signée est conservée dans les dossiers du CUSC-CCREU.

**Non-membre:** Les établissements non-membres du CUSC-CCREU peuvent également participer aux sondages du CCREU.

Veuillez envoyer un message à [admin@cusc-ccreu.ca](mailto:admin@cusc-ccreu.ca) si vous avez des questions au sujet de l'adhésion au consortium ou la participation. Sur le *formulaire d'inscription*, vous devrez choisir une des options présentées ci-dessous.

### Page 5. Informations utiles au sondage

Fournir des informations sur l'administration du sondage à votre établissement, notamment :

- Population totale d'étudiants de votre établissement qui répondent à la définition de l'échantillon type
- Le nombre total d'étudiants que vous sélectionnez pour l'échantillon type
- Si vous sondez un échantillon spécial, le nombre d'étudiants dans l'échantillon spécial

#### Page 6. Trousse des résultats du sondage

Indiquez le nombre d'étudiants (échantillons type et spécial) de votre établissement qui seront invités à participer. Cela déterminera le coût de l'ensemble de votre trousse des résultats du sondage.

Pour tous les établissements participants, sont inclus les aspects **suyvants** :

- L'administration du sondage en ligne par PRA de l'échantillon type (et de l'échantillon spécial) des étudiants de votre établissement, y compris la distribution d'une invitation et de deux messages de rappels par courriel. PRA répondra également aux questions des étudiants ([cusc@pra.ca](mailto:cusc@pra.ca)).
- PRA vous fournira un lien vers un site Web sur lequel vous pourrez surveiller le taux de réponse des étudiants de votre établissement.
- Si votre établissement offre des prix de participation (voir la section 6. Prix de participation), PRA effectuera 2 tirages parmi les répondants ou fournira 2 listes de répondants.

Une fois le paiement reçu, les **membres du CUSC-CCREU** pourront télécharger tous les rapports et les données sur le site FTP sécurisé de PRA qui est hébergé sur un serveur canadien. Un identifiant vous sera envoyé en début juillet. Cela inclura :

- les fichiers de données de l'établissement avec les réponses de vos répondants à toutes les questions du sondage (fermées et en format libre), y compris à toutes les questions additionnelles que vous avez posées (formats SPSS et Excel; voir la section 13.5 Fichiers de données de l'établissement);
- le rapport général du CUSC-CCREU (formats Word et PDF, en français et en anglais; voir la section 14.3 Rapport général);
- les tableaux de concordance des questions du sondage du CUSC-CCREU (classeur Excel, en français et en anglais; voir la section 13.4 Tableaux de concordance des questions du sondage du CUSC-CCREU);
- les rapports de l'établissement abrégés, « Faits saillants » (format PowerPoint; voir la section 14.4 Rapport de l'établissement abrégé);
- le rapport de l'établissement complet (formats Word et PDF; voir la section 14.5 Rapport de l'établissement complet);
- les rapports et les données optionnels commandés (voir la section 15, point F);
- les fichiers de données générales avec les réponses des répondants de tous les membres aux questions fermées (formats Excel et SPSS, en français et en anglais; voir la section 13.1 Fichiers de données générales);
- le classeur Tableau (voir la section 14.6 Classeur Tableau);
- les tableaux de données générales qui comparent les résultats par groupe du CUSC-CCREU et par membre (classeurs Excel; voir la section 13.3 Tableaux de données générales);
- les dictionnaires de données générales et de l'établissement avec les noms des variables, les étiquettes et les options de réponses (format PDF, en français et en anglais; voir la section 13.2 Dictionnaire des données générales et la section 13.6 Dictionnaire des données de l'établissement).

