
CENTRE D'ETUDES
ET DE RECHERCHES
SUR LES QUALIFICATIONS

Dossier

*Comment réaliser une enquête
sur les flux internes aux
universités et les débouchés
professionnels des étudiants*

François Pottier

FORMATION - QUALIFICATION - EMPLOI
COLLECTION DES ETUDES

*Comment réaliser une enquête
sur les flux internes aux
universités et les débouchés
professionnels des étudiants*

François Pottier

Ce dossier a été élaboré par François POTTIER dans le cadre du Département des Formations et Carrières, avec la collaboration des Centres interrégionaux associés au CEREQ. Nous remercions en particulier Messieurs GRAVOT (Université de Rennes I), GUGENHEIM (SUAIO, Université de Lille I), HERMEN (CEJEE, Université de Toulouse I) pour leur active participation à la préparation de ce guide.

Octobre 1986

SOMMAIRE

	Pages
Introduction générale : Les universités face aux enquêtes sur les cursus universitaires et les débouchés professionnels de leurs étudiants	5
I - Les études de flux internes aux universités	9
II - Les études sur le devenir professionnel des étudiants	10
III - Les pièges des enquêtes sur le devenir professionnel	12
Première partie : L'évaluation des flux d'étudiants à l'intérieur des universités . . .	15
I - Pourquoi l'analyse des flux ?	17
II - Construction de l'arbre de flux.	18
III - Construction des indicateurs	19
IV - Interprétation des indicateurs.	22
Deuxième partie : L'enquête de débouchés professionnels	25
I - Champ de l'enquête	27
II - Construction des tableaux utiles à la réalisation de l'enquête.	29
III - Préparation de l'enquête.	31
IV - Le questionnaire.	35
V - Codage et traitement des questionnaires.	44
VI - Exploitation et analyse des résultats.	47
Annexes	55

Ce dossier contient :

- **une introduction générale présentant l'état des problèmes que rencontrent les universités en effectuant des enquêtes sur leurs étudiants ;**
- **une partie consacrée aux évaluations des flux internes aux universités ;**
- **une partie consacrée aux enquêtes de débouchés professionnels.**

INTRODUCTION GÉNÉRALE

**LES UNIVERSITÉS FACE AUX ENQUÊTES SUR
LES CURSUS UNIVERSITAIRES ET LES DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS
DE LEURS ÉTUDIANTS**

Toutes les institutions d'enseignement supérieur se préoccupent du devenir professionnel de leurs étudiants. Les écoles, les instituts effectuent depuis très longtemps (souvent par l'intermédiaire des associations d'anciens élèves) des enquêtes auprès de leurs anciens diplômés. La connaissance de ce que sont devenus les étudiants est un élément de réflexion sur l'évolution d'une formation : ses objectifs, sa pédagogie, son contenu, etc. Même si cette connaissance n'est pas suffisante, elle est nécessaire, ne serait-ce que pour apprécier le degré de réalisme des objectifs qu'on s'était fixés par rapport aux résultats obtenus.

Les réformes de l'enseignement supérieur ont accentué l'exigence de professionnalisation des formations. Elles rendent de plus en plus nécessaire pour les universités une connaissance des emplois occupés par leurs anciens étudiants et des entreprises qui les ont embauchés.

Cette connaissance s'avère indispensable dans toutes les disciplines universitaires dont les débouchés sont affectés par la variation du recrutement des enseignants (sciences exactes, sciences naturelles, lettres, langues) et qui doivent offrir de nouvelles orientations à un nombre croissant d'étudiants. Mais elle est également nécessaire dans les disciplines concernées par une transformation des emplois offerts traditionnellement à leurs étudiants (droit, sciences économiques) ou par développement d'emplois nouveaux (sciences humaines, ...). Le nombre et la nature des enquêtes effectuées par les universités depuis quinze ans auprès des étudiants sortis du deuxième cycle attestent de ce besoin de connaissance.

D'autre part, le rôle particulier du premier cycle universitaire depuis la fin des années soixante, dans la sélection et l'orientation des étudiants, a poussé nombre d'universités à s'interroger sur les caractéristiques et les cursus des étudiants qui s'y sont engagés.

La réorganisation des premiers cycles, la création ou le développement de filières professionnelles, va accroître dans un proche avenir le besoin d'information, à la fois sur les flux qui traversent une université et sur les débouchés professionnels des formations.

Plusieurs acteurs sont concernés :

- présidences des universités dans leurs relations avec l'administration ;
- enseignants et personnels des cellules d'information et d'orientation (1) dans leurs relations avec les étudiants ;
- services de scolarité et services divers de l'université pour les problèmes d'organisation, etc.

Le présent dossier a été conçu en vue d'aider ces différents partenaires à constituer et à analyser l'information dont ils ont besoin. En rassemblant l'expérience

(1) Par décret n° 86 195 du 6 février 1986, les CUIO deviennent des services communs universitaires d'accueil, d'orientation et d'insertion professionnelle des étudiants.

accumulée depuis une dizaine d'années par le CEREQ et par les équipes universitaires qui lui sont associées (2), on s'est d'abord efforcé de clarifier les différents types de préoccupation actuellement en présence : selon les cas, les méthodes à mettre en œuvre ne seront pas identiques. C'est l'objet de cette introduction, qui doit permettre d'accéder ensuite facilement à la compréhension des deux parties au contenu plus technique : l'une est consacrée à l'évaluation des flux internes aux établissements universitaires, l'autre aux enquêtes de débouchés professionnels.

(2) Cf. en annexe, la liste des équipes de recherches universitaires associées au CEREQ.

I - LES ÉTUDES DE FLUX INTERNES AUX UNIVERSITÉS

La liberté d'accès au premier cycle après le baccalauréat et le rôle de sélection et d'orientation que jouent de ce fait les deux premières années universitaires ont conduit progressivement à se poser le problème du fonctionnement, voire du rendement du premier cycle. Largement occultée après 1968, sauf dans quelques milieux universitaires, cette question a pris un regain d'intérêt avec la rénovation du premier cycle depuis 1984.

Les travaux universitaires sur ce sujet témoignent de deux types d'approche.

1) Des études statistiques sur les cursus des étudiants (abandons, échecs aux examens, redoublements) en lien avec leurs caractéristiques individuelles (âge, sexe, origine scolaire, sociale...). Ces travaux se sont particulièrement développés au cours des années soixante-dix, dans le cadre d'équipes universitaires de recherche en sciences sociales. La méthode consistait à suivre une cohorte d'étudiants entrés en première année de premier cycle.

L'acquis de ces recherches, la mise en place progressive des fichiers informatisés d'étudiants, la création des nouveaux DEUG ont contribué à faire apparaître de nouvelles modalités de réalisation de ces travaux.

En période récente, ce sont les CUIO qui les prennent en charge, en faisant un plus large usage des fichiers administratifs informatisés au fur et à mesure qu'ils incorporent non seulement les variables les plus codifiées (âge, sexe, origine scolaire), mais aussi un suivi pluri-annuel des étudiants (inscriptions, diplômes obtenus).

Ce type de fichier rend possible la production annuelle de tableaux de bord décrivant l'écoulement des cohortes d'étudiants dans chaque filière de formation et croisant les principaux événements (abandons, succès, échecs, etc.) avec les caractéristiques individuelles.

Ceci permet de classer les étudiants en catégories pour lesquelles l'université pourra décider de proposer une pédagogie ou un mode d'organisation particulier des études, dans la perspective d'améliorer leur réussite à l'université. Ainsi la mise en évidence des difficultés rencontrées par les étudiants titulaires des baccalauréats de techniciens amènent les enseignants du premier cycle à se poser la question d'une adaptation de la pédagogie et des programmes. La présence d'un nombre élevé d'étudiants salariés ou d'étudiants en formation continue, ou d'étudiants en double inscription, pose la question de l'organisation des cours et des emplois du temps.

La réalisation de ces tableaux de bord est particulièrement intéressante car une fois mis en place, leurs coûts de production sont faibles et l'information obtenue dans des délais brefs (le trimestre qui suit la fin des inscriptions universitaires).

2) Des études sur les motivations et projets professionnels des étudiants. Ces travaux sont en général issus des CUIO. Ils visent à permettre aux universités de mieux situer leur rôle par rapport à la population des entrants.

II - LES ÉTUDES SUR LE DEVENIR PROFESSIONNEL DES ÉTUDIANTS

Depuis le début des années soixante-dix, la majorité des enquêtes effectuées par les universités sur le devenir professionnel ont porté sur les étudiants du deuxième cycle, très minoritairement sur ceux de premier ou de troisième cycle. Ces enquêtes peuvent être classées en deux types suivant leurs finalités :

- les enquêtes visant à faire le bilan de l'insertion professionnelle d'une cohorte d'étudiants, au champ généralement large ;
- les enquêtes portant sur une promotion de diplômés de telle ou telle spécialité.

Ces types d'enquêtes ne permettent pas de répondre aux mêmes questions. Les enquêtes du premier type permettent dans certains cas (si la taille des échantillons le permet) d'apporter des éléments de réponse aux questions abordées dans le deuxième type, mais jamais l'inverse.

1 - LES ENQUÊTES SUR DES COHORTES D'ÉTUDIANTS

Ce type d'enquête se caractérise par le champ étudié : une cohorte complète d'étudiants d'une ou plusieurs disciplines, et par l'objet de l'investigation : le cursus universitaire et ses relations avec le devenir professionnel.

