



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

MANUEL DES PROCÉDURES

Sondage de 2021 auprès des étudiants de dernière année

Novembre 2020

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



Site Web : www.cusc-ccreu.ca

Courriel : 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 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 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 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

Courriel : admin@cusc-ccreu.ca

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	années intermédiair es	dernière année
	<i>Accent mis sur: les transitions à faire</i>	<i>la persistance</i>	<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, traitement	✓	✓	✓
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 2022, 2025, 2028, etc.
- Le sondage auprès des étudiants des années intermédiaires sera mené en 2023, 2026, 2029, etc.
- Le sondage auprès des étudiants de dernière année sera mené en 2021, 2024, 2027, etc.

Table des matières

Mission	2
But.....	2
Nouvelle série de sondages – résumé des questions	3
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
5.2 Échantillon type (standard)	11
5.3 Pondération de l'échantillon.....	12
5.4 Échantillon spécial	12
5.5 Format du fichier échantillon	12
5.5.1 Champs obligatoires.....	12
5.5.2 Champs facultatifs.....	13
5.5.3 Vérification du fichier échantillon.....	14
5.6 Envoi du fichier échantillon	14
6. Prix de participation.....	14
7. Questions supplémentaires.....	14
7.1 Questions supplémentaires pour vos étudiants.....	14
7.2 Questions additionnelles pour le groupe de collaboration	15
8. Omission de questions standards du sondage	16
9. Messages d'invitation et de rappel	16
9.1 Par courriel.....	16
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'université.....	19
9.1.3 Vérification du message d'invitation et du sondage	20
9.2 Par un système de gestion de l'apprentissage.....	20
10. Suivi des réponses	20
11. Rapports.....	20
11.1 Groupes du CUSC-CCREU.....	20
11.2 Questionnaires considérés comme étant complets.....	21
11.3 Rapport général.....	21
11.4 Rapport universitaire abrégé	21
11.5 Rapport complet de l'établissement	22
11.6 Rapport pour le groupe de collaboration.....	22
11.7 Rapport comparatif.....	23
11.8 Rapport sommaire.....	23
11.9 Catégorisation des réponses ouvertes.....	24
12. Inscription.....	24
Point A. Qui contacter dans votre établissement	24
Point B. Participation	25
Point C. Informations utiles au sondage	26
Point D. Communications par courriel	28
Point E. Trousse des résultats du sondage	28

Point F. Options additionnelles	30
F.1 Plus de 2 tirages pour des prix	30
F.2 Rappels additionnels par courriel.....	30
F.3 Questions additionnelles.....	30
F.4 Omettre les questions de sondage standards.....	31
F.5 Rapport et données pour le groupe de collaboration.....	31
F.6 Rapport comparatif.....	31
F.7 Rapport sommaire	32
F.8 Catégorisation des réponses aux questions ouvertes.....	32
F.9 Rapport imprimé et relié	32
F.10 Système de gestion de l'apprentissage	32
F.11 Questions relatives au module de la COVID-19.....	32
13. Retrait	33
14. Factures et paiement	33
15. Prix.....	34
Annexe A. Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium	35
Annexe B. Accord de confidentialité avec PRA.....	41

© CUSC-CCREU

1. Introduction et sondage

Bienvenue au *Sondage de 2021 du CUSC-CCREU auprès des étudiants de dernière année* qui sera administré en ligne durant l'hiver 2021. 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 universités et que les données tirées des réponses puissent être distribuées d'ici juin 2021.

2. Participation

Les questions que l'on retrouve dans le Sondage auprès des étudiants de dernière année portent principalement sur les cheminements rétrospectif et professionnel (voir Série de sondages – résumé des questions). Visitez le www.cusc-ccreu.ca pour obtenir d'autres renseignements au sujet du CUSC-CCREU, les sondages, l'inscription au sondage de 2021, 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.

2.1 Membre du CUSC-CCREU

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* de l'organisme (voir l'annexe A). 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 l'assemblée générale annuelle (AGA) des membres l'année suivante (environ 14 mois plus tard).

Les universités membres peuvent choisir de participer au sondage en complétant le *formulaire d'inscription* en ligne disponible sous www.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 12. Inscription, point E. Trousse des résultats du sondage et point F. Options additionnelles).

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

2.2 Non-membre

Les universités qui ne peuvent devenir membres ou qui ne souhaitent pas adhérer au consortium peuvent participer aux sondages du CUSC-CCREU. Les universités non-membres peuvent choisir de participer au sondage en complétant le *formulaire d'inscription* en ligne disponible sous www.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 12. 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

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 http://www.cusc-ccreu.ca/fr/home_fr.html, sous « **Participer** », d'ici le **vendredi 11 décembre 2020**. 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 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 2021** et au plus tard le **vendredi 19 mars 2021**. Le sondage prend fin le **dimanche 11 avril 2021**.