Une fois le paiement reçu, les **non-membres du CUSC-CCREU** pourront télécharger tous les rapports et les données sur le site FTP sécurisé de PRA qui est hébergé sur un serveur canadien. Un identifiant vous sera envoyé en début juillet. Cela inclura :

- les fichiers de données de l'établissement avec les réponses de vos répondants à toutes les questions du sondage (fermées et à format libre), y compris toutes les questions additionnelles que vous avez posées (formats SPSS et Excel; voir la section 13.5 Fichiers de données de l'établissement);
- le rapport général du CUSC-CCREU (formats Word et PDF, en français et en anglais; voir la section 14.3 Rapport général);
- les tableaux de concordance des questions du sondage du CUSC-CCREU (classeur Excel, en français et en anglais; voir la section 13.2 Tableaux de concordance des questions du sondage du CUSC-CCREU);
- le rapport de l'établissement abrégé, « Faits saillants » (format PowerPoint; voir la section 14.4 Rapport de l'établissement abrégé);
- le rapport de l'établissement complet (formats Word et PDF; voir la section 14.5 Rapport de l'établissement complet);
- les rapports et les données optionnels commandés (voir la section 15, point F).

#### **Page 7. Options de la trousse des résultats du sondage**

Choisissez la langue dans laquelle vous souhaitez recevoir les rapports et les données, et quand vous souhaitez que le CUSC-CCREU facture votre établissement.

Si pour joindre les étudiants vous utilisez les adresses électroniques de l'établissement, y a-t-il des mesures à prendre par la firme de sondage PRA pour que les invitations et les rappels envoyés par courriel ne soient pas bloqués ou traités comme du pourriel? Si tel est le cas, veuillez expliquer.

#### **Page 8. Dates du sondage**

Indiquez la date de début du sondage dans votre établissement, la date à laquelle vous souhaitez que le sondage se termine, ainsi que les dates de début et de fin de la semaine de relâche de votre établissement.

#### **Page 9. Prix de participation**

Indiquez si votre établissement utilise des prix de participation. Si tel est le cas, indiquez comment les répondants doivent être choisis et les dates de tirage.

## Pages 10 et 11. Options additionnelles

Vous pouvez commander l'une, plusieurs ou aucune des options suivantes.

Options additionnelles	Disponible pour
Tirages additionnels pour prix de participation (50 \$ par tirage)	tous les établissements
Rappels additionnels par courriel (100 \$ par rappel)	tous les établissements
Questions supplémentaires (200 \$ par question)	tous les établissements
Omission de questions standards du sondage (200 \$ par question)	non-membres seulement
Rapport et données du groupe de collaboration (prix à déterminer)	collaboration uniquement
Rapports comparatifs en français ou en anglais (300 \$)	membres seulement
Rapports comparatifs en français et en anglais (600 \$)	membres seulement
Tableaux de données des établissements en français ou en anglais (300 \$)	membres seulement
Tableaux de données des établissements en français et en anglais (400 \$)	membres seulement
Rapport sommaire en français ou en anglais (850 \$)	membres seulement
Rapport sommaire en français et en anglais (1 900 \$)	membres seulement
Catégorisation des réponses aux questions ouvertes (0,65 \$ par répondant qui a offert une réponse complète)	tous les établissements
Rapport imprimé et relié (50 \$ chaque)	
Rapport général	tous les établissements
Rapport complet de l'établissement	tous les établissements
Rapport comparatif	membres seulement
Rapport du groupe de collaboration	collaboration uniquement
Système de gestion de l'apprentissage (100 \$)	tous les établissements
Faits saillants en anglais (150 \$ chaque)	
Établissement comparé aux résultats nationaux en anglais	tous les établissements
Résultats de votre université comparés à ceux des universités dans votre groupe du CUSC-CCREU en anglais	membres seulement
Rapport complet de l'établissement en anglais (100 \$)	tous les établissements
Expérience (sans frais)	tous les établissements
Module sondage (sans frais)	tous les établissements

## Pages 12 et 13. Commentaires, Soumission

Si vous avez des commentaires supplémentaires concernant votre inscription, veuillez les écrire dans l'espace prévu à cet effet.