Ces enquêtes portent suivant les cas sur une cohorte d'étudiants entrant en deuxième cycle, ou sur une cohorte d'étudiants sortant du deuxième ou troisième cycle.

Dans le premier cas, on interroge les étudiants cinq ou six ans après le point d'entrée auquel la cohorte a été saisie, et l'accent est mis plus particulièrement sur le cursus universitaire des étudiants et sur l'étalement du processus d'insertion professionnelle.

Dans le second cas, l'enquête a lieu deux ou trois ans après la sortie, et on s'intéresse davantage au devenir professionnel des étudiants, c'est-à-dire à l'évolution de la situation professionnelle et des emplois occupés.

L'exploitation de ces enquêtes a été en général prise en charge par des équipes de recherche universitaires, avec la participation des CUIO.

Dans tous les cas, les phénomènes décrits ont été rapportés aux caractéristiques individuelles des étudiants (âge, sexe, origine scolaire ou sociale...). Plus rarement, les analyses ont tenté de faire intervenir le fonctionnement de l'institution universitaire (diversité des modes de sélection selon les filières de formation) ou certaines caractéristiques de l'évolution du marché du travail.

2 - LES ENQUÊTES SUR LES DIPLOMÉS D'UNE SPÉCIALITÉ

Ces enquêtes portent sur une promotion d'étudiants diplômés (le plus souvent titulaires d'une maîtrise, quelquefois de DEA ou DESS) dans une ou plusieurs spécialités de formation. Compte tenu de la taille, en général réduite, des promotions de diplômés quand on descend au niveau des spécialités, on interroge fréquemment deux ou plusieurs promotions successives.

Prises en charge dans presque tous les cas par les CUIO, ces enquêtes ont pour but principal de connaître les débouchés professionnels, au sens strict, d'une filière de formation. Elles sont réalisées deux ou trois ans après l'obtention du diplôme par la dernière promotion interrogée. L'accent est mis sur la situation professionnelle à la date de l'enquête : appellations des emplois, statut, catégories socio-professionnelles, secteurs d'activité économique, localisations, conditions dans lesquelles les étudiants y ont accédé (durée de recherche déclarée, etc.).

Cette description des emplois est en général mise en relation avec des variables individuelles, comme dans les enquêtes du type précédent.

III - LES PIEGES DES ENQUETES SUR LE DEVENIR PROFESSIONNEL

La réalisation d'enquêtes sur l'insertion professionnelle des étudiants de deuxième ou troisième cycle est plus délicate que celles effectuées auprès de diplômés d'écoles ou d'instituts, et ce pour deux raisons principales.

1) Il n'y a pas de niveau de sortie unique de l'université ; plusieurs diplômes (licence, maîtrise, DEA ou DESS, doctorat) constituent autant de niveaux possibles d'accès au marché du travail. La part des étudiants qui sortent à chaque niveau varie suivant les caractéristiques des emplois auxquels préparent les filières de formation. En lettres, le débouché principal est l'enseignement secondaire, les sorties se feront fréquemment dès la licence ; en revanche le marché du travail des psychologues d'entreprises requiert pratiquement un DESS. Par contre dans le cas des écoles, des instituts ou de certaines filières universitaires à finalité professionnelle (type MST ou ingénieur), il n'y a pratiquement pas de sorties avant l'année du diplôme terminal.

2) L'articulation entre formation et emploi est complexe dans le cas des universités : beaucoup d'étudiants effectuent des études (en formation initiale ou en formation continue) parallèlement à l'exercice d'une activité professionnelle rémunérée. Au contraire dans le cas des écoles, instituts ou même des filières universitaires les plus professionnalisées, la période d'études (incluant éventuellement des stages en entreprise) et l'accès à l'emploi sont nettement déconnectés.

En raison de ces difficultés, les enquêtes effectuées, en nombre croissant, par les universités, sont de qualité très inégale, et leur interprétation risque d'être erronée.

Une première source d'erreurs provient de ce que l'on veut répondre aux objectifs des enquêtes du premier type (insertion professionnelle d'une cohorte d'étudiants) avec des enquêtes du second type (interrogation de promotions de diplômés). Ainsi l'interrogation des seuls titulaires de maîtrise revient, selon les spécialités de formation, à éliminer de 25 à 40 % des étudiants sortis avec la licence ou le DEUG. Or une sortie au niveau de la licence peut constituer soit un accès normal au marché du travail, soit un échec à la maîtrise. On ne peut donc faire le bilan comparatif d'un ensemble de spécialités à partir des seuls résultats des titulaires de maîtrise.

Une deuxième source d'erreurs provient des difficultés à délimiter correctement la population à interroger, sans omission ni double compte. Ainsi, une enquête portant sur tous les diplômés d'une année **non réinscrits** à l'université l'année suivante élimine tous les étudiants sortis la même année après un échec ou un abandon, ou après avoir réussi à un concours de la fonction publique. L'interrogation de tous les diplômés de deux ou plusieurs années consécutives ajoute à la confusion du cas précédent celle due aux doubles comptes. En effet dans ce cas, un étudiant qui sort de l'université sans avoir obtenu de diplôme pendant deux années de suite ne figure pas dans la population retenue. A l'inverse un étudiant qui a obtenu une licence, puis une maîtrise l'année de la sortie figure deux fois dans la population !

Une troisième source d'erreurs tient à la méthodologie de l'enquête, au choix des questions et à la construction des indicateurs. Ainsi dans une enquête sur

quatre cohortes de diplômés, seule la situation professionnelle au moment de l'enquête a été demandée. Or, pour chacune des cohortes, l'ancienneté professionnelle ou la durée de présence sur le marché du travail à la date de l'enquête sont différentes, ce qui rend ininterprétables les résultats : ceux-ci peuvent dépendre des volumes respectifs de chaque cohorte ; et la structure des emplois occupés mélange des populations anciennes, ayant accédé au deuxième ou troisième emploi et déjà stabilisées, avec une population de débutants occupant encore de premiers emplois.

Ces différentes erreurs proviennent la plupart du temps de ce que chaque université, au moment de réaliser une enquête, se voit contrainte de réinventer la méthodologie à mettre en œuvre : le présent guide voudrait, en partant de l'expérience du CEREQ et des équipes qui lui sont associées, aider les établissements universitaires dans le montage et l'exploitation de telles enquêtes.

Il s'agit avant tout de répondre à la demande d'un grand nombre d'universités, qui souhaitent disposer d'un instrument simple de connaissance de ce que deviennent leurs étudiants, permettant en outre de comparer les résultats obtenus avec ceux d'autres universités ou avec des résultats nationaux. On s'efforce d'éviter que les universités, et en particulier les CUIO chargées de ce type d'investigation, ne s'engagent dans la réalisation d'études longitudinales sur les processus d'insertion, dont l'exploitation et l'analyse sont particulièrement délicates.

Les enquêtes déjà réalisées permettent de proposer des méthodologies, des libellés de questions, des indicateurs éprouvés par la pratique.

La perspective adoptée ici n'a pas la prétention de répondre à toutes les questions que l'on peut se poser quant à l'orientation et au devenir des étudiants. En particulier, l'interrogation d'une cohorte entière d'étudiants du deuxième cycle ne suffit pas à donner des résultats statistiques sur des filières ne formant que quelques dizaines d'étudiants ; cette situation est pourtant fréquente en maîtrise de sciences et techniques (MST). On invite l'université à refaire l'enquête chaque année sur une cohorte nouvelle, soit exhaustive, soit portant sur les seuls étudiants sortant des filières de formation à petits effectifs.

Par ailleurs on ne propose aucune question concernant les motivations, les projets professionnels des étudiants, leur jugement sur les études. A chaque université de décider si elle doit adjoindre un corpus de questions de ce type.

Enfin les résultats que l'on peut tirer de l'application des méthodes indiquées dans ce dossier ne permettent pas de faire de la prospective sur les emplois ; mais ils contribuent à rendre compte des mécanismes qui sont à l'œuvre dans l'insertion professionnelle des étudiants, ce qui est un préalable à toute prospective. La démarche proposée est donc complémentaire à d'autres formes d'investigation, par exemple les enquêtes auprès d'entreprises (en particulier celles qui ont déjà recruté des diplômés ou celles qui ont accueilli des stagiaires en cours d'études).

A contrario ce guide n'a pas pour seul objectif d'aider les CUIO à dresser le bilan de l'insertion professionnelle qui entre dans leur responsabilité : il ne vise pas tant à fournir des indicateurs de performance des universités, qu'à permettre à chaque établissement de comprendre ses modalités de fonctionnement : c'est la condition nécessaire à l'interprétation des différences dans les résultats et à la définition d'un programme de formation par chaque université.

PREMIERE PARTIE
L'ÉVALUATION DES FLUX D'ÉTUDIANTS
A L'INTÉRIEUR DES UNIVERSITÉS

Ce guide part de l'expérience acquise par un certain nombre d'universités (Lille, Nancy, Nice, Toulouse...). On y a ajouté des éléments méthodologiques propres à éviter quelques interprétations erronées auxquelles risque de conduire l'utilisation des fichiers administratifs d'étudiants.

On suppose ici résolus les problèmes pratiques liés à la constitution et à l'enrichissement progressif de ces fichiers (1).

(1) On pourra sur ce sujet lire avec intérêt un travail qui montre l'évolution progressive de fichiers d'étudiants, à partir des questions posées par les acteurs de la vie universitaire lilloise : F. Gugenheim : *Le devenir universitaire des entrants à l'université. Méthodes utilisées pour les études statistiques*. Université des sciences et techniques de Lille. Service universitaire d'information et d'orientation. Doc. ronéo. Avril 1985.

