
CUSC

Canadian University
Survey Consortium

CCREU

Consortium canadien de recherche
sur les étudiants universitaires



MANUEL DES PROCÉDURES

Sondage de 2016 auprès des étudiants de première année



3 novembre 2015

Rédigé par :

Canadian University Survey Consortium –
Consortium canadien de recherche sur les étudiants universitaires (CUSC-CCREU)

et

Prairie Research Associates Inc. (PRA)



CUSCCanadian University
Survey Consortium**CCREU**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 établissements participants.

Le Consortium est un organisme sans but lucratif composé d'établissements 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 établissements participants peuvent mettre à profit.

But

Le Consortium vise à :

- Offrir aux étudiants l'occasion d'évaluer leur expérience universitaire.
- Fournir l'accès à un large 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 pour obtenir d'autres renseignements sur CUSC-CCREU, la procédure d'adhésion, les enquêtes, l'inscription au sondage de 2016, l'Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium et les publications.

Nouvelle 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

Thèmes des questions	première année <i>Accent mis sur: les transitions à faire</i>	années intermédiaires <i>la persistance</i>	dernière année <i>la rétrospective et le cheminement de carrière</i>
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'université	✓	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'université	✓	O	O
Évaluation globale de cette université	certaines	certaines	✓
Après l'obtention du diplôme – projets d'études	O	O	✓
Après l'obtention du diplôme – projets d'emploi	O	O	✓
Professeurs, enseignement	✓	✓	✓
Choix de l'établissement – raisons de fréquenter l'université	✓	O	O
Sources d'information – sur cette université	✓	O	O
Personnel	✓	✓	✓
Passage à l'université	✓	O	O

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

- Le sondage auprès des étudiants de première année sera mené en 2016, 2019, 2022, etc.
- Le sondage auprès des étudiants des années intermédiaires sera mené en 2014, 2017, 2020, etc.
- Le sondage auprès des étudiants de dernière année sera mené en 2015, 2018, 2021, etc.

Modifications apportées au manuel des procédures 2016 comparativement à celui de 2015.

Table des matières

1. Introduction	6
2. Participation.....	6
2.1 Membre	6
2.2 Non-membre	6
3. Entrepreneur chargé du sondage	6
4. Calendrier	7
5. Échantillon	9
5.1 Entente de confidentialité	9
5.2 Échantillon type (standard)	9
5.3 Pondération de l'échantillon	9
5.4 Échantillon spécial	9
5.5 Format du fichier échantillon	10
5.5.1 Champs obligatoires	10
5.5.2 Champs facultatifs	11
5.5.3 Envoi de l'échantillon type à PRA	11
6. Prix de participation.....	11
7. Questions supplémentaires.....	12
7.1 Questions supplémentaires pour vos étudiants.....	12
7.2 Groupe de collaboration.....	12
8. Messages d'invitation et de rappel par courriel.....	12
8.1 Messages par courriel.....	12
8.1.1 En-tête des messages	13
8.1.2 Invitation par courriel.....	13
8.1.3 Rappels par courriel.....	14
8.2 Système de messagerie électronique et liste blanche de l'université	15
8.3 Vérification	15
9. Suivi des réponses	15
10. Expérience	15
11. Rapports.....	16
11.1 Groupes du CCREU	16
11.2 Questionnaires considérés comme étant complets.....	16
11.3 Rapport général.....	16

11.4 Rapport universitaire abrégé.....	17
11.5 Rapport universitaire complet.....	17
11.6 Rapport pour le groupe de collaboration.....	17
11.7 Rapport comparatif	18
11.8 Rapport sommaire	18
12. Inscription.....	19
Point A. Qui contacter dans votre établissement.....	19
Point B. Informations utiles au sondage.....	19
Point C. Communications par courriel.....	20
Point D. Participation.....	20
Point E. Frais de base.....	20
Point F. Options additionnelles	21
F.1 Rappels additionnels par courriel.....	21
F.2 Questions additionnelles	21
F.3 Rapport et données pour le groupe de collaboration.....	22
F.4 Rapport comparatif.....	22
F.5 Rapport sommaire	22
F.6 Catégorisation des réponses aux questions ouvertes	22
F.7 Rapport imprimé et relié.....	22
Point G. Réduction optionnelle	23
13. Retrait	23
14. Factures et paiement.....	23
15. Prix.....	24

1. Introduction

Bienvenue au *Sondage de 2016 du CUSC-CCREU auprès des étudiants de première année*, qui fait partie d'une série améliorée de sondages administrés en ligne auxquels les étudiants qui débutent un baccalauréat seront invités à répondre à l'hiver 2016. Le sondage est disponible en anglais et en français.

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 universités et que les données tirées des réponses puissent être distribuées d'ici juin 2016.

2. Participation

Visitez le www.cusc-ccreu.ca pour consulter d'autres renseignements au sujet du CUSC-CCREU, les sondages, l'inscription au sondage de 2016, l'*Accord sur l'utilisation des données et sur 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 : cusc.ccreu@gmail.com.

2.1 Membre

Toute université canadienne autorisée 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. Les demandes d'adhésion sont examinées et approuvées par le conseil d'administration. La durée du mandat est annuelle et débute le 1^{er} septembre et se termine à l'issue de la réunion des membres de l'année suivante (environ 14 mois plus tard).

Les universités membres peuvent choisir de participer au sondage en complétant en ligne le *formulaire d'inscription de 2016*. Les universités acquittent les frais annuels d'adhésion, les frais de base et le coût des options choisies. Les membres 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 universitaire complet, ainsi que les données et les rapports optionnels choisis (voir la section 12. Inscription).

2.2 Non-membre

Les établissements qui ne souhaitent pas adhérer au consortium peuvent tout de même participer aux sondages, à la discrétion du conseil d'administration du CUSC-CCREU. 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 pas les données des autres établissements. Des frais de participation sont exigés en plus des frais de base et du coût des options choisies par l'établissement. Ces établissements ne reçoivent que les résultats qui concernent leurs étudiants. Ces résultats ne sont pas inclus dans les données générales ni dans le rapport général (voir la section 12. Inscription).

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, recueille et analyse les données et produise les fichiers de données et les rapports.