Une fois que vous aurez appuyé sur le bouton **«soumettre»** du *formulaire d'inscription*, une confirmation vous sera envoyée par courriel.

## 16. Retrait

Si votre établissement se retire d'une participation au sondage du CUSC-CCREU et si un avis en ce sens a été envoyé au moins deux semaines avant la date prévue du lancement du sondage (envoi des invitations par courriel), aucun frais de participation ne sera réclamé à votre établissement. Votre établissement devra payer des frais d'annulation si la décision de ne pas participer est annoncée avec moins de deux semaines de préavis. Ces frais visent à couvrir les coûts engagés par PRA pour la programmation du sondage et la préparation des courriels.

L'adhésion au consortium n'est ni remboursable ni transférable à une autre année.

## 17. Factures et paiement

Les factures relatives à la participation au sondage et aux options choisies seront envoyées par courriel aux établissements par CUSC-CCREU conformément à la date que vous aurez indiquée sur le *formulaire d'inscription*. Pour les établissements qui désirent avoir leur facture avant le 31 mars 2023, celle-ci sera envoyée avant la dernière semaine de février 2023. Pour les établissements qui désirent avoir leur facture après le 31 mars 2023, celle-ci sera envoyée avant la fin avril 2023. **Le paiement au CUSC-CCREU est dû dans les 90 jours.**

Le CUSC-CCREU préfère être payé par dépôt direct (transfert électronique de fonds (TEF)). Veuillez communiquer avec Wayne Sun (voir ci-dessous) pour obtenir des informations sur la façon de procéder.

Vous pouvez également payer par chèque. Veuillez faire les chèques payables à CUSC-CCREU et envoyer les paiements à Wayne Sun (voir ci-dessous).

Wayne Sun  
Trésorier du CUSC-CCREU  
a/s de Institutional Research and Planning  
Simon Fraser University  
Maggie Benston Centre Room 2009, 8888 University Drive  
Burnaby, BC V5A 1S6  
Courriel: [treasurer@cusc-ccreu.ca](mailto:treasurer@cusc-ccreu.ca)

Les taxes applicables (TPS ou TVH) seront ajoutées aux factures de votre établissement.

Votre établissement recevra ses données et ses rapports une fois reçu le paiement complet pour sa participation (membre ou non-membre), la trousse des résultats du sondage et les options commandées.

Si un établissement paie tout montant en trop pour la participation au sondage ou pour des options additionnelles en raison des changements apportés dans les factures subséquentes du CUSC-CCREU ou pour des services non utilisés, ces montants seront détenus en tant que crédit pour d'autres frais futurs liés aux sondages qu'il pourrait engager.

L'adhésion au consortium n'est ni remboursable ni transférable à une autre année.

Les remboursements ne seront accordés que si le CUSC-CCREU prépare une facture incorrecte et facture aux établissements des articles qu'ils n'ont pas commandés.

## 18. Prices/ Prix

Les prix de chaque produit et service du CUSC-CCREU 2023 se retrouvent ci-dessous. Les prix sont ainsi que dans le *formulaire d'inscription* en ligne.