I - POURQUOI L'ANALYSE DES FLUX ?

L'étude des flux d'étudiants entrant ou sortant de l'université permet d'aborder deux types de questions :

- comment s'écoule une cohorte d'étudiants dans l'université ?
- comment fonctionnent (sélectionnent, orientent...) une ou des filières de formation universitaire ? Cette question est souvent posée en termes de « rendement » de l'université.

Le premier type de question a été régulièrement posé depuis le début des années soixante-dix et a donné lieu à plusieurs enquêtes par panel, c'est-à-dire au suivi, sur plusieurs années, de cohortes d'étudiants entrés en première année de premier cycle universitaire. La méthodologie de ces enquêtes et d'excellentes applications existent, sans qu'il soit nécessaire d'y revenir (1).

Le deuxième type de question a émergé plus récemment et tout particulièrement avec la réforme des études de premier cycle, mais aussi du fait de l'engorgement de certaines filières de deuxième cycle. Le traitement de ces questions requiert de passer de données de stocks (nombre d'étudiants inscrits une année donnée), telles que les produisent couramment les services de scolarité, à des données de flux (nombre d'étudiants, entrant, sortant, redoublant chaque année de formation) obtenues par rapprochement de plusieurs fichiers annuels successifs ou grâce à un fichier historique d'étudiants.

Sur ce point les méthodologies mises en pratique dans les universités sont beaucoup plus lâches que pour le premier type de question ; les erreurs proviennent de l'utilisation de données de stock pour rendre compte du flux et réciproquement, et de confusions entre des statistiques portant sur des individus et des statistiques de diplômes délivrés.

Mais que l'on aborde le premier ou le second type de question, il est nécessaire de commencer par la construction d'un outil commun : l'arbre des flux, qui permet de visualiser la manière dont les étudiants parcourent les filières de formation.

(1) M. Amiot et A. Frickey. *A quoi sert l'université ?*. Presse Universitaire de Grenoble. 1978.

II - CONSTRUCTION DE L'ARBRE DE FLUX

La construction d'un arbre de flux consiste à retracer les situations occupées successivement par les étudiants dans une filière de formation. Elle exige d'identifier individuellement les étudiants au moment de leur première inscription :

- soit en première année de premier cycle ;
- soit en licence ou première année de deuxième cycle.

La complexité de l'arbre dépend de deux paramètres :

- le nombre d'années pendant lesquelles on veut suivre les étudiants : on se donnera comme objectif trois années pleines ; au-delà, la complexité de construction et d'utilisation de l'arbre devient très grande ;

- la variété des orientations qui peuvent être prises par les étudiants au cours des trois années observées ; ceci est fonction de la complexité de la filière de formation et des options qu'elle offre aux étudiants.

Dans les nouveaux premiers cycles par exemple, l'arbre sera plus ou moins complexe selon que l'on s'intéresse seulement à certains points de passage des étudiants (DEUG ou DEUST ou abandon en première ou deuxième année) ou si l'on veut suivre les étudiants au travers des différents modules de formation obligatoires ou optionnels.

Dans les deuxièmes cycles, on peut suivre un flux d'étudiants entrant dans une formation identifiée par un diplôme national, mais ceci n'interdit pas d'isoler les cas où, par le seul jeu des modules optionnels, les étudiants peuvent s'orienter dans deux maîtrises différentes (par exemple, les étudiants qui s'inscrivent en licence de biologie cellulaire et physiologie peuvent non seulement s'inscrire ultérieurement dans les maîtrises correspondantes, mais aussi dans la maîtrise de biochimie s'ils ont fait en licence un choix convenable de leurs modules optionnels de formation).

L'exemple donné au point III («Construction des indicateurs») concerne une cohorte d'étudiants inscrits en 1981 - 1982 en licence d'électronique. Cette cohorte est suivie administrativement pendant deux années complètes : diplôme obtenu ou non en 1982 et 1983, réinscription éventuelle à l'université en 1982 - 1983 et 1983 - 1984.

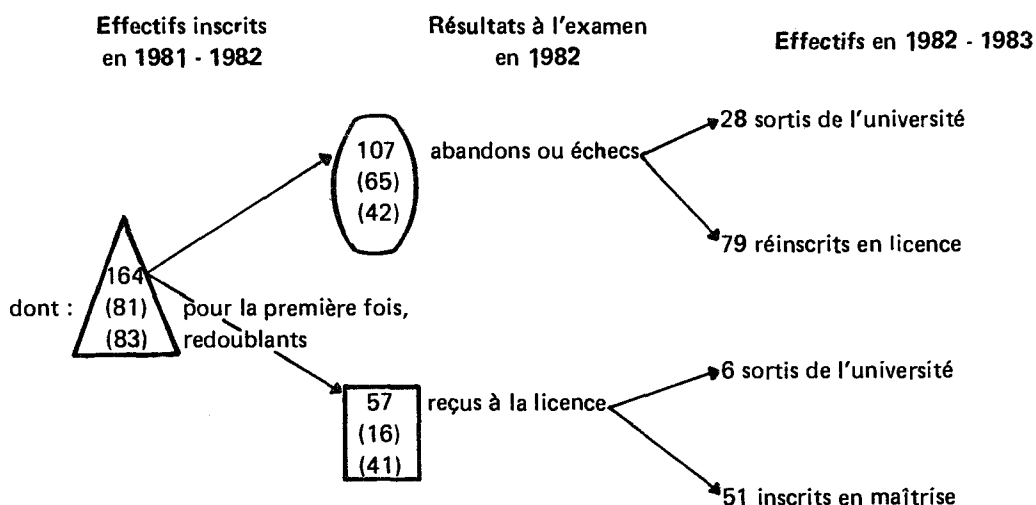
L'arbre ne comporte que les inscriptions en licence ou maîtrise, les abandons et la réussite ou l'échec à l'examen. Parmi les abandons on peut distinguer :

- les réorientations vers une autre filière de formation ;
- les poursuites d'études dans une autre université (transfert de dossier) ;
- les autres abandons.

L'exemple ne porte que sur une filière de formation, mais la méthode est identique pour toute autre filière (y compris les entrées en premier cycle) et au niveau de l'université dans son ensemble.

III - CONSTRUCTION DES INDICATEURS

Arbre de flux n° 1
Ensemble des étudiants inscrits en licence d'électronique en 1981 - 1982

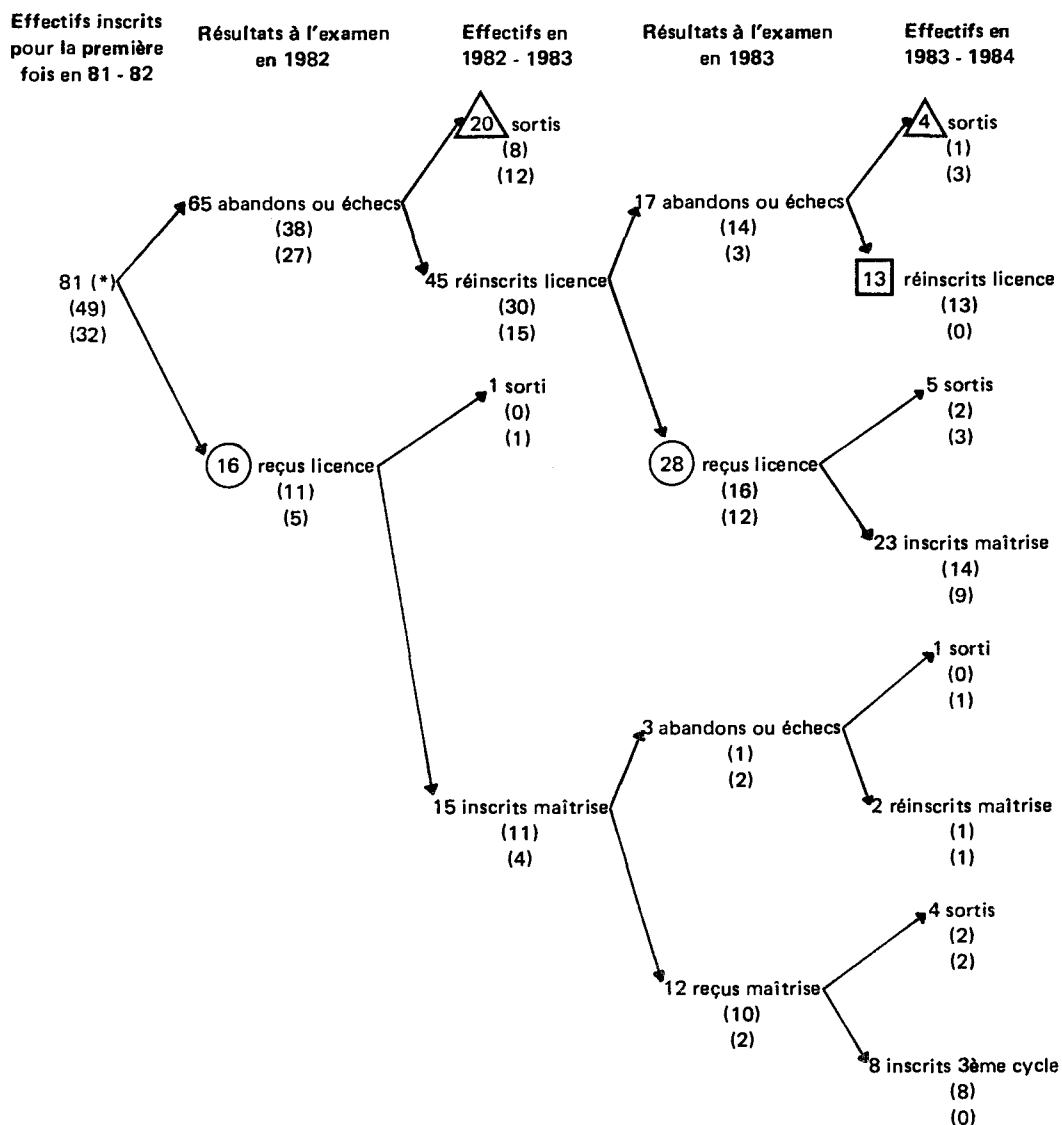


L'exemple ci-dessus permet de comparer les informations fournies par le suivi pendant deux ans d'une cohorte d'étudiants inscrits pour la première fois avec celles obtenues à partir des données de stocks sur les inscrits et les reçus aux examens.