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

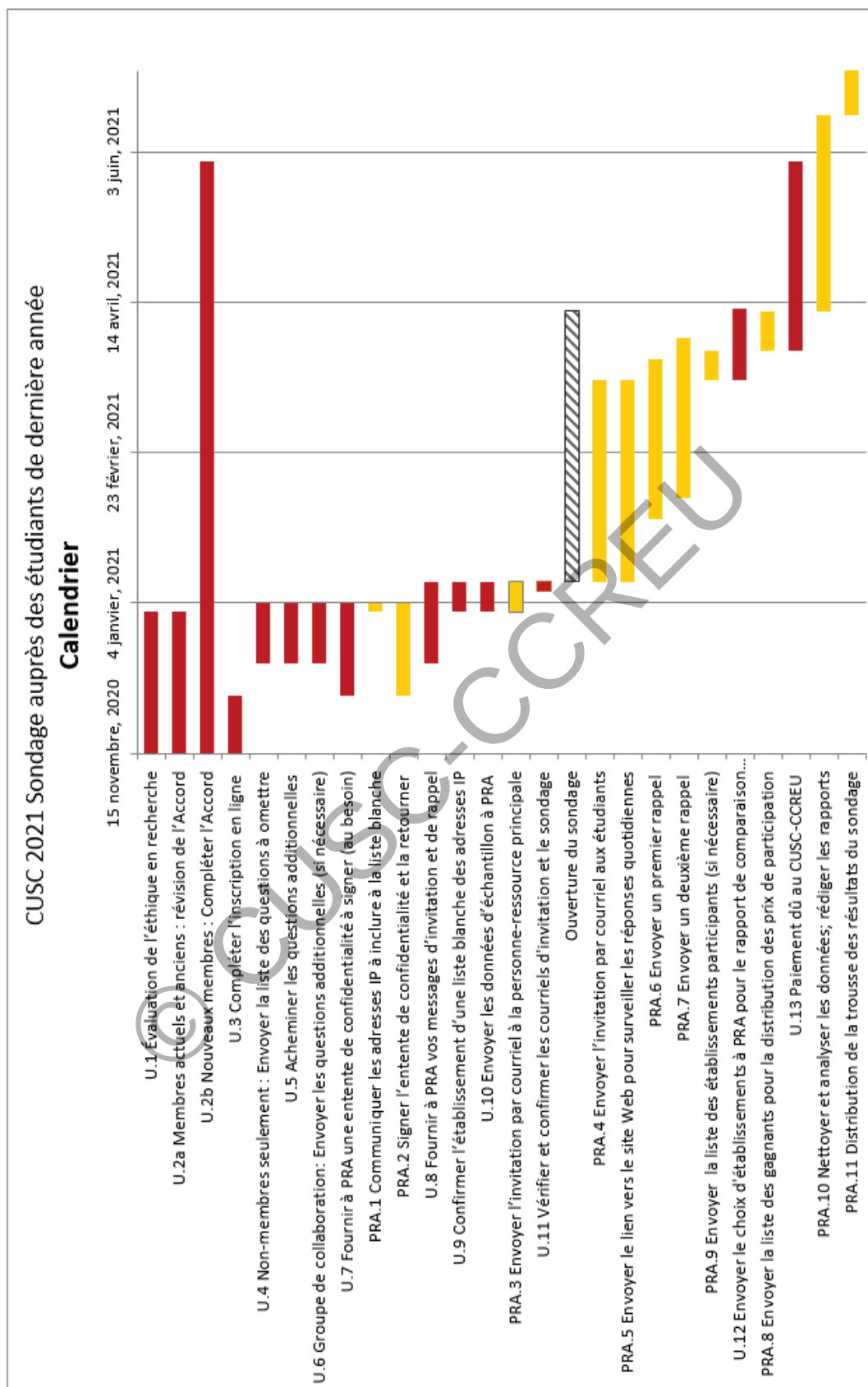
Assurez-vous que la date de début que vous avez choisie ne coïncide pas avec des activités à votre université, comme les semaines de relâche des sessions d'hiver et du printemps (semaine d'études), les examens et d'autres sondages.

Lorsqu'elle s'inscrit en ligne, chaque université 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 11 avril 2021. PRA fournira un lien menant à un site Web qui fera état du nombre quotidien de réponses obtenues pour chaque université afin que celle-ci puisse décider s'il y a lieu ou non de mettre prématurément fin à son sondage.

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.2a Participants 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 rappel de vos tâches et responsabilités à l'égard des données du CUSC-CCREU.	Avant le 18 décembre 2020
Université	U.2b Nouveaux participants : 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 admin@cusc-ccreu.ca .	Avant le 31 mai 2021
Université	U.3 Procéder à l'inscription en ligne à http://www.cusc-ccreu.ca/fr/home_fr.html , sous « Participer ».	Avant le 11 décembre 2020
Université	U.4 Non-membres uniquement : au besoin, faire parvenir la liste à PRA des questions standards du sondage du CUSC-CCREU que votre université choisit d'omettre, à l'adresse borodenko@pra.ca .	Au moins quatre semaines avant le début du sondage de votre université
Université	U.5 Si votre université choisit de poser des questions additionnelles, les faire parvenir pour fins d'examen et d'approbation à l'adresse admin@cusc-ccreu.ca .	Au moins quatre semaines avant le début du sondage de votre université
Université	U.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 admin@cusc-ccreu.ca .	Au moins quatre semaines avant la première des dates de toutes les universités du groupe de collaboration
Université	U.7 Fournir à PRA, à borodenko@pra.ca , une entente de confidentialité à signer (si votre université l'exige; voir l'annexe A).	Au moins deux semaines avant le début du sondage de votre université
Université	U.8 Fournir à PRA, à 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.9 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 (voir la section 8.1.2).	Au moins une semaine avant le début du sondage de votre université
Université	U.10 Envoyer les données d'échantillon à PRA, à borodenko@pra.ca , après avoir complété la vérification de la qualité des données.	Au moins une semaine avant le début du sondage de votre université
Université	U.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 deux jours ouvrables 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 (voir la section 8.1.2).	Avant le 4 janvier 2021