<b>Participation</b> <b>Procedures Manual section 2</b> CUSC-CCREU member (\$500) Non-member (\$250)	<b>Participation</b> <b>Manuel des procédures, section 2</b> Adhésion au CUSC-CCREU (500 \$) Coût pour une participation au sondage sans adhésion au CUSC-CCREU (250 \$)
<b>Survey results package</b> <b>Procedures Manual section 5.2, 5.4, and 15. Page 5</b> <i>Number of students invited to participate (standard sample plus special sample)</i> Up to 500 students (\$3,100) 501 to 1,000 students (usual size) (\$3,440) 1,001 to 1,500 students (\$3,700) 1,501 to 2,000 students (\$3,990) 2,001 to 3,000 students (\$4,305) 3,001 to 5,000 students (\$4,570) 5,001 to 7,000 students (\$5,145) 7,001 to 15,000 students (\$5,590) More than 15,000 students (CUSC-CCREU will contact you for a cost estimate)	<b>Frais de base</b> <b>Manuel des procédures, sections 5.2, 5.4, et 15. Page 5</b> <i>Nombre d'étudiants invités à participer (échantillon type et échantillon spécial inclus)</i> Jusqu'à 500 étudiants (3 100 \$) 501 à 1 000 étudiants (grosueur habituelle de l'échantillon type) (3 440 \$) 1 001 à 1 500 étudiants (3 700 \$) 1 501 à 2 000 étudiants (3 990 \$) 2 001 à 3 000 étudiants (4 305 \$) 3 001 à 5 000 étudiants (4 570 \$) 5 001 à 7 000 étudiants (5 145 \$) 7 001 à 15 000 étudiants (5 590 \$) Plus de 15 000 étudiants (CUSC-CCREU vous contactera pour l'estimation du coût)
<b>Optional additions</b> <b>Procedures Manual section 15. Pages 10 and 11</b> Additional draws for incentives (\$50 per draw) Additional reminder emails (\$100 per reminder) Additional questions (\$200 per question) Omit standard survey questions, non-members only (\$200 per question) Collaboration data and report (price to be determined) Comparison reports in English or French (\$300) Comparison reports in English and French (\$600) Institution data tables in English or French (\$300) Institution data tables in English and French (\$400) Executive Report in English or French (\$850) Executive Report in English and French (\$1,900) Categorize responses to open-ended questions (\$0.65 for each respondent's completed open-ended question) Paper copy of report (\$50 each) Learning management system (\$100) Quick Facts report in French (\$150 each) Institution long report in French (\$100) Experiment (no cost) Survey module (no cost)	<b>Options additionnelles</b> <b>Manuel des procédures, section 15. Pages 10 and 11</b> Tirages additionnels pour prix de participation (50 \$ par tirage) Rappels additionnels par courriel (100 \$ par rappel) Questions supplémentaires (200 \$ par question) Omission de questions standards du sondage, non-membre seulement (200 \$ par question) Rapport et données du groupe de collaboration (prix à déterminer) Rapports comparatifs en français ou en anglais (300 \$) Rapports comparatifs en français et en anglais (600 \$) Tableaux de données des établissements en français ou en anglais (300 \$) Tableaux de données des établissements en français et en anglais (400 \$) Rapport sommaire en français ou en anglais (850 \$) Rapport sommaire en français et en anglais (1 900 \$) Catégorisation des réponses aux questions ouvertes (0,65 \$ par répondant qui a offert une réponse complète) Rapport imprimé et relié (50 \$ chaque) Système de gestion de l'apprentissage (100 \$) Faits saillants en anglais (150 \$ chaque) Rapport complet de l'établissement en anglais (100 \$) Expérience (sans frais) Module sondage (sans frais)
Applicable taxes (GST or HST) will be added to the final total	Les taxes applicables (TPS ou Taxe de vente harmonisée (TVH)) seront ajoutées au montant total final

## Annexe A. Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium

### Information

Pour les établissements qui deviennent membre du CUSC-CCREU

Depuis que le Canadian University Survey Consortium – Consortium canadien de recherche sur les étudiants universitaires (CUSC-CCREU) a été créé en 1994, les établissements ou universités membres se sont conformés aux dispositions d'une entente qui prévoit qu'ils ne publieront pas de résultats du sondage permettant d'identifier un autre établissement, non plus que de se servir des données d'une manière qui pourrait porter atteinte à la réputation d'un autre établissement. Les établissements ont également protégé l'anonymat des étudiants ayant répondu aux sondages. Ces principes ont été officialisés dans un *Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium* après que le CUSC-CCREU eut été constitué en personne morale en 2007, à titre de société sans but lucratif, en vertu des lois fédérales.