Pour la seule année 1981 - 1982, si l'on distingue les inscrits pour la première fois, des redoublements on obtient :

	Effectifs	Reçus à la licence	Abandons ou échecs	Pourcentage de réussite à la licence
Incris pour la première fois	81	16	65	20 % (licence obtenue en 1 an)
Redoublants	83	41	42	49 % (licence obtenue en 2 ans)
Ensemble des inscrits 1981 - 1982	164	57	107	35 % (licence obtenue en 1 ou 2 ans)

Arbre de flux n° 2
Cohorte d'étudiants inscrits pour la première fois en licence d'électronique
en 1981 - 1982 : Arbre de flux sur deux années complètes



(*) Dont étudiants venant du DEUG (49) ou de DUT ou BTS (32).

Si l'on suit pendant deux ans la cohorte d'étudiants inscrits pour la première fois en 1981 - 1982 (arbre de flux n° 2), le pourcentage total d'étudiants reçus à la licence (au bout de un ou deux ans) est de $100 \times (16 + 28)/81 = 54 \%$.

Ainsi le taux annuel de réussite à la licence (35 %) ne fournit aucune information sur la probabilité de réussite individuelle (54 %).

La compréhension du fonctionnement de la filière nécessite donc la construction d'indicateurs fondés sur le suivi d'un flux d'étudiants pendant au moins deux ans, plutôt que des indicateurs construits sur les inscrits (stocks) une seule année.

Ici, on construira les indicateurs suivants, relatifs à la licence :

– Indicateurs établis sur le flux des étudiants inscrits pour la première fois :

Au terme de la première année	Taux de réussite à la licence en un an Taux de sortis Taux de redoublement en licence	$(16/81) \times 100 = 20 \%$ $(20/81) \times 100 = 25 \%$ $(45/81) \times 100 = 55 \%$ Total = 100 %
Au terme de la deuxième année	Taux de réussite à la licence en deux ans ou moins Taux de sortis (à la licence) Taux de triplement en licence	$\frac{\textcircled{16} + \textcircled{28}}{\textcircled{20} + \textcircled{4}} / 81 \times 100 = 54 \%$ $\frac{\textcircled{13}}{\textcircled{81}} \times 100 = 16 \%$ Total = 100 %

Cet ensemble d'indicateurs permet de porter sur la filière le diagnostic suivant :

- faible taux de réussite au terme de la première année d'études (20 %) ;
- fort taux de redoublement des étudiants (55 %) donc peu de départs au terme de la première année ;
- ceci explique l'encombrement de la filière ;
- faible taux de réussite global à la licence en un ou deux ans (35 %) ;
- mais bon taux de réussite des redoublants de première année (28/45 = 49 %) ;
- ce qui confirme une bonne réussite globale à la filière.

Pour faire un bilan global du fonctionnement du deuxième cycle (licence + maîtrise) dans l'exemple ci-dessus, il faudrait continuer à construire l'arbre des flux : que deviendront les treize réinscrits en licence en 1983 - 1984 ? Et pour la maîtrise, on ne connaît encore que les douze reçus de 1983 : que deviendront les vingt-cinq inscrits en maîtrise de 1983 - 1984 ?

IV - INTERPRÉTATION DES INDICATEURS

L'interprétation du bilan établi sur une filière de formation peut relever de trois types de causes, non exclusives les unes des autres :

- **individuelles** : caractéristiques socio-démographiques des étudiants (âge, sexe, origine scolaire, origine sociale...), déroulement des cursus universitaires (prise d'emploi pendant les études, interruption pour service militaire...), double inscription dans des filières de formation différentes (on sera attentif aux inscriptions aux classes préparatoires aux grandes écoles, etc.) ;

- **propres au fonctionnement de la filière** (sélection ou absence de sélection, dans certaines ou dans toutes les matières, à l'entrée ou au cours de la filière) ;

- **caractéristiques des finalités professionnelles de la filière** (préparation au professorat via les concours, préparation à la recherche via le troisième cycle, préparation à des emplois dont le recrutement s'effectue plutôt au niveau licence, ou plutôt au niveau DEA ou DESS, etc.).

Si les effectifs le permettent, l'arbre des flux et les indicateurs qui en sont issus peuvent être construits sur des sous-populations suivant les caractéristiques individuelles. On pourra observer par exemple que les filles réussissent mieux que les garçons (ou plus vite) ou que les titulaires d'un DUT réussissent mieux (ou moins bien) que ceux qui viennent de DEUG, etc. Encore faut-il que les caractéristiques supposées pertinentes figurent dans le fichier des étudiants. Certaines variables (âge, sexe, série du baccalauréat, nationalité) sont plus fiables que d'autres (origine sociale, statut matrimonial, exercice d'une activité professionnelle rémunérée, inscription éventuelle dans un autre établissement d'enseignement supérieur non universitaire) (1).

Revenons à l'exemple précédemment développé. On suppose que les 81 nouveaux inscrits en licence comprennent non seulement des étudiants provenant du premier cycle universitaire classique (DEUG A), mais aussi des étudiants originaires d'IUT et STS. Tous ces étudiants réussissent-ils de la même manière ?

Les indicateurs peuvent être calculés sur les deux sous-populations :

Effectifs

Diplôme obtenu en deux ans	Origine		Situation en 1983 - 1984	Origine	
	DEUG	DUT ou BTS		DEUG	DUT ou BTS
Pas de diplôme de niveau premier cycle	22	15	Abandon avec diplôme premier cycle seul	9	15
Licence	17	15	Sorti avec licence ou maîtrise	4	7
Maîtrise	10	2	Encore inscrits en deuxième cycle (licence ou maîtrise)	28	10
			Inscrits en troisième cycle	8	0
Total	49	32	Total	49	32

(1) La connaissance de ces dernières nécessite en général une enquête auprès des individus eux-mêmes.

Dans cet exemple, les titulaires de DUT ou BTS abandonnent plus rapidement que les autres leurs études de deuxième cycle et sortent soit avec leur DUT-BTS, soit avec la licence. Il reste à l'université à en déceler les raisons et tirer ses conclusions.

Quant aux facteurs institutionnels, de type interne ou externe, ils nécessitent des informations qui ne relèvent plus d'une simple exploitation de fichiers. L'interprétation suppose de bien connaître les filières, leur finalité, l'existence de filières concurrentes (écoles d'ingénieurs expliquant la poursuite d'études après la maîtrise), les comportements des enseignants eux-mêmes (méthodes de sélection, attentes vis-à-vis des étudiants, etc.).

DEUXIEME PARTIE
L'ENQUETE DE DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

AVERTISSEMENT

La méthode proposée ici a été conçue (notamment en ce qui concerne le questionnaire) pour une interrogation postale, ceci pour des raisons financières. La qualité des informations recueillies et, en particulier, les taux de réponse, sont dans ce cas moindres que lorsqu'on a recours à des enquêteurs. Ceci impose des précautions, lors de l'exploitation des résultats, qui sont indiqués dans le sixième paragraphe. On peut cependant estimer qu'une telle méthode est pertinente, eu égard au type de préoccupations et au niveau de finesse des besoins d'information qui sont ceux d'une université.

I - CHAMP DE L'ENQUETE

Ainsi qu'on l'a mis en évidence en introduction, faire un bilan de l'insertion professionnelle suppose qu'on identifie une cohorte d'étudiants. L'enquête s'attachant surtout à la connaissance des débouchés professionnels, le choix se portera sur une cohorte de sortants de l'université.

Ce choix ne va pas sans poser problème, car la notion de «sortants» varie selon les filières de formation. Les formations sélectives à l'entrée du deuxième cycle (diplôme d'université ou MST) offrent un cursus complet de deux ans (voire trois pour les filières qui disposent d'une année supplémentaire d'ingéniorat) dont le diplôme final constitue pratiquement le niveau de sortie unique. En revanche les formations universitaires classiques, *a priori* non sélectives à l'entrée du deuxième cycle, permettent l'accès au marché du travail à des niveaux qui varient selon les spécialités (accès au professorat de l'enseignement secondaire au niveau de la licence ou de la maîtrise en mathématiques, sciences physiques, lettres ; concours de cadre A de la fonction publique avec les licences ou maîtrises de droit ou sciences économiques ; emplois d'ingénieurs au niveau du DEA ou DESS ; emplois de la recherche au niveau de la thèse de troisième cycle).