Responsabilité	Activité	Échéance
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 un test de l'invitation par courriel à la personne contacte de l'université pour vérifier le lien vers le sondage et les questions.	Au moins deux jours ouvrables 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 2021 et au plus tard le 19 mars 2021
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	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 Pour les rapports de comparaison, envoyer aux universités la liste des universités participantes.	29 mars 2021
Université	U.12 Sélectionner un groupe témoin composé d'universités participantes pour le rapport de comparaison (si commandé); envoyer la liste d'au moins 4 universités à PRA, à borodenko@pra.ca .	12 avril 2021
Fin du sondage		Dimanche 11 avril 2021
Université	U.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 2021
PRA	PRA.10 Nettoyer et analyser les données; rédiger les rapports.	Avant la mi-juin 2021
PRA	PRA.11 Faire parvenir aux universités ayant payé un avis leur indiquant qu'elles peuvent se procurer leur trousse de résultats du sondage sur le site FTP.	Avant le 30 juin 2021
PRA	PRA.12 Présentation Webinaire des résultats généraux à l'échelle nationale.	Été 2021
PRA	PRA.13 Effacer les fichiers échantillons de toutes les universités.	30 septembre 2021



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

5. Échantillon

5.1 Entente de confidentialité

Toute université 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 au moins deux semaines avant le lancement du sondage à l'université 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 2021 ne doit comprendre que les étudiants d'un programme de premier cycle qui en sont à leur dernière année et qui sont admissibles à l'obtention d'un diplôme de baccalauréat au printemps 2021. 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 qui sont inscrits à la session d'hiver 2021;
- 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;
- dans le cas d'étudiants d'un programme de baccalauréat de trois ans, d'inclure ceux qui sont en troisième année;
- dans le cas d'étudiants d'un programme de baccalauréat de quatre ans, d'inclure ceux qui sont en quatrième année;
- dans le cas d'étudiants d'un programme de baccalauréat de plus de quatre ans, d'inclure ceux qui en sont à leur dernière année;
- d'exclure les étudiants libres, spéciaux, non déclarés et ceux de programmes de diplôme et de certificat ou de l'éducation permanente.

Il vous sera peut-être impossible de déterminer qui sont les étudiants de dernière année avec 100 % d'exactitude, mais faites la meilleure estimation possible à partir des renseignements dont vous disposez. Dans certains établissements, l'admissibilité au diplôme repose sur le nombre de crédits obtenus. Dans certains autres, le critère est d'avoir fait une demande de diplôme.

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 inclut dans l'échantillon type.

CUSC-CCREU autorise les universités à fournir un échantillon de sondage (formé d'étudiants de dernière année) comptant plus de 1 000 étudiants. Les universités dont la cohorte d'étudiants de dernière année compte moins de 1 000 personnes peuvent choisir l'option d'un échantillon plus petit au moment de l'inscription.

Le fichier de données général en format Excel ainsi que le fichier de données général en format SPSS ne contiennent que les enregistrements des étudiants qui répondent aux critères de l'échantillon type et qui fréquentaient une université membre du CUSC-CCREU. PRA ne tiendra compte que des réponses des échantillons types dans les rapports présentés à l'université ainsi que dans le rapport principal (voir la section 11. Rapports).

Le CUSC-CCREU recommande que vous conserviez une copie de votre fichier échantillon. Après le 30 septembre, PRA détruira tous les enregistrements logeant des renseignements sur les clients

(p. ex. les fichiers échantillons). PRA avisera chaque université 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 2021 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. 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 5.5 : 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 université 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 université 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 universités.

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 (12 champs obligatoires plus un maximum de 10 champs facultatifs) :

Tableau 5.5 Format du fichier échantillon

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

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 (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 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 2020. 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 2021 (ou à l'automne 2020 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 des fichiers de données SPSS et

Excel de votre université, mais ils ne figureront pas dans le fichier de données général en format SPSS ou Excel destiné à toutes les universités participantes.

5.5.3 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 5.5.1).

- 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 de dernière année au baccalauréat à l'automne 2020?
- 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 5.5.1.

5.6 Envoi du fichier échantillon

Une fois que vous aurez terminé 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 université et communiquer par courriel, à 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 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.

PRA procédera à un maximum de 2 tirages aléatoires pour votre université. Des frais additionnels seront réclamés s'il y a plus de 2 tirages.

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 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 additionnelle 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, 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 additionnelles 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.

Modèle pour les questions additionnelles

À quel moment le sondage de votre université devrait-il débuter? _____ (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.

Note : Si vous ajoutez une question qui comporte plusieurs items, chacune d'entre elles est considérée comme s'il s'agissait d'une question distincte. Des frais sont associés à chaque question additionnelle.

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 additionnelles pour le groupe de collaboration

Cette option 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. Veuillez indiquer sur le *formulaire d'inscription* que vous

faites 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. Voir la section 7.1 Questions additionnelles pour obtenir plus d'information. 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 au moins quatre semaines avant la date de début du sondage de toutes les universités faisant partie du groupe de collaboration qui est la première à survenir.

8. Omission de questions standards du sondage

Cet aspect ne concerne que les universités **NON-MEMBRES**. Les questions standards du sondage du CUSC-CCREU se retrouvent à l'adresse www.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 devant être exclues à PRA au moins 4 semaines avant que votre sondage ne débute.

Note : Les étudiants faisant partie des universités 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 université 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.

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 université.