Les établissements qui participent aux sondages en tant que membres reçoivent les fichiers de données généraux qui contiennent les réponses aux questions fermées de tous les établissements membres participants. L'*Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium* décrit les responsabilités qu'ont les membres de la personne morale les uns envers les autres. Les membres du CUSC-CCREU doivent signer l'*Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium* et en respecter les dispositions (voir la section 2.1 du Manuel des procédures).

L'*Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium* doit être signé par une personne qui dispose d'un pouvoir de signature pour votre établissement, par exemple un président, un vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, un registraire ou un vice-président responsable des finances. Pour ce faire, il pourrait être nécessaire de consulter les conseillers juridiques de votre établissement.

L'Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium dûment signé et scellé demeure en vigueur à jamais. Il n'est pas nécessaire de le renouveler tous les ans. Voir la clause 18 de l'Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium, Survie.

Vous trouverez un modèle de l'Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium aux pages suivantes.

Si vous souhaitez vous procurer le modèle de l'Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium en format MS Word, veuillez communiquer avec [admin@cusc-ccreu.ca](mailto:admin@cusc-ccreu.ca).

#### Processus de l'Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium

- a) L'établissement qui souhaite s'adhérer comme membre au CUSC-CCREU doit remplacer le soulignement ci-dessous par l'information appropriée à la page 1, doit compléter la section « To the member » de la clause 15 et doit compléter la section « Signed for : Member Institution » sur la dernière page.
- b) Supprimez cette page d'informations, puis envoyez le document à [admin@cusc-ccreu.ca](mailto:admin@cusc-ccreu.ca).
- c) Le président du CUSC-CCREU remplira la section « Signed for CUSC-CCREU » à la dernière page et apposera le sceau corporatif.
- d) Une version électronique ainsi qu'une version traditionnelle, sous forme imprimée, vous seront alors renvoyées pour vos dossiers.



**Canadian University Survey Consortium  
Consortium canadien de recherche sur les  
étudiants universitaires**

## **Data Licensing & Membership Agreement**

This Agreement is effective as of the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_\_

BETWEEN:

Canadian University Survey Consortium –  
Consortium canadien de recherche sur les étudiants universitaires  
(CUSC-CCREU, or the “Consortium”, or “Corporation”)

-and-

name of university  
(the “Member”)

WHEREAS:

### **PREAMBLE**

- A. The mission of the Canadian University Survey Consortium - Consortium canadien de recherche sur les étudiants universitaires is to assess the Canadian university experience by surveying representative student populations enrolled in participating institutions.

The Consortium is a membership not-for-profit corporation. It supports the annual collection, management, analysis and dissemination of survey data. Results provide measures of student characteristics, activities, and perceptions of the quality of their educational experience at their universities as well as a broad base of comparative information for the benefit of participating institutions.

- B. The purpose of the Consortium is to:
- Offer students an opportunity to assess their university experience.
  - Provide access to a broad base of comparative and collective data on the Canadian university experience, including measures of student characteristics, experiences, participation, expectations and satisfaction.

- Manage and provide reliable, consistent data to track over time the quality of the post-secondary experience as perceived by students, in order to assess institutional strengths and educational outcomes, and to inform decisions about needed improvements.
  - Contribute to accountability reports to institutional governing bodies, governments and the public.
- C. The exchange of confidential data among member institutions requires goodwill and trust among the members. This Agreement shall be guided by the principle that members of CUSC-CCREU will act in the best interests of all members of the Corporation. The primary consideration in issues of disclosure of research results shall be the avoidance of public comparisons that could damage the reputation of a member institution;
- D. Statistical measures and analysis of survey data may be of interest to wider audiences than the members of the Corporation for policy formulation, advocacy or publication of research. Members are encouraged to make best use of the survey data, including publication of research results, observing confidentiality requirements;
- E. The Corporation and the Member wish to define their respective obligations in relation to the use of the Data that is shared between the Corporation and the Members;