Pour toutes questions ou préoccupations 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

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

4. Calendrier

Le tableau 4 présente des dates d'échéance qu'il est possible de modifier, dans les limites du possible, selon les besoins des universités participantes. Nous vous recommandons fortement de lancer le sondage à votre université le plus tôt possible en début d'année. Le sondage peut être lancé au plus tôt le **lundi 11 janvier 2016** et au plus tard le **vendredi 25 mars 2016**.

La seule date qui ne peut être modifiée est celle du **vendredi 15 avril 2016**, car c'est à ce moment que le sondage prend fin.

Pour nous aider à coordonner le sondage, veuillez remplir en ligne d'ici le **vendredi 11 décembre 2015** le *formulaire d'inscription de 2016* qui se trouve à l'adresse suivante :

http://www.cusc-ccreu.ca/fr/home_fr.html « Participer »

Vous pouvez changer la date de début du sondage à votre université 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 université, comme les semaines de relâche des sessions d'hiver et du printemps (semaine d'étude), les examens et d'autres sondages.

Tableau 4 Calendrier

Responsabilité	Activité	Échéance
Université	U.1 Amorcer l'évaluation de l'éthique en recherche (si nécessaire à votre université)	Le plus tôt possible
Université	U.2 Procéder à l'inscription en ligne http://www.cusc-ccreu.ca/fr/home_fr.html "Participer"	11 décembre 2015
Université	U.3 Acheminer des questions supplémentaires (si votre choix est fait) pour le sondage de votre université ou de votre groupe de collaboration à cusc.ccreu@gmail.com et à borodenko@pra.ca	Au moins quatre semaines avant le début du sondage de votre université
Université	U.4 Fournir à PRA borodenko@pra.ca une entente de confidentialité à signer (si votre université l'exige)	Au moins deux semaines avant le début du sondage de votre université
Université	U.5 Fournir à PRA borodenko@pra.ca vos messages d'invitation et de rappel à transmettre par courriel	Au moins une semaine avant le début du sondage de votre université
Université	U.6 Confirmer l'établissement d'une liste blanche ¹ des adresses IP ou les mesures prises pour éviter que les filtres de la messagerie électronique de l'université bloquent les invitations et les rappels	Au moins une semaine avant le début du sondage de votre université

Responsabilité	Activité	Échéance
Université	U7. Envoyer les données d'échantillon à PRA	Au moins une semaine avant le début du sondage de votre université
PRA	PRA.1 Communiquer les adresses IP à inclure à la liste blanche ¹ aux universités participantes	Avant le 7 janvier 2016
PRA	PRA.2 Signer l'entente de confidentialité et la retourner (au besoin)	Au moins une semaine avant le début du sondage
PRA	PRA.3 Envoyer l'invitation par courriel à la personne à contacter de l'université pour vérifier le lien vers le sondage et les questions.	Au moins une semaine avant le début du sondage
PRA	PRA.4 Envoyer l'invitation par courriel aux étudiants, y compris un lien vers le sondage	Semaine 1 Dès le 11 janvier 2016 et au plus tard le 25 mars 2016
PRA	PRA.5 Envoyer à l'université le lien vers le site Web pour qu'elle 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	Semaine 2 Une semaine 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	Semaine 3 Deux semaines après l'envoi de l'invitation par courriel, une semaine après le premier rappel
	PRA.8 Envoyer à l'université 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'université
PRA	PRA.9 Envoyer aux universités la liste des universités participantes	15 mars 2016
Université	U.8 Sélectionner un groupe témoin composé d'universités participantes pour le rapport bref (et d'autres rapports de comparaison); envoyer la liste d'au moins 4 universités à PRA	31 mars 2016
	Fin du sondage	Vendredi 15 avril 2016
PRA	PRA.10 Nettoyer et analyser les données; rédiger les rapports; présenter les résultats généraux; transmettre les données et les rapports aux universités	Vers juin 2016 en prévision de la réunion semestrielle

Note 1 : L'établissement d'une liste blanche signifie faire en sorte que les messages d'invitation et de rappel envoyés par courriel à votre université depuis les serveurs de messagerie électronique identifiés par leurs adresses IP ou dénominations dans le système de noms de domaine ne soient pas refusés, supprimés ou classés comme courrier indésirable. Il se peut que le personnel de votre service informatique central ait à établir la liste blanche étant donné qu'il gère les serveurs de votre université chargés du traitement des courriels entrants et de leur acheminement aux boîtes de réception (voir la section 8.2).

Sur le *formulaire d'inscription* qui se retrouve en ligne, les universités peuvent choisir la date à laquelle le sondage prendra fin pour leurs étudiants. PRA fournira à chaque université un lien vers un site Web à partir duquel elles pourront consulter le nombre de réponses quotidiennes et s'appuyer sur ces données pour décider de mettre fin plus tôt au sondage. CUSC-CCREU conseille de mettre fin au sondage avant la date d'échéance si plus personne n'y répond afin que PRA ait suffisamment de temps pour nettoyer les données, effectuer les analyses, rédiger les rapports et créer les fichiers de données.

5. Échantillon

5.1 Entente de confidentialité

Toute université qui exige que PRA signe une entente de confidentialité avant de lui fournir un fichier échantillon contenant les données sur les étudiants doit acheminer l'entente en question à PRA à l'adresse borodenko@pra.ca au moins deux semaines avant le lancement du sondage à l'université en question.

5.2 Échantillon type (standard)

L'échantillon type de 2016 ne doit comprendre que les **étudiants d'un programme de premier cycle qui en sont à leur première année**. Pour que les échantillons types de toutes les universités soient composés du même genre d'étudiants, nous vous demandons :

- de n'inclure que les étudiants inscrits dans les programmes de baccalauréat de durées de 3, 4 ou 5 ans;
- d'inclure uniquement les étudiants en première année d'un programme de premier cycle qui ont obtenu un diplôme de l'école secondaire ou du CÉGEP au cours des deux dernières années;
- d'inclure uniquement les étudiants qui n'ont aucune expérience universitaire ou collégiale (ailleurs qu'au Québec) préalable, sauf pour l'année scolaire en cours (par exemple, exclure les étudiants 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'**exclure** les étudiants libres, spéciaux, non déclarés et ceux de programmes de diplôme et de certificat ou de l'éducation permanente.