Au moins **une semaine** avant la date du début de votre sondage, faites parvenir à PRA, à borodenko@pra.ca, le texte des messages d'invitation et de rappel par courriel de votre université, 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 tandis que les réponses sont envoyées à l'adresse 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 de personnalisation 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 universités visées. 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

On trouvera 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. Certaines universités peuvent être tenues 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 universités 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'université (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'université]

Objet : [nom de l'université] souhaite obtenir l'opinion des étudiants sur le point d'obtenir leur diplôme

Cher/chère <prénom de l'étudiant> :

Je vous écris pour vous inviter à participer au *Sondage de 2021 du CUSC-CCREU auprès des étudiants de dernière année*. L'étude est menée dans plus de 40 universités canadiennes afin de nous aider à en apprendre davantage sur nos étudiants et leurs expériences à [nom de votre 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. 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, voire 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, le cabinet de recherche embauché par le CUSC-CCREU pour mener à bien cette étude, à l'adresse cusc@pra.ca.

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

[nom du représentant de l'université]

[titre]

[nom de l'université]

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

9.1.1b Courriels de rappel

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. Si vous souhaitez que des rappels soient envoyés à des dates spécifiques, veuillez l'indiquer lors de l'envoi de vos courriels d'invitation et de rappel à PRA.

On trouvera 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 université.**

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 COURRIEL DE RAPPEL

Logo de l'université (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'université]

Objet : RAPPEL : [nom de l'université] souhaite obtenir l'opinion des étudiants sur le point d'obtenir leur diplôme

Cher/chère <prénom de l'étudiant> :

Nous vous avons envoyé récemment un courriel au sujet du *Sondage de 2021 du CUSC-CCREU auprès des étudiants de dernière année*. Vos commentaires sont très importants et nous avons remarqué que vous n'avez pas encore répondu au sondage.

Veuillez 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.

Pour répondre au sondage, veuillez cliquer sur le lien qui suit, voire 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.

Nous vous remercions de votre aide.

[nom du représentant de l'université]
[titre]
[nom de l'université]

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'université (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'université]
Objet : DERNIER RAPPEL : [nom de l'université] souhaite obtenir l'opinion des étudiants sur le point d'obtenir leur diplôme

Cher/chère <prénom de l'étudiant> :

La plupart des étudiants ont maintenant répondu au *Sondage de 2021 du CUSC-CCREU auprès des étudiants de dernière année* et nous avons remarqué que vous ne l'avez pas encore rempli.

Veuillez 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].**

Pour répondre au sondage, veuillez cliquer sur le lien qui suit, voire 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'université]
[titre]
[nom de l'université]

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'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.

9.1.3 Vérification du message d'invitation et du sondage

Environ deux jours avant le début du sondage de votre université, PRA enverra à la principale personne-ressource 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 demandé que soient incluses des questions supplémentaires, assurez-vous qu'elles figurent dans le sondage. Communiquez avec PRA, à borodenko@pra.ca, si des modifications doivent être apportées. Votre sondage sera lancé une fois que PRA aura reçu l'autorisation de la principale personne-ressource de votre établissement.

9.2 Par un système de gestion de l'apprentissage

Outre l'option qui consiste à faire envoyer les messages d'invitation et de rappel par courriel par PRA, vous pouvez vous prévaloir de l'option d'utilisation du système de gestion de l'apprentissage de votre université, 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'université 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'université 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 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. Chaque université peut prendre connaissance du taux de réponse de toutes les autres universités.

11. 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 commandés 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.

11.1 Groupes du CUSC-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 cycle 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 complet de l'établissement).

11.2 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 universités participantes membres du CUSC-CCREU, sont incluses dans le fichier de données générales en format Excel, dans le fichier de données générales en format SPSS, 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

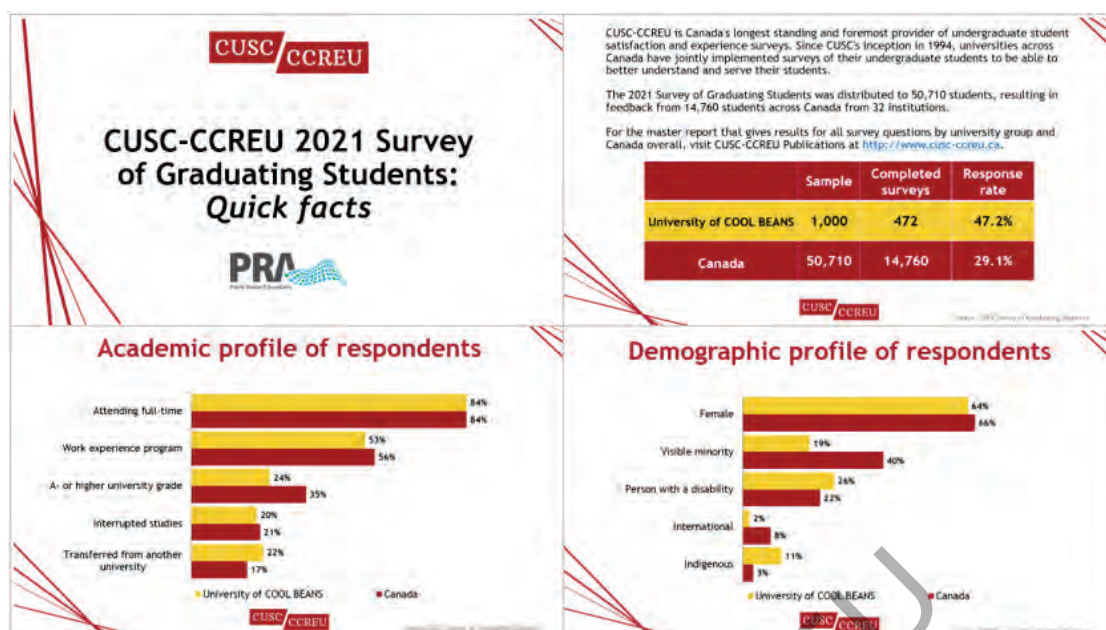
Chaque établissement participant (les membres comme les non-membres) reçoit le rapport général. Les résultats qui figurent dans le rapport général sont tirés du fichier de données principal, lequel ne contient les réponses que des étudiants qui figuraient dans l'échantillon standard, qui fréquentaient une université membre du CUSC-CCREU et qui ont répondu au sondage (voir la section 11.2 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 universités des groupes 1, 2 et 3 (4 colonnes de statistiques) – voir l'exemple de tableau ci-dessous. Visitez la page http://www.cusc-ccreu.ca/fr/home_fr.html, sous « 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 78 4)	3 (n = 6 27 8)
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