L'idéal serait de saisir la situation des étudiants au moment où se terminent effectivement leurs études, avec l'obtention d'un diplôme ou la réussite à un concours en vue desquels les études étaient ordonnées. Mais pratiquement, certains étudiants commencent à travailler en cours d'études, d'autres se réinscrivent à l'université après l'obtention d'un diplôme sans poursuivre réellement des études, d'autres enfin échouent à un diplôme de niveau plus élevé.

La solution proposée consiste à retenir la liste de tous les étudiants inscrits en deuxième ou troisième cycle une année donnée, et qui ne se sont pas réinscrits dans l'université l'année suivante.

Chaque étudiant doit être compté une fois et une seule, même s'il était inscrit dans plusieurs filières de formation !

Le modèle de questionnaire présenté plus loin est adapté à cette définition de la population à enquêter. C'est *a posteriori* que sera reconstitué le cursus universitaire, en combinant les dates d'obtention des diplômes successifs et la date de sortie de l'université.

La même démarche peut être adoptée pour interroger des étudiants quittant le premier cycle universitaire, mais il faut dans ce cas réduire la partie du questionnaire qui concerne la formation suivie et les diplômes obtenus, et développer quelques questions sur d'éventuelles poursuites d'études hors de l'université, très fréquentes dans le cas des sortants de premier cycle.

On a fait le choix d'un modèle d'enquête ne portant que sur une cohorte de sortants de l'université une année fixée. Cette formule est bien adaptée pour obtenir des informations statistiques sur l'ensemble de l'université par grand groupe de spécialités.

Pour des spécialités à petits effectifs de sortants (quelques dizaines), on obtient une information qualitative ; on propose de refaire la même enquête chaque année sur tout ou seulement partie des sortants annuels de l'université afin d'enrichir l'information sur le devenir professionnel des étudiants issus de ces spécialités à faible effectif.

II - CONSTRUCTION DES TABLEAUX UTILES A LA RÉALISATION DE L'ENQUÊTE

Il est nécessaire de connaître la composition de la population qui entre dans le champ de l'enquête avant de procéder à la réalisation de celle-ci.

Les tableaux ci-dessous fourniront une répartition des sortants de l'université selon le niveau d'inscription et la spécialité de formation (tableau A), et selon le plus haut diplôme universitaire obtenu et sa spécialité (tableau B).

Tableau A : Effectifs de sortants de l'université par niveau et spécialité
(deuxième et troisième cycles) (1)

Niveau d'inscription	Spécialités de formation (soit par exemple :)					
	Biochimie	Lettres classiques	Droit	Gestion	Etc.	Total
Licence Maîtrise Préparation à un concours DEA DESS Diplôme d'université Doctorat de spécialité (ou de 3ème cycle) Etc. Total						

(1) On étendra facilement ce tableau aux sortants du premier cycle si besoin.

Tableau B : Effectifs de sortants par niveau de diplôme et spécialité (1)

Plus haut diplôme obtenu	Spécialités du diplôme (soit par exemple :)					
	Biochimie	Lettres classiques	Droit	Gestion	Etc.	Total
DEUG Licence Maîtrise DEA DESS Diplôme d'université Doctorat de spécialité (ou de 3ème cycle) Etc. Total						

(1) Le même tableau peut être construit en ne retenant que les étudiants ayant obtenu leur diplôme l'année de la sortie. Soit B' ce tableau. Le ratio case à case des tableaux B' sur B donne le taux de sortie avec succès par niveau de formation et par spécialité. Mais ces taux ne sont pas tous comparables entre eux, puisque certaines filières de formation comportent des préparations à des concours de la fonction publique ne donnant donc pas lieu à un diplôme universitaire. Mais on peut avoir de cette façon une bonne idée de l'importance des réinscriptions formelles à l'université.

Les tableaux A et B peuvent être construits séparément pour des sous-populations du champ de l'enquête dont les caractéristiques figurent dans le fichier des

étudiants (sexe, nationalité, origine scolaire, etc.). En raison du grand nombre d'étudiants étrangers qui retournent dans leur pays d'origine après la fin de leurs études, et de leur faible taux de réponse aux enquêtes postales, on choisira en général de les exclure du champ de l'enquête, ou du moins de les traiter à part : il est donc nécessaire de produire les tableaux A et B en distinguant français et étrangers.

Enfin ces mêmes tableaux sont à produire pour l'ensemble des étudiants inscrits à l'université afin de pouvoir comparer terme à terme les effectifs de sortants par rapport à ceux des inscrits cette année-là.

III - PRÉPARATION DE L'ENQUÊTE

1 - INTERROGER EXHAUSTIVEMENT UNE COHORTE TRENTE-TROIS MOIS APRÈS SA SORTIE DE L'UNIVERSITÉ

Sauf pour quelques très grandes universités, il sera nécessaire d'interroger exhaustivement la cohorte de sortants. Il n'y aura donc pas en général à procéder à un sondage.

La validité des résultats va dépendre du nombre de questionnaires disponibles après le retour de l'enquête, lui-même lié en général au taux de réponse à l'enquête. Mais même dans le cas, tout à fait improbable, où tous les étudiants d'une spécialité auraient répondu, les résultats obtenus quant aux débouchés de la filière ne pourront faire l'objet de calcul statistique si les effectifs sont limités à quelques dizaines de personnes.

Pour publier des indicateurs statistiques, il faut s'intéresser à une sous-population d'environ 100 questionnaires exploitables, ce qui suppose, pour des enquêtes postales, de 150 à 200 adresses.

Au niveau des thèses de troisième cycle, le petit nombre de sortants exclut toute étude statistique sauf peut-être à un niveau global, sans distinction de spécialité.

Pour les formations à effectifs trop faibles, on sera amené à regrouper plusieurs spécialités de formation (ensemble des sciences par exemple), mais l'analyse sera délicate du fait de l'hétérogénéité des formations et donc des débouchés professionnels possibles (cf. *infra*, point VI : « Exploitation et analyse des résultats »).

D'autre part, un minimum de recul est nécessaire pour une bonne connaissance de la situation professionnelle. En effet :

- il faut tenir compte du service national, qui absorbe environ 30 à 50 % des sortants masculins, pendant une année ;

- les étudiants n'accèdent pas toujours directement à un emploi stable dès la sortie de l'université, le processus d'insertion est plus ou moins long suivant les formations.

Ainsi l'enquête devra avoir lieu au plus tôt en mars de l'année $n + 2$, soit vingt et un mois après la sortie (celle-ci étant supposée avoir lieu en juin de l'année n). **Il est préférable d'effectuer l'enquête en mars $n + 3$, soit trente-trois mois après la sortie. C'est le choix qui est fait ici.**

Traditionnellement les enquêtes sur l'insertion professionnelle sont effectuées en mars, période de moindre mobilité des jeunes sur le marché du travail (ce qui confère une meilleure stabilité aux indicateurs construits à cette date). Ceci permet en outre de terminer les envois successifs de questionnaires avant l'été, saison au cours de laquelle le rendement des enquêtes est très mauvais.

2 - FICHER D'ADRESSES

Pour obtenir un bon taux de réponse à l'enquête, il faut s'assurer de la qualité des adresses ; on choisira l'adresse des parents la plus récente, de préférence à celle de l'étudiant lui-même.

Après avoir établi l'ensemble des listes d'adresses, par spécialité de formation, il reste à attribuer à chaque sortant un numéro individuel qui sera porté dans l'espace réservé à cet effet sur le questionnaire.

Ce numéro individuel sera le seul élément d'identification porté sur les questionnaires permettant lors de la réception de ces derniers de repérer les répondants.

Le numéro individuel sera donc un nombre affecté de manière séquentielle à chaque sortant en prenant soin, à chaque changement de liste, de repartir du nombre immédiatement supérieur au dernier numéro individuel de la liste précédente.

3 - RÉALISATION DE L'ENQUETE

3.1. Déroulement de l'enquête

L'enquête se déroule de la façon suivante :

- un premier questionnaire est adressé à l'ensemble des étudiants figurant sur chaque liste avant le premier avril (1) ;

- au fur et à mesure des réponses, le fichier d'adresses est mis à jour à l'aide des colonnes «résultats de l'enquête» de façon à préparer la relance (deuxième envoi) auprès des étudiants n'ayant pas répondu (voir *infra*, paragraphe 3.2.2. «première mise à jour du fichier d'adresses»). Un bilan de ce premier envoi devra être fait vers le premier mai, date à laquelle il conviendra d'envoyer un second questionnaire aux étudiants repérés comme non-répondants ;

- à la suite de ce deuxième envoi, le fichier d'adresses sera à nouveau mis à jour avec les réponses (colonnes «résultats de l'enquête»). Un troisième envoi aura lieu si possible, et un bilan définitif de la campagne d'enquête devra être disponible pour fin juin.

3.2. Premier envoi

3.2.1. Préparation du premier envoi

L'envoi doit comporter (2) :

- un questionnaire ;
- une lettre de présentation avec les codes ;
- une enveloppe pour le retour.

(1) Ajouter la mention «*Faire suivre*», quand l'envoi est effectué au domicile des parents.

(2) Pour minimiser les coûts postaux, on aura intérêt à s'informer auprès des P et T des conditions d'envoi compte tenu de la taille des populations enquêtées. Au départ, on peut effectuer un «envoi en nombre». Au retour, il faut que le poids de l'enveloppe réponse et du questionnaire soit inférieur à 20 g. Suivant le nombre de retours attendu, on peut utiliser les enveloppes T (mais qui nécessitent le recours à un imprimeur) ou plus simplement la «libre réponse».