Il importe 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.

La taille habituelle d'un échantillon type est de mille (1 000) étudiants. CUSC-CCREU autorise les universités à fournir un échantillon composé de l'ensemble des étudiants de première année qui répondent aux critères. Les universités dont la cohorte d'étudiants de première année compte moins de 1 000 personnes peuvent choisir l'option d'échantillon plus petit.

Le fichier de données générales, disponible en formats Excel et SPSS, ne contiendra que les enregistrements des échantillons types des universités participantes membres du CUSC-CCREU. PRA ne tiendra compte que des répondants de l'échantillon type dans les rapports écrits présentés à votre université (voir la Section 11. Rapports).

5.3 Pondération de l'échantillon

Sur le *formulaire d'inscription*, il faut indiquer le nombre total d'étudiants 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 l'adresse 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

En plus de 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 5.5). 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 des échantillons type et spécial seront intégrés au fichier de données de votre université avec un champ indiquant l'échantillon duquel provient chaque enregistrement. PRA ne tiendra compte que des répondants de l'échantillon type dans les rapports écrits présentés à votre université.

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

5.5 Format du fichier échantillon

PRA doit recevoir les échantillons type et spécial au moins une semaine avant le début du sondage dans votre établissement, dans un fichier Excel contenant les champs suivants :

Tableau 5.5 Format du fichier d'échantillon

ID	Prénom	Nom	Courriel	CPE	Échantillon	Durée	Âge	Citoyenneté	Sexe	Charge	Option 1
0001	Jean	Untel	untel@universite.ca	26.0101	type	3	24	1	1	2	A
0002	Suzie	Tremblay	stremblay@universite.ca	38.0105	type	5	20	3	1	9	G
0003	Jeanne	Unetelle	junetelle@universite.ca	24.0101	spécial	4	19	2	2	1	T

5.5.1 Champs obligatoires

Pour réduire la longueur du sondage, les universités 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 université crée et attribue à chaque étudiant de l'échantillon. **Ce n'est pas le numéro d'identification officiel attribué par l'université.** Il sera inclus comme variable dans le fichier de données que PRA fournit à votre université. Nous recommandons aux universités de tenir un fichier établissant la concordance entre les ID des étudiants 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.

Nom – Nom de famille de l'étudiant. 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 (voir la section 6.1). 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 2011* qui se trouve sur le site de Statistique Canada à <http://www.statcan.gc.ca/subjects-sujets/standard-norme/cip-cpe/2011/index-indexe-fra.htm> pour déterminer le code à attribuer aux majeures ou spécialités des étudiants selon leur champ d'études.

Échantillon – Échantillon type ou échantillon spécial. Valeurs : type, spécial. 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. Champ numérique, 1 chiffre.

Âge – Âge de chaque étudiant au 1^{er} septembre 2015. 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 2016 (ou à l'automne 2015 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 université. Valeurs : 1 = plein temps, 2 = temps partiel, 9 = inconnu. Champ numérique, 1 chiffre.

5.5.2 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 université 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 de données du fichier de votre université, mais pas au fichier général contenant les données de l'ensemble des universités participantes.

5.5.3 Envoi de l'échantillon type à PRA

Pour assurer la confidentialité des données des étudiants, nous vous demandons de protéger le fichier échantillon à l'aide d'un mot de passe. Envoyez les données d'échantillon à PRA à l'adresse borodenko@pra.ca au moins une semaine avant le début du sondage de votre université. Communiquez le mot de passe à PRA dans un message distinct de celui qui contient le fichier échantillon.

6. Prix de participation

CUSC-CCREU encourage les universités à offrir des prix de participation dans le but d'accroître le taux de réponse. Le nombre de prix de participation et leur montant seront déterminés par l'université. Nous vous demandons d'indiquer sur le *formulaire d'inscription* si votre université remettra des prix de participation.

Si votre université offre des prix de participation, veuillez indiquer sur le *formulaire d'inscription* la date à laquelle vous souhaitez que 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. Il incombe à l'université d'acheter les prix, d'aviser les étudiants et de leur remettre les prix.

7. Questions supplémentaires

7.1 Questions supplémentaires pour vos étudiants

Votre université peut ajouter à la fin du sondage des questions qui ne seront posées qu'à vos étudiants. Veuillez indiquer ces questions sur le *formulaire d'inscription*. Les réponses aux questions supplémentaires seront fournies dans le fichier de données de votre université. Elles ne seront pas intégrées aux rapports de l'université ni au fichier de données générales.

Les questions supplémentaires doivent être approuvées par le Conseil d'administration du CUSC-CCREU pour vérifier qu'elles répondent à la mission et au but de l'organisme (voir la page 2) et n'allongent pas excessivement le sondage. Au moins quatre semaines avant le début de votre sondage, veuillez les envoyer par courriel à cusc.ccreu@gmail.com et à borodenko@pra.ca aux fins d'examen. Veuillez également indiquer où dans le sondage vous souhaitez les placer. Si les questions supplémentaires sont approuvées, elles apparaîtront dans le sondage dans la langue que vous les aurez soumises (français et/ou anglais).

7.2 Groupe de collaboration

Cette option est nouvelle cette année et permet à un groupe d'universités de poser les mêmes questions supplémentaires à leurs étudiants. Les universités intéressées 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. Chaque université concernée doit indiquer sur le *formulaire d'inscription* qu'elle fait partie du groupe de collaboration. Les coûts des questions supplémentaires et du rapport de collaboration seront partagés entre les universités faisant partie du groupe.

Chaque université faisant partie du groupe de collaboration recevra toutes les réponses aux questions supplémentaires de toutes les universités du groupe, ainsi qu'un rapport de collaboration (voir la section 11.6 Rapport de collaboration).