Le rapport abrégé de votre université 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 11.2 Questionnaire considéré comme étant complet). Les résultats de votre université seront présentés en comparaison avec ceux de l'ensemble des répondants (Canada). L'image ci-dessous offre un exemple d'une partie de la première page du rapport universitaire abrégé.



11.5 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 d'universités comparables, groupes 1, 2 et 3 (voir la section 11.1 Groupes), 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 l'établissement de votre université

Tableau2 : Profil personnel					
	Tous les étudiants (n = 15 109)	Groupe			Votre université
		1 (n = 3 046)	2 (n = 5 784)	3 (n = 6 278)	(n = 289)
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 est destiné **aux membres et aux non-membres** du CUSC-CCREU. Le rapport pour le groupe de collaboration présente les résultats d'un groupe d'universités qui pose les mêmes questions additionnelles (voir section 7.2). 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%	25%
ADDQ1 option b	65%	69%	52%	62%	75%
ADDQ1 option c	8%	<1%	16%	10%	0%
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 n'est destiné **qu'aux membres** du CUSC-CCREU. 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; voir la section 11.1 Groupes du CUSC-CCREU) ou un groupe de comparaison de votre choix. Le groupe doit être composé d'au moins quatre universités. Vous recevrez d'ici mars 2021 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 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 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 par défaut 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 2021 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 %

11.9 Catégorisation des réponses ouvertes

PRA fournira, à chaque université, des réponses textuelles aux questions ouvertes sous forme de fichier Excel. Les universités 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'université] 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.

12. 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 www.cusc-ccreu.ca. Cliquez sur « **Participer** » pour prendre connaissance des frais d'adhésion (si vous choisissez d'adhérer) ainsi que pour participer au *Sondage de 2021 auprès des étudiants de dernière année*. Les sections qui suivent comportent un certain nombre d'images-écrans du processus d'inscription en ligne ainsi qu'un certain nombre de réponses types.

Point A. Qui contacter dans votre établissement

Indiquez le nom, le département de l'université, la rue et l'adresse physique de même que l'adresse de courriel 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, la rue et l'adresse physique de même que l'adresse de courriel 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 et à borodenko@pra.ca.

Information sur l'établissement

Veuillez vous référer au Manuel des procédures 2021 en complétant l'inscription. Il pourrait vous être utile de l'ouvrir dans une autre fenêtre en remplissant ce formulaire.

Département/Service *

Nom de l'établissement *

Adresse postale de l'établissement *

Ville

Province

A1A1A1

Code postal

Personnes-ressources

Nom 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.

Adresse de courriel de la personne-ressource principale *

Numéro de téléphone de la personne-ressource principale *

Nom de la personne-ressource secondaire

Il s'agit d'une deuxième personne-ressource pour l'administration du sondage CUSC-CCREU dans le cas où la personne-ressource principale ne serait pas disponible.

Adresse de courriel de la personne-ressource secondaire

Numéro de téléphone de la personne-ressource secondaire

Nom de la personne-ressource – Questions financières *

Une personne-ressource de votre établissement pour les questions de facturation et de paiement.

Adresse de courriel de la personne-ressource – Questions financières *

Numéro de téléphone de la personne-ressource – Questions financières *

Point B. Participation

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*. Les demandes d'adhésion sont examinées et approuvées par le conseil d'administration. Une fois la demande approuvée, votre université doit s'acquitter les frais d'adhésion de 2020-2021 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 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.

Veuillez indiquer si vous voulez vous inscrire au Sondage de 2021 auprès des étudiants de dernière année (ceci comprend l'option de l'adhésion 2020-21 au consortium, le cas échéant) ou si vous souhaitez seulement vous adhérer au consortium pour l'année 2020-21 (Manuel des procédures, Section 2.1). *

- ☐ Participation au Sondage de 2021 auprès des étudiants de dernière année
- ☐ Adhésion au CUSC-CCREU 2020-2021 seulement

Participation au sondage et adhésion au CUSC-CCREU

Participation (Manuel des procédures, section 2) *

- ☐ Participation en tant que membre du CUSC-CCREU
- ☐ Participation en tant que non-membre du CUSC-CCREU

Point C. Informations utiles au sondage

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

Informations utiles au sondage

C.1.1 Quel est le nombre total d'étudiants dans votre établissement qui répond à la définition de l'échantillon standard? Si vous ne possédez pas l'information exacte, veuillez donner un estimé. *

(Manuel des procédures, section 5.2)

Veuillez indiquer si le nombre ci-dessus est un nombre exact ou un estimé. *

☐ Nombre exact

☒ Estimé

C.1.2 Quel est le nombre total d'étudiants du nombre indiqué ci-dessus qui fera partie de l'échantillon standard du sondage? 1000 est la taille standard de l'échantillon, mais vous pouvez choisir d'autres tailles d'échantillon. *

(Manuel des procédures, section 5.2)

C.2. Sonderez-vous un échantillon spécial? *

☒ Oui

☐ Non

(Manuel des procédures, section 5.4)

Nombre d'étudiants dans l'échantillon spécial.