– *Le questionnaire*

Pour garder à l'enquête son caractère anonyme, chaque étudiant reçoit un questionnaire portant comme seule indication de son identité le numéro individuel attribué par l'université sur le fichier d'adresses. Ce numéro individuel est indispensable pour repérer les répondants lors de la réception des questionnaires. Il faut évidemment prendre soin au moment de l'envoi d'apparier correctement le questionnaire ainsi «identifié» avec l'enveloppe adressée à l'étudiant.

– *Lettre de présentation avec les codes*

Elle comporte en première page une lettre expliquant l'objectif de l'enquête et signée par le Président de l'université. En page intérieure, on fait figurer la liste des codes auxquels le questionnaire renvoie l'étudiant.

– *L'enveloppe d'envoi*

Outre le nom et l'adresse de l'étudiant, il faut y porter le nom et l'adresse de l'établissement expéditeur afin que les plis sur lesquels figure la mention «*non trouvé à l'adresse indiquée*» par les services postaux (*Inconnus P et T*) puissent être retournés à l'université et faire l'objet d'un comptage spécifique.

Elle doit contenir en plus du questionnaire «identifié» une enveloppe timbrée et libellée à l'adresse de l'université pour le retour.

3.2.2. Mise à jour du fichier d'adresses

Le fichier d'adresses manuel comportera plusieurs colonnes destinées à la gestion des retours de questionnaires : une par envoi, plus une pour indiquer les plis avec la mention «*non trouvé à l'adresse indiquée*» par les services postaux (*Inconnus P et T*). Les fichiers d'adresses informatisés seront affectés d'une «colonne» supplémentaire destinée à recevoir le numéro de la vague de retour du questionnaire (1, 2 ou 3 après le premier, le deuxième ou le troisième envoi), ou un code de retour d'«*inconnus P et T*» (par exemple le 9).

Cette procédure permet d'envoyer une deuxième puis une troisième lettre aux seuls étudiants n'ayant pas répondu à l'envoi précédent, et pour lesquels l'enveloppe de l'université n'est pas revenue avec la mention «*non trouvé à l'adresse indiquée*».

Fichier d'adresses

Numéro individuel	Autres informations (1)	Nom, prénom et adresse	Résultats de l'enquête			
			Retour après le premier envoi	Retour après le deuxième envoi	Retour après le troisième envoi	Retour «inconnus P et T»

(1) Éventuellement, sexe, âge, niveau et spécialité de formation.

3.2.3. Bilan de retour des questionnaires

Après retour des derniers questionnaires au mois de juin ou juillet, on pourra dresser le tableau suivant par spécialité de formation (et croiser éventuellement avec d'autres caractéristiques : nationalité, sexe, ...).

Spécialité de formation	Nombre total d'étudiants (ou adresses)	Nombre de retours «inconnus P et T»	Nombre de questionnaires revenus après le :				Taux de réponse brut : 6/1	Taux de réponse net : 6/(1 - 2)
			Premier envoi	Deuxième envoi	Troisième envoi	Sous-total 3 + 4 + 5		
	1	2	3	4	5	6	7	8
Droit Sciences économiques AES Etc.								

En particulier, il sera bon d'établir un nouveau tableau identique au tableau A (cf. paragraphe II), avec les taux de réponse «nets» par niveau et spécialité de formation. L'étude de ce nouveau tableau permettra de savoir s'il est nécessaire de «pondérer» les questionnaires avant l'exploitation statistique des résultats (cf. paragraphe V. 8).

IV - LE QUESTIONNAIRE

Le modèle de questionnaire proposé ici comprend le minimum de questions nécessaires pour obtenir des réponses aux questions telles qu'elles ont été formulées en introduction. D'autres questions, plus spécifiques à telle ou telle formation, s'imposeront dans certains cas pour interpréter les résultats ou pour décrire une situation (1). Ce modèle est construit pour être administré en 1987 auprès des étudiants sortis en 1984 (2).

1 - IDENTIFICATION DES CARACTÉRISTIQUES DES INDIVIDUS

Pour remplir ce questionnaire, entourez le chiffre correspondant à votre réponse (exemple : sexe féminin, entourez 2) ou écrivez en toutes lettres la réponse sur la ligne voisine ou encore, inscrivez le chiffre dans la case prévue à cet effet après avoir consulté le code en annexe quand cela est précisé.

VOTRE ÉTAT-CIVIL

1 Sexe : Masculin 1
Féminin 2

2 Date de naissance : jour mois année

3 Situation militaire en mars 1987 :

Engagé 1
Sursitaire 2
Exempté 3
Au service 4
Réformé 5
Libéré 6

Date de début de service mois année

Date de fin de service éventuellement mois année

4 Situation de famille : Marié, concubinage 1
Célibataire, veuf, divorcé 2

5 Avez-vous des enfants à charge : non 1
oui 2

Si oui, combien

6 Votre lieu de résidence en mars 1987 :

- nom de la commune
.....
- code postal
(codez : 97000 = DOM; 98000 = TOM; 99000 = Etranger)

7 Quelle est la profession actuelle de vos parents
(leur dernière s'ils ne sont plus en activité), classez-la avec le code A :

Père ou tuteur

Mère ou tutrice

7 bis Lieu de résidence de vos parents en 1984 :

- nom de la commune
.....
- code postal

N. B. : On trouvera les codes en annexe.

Certaines questions sont indispensables pour l'identification des populations :

Questions 1 : Sexe
 2 : Age
 3 : Situation vis-à-vis du service national
 6 : Lieu de résidence

(1) Pour le modèle complet de questionnaire, voir en annexe.

(2) C'est-à-dire les étudiants inscrits à l'université en 1983 - 1984 et non réinscrits en 1984 - 1985 dans la même université.

D'autres sont utiles pour l'interprétation ou l'analyse des résultats :

Questions 4 et 5 : Situation de famille
7 : Profession des parents

Il est nécessaire d'ajouter la nationalité quand on interroge les étudiants de nationalité étrangère.

On peut éventuellement adjoindre quelques questions sur la profession du conjoint ou la situation professionnelle actuelle des parents (emploi, chômage, retraite, ...).

2 - FORMATION SUIVIE A L'UNIVERSITÉ ET APRES

ÉTUDES POURSUIVIES AVANT VOTRE SORTIE DE L'UNIVERSITÉ EN 1984

<p>8 Possédez-vous le baccalauréat : Non <input type="checkbox"/> 1 Oui <input type="checkbox"/> 2</p> <p>Si oui, précisez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'année d'obtention 19 <input type="text"/> • la série : A <input type="checkbox"/> 01 F <input type="checkbox"/> 07 B <input type="checkbox"/> 02 G1 <input type="checkbox"/> 08 C <input type="checkbox"/> 03 G2 <input type="checkbox"/> 09 D, D' <input type="checkbox"/> 04 G3 <input type="checkbox"/> 10 E <input type="checkbox"/> 06 H <input type="checkbox"/> 11 	<p>10 Vous êtes-vous présenté à l'examen ou concours préparé à titre principal :</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> 1 → L'avez-vous obtenu oui <input type="checkbox"/> 1 non <input type="checkbox"/> 2</p> <p>Non <input type="checkbox"/> 2 → A quelle date avez-vous arrêté vos études mois <input type="text"/> <input type="text"/> année <input type="text"/> <input type="text"/></p>																									
<p>9 Pendant votre dernière année à l'université en 1983-1984, vous étiez inscrit à titre principal en :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">DEUG <input type="checkbox"/> 1</td> <td style="width: 50%;">DEA <input type="checkbox"/> 6</td> </tr> <tr> <td>DEUST <input type="checkbox"/> 2</td> <td>DESS <input type="checkbox"/> 7</td> </tr> <tr> <td>Licence <input type="checkbox"/> 3</td> <td>Doctorat <input type="checkbox"/> 8</td> </tr> <tr> <td>Maîtrise <input type="checkbox"/> 4</td> <td>Préparation à un concours .. <input type="checkbox"/> 9</td> </tr> <tr> <td>MST, MIAGE, MSG <input type="checkbox"/> 5</td> <td>Préparation à un diplôme d'institut <input type="checkbox"/> 10</td> </tr> </table> <p>Indiquez la spécialité en clair et classez-la avec le code 2 <input type="text"/></p>	DEUG <input type="checkbox"/> 1	DEA <input type="checkbox"/> 6	DEUST <input type="checkbox"/> 2	DESS <input type="checkbox"/> 7	Licence <input type="checkbox"/> 3	Doctorat <input type="checkbox"/> 8	Maîtrise <input type="checkbox"/> 4	Préparation à un concours .. <input type="checkbox"/> 9	MST, MIAGE, MSG <input type="checkbox"/> 5	Préparation à un diplôme d'institut <input type="checkbox"/> 10	<p>11 Avant de quitter l'université en 1984, étiez-vous inscrit dans un autre diplôme ou dans un autre établissement d'enseignement supérieur :</p> <p>Non <input type="checkbox"/> 1 Oui <input type="checkbox"/> 2 → Précisez en clair :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Etablissement</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">..... <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 40%; text-align: center;">..... <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Diplôme</td> <td style="text-align: center;">..... <input type="text"/></td> <td style="text-align: center;">..... <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">code 1</td> <td style="text-align: center;">code 1</td> </tr> <tr> <td>Spécialité</td> <td style="text-align: center;">..... <input type="text"/></td> <td style="text-align: center;">..... <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">code 2</td> <td style="text-align: center;">code 2</td> </tr> </table>	Etablissement <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Diplôme <input type="text"/> <input type="text"/>		code 1	code 1	Spécialité <input type="text"/> <input type="text"/>		code 2	code 2
DEUG <input type="checkbox"/> 1	DEA <input type="checkbox"/> 6																									
DEUST <input type="checkbox"/> 2	DESS <input type="checkbox"/> 7																									
Licence <input type="checkbox"/> 3	Doctorat <input type="checkbox"/> 8																									
Maîtrise <input type="checkbox"/> 4	Préparation à un concours .. <input type="checkbox"/> 9																									
MST, MIAGE, MSG <input type="checkbox"/> 5	Préparation à un diplôme d'institut <input type="checkbox"/> 10																									
Etablissement <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																								
Diplôme <input type="text"/> <input type="text"/>																								
	code 1	code 1																								
Spécialité <input type="text"/> <input type="text"/>																								
	code 2	code 2																								

Avec les questions 8 à 11, on recueille les informations nécessaires à la compréhension du cursus universitaire suivi par l'étudiant. Certaines figurent dans le fichier administratif. On pourrait donc se dispenser de les demander aux étudiants. Mais il est plus prudent de le faire pour éviter de devoir réaliser ultérieurement des fusions de fichiers.