Les questions supplémentaires du groupe de collaboration doivent être approuvées par le conseil d'administration du CUSC-CCREU pour s'assurer qu'elles répondent à la mission et au but de l'organisme (voir la page 2) et n'allongent pas indûment le sondage. Au moins quatre semaines avant le début de l'administration du sondage dans votre établissement, veuillez envoyer les questions supplémentaires par courriel à cusc.ccreu@gmail.com et à borodenko@pra.ca afin qu'elles soient vérifiées. Veuillez également indiquer où dans le sondage vous souhaitez les placer.

8. Messages d'invitation et de rappel par courriel

PRA transmettra tous les messages d'invitation et de rappel aux étudiants en vue de leur participation au sondage et fournira un lien vers le sondage.

8.1 Messages par courriel

Au moins **une semaine** avant la date du début de votre sondage, envoyez à PRA borodenko@pra.ca les versions des messages d'invitation et de rappel rédigées par votre université. Les messages envoyés doivent être tels que vous souhaitez qu'ils apparaissent, y compris les logos et les images. Les messages d'invitation et de rappel ne seront pas envoyés pendant les semaines de relâche des sessions d'hiver et du printemps (semaine d'études).

Les caractéristiques que comportent vos messages d'invitation et de rappel, comme les éléments graphiques intégrés (p. ex., logos, images), le format RTF ou le format HTML, aident à valider le sondage, mais ne s'afficheront peut-être pas correctement dans certains programmes de messagerie électronique. Veuillez indiquer les mesures à prendre par PRA sur le *formulaire d'inscription*.

Un lien se retrouve à la fin de tous les messages courriels envoyés aux étudiants les permettant de refuser de recevoir d'autres courriels concernant le sondage.

8.1.1 En-tête des messages

Les renseignements que PRA utilisera par défaut figurent ci-dessous dans la section 8.1.2 Invitation par courriel et dans la section 8.1.3 Rappels par courriel. Les universités peuvent changer l'adresse de courriel et la ligne d'objet de l'en-tête du message.

Les courriels renvoyés automatiquement et les réponses sont acheminés à cusc@pra.ca. Vous pouvez remplacer cette adresse par l'adresse de courriel de votre choix. Faites attention si vous décidez d'utiliser une autre adresse de courriel. Assurez-vous qu'elle est valide et qu'elle fait l'objet d'une surveillance fréquente.

8.1.2 Invitation par courriel

L'invitation comprendra un message et un lien vers le sondage en ligne. Il se peut que certaines universités doivent ajouter d'autres informations afin de respecter les exigences en matière de consentement éclairé, conformément à leur processus d'approbation touchant l'éthique en recherche. Les universités peuvent modifier le message d'invitation en fonction de leurs exigences.

EXEMPLE: COURRIEL D'INVITATION

De: PRA pour le compte de [nom de l'université]
Sujet: [nom de l'université] veut l'opinion des étudiants en première année

Cher/Chère <prénom de l'étudiant> :

Je vous écris pour vous inviter à participer au *Sondage de 2016 du CUSC-CCREU auprès des étudiants de première année*. L'étude est menée dans plus de 30 universités canadiennes afin de nous aider à en apprendre davantage sur nos étudiants et leurs expériences à l'université. 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 universités canadiennes.

Veuillez 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. **Si vous remplissez ce questionnaire, vous serez automatiquement inscrit(e) à un tirage vous donnant la chance de gagner <INSÉRER LE PRIX DE PARTICIPATION>**.

Toutes vos réponses sont confidentielles et vous n'avez pas à répondre à toutes les questions. En cas de problèmes, veuillez joindre Nicholas Borodenko de PRA, la firme de recherche embauchée par le CUSC-CCREU pour mener cette étude, à cusc@pra.ca.

Merci à l'avance de fournir ces renseignements, qui nous seront fort utiles.

<NOM DU REPRÉSENTANT DE L'UNIVERSITÉ>
<TITRE>

Cliquez ici afin de ne plus recevoir de courriel à cette adresse concernant ce sondage : [lien].

8.1.3 Rappels par courriel

Une semaine après l'envoi de l'invitation par courriel, PRA enverra un premier rappel par courriel aux non-répondants. Deux semaines après l'envoi du message d'invitation, PRA transmettra un deuxième rappel par courriel aux non-répondants. Vous pouvez modifier les messages de rappel pour les adapter aux besoins de votre université ainsi que l'intervalle entre les deux rappels en consultant au préalable PRA.

Si votre université 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 RAPPEL PAR COURRIEL

De: PRA pour le compte de [nom de l'université]

Sujet: Rappel : [nom de l'université] veut l'opinion des étudiants en première année

Cher/Chère <prénom de l'étudiant> :

Nous vous avons envoyé récemment un courriel au sujet du *Sondage de 2016 du CUSC-CCREU auprès des étudiants de première année*. 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>**. Veuillez utiliser le lien suivant pour accéder au questionnaire.

En cas de problèmes, veuillez joindre Nicholas Borodenko de PRA à cusc@pra.ca.

Nous vous remercions de votre aide.

<NOM DU REPRÉSENTANT DE L'UNIVERSITÉ>

<TITRE>

Cliquez ici afin de ne plus recevoir de courriel à cette adresse concernant ce sondage : [lien].

EXEMPLE : DERNIER RAPPEL PAR COURRIEL

De: PRA pour le compte de [nom de l'université]

Sujet: Dernier rappel : [nom de l'université] veut l'opinion des étudiants en première année

Cher/Chère <prénom de l'étudiant> :

La plupart des étudiants ont maintenant répondu au *Sondage de 2016 du CUSC-CCREU auprès des étudiants de première année* 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. **N'oubliez**

pas que si vous remplissez ce questionnaire, vous serez automatiquement inscrit(e) à un tirage à votre université vous donnant la chance de gagner <INSÉRER LE PRIX DE PARTICIPATION>.

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'UNIVERSITÉ>

<TITRE>

Cliquez ici afin de ne plus recevoir de courriel à cette adresse concernant ce sondage : [lien].

8.2 Système de messagerie électronique et liste blanche de l'université

Il se peut que les serveurs de messagerie électronique de votre université 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 université ne bloqueront pas les messages d'invitation et de rappel. PRA fournira aux universités 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 université la confirmation que des mesures pertinentes ont été prises pour que les courriels soient acheminés aux étudiants.