Dates du sondage

C.3 Quand souhaitez-vous lancer le sondage? *

(Manuel des procédures, section 4)

C.4 Quand souhaitez-vous mettre fin au sondage? *

(Manuel des procédures, section 4)

C.5 Veuillez indiquer la date de la semaine de relâche de votre établissement. Date du début de la semaine de relâche:

Date de la fin de la semaine de relâche:

Prix de participation

C.6 Votre établissement offrira-t-il un (ou des) prix de participation? *

☒ Oui

☐ Non

(Manuel des procédures, section 6)

C.7 Quand souhaitez-vous avoir les informations du (ou des) gagnant du (ou des) prix de participation?

(Manuel des procédures, section 6)

Options du sondage

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

☐ Anglais

☐ Français

☐ Dans les deux langues

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

☐ Avant le 31 mars 2021

☐ Après le 31 mars 2021

☐ Autre (veuillez préciser)

Point D. 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.

D. Si vous utilisez les adresses électroniques de l'établissement pour rejoindre les étudiants, 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.

(Manuel des procédures, section 9.1.2)

Point E. Trousse des résultats du sondage

Pour tous les établissements participants, sont inclus les aspects suivants :

- 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 (cuscc@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-ressource principale.

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 juin 2021. Cela inclura :

- o Les données concernant les réponses des répondants de votre université aux questions fermées du sondage sous forme de fichiers SPSS et Excel, y compris les réponses aux questions supplémentaires que vous posez (voir la section 7.1 Questions supplémentaires pour vos étudiants).
- o Les réponses textuelles des répondants de l'établissement aux questions ouvertes sous forme de fichier Excel.
- o Une copie du *rapport général du CUSC-CCREU 2021* (voir la section 11.3 Rapport général).
- o Une copie du rapport universitaire abrégé (voir la section 11.4 Rapport universitaire abrégé).
- o Une copie du rapport complet de l'établissement (voir la section 11.5 Rapport complet de l'établissement).
- o Les rapports et données optionnels commandés (section 12, point F.).
- o Mise à jour du tableau de concordance des questions du CUSC-CCREU.
- o 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 en format SPSS et Excel »), et les tableaux croisés dans SPSS et HTML qui comparent les résultats par groupes d'universités comparables et pour chacune des universités participantes.

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 juin 2021. Cela inclura :

- o Les données concernant les réponses des répondants de votre université aux questions fermées du sondage sous forme de fichiers SPSS et Excel, y compris les réponses aux questions supplémentaires que vous posez (voir la section 7.1 Questions supplémentaires pour vos étudiants).
- o Les réponses textuelles des répondants de l'établissement aux questions ouvertes sous forme de fichier Excel.
- o Une copie du *rapport général du CUSC-CCREU 2021* (voir la section 11.3 Rapport général).
- o Une copie du rapport universitaire abrégé (voir la section 11.4 Rapport universitaire abrégé).
- o Une copie du rapport complet de l'établissement (voir la section 11.5 Rapport complet de l'établissement).
- o Les rapports et données optionnels commandés (section 12, point F.).
- o Mise à jour du tableau de concordance des questions du CUSC-CCREU.
- o Dictionnaire de données avec noms des variables, étiquettes et options de réponse.

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

E. Frais de base

Nombre d'étudiants invités à participer (échantillon standard et échantillon spécial inclus) *

- ☐ Jusqu'à 500 étudiants (2 950 \$)
- ☐ 501 à 1 000 étudiants (grosueur habituelle de l'échantillon standard) (3 275 \$)
- ☐ 1 001 à 1 500 étudiants (3 525 \$)
- ☐ 1 501 à 2 000 étudiants (3 800 \$)
- ☐ 2 001 à 3 000 étudiants (4 100 \$)
- ☐ 3 001 à 5 000 étudiants (4 350 \$)
- ☐ 5 001 à 7 000 étudiants (4 900 \$)
- ☐ 7 001 à 15 000 étudiants (5 325 \$)
- ☐ Plus de 15 000 étudiants (CUSC-CCREU vous contactera pour l'estimation du coût)

(Manuel des procédures, sections 5.2 et 5.4, et point E.)

Point F. Options additionnelles

Sur le *formulaire d'inscription*, vous pouvez choisir l'une, plusieurs ou aucune des options suivantes.

F.1 Plus de 2 tirages pour des prix

PRA effectuera 2 tirages pour votre université. Des frais additionnels sont perçus s'il y a plus de 2 tirages.

F.1. Plus de deux tirages pour les prix de participation – 50\$ par tirage *

- ☐ Non
- ☐ Oui

(Manuel des procédures, section 6)

F.2 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.