Question 8 : On pourra éventuellement détailler plus finement les spécialités du baccalauréat.

Question 9 : Les items devront être étendus suivant les diplômes spécifiques préparés par l'université.

On propose ici un codage de la spécialité dans la nomenclature agrégée utilisée au niveau national par le CEREQ. Une université aura sans doute intérêt à deman-

der la spécialité en clair ou à utiliser une nomenclature plus fine des spécialités correspondant à sa pratique. On veillera en particulier à l'appellation des diplômes pluridisciplinaires ou à «double compétence». On n'adressera aux étudiants que les codes 1 et 2 relevant de leur discipline dominante : sciences, lettres ou droit et sciences économiques.

POURSUITE OU REPRISE D'ETUDES APRES 1984

12 Si vous avez poursuivi ou repris des études après 1984, décrivez-les dans les colonnes ci-dessous, sinon passez à la question 18

	1984-1985	1985-1986	1986-1987
13 Indiquez le diplôme ou concours préparé et classez-le avec le code 1 .....	..... ..... ..... code 1 <input type="text"/> code 1 <input type="text"/> code 1 <input type="text"/>
14 Indiquez la discipline ou spécialité et classez-la avec le code 2 .....	..... ..... ..... code 2 <input type="text"/> code 2 <input type="text"/> code 2 <input type="text"/>
15 Dans quel type d'établissement <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Lieu (n° du département) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
16 S'agissait-il d'études	A temps plein <input type="checkbox"/> 1 A temps partiel <input type="checkbox"/> 2 Par correspondance <input type="checkbox"/> 3	A temps plein <input type="checkbox"/> 1 A temps partiel <input type="checkbox"/> 2 Par correspondance <input type="checkbox"/> 3	A temps plein <input type="checkbox"/> 1 A temps partiel <input type="checkbox"/> 2 Par correspondance <input type="checkbox"/> 3
17 Etiez-vous :			
- Elève fonctionnaire	oui <input type="checkbox"/> 1 non <input type="checkbox"/> 2	oui <input type="checkbox"/> 1 non <input type="checkbox"/> 2	oui <input type="checkbox"/> 1 non <input type="checkbox"/> 2
- Allocataire de recherche ou autre boursier de recherche	oui <input type="checkbox"/> 1 non <input type="checkbox"/> 2	oui <input type="checkbox"/> 1 non <input type="checkbox"/> 2	oui <input type="checkbox"/> 1 non <input type="checkbox"/> 2

Question 12 : Un certain nombre d'étudiants sont amenés à changer d'université quand ils changent de cycle de formation. D'autres intègrent des écoles. L'entrée dans la vie active n'est donc pas immédiate. La connaissance des types de poursuites d'études est donc indispensable au niveau d'une université.

Les questions 13 à 15 peuvent être soit précodées (auquel cas il faut adjoindre un code supplémentaire en annexe ou faire appel aux codes 1 et 2), soit chiffrées *a posteriori* à partir d'une nomenclature très simplifiée établie après lecture d'un certain nombre de questionnaires.

Dans le cas présent, les questions 13 et 14 font appel au code 1, mais la question 15 est codée *a posteriori*.

3 - DIPLOMES OU CONCOURS OBTENUS

18 Indiquez les diplômes et les concours dont vous êtes aujourd'hui titulaire (pour les écoles n'indiquez que les diplômes de sortie), <i>donnez leurs intitulés en clair et classez-les avec les codes 1 et 2</i>				
	DIPLOMES UNIVERSITAIRES OBTENUS	Niveau	Spécialité code 2	Année d'obtention
Indiquez tous les diplômes obtenus	DUT	01	|_|_|	|_|_|
	DEUG	02	|_|_|	|_|_|
	DEUST	03	|_|_|	|_|_|
	LICENCE	04	|_|_|	|_|_|
	MAÎTRISE	05	|_|_|	|_|_|
	MST	06	|_|_|	|_|_|
	MAGISTERE	07	|_|_|	|_|_|
	DEA	08	|_|_|	|_|_|
	DESS	09	|_|_|	|_|_|
	DOCTORAT 3 ^e CYCLE	10	|_|_|	|_|_|
	DOCTEUR INGENIEUR	11	|_|_|	|_|_|
Si vous avez obtenu une équivalence du DEUG, pour accéder en deuxième cycle, précisez laquelle		Code 1	Code 2	Année
		_ _	_ _	_ _
Autres diplômes supérieurs au baccalauréat	Donnez dans chaque discipline le diplôme le plus élevé :	Code 1	Code 2	Année
	_ _	_ _	_ _
	_ _	_ _	_ _
	CONCOURS DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA FONCTION PUBLIQUE	Niveau Code 1	Spécialité code 2	Année d'obtention
Concours de l'enseignement	.....	|_|_|	|_|_|	|_|_|
	_ _	_ _	_ _
Concours de la fonction publique	.....	|_|_|	|_|_|	|_|_|
	_ _	_ _	_ _

La question 18, développée ci-dessus, permet de connaître les diplômes universitaires obtenus, le diplôme qui a permis l'accès en deuxième cycle (éventuellement), les autres diplômes principaux d'enseignement supérieur (écoles...), les concours de la fonction publique.

On peut éventuellement ajouter une colonne avec indication du lieu (code département) où le diplôme a été obtenu, pour suivre les éventuels changements d'établissement.

4 - LA SITUATION PROFESSIONNELLE A L'ENQUETE

19 Quelle était votre situation en mars 1987 :	
J'effectuais des études à temps plein (y compris allocataire de recherche...)	1
Je faisais mon service national	2
Je n'occupais pas d'emploi, mais je cherchais un emploi	3
J'étais en stage de formation ou préformation	4
J'occupais un emploi précaire (contrat à durée déterminée, vacataire, auxiliaire de l'Etat, intérim)	5
J'occupais un emploi stable (contrat à durée indéterminée, fonctionnaire (y compris élève-fonctionnaire), agent titulaire)	6
J'étais en inactivité (je n'occupais pas d'emploi, et je n'en cherchais pas pour des raisons personnelles - santé, famille... -)	7
Si vous étiez en emploi en mars 1987, pouvez-vous indiquer votre salaire mensuel net (primes et avantages divers inclus) :	
	|_|_|_|_|_| Francs

La question 19 a un double but : d'abord dresser de façon simple un bilan de la situation professionnelle des étudiants trente trois mois après leur sortie de l'université, ensuite développer la notion d'emploi stable ou précaire nécessaire à l'étudiant pour remplir les pages 3 et 4 du questionnaire.

Un certain nombre d'étudiants intègrent après leurs études universitaires une école de fonctionnaire qui leur garantit l'accès à un emploi stable. On a donc pris le parti, en cohérence avec les enquêtes sur l'emploi de l'INSEE, de compter les élèves fonctionnaires en emploi. La nomenclature PCS les affecte dans leurs corps respectifs (inspecteur-élève, ingénieur-élève, etc.).

Ainsi les élèves fonctionnaires doivent-ils se coder en emploi stable à la question 19, dans le calendrier page 3 du questionnaire, et remplir une colonne en page 4.

Niveau de rémunération

Il n'est pas possible de suivre l'évolution du salaire des individus dans le temps, pour des raisons de fiabilité et de complexité de l'information. On se borne donc à demander le salaire du dernier emploi. Pour être utilisable, ceci doit être couplé avec la question concernant la durée du travail (cf. *infra*, question 25). Les anciennetés différentes des individus dans les emplois rendent l'analyse du salaire assez délicate.

5 - LE CALENDRIER

Le calendrier (page suivante) aide à reconstituer la succession des différentes situations depuis la dernière année d'études.

Il permet :

- de suivre l'évolution de la situation professionnelle ;
- de contrôler la cohérence des emplois occupés (paragraphe 6) ;
- de repérer d'éventuelles doubles situations (activité professionnelle et poursuite d'études par exemple) entre lesquelles on sera amené à faire un choix au moment du codage, ou la construction des indicateurs de chômage ou d'accès à l'emploi par exemple.