8.3 Vérification

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

9. Suivi des réponses

PRA fournira à chaque université un lien vers un site Web sur lequel elles pourront chacune surveiller le taux de réponse de leurs étudiants. Il sera possible d'y consulter le nombre quotidien de réponses et de s'appuyer sur ces données pour décider de mettre fin plus tôt au sondage ou d'envoyer d'autres rappels par courriel.

10. Expérience

Actuellement, les répondants sont tenus de répondre à environ 80% des questions du sondage; ils ne sont pas tenus de répondre aux questions démographiques, comme celles sur les handicaps, l'ethnicité et l'hébergement (voir la section 11.2 Questionnaires considérés comme étant complets). CUSC-CCREU demande aux universités de participer à cette expérience afin de vérifier l'hypothèse selon laquelle « **exiger des répondants qu'ils répondent aux questions du sondage diminue le taux de réponse** ». Il n'y a aucun coût pour participer à cette expérience.

Dans le cas des universités qui choisissent de participer à l'expérience, une sélection aléatoire de 10% des étudiants de leur échantillon recevra la version du sondage qui ne les oblige pas à répondre à toutes les questions. Le fichier de données générales ne contiendra que les réponses des questionnaires complets, ainsi

qu'un champ qui identifie la version du sondage que l'étudiant a reçu. Le fichier de données de l'établissement contiendra toutes les réponses des étudiants de cet établissement, quel que soit le nombre de questions répondues par chaque étudiant, avec un champ indiquant la version du sondage que l'étudiant a reçu et un champ indiquant si cet étudiant est inclus ou non dans le fichier de données générales. Les résultats de cette expérience seront présentés par PRA à l'assemblée générale annuelle en 2016.

Bien que le Conseil d'administration du CUSC-CCREU encourage la participation à cette expérience, elle demeure volontaire. Veuillez indiquer à la section B. Informations utiles au sondage du *formulaire d'inscription* si votre université participera à l'expérience. Dans le cas des universités qui ne participeront pas à l'expérience, tous les étudiants de l'échantillon recevront la version du sondage de 2016 auprès des étudiants de première année dans laquelle les questions doivent être obligatoirement répondues.

11. Rapports

Cette section offre de l'information générale sur les rapports qui présentent les résultats du sondage ainsi que sur chaque type de rapport qui fait partie des du service de base ou des options additionnelles qui peuvent être commandés sur le *formulaire d'inscription*. Tous les rapports sont fournis en formats Word et PDF sur une clé USB.

11.1 Groupes CCREU

À des fins de comparaison, les universités membres du CUSC-CCREU sont réparties dans trois groupes.

- Le groupe 1 comprend des universités qui offrent principalement des programmes de premier cycle et qui comptent un effectif étudiant relativement petit.
- Le groupe 2 comprend des universités 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 universités qui offrent des programmes de premier, de deuxième et de troisième cycles et qui comptent pour la plupart des écoles professionnelles. Ces universités sont les établissements 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 11.3 Rapport général) et le rapport complet pour votre université (voir la section 11.5 Rapport universitaire complet).

11.2 Questionnaires considérés comme étant complets

Un questionnaire complet est défini comme un questionnaire auquel l'étudiant a répondu jusqu'à la section des questions démographiques (approximativement 80% des questions sont répondues). Les réponses des questionnaires complets des étudiants qui se trouvent dans l'échantillon type (standard) des universités participantes membres du CUSC-CCREU, sont incluses dans le fichier de données générales et dans le rapport général. Les réponses des questionnaires qui ne sont pas complets ou qui viennent d'une université participante non-membre du CUSC-CCREU sont exclues du fichier de données générales et du rapport général; ces réponses sont toutefois incluses dans le fichier de données de chaque université.

11.3 Rapport général

Toutes les universités membres du CUSC-CCREU reçoivent le rapport général. Le rapport général comprend du texte et des tableaux qui présentent les résultats de l'ensemble des répondants et ceux des universités des groupes 1, 2 et 3 (4 colonnes de statistiques) – voir l'exemple de tableau ci-dessous. Les statistiques seront calculées à partir des questionnaires complétés (voir la section 11.2 Questionnaire complété). Visitez la page http://www.cusc-ccreu.ca/fr/home_fr.html « Publications » pour consulter les rapports généraux des années antérieures.

Exemple d'un tableau du rapport général

Tableau1 : Profil personnel				
	Tous les étudiants (n = 15 109)	Groupe		
		1 (n = 3 046)	2 (n = 5 784)	3 (n = 6 278)
Sexe Q50				
Un homme	33 %	32 %	37 %	30 %
Une 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.				

11.4 Rapport universitaire abrégé

D'après les résultats du sondage de 2016, votre université recevra un rapport abrégé d'environ 4 pages où les résultats clés seront présentés à l'aide de graphiques et de texte. Les statistiques seront calculées à partir des questionnaires complets (voir la section 11.2 Questionnaire considéré comme étant complet). Les résultats de votre université seront présentés en comparaison avec ceux de l'ensemble des répondants (Canada).

Il s'agit d'un projet pilote afin de déterminer si les universités voient de la valeur dans ce produit. Le Conseil d'administration du CUSC-CCREU sollicitera votre rétroaction pendant l'été et l'automne 2016 afin de déterminer si nous devons continuer de l'avant avec ce produit. Si tel est le cas, le rapport universitaire abrégé deviendra une option additionnelle pour laquelle il y aura un coût supplémentaire.

11.5 Rapport universitaire complet

Le rapport universitaire complet contient du texte et des tableaux présentant les résultats de l'ensemble des répondants ainsi que les résultats des groupes d'universités comparables, groupes 1, 2 et 3 (voir la section 11.1), et de votre université (5 colonnes de statistiques) - voir l'exemple de tableau ci-dessous. Les statistiques seront calculées à partir des questionnaires complets (voir la section 11.2 Questionnaire considéré comme étant complet).

Exemple d'un tableau du rapport complet de votre université

Tableau2 : Profil personnel					
	Tous les étudiants (n = 15 109)	Groupe			Votre université (n = 289)
		1 (n = 3 046)	2 (n = 5 784)	3 (n = 6 278)	
Sexe Q50					
Un homme	33 %	32 %	37 %	30 %	34%
Une 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.					