F.2. Rappels additionnels par courriel – 150 \$ par rappel. Note: L'invitation et les deux premiers rappels par courriel électronique sont inclus dans les frais de base. *

- ☐ Aucun
- ☐ 1 rappel additionnel
- ☐ 2 rappels additionnels

(Manuel des procédures, section 9.1.1b)

F.3 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, et prévoient un minimum de 150 \$ par question. Veuillez envoyer vos questions additionnelles au moins 4 semaines avant le début de votre sondage à admin@cusc-ccreu.ca 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.3 Questions additionnelles – 150 \$ par question (ces questions sont les questions additionnelles de votre établissement et non celles du groupe de collaboration, si tel est le cas). *

☐ Des questions additionnelles ne sont pas requises

☒ Oui, nous allons ajouter des questions

(Manuel des procédures, section 7.1)

Veuillez envoyer vos questions additionnelles à CUSC (admin@cusc-ccreu.ca) au moins **4 semaines avant le 01/03/2021, la date indiquée comme début pour votre sondage.**

F.4 Omettre les questions de sondage standards

Pour les universités **non-membres** uniquement : des frais sont perçus pour chacune des questions standards du sondage du CUSC-CCREU que vous souhaitez qu'elles ne soient pas posées à vos étudiants.

F.4. Omission de questions standards – 150\$ par question *

☐ Non

☐ Oui

(Manuel des procédures, section 8)

F.5 Rapport et données pour le groupe de collaboration

Les universités qui désirent collaborer avec d'autres universités participantes en posant les mêmes questions additionnelles doivent indiquer sur le *formulaire d'inscription* qu'elles font partie du groupe. Veuillez envoyer vos questions additionnelles au moins 4 semaines avant le début du premier sondage de toutes les universités qui font partie de votre groupe à admin@cusc-ccreu.ca aux fins d'examen et d'approbation par le conseil d'administration du CUSC-CCREU et afin qu'il détermine le coût des questions. Le coût supplémentaire de ces questions et du rapport seront partagés entre les universités collaboratrices (les coûts sont à déterminer).

F.5. Rapport et données pour le groupe de collaboration – coûts partagés, prix à déterminer. Votre établissement est-elle dans un groupe de collaboration? *

☒ Oui

☐ Non

(Manuel des procédures section 7.2, 11.6)

Si "Oui", veuillez indiquer les établissements qui font parties du groupe de collaboration. *

Aucun

F.6 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.6 Rapport comparatif – ajouter 400 \$ (Manuel des procédures, section 11.7)

F.7 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, avec celles de votre groupe du CUSC-CCREU (groupe 1, groupe 2 ou groupe 3) ou avec les réponses d'un groupe de comparaison de votre choix.

- ☐ F.7 Rapport sommaire – ajouter 800 \$ (Manuel des procédures, section 11.8)

F.8 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.8 Catégorisation des réponses aux questions ouvertes – ajouter 0,65 \$ par répondant qui a offert une réponse complète (Manuel des procédures, section 11.9)

F.9 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.9 Tous les rapports commandés seront sous format électronique et pourront être téléchargés sur un site FTP sécurisé. Veuillez indiquer dans ce formulaire si vous souhaitez recevoir une copie imprimée et reliée d'un (ou des) rapport(s).

- ☐ Rapport général – ajouter 50 \$
- ☐ Rapport complet de l'établissement – ajouter 50 \$
- ☐ Rapport comparatif – ajouter 50 \$
- ☐ Rapport pour le groupe de collaboration – ajouter 50 \$

F.10 Système de gestion de l'apprentissage

Si votre université souhaite se servir de son système de gestion de l'apprentissage pour faire parvenir les messages d'invitation ainsi que les rappels au sondage, veuillez le préciser sur le *formulaire d'inscription*.

F.10 Système de gestion de l'apprentissage. Votre établissement souhaite-il utiliser son portail destiné aux étudiants ou son système de gestion de l'apprentissage pour envoyer les invitations au sondage et les rappels?

- ☐ F.10 Système de gestion de l'apprentissage – ajouter 150 \$ (Manuel des procédures, section 9.2)

F.11 Questions relatives au module de la COVID-19

Cette année, le *Sondage de 2021 auprès des étudiants de dernière année* inclura un module de la COVID-19 qui visera à mieux cerner l'impact de la pandémie sur l'environnement pédagogique des étudiants, l'environnement d'apprentissage expérientiel, les plans liés à l'obtention du diplôme ainsi que l'accès aux services. Aucuns frais additionnels ne sont prévus. Il est possible de consulter les questions du module à l'adresse suivante : [Module de la COVID-19](#). Si votre université préfère **ne pas se prévaloir** de ce module, veuillez le préciser dans votre *formulaire d'inscription*.

F.11 Questions relatives au module de la COVID-19. Cette année, le sondage inclut un module de la COVID 19 qui visera à mieux cerner l'impact de la pandémie sur les étudiants. Aucuns frais additionnels ne sont prévus. Vous pouvez choisir de ne pas inclure ce module de questions.

☐ Ne pas inclure les questions relatives au module de la COVID-19

[Les questions COVID-19 peuvent être consultées sur ce lien.](#)

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 4 jours ouvrables.

13. 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 ne sera réclamé à votre université. 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*. Pour les universités qui désirent avoir leur facture avant le 31 mars 2021, celle-ci dernière sera envoyée avant la dernière semaine de février 2021. Pour les universités qui désirent avoir leur facture après le 31 mars 2021, celle-ci sera envoyée avant la fin avril 2021. Le paiement au CUSC-CCREU doit être effectué dès réception de la facture.