NOW THEREFORE, in consideration of the premises and the mutual promises herein made, and in consideration of the representations, warranties, undertakings and covenants herein contained, of the Corporation and the Member, the parties hereby agree as follows:

#### **DEFINITIONS**

1. In this Agreement, unless the context otherwise specifies or requires:
  - a) "Data" means an electronic record of the answers to the questions on the survey instrument given by each respondent at the universities which participated in the survey.
  - b) "Aggregate Data" means all of the data or data for groups of universities. Generally, aggregate data is expressed as statistics and research findings across data drawn from all universities or groups of universities.
  - c) "Member Institution" and "Member" mean a university which is a member of CUSC-CCREU.
  - d) "Publish" means dissemination of research findings beyond the senior administration of a member institution.
  - e) "Senior Administration" means the officers of a member institution with overall responsibility for academic programs and student services.

#### **OWNERSHIP OF SURVEY DATA**

2. The data collected in surveys of students attending a member institution is the property of that institution.

#### **EXCHANGE OF SURVEY DATA AMONG MEMBERS**

3. Each member will make its survey data available to the other members for the general purposes as outlined in the Preamble herein. Each member is bound by restrictions on the use and disclosure of data belonging to other members.

#### **COMPARISONS LIMITED TO AGGREGATE DATA**

4. The only interuniversity comparisons permitted for publication or circulation beyond a member's senior administrators are those that are based on the aggregate data for all members or the aggregate data for the groups of members identified by CUSC-CCREU.

5. A member may prepare and circulate reports based on aggregated data from selected groups of member institutions for internal use only to senior administrators of its institution.

#### **LIMITATIONS ON THE USE OF DATA**

6. A member may not publish statistical measures or analysis of its own data for purposes of institutional promotion in a manner that would harm the reputation of another member institution.
7. Members may not publish statistical measures or analysis of data collected at another member institution with the name of the institution disclosed. Members may publish statistical measures and analysis of their own data.
8. A member may not publish statistical measures or analysis of data collected at another member institution that would allow an informed reader to identify the institution by reference to location, uncommon programs or other information contained in the published material.

#### **REQUIREMENTS FOR CONFIDENTIALITY**

9. A member may make available to its senior administrators statistical measures and analysis of data from another member, with the identity of the member disclosed, for the purposes outlined in the Preamble above. The member disclosing the identity of another member in these circumstances must ensure that those to whom the information is made available are aware of its confidential nature and restricted audience.
10. A member institution may be requested to disclose data or statistical measures under freedom of information legislation or other requirements for accountability. In these circumstances members may disclose their own data in order to fulfill the request. Members shall not disclose data that belongs to other member institutions unless the request explicitly demands it and legal counsel advises that the request must be fulfilled. If it must be fulfilled the member institution shall notify immediately the other member institution(s). If it does not have to be fulfilled the requester should be referred to the other member institution(s) which should be notified immediately.

#### **EXCLUSIVE USE OF INSTRUMENTS AND METHODOLOGY**

11. The survey instruments and methodology are for the exclusive use of the members and are not to be shared with organizations outside the Corporation.

#### **INDEMNITY**

12. The Member indemnifies and holds the Corporation, its directors, officers, employees or agents harmless in respect of any claim which may be brought against the Corporation, or which may be suffered or incurred directly or indirectly as a result of a breach of the Member's obligations under this Agreement or as a result of the negligent or willful act of the Member, its directors, officers, employees or agents.

#### **SEVERABILITY**

13. Should any portion of this Agreement be declared invalid or unenforceable, then such portion shall be deemed to be severable from this Agreement and shall not affect the remainder hereof.