11.6 Rapport pour le groupe de collaboration

Le rapport pour le groupe de collaboration présente les résultats d'un groupe d'universités qui pose les mêmes questions additionnelles. Ce rapport, en format électronique, contient du texte et des tableaux avec plusieurs colonnes de statistiques – les répondants agrégés du groupe de collaboration et les répondants de chaque université faisant partie du groupe (voir l'exemple du tableau ci-dessous).

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

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

11.7 Rapport comparatif

Le rapport comparatif contient du texte et des tableaux avec trois colonnes de statistiques - l'ensemble des répondants, les répondants du groupe de comparaison et les répondants de votre université (voir l'exemple de tableau ci-dessous). Les statistiques seront calculées à partir des questionnaires **considérés comme étant complets** (voir la section 11.2 Questionnaire considéré comme étant complet). Le groupe de comparaison sera votre groupe du CUSC-CCREU (groupe 1, groupe 2 ou groupe 3) ou un groupe de comparaison de votre choix. Le groupe doit être composé d'au moins quatre universités. Vous recevrez d'ici mars 2016 la liste des universités participantes que vous pouvez choisir pour composer votre groupe de comparaison.

Exemple d'un tableau du rapport comparatif

Tableau 3 : Profil personnel			
	Ensemble des répondants (n = 15 109)	Établissements comparables (n = 1 428)	Votre université (n = 362)
Sexe Q50			
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.			

11.8 Rapport sommaire

Le rapport sommaire prendra 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 toutes les universités 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 11.2 Questionnaire considéré comme étant complet). Le groupe de comparaison sera votre groupe du CUSC-CCREU (groupe 1, groupe 2 ou groupe 3; voir la section 11.1 Groupes d'universités comparables) ou un groupe de comparaison de votre choix. Le groupe doit être composé d'au moins quatre universités. Vous recevrez d'ici mars 2016 la liste des établissements participants que vous pouvez choisir pour composer votre groupe de comparaison.

Exemple de tableau : Principales différences sur le plan scolaire

	Ensemble des répondants (n = 18 204)	Établissements comparables (n = 1 773)	Votre université (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 %

12. Inscription

Servez-vous des renseignements ci-dessous et du présent *Manuel des procédures* pour effectuer l'inscription en ligne à http://www.cusc-ccreu.ca/fr/home_fr.html « **Participer** » afin de participer au *Sondage de 2016 auprès des étudiants de première année*.

Point A. Qui contacter dans votre établissement

Indiquez le nom, le département de l'université, la rue / l'adresse physique et l'adresse de courriel de la personne contacte principale à contacter. La personne contacte principale est celle qui s'occupera d'envoyer le fichier échantillon et les messages électroniques à PRA et d'autoriser le message d'invitation et les questions du sondage après leur vérification. S'il y a lieu, veuillez fournir les coordonnées d'une deuxième personne à contacter.

Si vous avez besoin de modifier les informations une fois le *formulaire d'inscription* soumis, veuillez envoyer un courriel à cusc.ccreu@gmail.com et borodenko@pra.ca.

Point B. Informations utiles au sondage

Voici les questions à compléter dans le *formulaire d'inscription* sur l'administration du sondage à votre université.

B.1 Quel est le nombre total d'étudiants dans votre établissement qui répondent à la définition de l'échantillon standard (Manuel des procédures, section 5.2)? Si vous ne connaissez pas l'information exacte, veuillez donner un estimé.

Nombre précis _____ Estimé _____

B.2 Sonderez-vous un échantillon spécial (Manuel des procédures, section 5.4)?

Non Oui Nombre d'étudiants dans l'échantillon spécial _____

B.3 Quand voulez-vous lancer le sondage? (Manuel des procédures, section 4)

Choisissez une date entre le 11 janvier et le 27 mars 2016 _____

B.4 Quand voulez-vous mettre fin au sondage? (Manuel des procédures, section 4)

Choisissez une date avant avril le 16, 2016 _____

B.5 Veuillez indiquer la date de la semaine de relâche de votre établissement (Manuel des procédures, section 4).

du _____ au _____

B.6 Votre établissement offrira-t-il un (ou des) prix de participation (Manuel des procédures, section 6)?

Non Oui

B.7 Quand souhaitez-vous avoir les informations du ou des gagnants du prix de participation? (Manuel des procédures, section 6)

Sélectionnez une date avant avril le 20, 2016 _____

B.8 Dans quelle(s) langue(s) souhaitez-vous recevoir vos rapports et données?

Anglais Français Dans les deux langues

B.9 À quel moment votre établissement devrait-il être facturé pour les items commandés?

- Avant le 31 mars 2016 après le 31 mars 2016 Autre (veuillez préciser) _____

B.10 Votre université participera-t-elle à l'expérience? (Manuel des procédures, section 10)?

- Non Oui

Point C. Communications par courriel

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.

C. Communications par courriel Si pour rejoindre 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 (Manuel des procédures, section 8.2)? Si tel est le cas, veuillez expliquer.

Point D. Participation

Membre : Les universités canadiennes autorisées à décerner des diplômes de baccalauréat peuvent devenir membres du CUSC-CCREU en présentant une demande d'adhésion. Une fois sa demande approuvée par le conseil d'administration du CUSC-CCREU, votre université doit acquitter les frais d'adhésion de 2015-2016 et signer l'*Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium*. Il se peut que votre université soit déjà membre et qu'elle ait signé l'*Accord*.

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

Veuillez envoyer un message à cusc.ccreu@gmail.com 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.

D. Participation (Manuel des procédures, section 2)

- Adhésion à CUSC-CCREU - déjà payé
 Adhésion à CUSC-CCREU - à payer (500 \$)
 Coût pour une participation au sondage sans adhésion à CUSC-CCREU (250 \$)

Point E. Frais de base

Les frais de base de tous les établissements participants comprennent ce qui suit :

- l'administration du sondage en ligne par PRA de l'échantillon type (et de l'échantillon spécial) des étudiants de votre université, 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).
- PRA vous fournira un lien vers un site Web sur lequel vous pourrez surveiller le taux de réponse des étudiants de votre université.
- si votre université offre des prix de participation (voir la section 6. Prix de participation), PRA sélectionnera de façon aléatoire un nombre de répondants en fonction du nombre de prix à la date que vous aurez indiquée sur le *formulaire d'inscription*. Le nom et l'adresse de courriel de ces étudiants seront communiqués à la personne contacte principale.