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
8888 University Drive, Strand Hall Annex
Burnaby, BC V5A 1S6
Courriel: treasurer@cusc-ccreu.ca

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

Les factures émises par le CUSC-CCREU avant le 31 mai 2021 doivent être acquittées à cette date. Votre université recevra la trousse des résultats de votre sondage (données et rapports) après que vos frais d'adhésion (le cas échéant) et que les frais liés à la trousse des résultats du sondage auront été reçus et payés en totalité.

15. Prix

Les prix de chaque produit et service du CUSC-CCREU 2021 se retrouvent ci-dessous. Les prix sont également indiqués à la section 12. Inscription, points E et F, ainsi que dans le *formulaire d'inscription* en ligne.

B. Participation

See Procedures Manual section 2

- CUSC-CCREU membership (\$500)
- Non-member (\$250)

B. Participation

Manuel des procédures, section 2

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

E. Survey results package

See Procedures Manual section 5.2, 5.4, and 12. Item E

Number of students invited to participate (standard sample plus special sample)

- Up to 500 students (\$2,950)
- 501 to 1,000 students (usual size) (\$3,275)
- 1,001 to 1,500 students (\$3,525)
- 1,501 to 2,000 students (\$3,800)
- 2,001 to 3,000 students (\$4,100)
- 3,001 to 5,000 students (\$4,350)
- 5,001 to 7,000 students (\$4,900)
- 7,001 to 15,000 students (\$5,325)
- More than 15,000 students (CUSC-CCREU will contact you for a cost estimate)

E. Frais de base

Manuel des procédures, sections 5.2, 5.4, et 12. Point E

Nombre d'étudiants invités à participer (échantillon standard et échantillon spécial inclus)

- Jusqu'à 500 étudiants (2 950 \$)
- 501 à 1 000 étudiants (grosueur habituelle de l'échantillon standard) (3 275 \$)
- 1 001 à 1 500 étudiants (3 525 \$)
- 1 501 à 2 000 étudiants (3 800 \$)
- 2 001 à 3 000 étudiants (4 100 \$)
- 3 001 à 5 000 étudiants (4 350 \$)
- 5 001 à 7 000 étudiants (4 900 \$)
- 7 001 à 15 000 étudiants (5 325 \$)
- Plus de 15 000 étudiants (CUSC-CCREU vous contactera pour l'estimation du coût)

F. Optional additions

See Procedures Manual section 12. Item F

- F.1 More than 2 draws for incentives (\$50 per draw)
- F.2 Additional reminder emails (\$150 per reminder)
- F.3 Additional questions (\$150 per question)
- F.4 Omit standard survey questions, non-members only (\$150 per question)
- F.5 Collaboration data and report (price to be determined)
- F.6 Comparison Report (\$400)
- F.7 Executive Report (\$800)
- F.8 Categorize responses to open-ended questions (\$0.65 for each respondent's completed open-ended question)
- F.9 Paper copy of report (\$50 each)
- F.10 Learning management system (\$150)
- F.11 COVID-19 Module (no cost)

F. Options additionnelles

Manuel des procédures, section 12. Point F

- F.1 Tirages additionnels pour prix de participation (50 \$ par tirage)
- F.2 Rappels additionnels par courriel (150 \$ par rappel)
- F.3 Questions additionnelles (150 \$ par question)
- F.4 Omission de questions standards du sondage, non-membre seulement (150 \$ par question)
- F.5 Rapport et données du groupe de collaboration (prix à déterminer)
- F.6 Rapport comparatif (400 \$)
- F.7 Rapport sommaire (800 \$)
- F.8 Catégorisation des réponses aux questions ouvertes (0,65 \$ par répondant qui a offert une réponse complète)
- F.9 Rapport imprimé et relié (50 \$ chaque)
- F.10 Système de gestion des apprentissages (150 \$)
- F.11 Module COVID-19 (sans frais)

Applicable taxes (GST or HST) will be added to the final total

Les taxes applicables (TPS TVH)) seront ajoutées au montant total final

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

Pour les universités 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 une autre université, non plus que de se servir des données d'une manière qui pourrait porter atteinte à la réputation d'une autre université. Les universités 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.

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 université. Une version dûment signée de l'*Accord sur l'utilisation des données et sur l'adhésion au consortium* doit être envoyée par voie électronique à l'adresse admin@cusc-ccreu.ca, après quoi les signatures du conseil d'administration du CUSC-CCREU ainsi que le sceau de la société y seront apposés. Une version électronique ainsi qu'une version traditionnelle, sous forme imprimée, vous seront alors renvoyées pour vos dossiers.

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.

On trouvera 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.



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:

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

To the Member:	Department (fill in information)	Primary Contact Person
	Institution	Position
	Address	Phone
	City, province, postal code	Email
To the Corporation:	Department (fill in information)	Name
	University	Position
	Address	Phone
	City, province, postal code	Email

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

Certaines universités exigent la mise en place d'un accord de confidentialité ou de non-divulgence avec PRA. Toute université 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, 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 université 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 université.

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

CUSC-CCREU 2021 Survey of Graduating Students (the "Survey")

Confidentiality Agreement

BETWEEN:

[name of institution]
(the "Institution")

- and -

PRA Inc.
(Prairie Research Associates)

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 Inc. 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 Inc.
4. PRA Inc. shall not use the email addresses or any other contact information for any purpose other than soliciting participation in this Survey.
5. PRA Inc. 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 Inc. 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 Inc.

Name	_____	Date	_____
Signature	_____	Position	_____
Email	_____	Phone	_____