**INSTITUTIONAL CONTACT AND NOTICE**

14. Each member shall designate a primary institutional contact person who will be the point of contact for coordination of CUSC-CCREU surveys at the institution and the person to whom the survey data files and reports are delivered. The contact person will have responsibility for safeguarding the data within the member institution and ensuring it is not accessed or distributed inappropriately. It is incumbent upon the contact person to provide for a legacy within the institution and CUSC-CCREU such that there is a continued adherence to this membership agreement.
15. Any notice, request, payment or other communication required or permitted to be given by either party shall be in writing and shall be given, made or communicated by personally delivering the same by e mail, or by certified or registered mail addressed as follows:

<b>To the Member:</b>	Department (fill in information) Institution Address City, province, postal code	Primary Contact Person Position Phone Email
<b>To the Corporation:</b>	Institutional Research The King's University 9125 50 Street Edmonton, AB T6B 2H3	Glenn Keeler President, CUSC-CCREU Phone: 780-465-3500 ext. 8035 Email: <a href="mailto:Glenn.Keeler@kingsu.ca">Glenn.Keeler@kingsu.ca</a>

or to such other address, individual or phone number or email address as may be designated by notice given by either party to the other party.

**TERM**

16. The term of this Agreement shall be for one year, with automatic renewal each year, provided the member continues to be a member of the Corporation.

**NONASSIGNMENT**

17. The Member shall not, without obtaining the prior written consent of the Corporation, assign or transfer this Agreement or any interest herein.

**SURVIVAL**

18. In the event that an institution ceases to be a member of CUSC-CCREU and continues to hold data from surveys, the institution is bound by the following sections of this Agreement which shall survive beyond the termination of this Agreement including but not limited to Sections 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 and 12.

IN WITNESS WHEREOF, the parties hereto have executed this Agreement as of the date first written above.

**Signed for: Member Institution**

Name	_____	Witness	_____
			name
Signature	_____	Witness	_____
			signature
Position	_____		
Institution	_____		
Address	_____		
Phone:	_____		
Email:	_____		

**Signed for: Canadian University Survey Consortium -  
Consortium canadien de recherche sur les étudiants universitaires (CUSC-CCREU)**

Name	_____	Witness	_____
			name
Signature	_____	Witness	_____
			signature
Position	_____		
Institution	_____		
Address	_____		
Phone:	_____		
Email:	_____		

Name	_____	Witness	_____
			name
Signature	_____	Witness	_____
			signature
Position	_____		
Institution	_____		
Address	_____		
Phone:	_____		
Email:	_____		

## Annexe B. Accord de confidentialité avec PRA

Certains établissements exigent la mise en place d'un accord de confidentialité ou de non-divulgence avec PRA. Tout établissement qui exige de PRA qu'elle signe un accord de confidentialité avant qu'elle puisse soumettre un fichier échantillon contenant des données des étudiants doit faire parvenir ledit accord à PRA, à l'adresse [borodenko@pra.ca](mailto:borodenko@pra.ca), au moins deux semaines avant le début de son sondage.

Pour votre information, le contrat qu'a conclu le CUSC-CCREU avec PRA couvre les aspects suivants qui concernent l'utilisation des données des étudiants et la confidentialité.

B.1 [PRA Inc. doit] S'abstenir d'utiliser les adresses de courriel des étudiants ainsi que toute autre coordonnée de ceux-ci à des fins autres que celle qui consiste à solliciter leur participation au présent sondage.

B.7 [PRA Inc. doit] Après le 30 septembre de chaque année, détruire tous les enregistrements de renseignements concernant les étudiants (p. ex. fichiers échantillons) après que le sondage eut été rempli. Par la suite, aviser chaque établissement du fait que les renseignements relatifs à leurs étudiants ont été détruits, et en informer le conseil d'administration du CUSC-CCREU.

F.1 PRA Inc. reconnaît que toute information recueillie pour les fins du CUSC-CCREU dans le cadre de ce travail ou de ce contrat, au même titre que la nature et que l'objet de la recherche, sont strictement confidentiels pour CUSC-CCREU.