- Tous les rapports (en formats Word et PDF) et les données (en formats Excel et SPSS) seront remis à votre université sur une clé USB. Cela inclura :
 - les données concernant les réponses des répondants de votre établissement (« le fichier de l'université ») aux questions fermées du sondage, y compris les réponses aux questions supplémentaires que vous posez (voir la section 7.1 Questions supplémentaires pour vos étudiants).
 - les réponses textuelles des répondants de l'établissement aux questions ouvertes sous forme de fichier Excel.
 - Une copie du *rapport général du CUSC-CCREU* (voir la section 11.3 Rapport général).
 - Une copie du rapport universitaire abrégé (voir la section 11.4 Rapport universitaire abrégé).
 - Une copie du rapport universitaire complet (voir la section 11.5 Rapport universitaire complet). Voir le Point G. Réduction optionnelle si ce rapport n'est pas requis.
 - Les rapports et données optionnels commandés (voir le Point F. Options additionnelles).
 - Pour les membres du CUSC-CCREU, les frais de base comprennent aussi les données des réponses fournies par tous les répondants des universités membres aux questions fermées, (« le fichier de données générales »), et les tableaux croisés dans SPSS et HTML qui comparent les résultats par groupes d'universités comparables et pour chacune des universités participantes.

Sur le *formulaire d'inscription*, vous devrez choisir une des options présentées ci-dessous.

<p>E. Frais de base (Manuel des procédures, section 5.2 and 5.4)</p> <p>Nombre d'étudiants invités à participer (échantillon standard et échantillon spécial inclus)</p> <p><input type="checkbox"/> Jusqu'à 500 étudiants (2 800 \$)</p> <p><input type="checkbox"/> 501 à 1 000 étudiants (gros habituelle de l'échantillon standard) (3 100 \$)</p> <p><input type="checkbox"/> 1 001 à 1 500 étudiants (3 350 \$)</p> <p><input type="checkbox"/> 1 501 à 2 000 étudiants (3 625 \$)</p> <p><input type="checkbox"/> 2 001 à 3 000 étudiants (3 900 \$)</p> <p><input type="checkbox"/> 3 001 à 5 000 étudiants (4 150 \$)</p> <p><input type="checkbox"/> 5 001 à 7 000 étudiants (4 700 \$)</p> <p><input type="checkbox"/> Plus de 7 000 étudiants (CUSC-CCREU vous contactera pour l'estimation du coût)</p>

Point F. Options additionnelles

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

F.1 Rappels additionnels par courriel

Si votre université souhaite envoyer plus de deux rappels aux non-répondants, indiquez le nombre de rappels supplémentaires. Un maximum de quatre rappels sera envoyé en tout.

<p>F.1 Rappels additionnels par courriel / 130 \$ par rappel (Manuel des procédures, section 8.1.3)</p> <p><input type="checkbox"/> Aucun</p> <p><input type="checkbox"/> 1</p> <p><input type="checkbox"/> 2</p>
--

F.2 Questions additionnelles

Une université peut ajouter des questions supplémentaires qui ne seront posées qu'à ses étudiants. Les coûts varient selon le nombre et le type de questions, d'un minimum de 150 \$ par question à un maximum de 1 500 \$ pour plusieurs questions. Veuillez envoyer les questions à borodenko@pra.ca et à cusc.ccreu@gmail.com qui les achemineront au conseil d'administration du CUSC-CCREU aux fins d'examen et d'approbation et afin qu'il détermine le coût des questions.

F.2 Questions additionnelles - 150 \$ par question jusqu'à un maximum de 1 500 \$ (Manuel des procédures, section 7.1)

- Des questions supplémentaires ne sont pas requises
 Oui, nous allons ajouter des questions

N'oubliez pas de mentionner où vous aimeriez placer ces questions additionnelles dans le sondage: _____

F.3 Rapport et données pour le groupe de collaboration

Il s'agit d'une nouvelle option cette année pour les universités qui désirent collaborer avec d'autres universités participantes en posant les mêmes questions additionnelles. Chaque université doit indiquer sur le *formulaire d'inscription* qu'elle fait partie du groupe. Veuillez envoyer les questions à borodenko@pra.ca et à cusc.ccreu@gmail.com pour considération par le Conseil d'administration du CUSC-CCREU. Le coût supplémentaire de ces questions et du rapport seront partagés entre les universités collaboratrices.

F.3 Rapport et données pour le groupe de collaboration, prix à déterminer \$ (Manuel des procédures, section 7.2, 11.6)

Votre université est-elle dans un groupe de collaboration? Oui Non

Si « oui », quelles sont les universités collaboratrices? (veuillez préciser) _____

Si « oui », vous aimeriez placer ces questions additionnelles où dans le sondage? _____

F.4 Rapport comparatif

Le groupe de comparaison sera votre groupe du CUSC-CCREU (groupe 1, groupe 2 ou groupe 3) ou un groupe de comparaison de votre choix.

F.4 Rapport comparatif – ajouter 400 \$ (Manuel des procédures, section 11.7)

F.5 Rapport sommaire

Le rapport sommaire prendra la forme d'un résumé textuel 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 toutes les universités et avec les réponses d'un groupe de comparaison.

F.5 Rapport sommaire – ajouter 800\$ (Manuel des procédures, section 11.8)

F.6 Catégorisation des réponses aux questions ouvertes

PRA fournira à chaque université les réponses textuelles des étudiants aux questions ouvertes dans un fichier Excel. Les universités peuvent choisir de demander à PRA d'attribuer un code à ces réponses pour les répartir selon de grands thèmes ou catégories.

**F.6 Catégorisation des réponses aux questions ouvertes
ajouter 0,65 \$ par répondant qui a offert une réponse complète**

F.7 Rapport imprimé et relié

Si vous souhaitez recevoir une copie imprimée et reliée d'un rapport, veuillez l'indiquer dans le *formulaire d'inscription*.

F.7 Rapport imprimé et relié

- Rapport général – ajouter 25 \$
 Rapport universitaire complet – ajouter 25 \$
 Rapport comparatif – ajouter 25 \$
 Rapport pour le groupe de collaboration – ajouter 25 \$

Point G. Réduction optionnelle

Si vous n'avez pas besoin du rapport universitaire complet, veuillez l'indiquer sur le *formulaire d'inscription* et une réduction de 250 \$ vous sera accordée.

G. Réduction optionnelle – Pas de rapport universitaire complet - soustraire 250 \$
(Manuel des procédures, section 11.5)

Une fois que vous aurez appuyé sur le bouton « soumettre » du *formulaire d'inscription*, une confirmation vous sera envoyée par courriel à l'intérieur de 3 jours ouvrables.

13. Retrait

Dans le cas où votre établissement souhaiterait se retirer d'une participation au sondage du CUSC-CCREU et qu'un avis à cet effet a été envoyé au moins deux semaines avant la date prévue du lancement du sondage (envoi des invitations par courriel), votre université ne se verra facturé aucun frais. Votre établissement devra payer des frais 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.

14. Factures et paiement

Les factures relatives à la participation au sondage et aux options choisies seront envoyées par courriel aux universités par PRA conformément à la date que vous aurez indiquée sur le *formulaire d'inscription*. Le paiement au CUSC-CCREU doit être effectué dès réception de la facture.

Les paiements d'adhésion au consortium et à la participation au sondage peuvent être effectués par :

- 1) **Transfert électronique de fonds (TEF) ou dépôt direct.** Veuillez contacter Sarah Browne (voir ci-dessous) pour les informations sur la façon de procéder.
- 2) Chèque. Veuillez faire les chèques payables à CUSC-CCREU et envoyer les paiements à Sarah Browne (voir ci-dessous).



Sarah Browne
Trésorière du CUSC-CCREU
a/s de l'Office of Institutional Analysis
Lakehead University
955, chemin Oliver
Thunder Bay, Ontario P7B 5E1
Courriel: sbrowne@lakeheadu.ca Téléphone: 807-343-8902

Taxes applicables (TPS ou TVH) seront ajoutés aux facture de votre université.

15. Prix

Les prix de chaque produit et service du CUSC-CCREU 2016 se retrouvent ci-dessous. Les prix sont également indiqués à la section 12. Inscription Point E et Point F, ainsi que dans le *formulaire d'inscription* en ligne.

<p>D. Participation</p> <p>See Procedures Manual section 2</p> <p>CUSC-CCREU 2014-15 membership (\$500)</p> <p>Non-member (\$250)</p>	<p>D. Participation</p> <p>Manuel des procédures, section 2</p> <p>Adhésion à CUSC-CCREU (500 \$)</p> <p>Coût pour une participation au sondage sans adhésion à CUSC-CCREU (250 \$)</p>
<p>E. Survey package</p> <p>See Procedures Manual section 5.2, 5.4, and 12. Item E</p> <p><i>Number of students invited to participate (standard sample plus special sample)</i></p> <p>Up to 500 students (\$2,800)</p> <p>501 to 1,000 students (usual size) (\$3,100)</p> <p>1,001 to 1,500 students (\$3,350)</p> <p>1,501 to 2,000 students (\$3,625)</p> <p>2,001 to 3,000 students (\$3,900)</p> <p>3,001 to 5,000 students (\$4,150)</p> <p>5,001 to 7,000 students (\$4,700)</p> <p>More than 7,000 students (CUSC-CCREU will contact you for a cost estimate)</p>	<p>E. Frais de base</p> <p>Manuel des procédures, sections 5.2, 5.4, et 12. Item E</p> <p><i>Nombre d'étudiants invités à participer (échantillon standard et échantillon spécial inclus)</i></p> <p>Jusqu'à 500 étudiants (2 800 \$)</p> <p>501 à 1 000 étudiants (grosueur habituelle de l'échantillon standard) (3 100 \$)</p> <p>1 001 à 1 500 étudiants (3 350 \$)</p> <p>1 501 à 2 000 étudiants (3 625 \$)</p> <p>2 001 à 3 000 étudiants (3 900 \$)</p> <p>3 001 à 5 000 étudiants (4 150 \$)</p> <p>5 001 à 7 000 étudiants (4 700 \$)</p> <p>Plus de 7 000 étudiants (CUSC-CCREU vous contactera pour l'estimation du coût)</p>
<p>F. Optional additions</p> <p>See Procedures Manual section 12. Item F</p> <p>F.1 Additional reminder emails (\$130 per reminder)</p> <p>F.2 Additional questions (\$150 per question to \$1,500 maximum)</p> <p>F.3 Collaboration data and report (TBD)</p> <p>F.4 Comparison Report (\$400)</p> <p>F.5 Executive Report (\$800)</p> <p>F.6 Categorize responses to open-ended questions (\$0.65 for each respondent's completed open-ended question)</p> <p>F.7 Paper copy of report (\$25 each)</p>	<p>F. Options additionnelles</p> <p>Manuel des procédures, section 12. Item F</p> <p>F.1 Rappels additionnels par courriel (130 \$ par rappel)</p> <p>F.2 Questions additionnelles (150 \$ par question jusqu'à un maximum de 1 500 \$)</p> <p>F.3 Rapport et données pour le groupe de collaboration (prix à déterminer)</p> <p>F.4 Rapport comparatif (400 \$)</p> <p>F.5 Rapport sommaire (800 \$)</p> <p>F.6 Catégorisation des réponses aux questions ouvertes (0,65 \$ par répondant qui a offert une réponse complète)</p> <p>F.7 Rapport imprimé et relié (25 \$ chaque)</p>
<p>G. Optional reduction</p> <p>See Procedures Manual section 12. Item G</p> <p>No university long report (minus \$250)</p>	<p>G. Réduction optionnelle</p> <p>Manuel des procédures, section 12. Item G</p> <p>Aucun rapport universitaire complet produit (soustraire 250 \$)</p>

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