F.2 PRA Inc. reconnaît que toute information, toute donnée, tout document et toute autre information communiquée à celle-ci par le CUSC-CCREU ou autrement produits ou développés par PRA Inc. en marge de la prestation des services, que ce soit sous forme numérique ou non numérique (les « documents »), ne seront pas :

- a) publiés ou divulgués à quelque tierce partie que ce soit, si ce n'est aux agents et employés de PRA qui interviennent directement au niveau de l'utilisation et du développement ou de l'application desdits documents pour la prestation des services, ainsi que toute tierce partie, dans la mesure où il s'avère nécessaire de le faire pour assurer la prestation des services;
- b) utilisés, vendus ou autrement cédés par PRA Inc., à une fin autre que celle qui concerne la prestation des services prévue en vertu du présent accord.

F.3 PRA Inc. doit :

- a) se conformer aux règles ou aux consignes données ou établies par CUSC-CCREU en rapport avec la protection ou le maintien de la confidentialité des documents;
- b) informer ses agents et employés à qui elle pourrait communiquer les documents et des dispositions relatives à la confidentialité et à la propriété du présent accord;
- c) poser les gestes qui s'avèrent nécessaires et raisonnables pour empêcher toute divulgation, utilisation ou vente non autorisée (ou toute autre cession moyennant contrepartie) des documents.

Vous trouverez aux pages suivantes un modèle qu'il est possible d'adapter compte tenu de la situation de votre établissement.

Si vous souhaitez obtenir le modèle d'accord de confidentialité en format MS Word ou en français, veuillez communiquer avec [admin@cusc-ccreu.ca](mailto:admin@cusc-ccreu.ca).

# CUSC-CCREU 2023 Survey of Middle Years Students (the "Survey")

## Confidentiality Agreement

### BETWEEN:

[name of institution]  
(the "Institution")

- and -

**PRA Inc.**  
(Prairie Research Associates Inc.)

### WHEREAS:

- a) PRA Inc. is responsible for administering annual surveys on behalf of the Canadian University Survey Consortium – Consortium canadien de recherche sur les étudiants universitaires (CUSC-CCREU) for institutions that participate in the surveys, a project that has been ongoing since 1994. The surveys are designed to obtain information from undergraduate Baccalaureate students about their experience at their Institution, their assessment of programs and services provided by their Institution for their learning and personal development, their motivations for attending the Institution, and other matters.
- b) The Institution wishes to participate in this Survey by supplying a sample file containing certain personal information, including email addresses and names, of students at the Institution to PRA Inc.

### NOW THEREFORE the parties agree as follows:

1. For the research to be of value it is necessary for PRA to contact individual students directly and to seek their voluntary participation in the survey.
2. The results of this research will help the Institution identify aspects of the undergraduate student experience that should be improved to enhance programs and services for students. The parties believe that it is in the public interest for the Institution to have information that will assist in improving the student experience both inside and outside the classroom.
3. The Institution agrees to submit a sample file to PRA Inc. containing the email addresses and names of students registered at the Institution by a date agreed upon by the Institution and PRA.
4. PRA shall not use the email addresses or any other contact information for any purpose other than soliciting participation in this Survey.

5. PRA shall not disclose any personal information about any individual obtained in the course of administering the Survey to any other person or organization except the subcontractor engaged by PRA to host the online survey and send the invitations and reminders to participate by email. The subcontractor is bound by the same conditions outlined in this document as are applicable to PRA.
  
6. Reports based on the information obtained through the survey will contain aggregate data in a manner that the information cannot be linked to a particular individual.
  
7. PRA will destroy all electronic records of the students' email addresses and names after the Survey is completed.

**IN WITNESS WHEREOF**, the parties hereto have signed this Memorandum of Understanding on the date written below.

**Signed for the Institution**

Name \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_  
Signature \_\_\_\_\_ Position \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_ Phone \_\_\_\_\_

**Signed for PRA**

Name \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_  
Signature \_\_\_\_\_ Position \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_ Phone \_\_\_\_\_