Le modèle proposé part de juin 1983, c'est-à-dire un an avant la sortie de l'université. Le premier emploi peut avoir commencé avant (ce qu'on repère en page 4 du questionnaire par la date de début du premier emploi).

VOTRE ACTIVITÉ DEPUIS SEPTEMBRE 1983

19 bis Décrivez vos différentes situations depuis septembre 1983 à l'aide du tableau ci-contre : pour chaque situation, tracez dans la colonne adéquate un trait continu reliant le mois où elle a commencé à celui où elle s'est terminée.

Si la situation n'a duré qu'un seul mois, entourez le numéro du mois.

Avant de remplir la grille de droite, voir l'exemple ci-dessous :

		ÉTAT						
		1	2	3	4	5	6	7
		ÉTUDES A TEMPS PLEIN	SERVICE NATIONAL	RECHERCHE D'EMPLOI	STAGE DE FORMATION	EMPLOI PRÉCAIRE	EMPLOI STABLE	INACTIVITÉ
1983	Septembre	01	01	01	01	01	01	01
	Octobre	02	02	02	02	02	02	02
	Novembre	03	03	03	03	03	03	03
	Décembre	04	04	04	04	04	04	04
1984	Janvier	05	05	05	05	05	05	05
	Février	06	06	06	06	06	06	06
	Mars	07	07	07	07	07	07	07
	Avril	08	08	08	08	08	08	08
1985	Mai	09	09	09	09	09	09	09
	Juin	10	10	10	10	10	10	10
	Juillet	11	11	11	11	11	11	11
	Août	12	12	12	12	12	12	12
1986	Septembre	13	13	13	13	13	13	13
	Octobre	14	14	14	14	14	14	14
	Novembre	15	15	15	15	15	15	15
	Décembre	16	16	16	16	16	16	16
1987	Janvier	17	17	17	17	17	17	17
	Février	18	18	18	18	18	18	18
	Mars	19	19	19	19	19	19	19
	Avril	20	20	20	20	20	20	20
1988	Mai	21	21	21	21	21	21	21
	Juin	22	22	22	22	22	22	22
	Juillet	23	23	23	23	23	23	23
	Août	24	24	24	24	24	24	24
1989	Septembre	25	25	25	25	25	25	25
	Octobre	26	26	26	26	26	26	26
	Novembre	27	27	27	27	27	27	27
	Décembre	28	28	28	28	28	28	28
1990	Janvier	29	29	29	29	29	29	29
	Février	30	30	30	30	30	30	30
	Mars	31	31	31	31	31	31	31
	Avril	32	32	32	32	32	32	32
1991	Mai	33	33	33	33	33	33	33
	Juin	34	34	34	34	34	34	34
	Juillet	35	35	35	35	35	35	35
	Août	36	36	36	36	36	36	36
1992	Septembre	37	37	37	37	37	37	37
	Octobre	38	38	38	38	38	38	38
	Novembre	39	39	39	39	39	39	39
	Décembre	40	40	40	40	40	40	40
1993	Janvier	41	41	41	41	41	41	41
	Février	42	42	42	42	42	42	42
	Mars	43	43	43	43	43	43	43

		ÉTAT						
		1	2	3	4	5	6	7
		ÉTUDES A TEMPS PLEIN	SERVICE NATIONAL	RECHERCHE D'EMPLOI	STAGE DE FORMATION	EMPLOI PRÉCAIRE	EMPLOI STABLE	INACTIVITÉ
1983	Septembre	01	01	01	01	01	01	01
	Octobre	02	02	02	02	02	02	02
	Novembre	03	03	03	03	03	03	03
	Décembre	04	04	04	04	04	04	04
1984	Janvier	05	05	05	05	05	05	05
	Février	06	06	06	06	06	06	06
	Mars	07	07	07	07	07	07	07
	Avril	08	08	08	08	08	08	08
	Mai	09	09	09	09	09	09	09
	Juin	10	10	10	10	10	10	10
	Juillet	11	11	11	11	11	11	11
	Août	12	12	12	12	12	12	12
	Septembre	13	13	13	13	13	13	13
	Octobre	14	14	14	14	14	14	14
	Novembre	15	15	15	15	15	15	15
	Décembre	16	16	16	16	16	16	16
1985	Janvier	17	17	17	17	17	17	17
	Février	18	18	18	18	18	18	18
	Mars	19	19	19	19	19	19	19
	Avril	20	20	20	20	20	20	20
	Mai	21	21	21	21	21	21	21
	Juin	22	22	22	22	22	22	22
	Juillet	23	23	23	23	23	23	23
	Août	24	24	24	24	24	24	24
	Septembre	25	25	25	25	25	25	25
	Octobre	26	26	26	26	26	26	26
	Novembre	27	27	27	27	27	27	27
	Décembre	28	28	28	28	28	28	28
1986	Janvier	29	29	29	29	29	29	29
	Février	30	30	30	30	30	30	30
	Mars	31	31	31	31	31	31	31
	Avril	32	32	32	32	32	32	32
	Mai	33	33	33	33	33	33	33
	Juin	34	34	34	34	34	34	34
	Juillet	35	35	35	35	35	35	35
	Août	36	36	36	36	36	36	36
	Septembre	37	37	37	37	37	37	37
	Octobre	38	38	38	38	38	38	38
	Novembre	39	39	39	39	39	39	39
	Décembre	40	40	40	40	40	40	40
1987	Janvier	41	41	41	41	41	41	41
	Février	42	42	42	42	42	42	42
	Mars	43	43	43	43	43	43	43

La personne qui a rempli cette grille a été en études à temps plein jusqu'en août 1984 (les vacances sont comprises dans l'année universitaire) puis est partie au service national.

De plus, elle a occupé un emploi précaire de janvier à avril 1984. Elle a été sans emploi et en cherchait un d'octobre 85 à mars 86, puis a pris un emploi stable depuis avril 86.

6 - DESCRIPTION DES EMPLOIS SUCCESSIFS

EVOLUTION DE VOS EMPLOIS (à l'exclusion des emplois de vacances ou stages lors des études)

Décrivez vos 1^{er}, 2^e et dernier emploi depuis que vous avez commencé à travailler. Utilisez une nouvelle colonne dès que vous avez changé de situation professionnelle (changement d'employeur, ou chez le même employeur, changement d'emploi, de statut, de département, de lieu de travail). Ex. : un *pupitreux* devient *programmeur*, un *instituteur* devient *professeur du 2^e degré*, un *maître auxiliaire* devient *professeur*, un *ingénieur de recherche* devient *chef de service de production*, etc...,

	1 ^{er} EMPLOI	2 ^e EMPLOI	EMPLOI ACTUEL OU DERNIER EMPLOI
20 Début de cet emploi	mois <input type="text"/> année <input type="text"/>	mois <input type="text"/> année <input type="text"/>	mois <input type="text"/> année <input type="text"/>
21 A cette date, quel était l'intitulé de votre emploi. Indiquez la profession ou le métier que vous exercez de façon détaillée : .....	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
22 Quel était votre type de travail ou votre fonction principale : .....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
Classez-le avec le code B	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
23 Votre emploi correspondait-il :	A un temps plein <input type="checkbox"/> 1 A un mi-temps ou plus <input type="checkbox"/> 2 A moins d'un mi-temps <input type="checkbox"/> 3	A un temps plein <input type="checkbox"/> 1 A un mi-temps ou plus <input type="checkbox"/> 2 A moins d'un mi-temps <input type="checkbox"/> 3	A un temps plein <input type="checkbox"/> 1 A un mi-temps ou plus <input type="checkbox"/> 2 A moins d'un mi-temps <input type="checkbox"/> 3
24 Etiez-vous :	Non salarié <input type="checkbox"/> 1 Salarié <input type="checkbox"/> 2	Non salarié <input type="checkbox"/> 1 Salarié <input type="checkbox"/> 2	Non salarié <input type="checkbox"/> 1 Salarié <input type="checkbox"/> 2
25 Votre employeur était-il (éventuellement vous étiez vous-même) :	Un agriculteur <input type="checkbox"/> 1 Un artisan <input type="checkbox"/> 2 Un commerçant <input type="checkbox"/> 3 Une personne exerçant une profession libérale (médecin, avocat...) .. <input type="checkbox"/> 4 Un particulier <input type="checkbox"/> 5 Une entreprise d'intérim <input type="checkbox"/> 6 Une autre entreprise privée <input type="checkbox"/> 7 Une entreprise publique ou nationalisée <input type="checkbox"/> 8 L'Administration ou collectivité locale <input type="checkbox"/> 9	Un agriculteur <input type="checkbox"/> 1 Un artisan <input type="checkbox"/> 2 Un commerçant <input type="checkbox"/> 3 Une personne exerçant une profession libérale (médecin, avocat...) .. <input type="checkbox"/> 4 Un particulier <input type="checkbox"/> 5 Une entreprise d'intérim <input type="checkbox"/> 6 Une autre entreprise privée <input type="checkbox"/> 7 Une entreprise publique ou nationalisée <input type="checkbox"/> 8 L'Administration ou collectivité locale <input type="checkbox"/> 9	Un agriculteur <input type="checkbox"/> 1 Un artisan <input type="checkbox"/> 2 Un commerçant <input type="checkbox"/> 3 Une personne exerçant une profession libérale (médecin, avocat...) .. <input type="checkbox"/> 4 Un particulier <input type="checkbox"/> 5 Une entreprise d'intérim <input type="checkbox"/> 6 Une autre entreprise privée <input type="checkbox"/> 7 Une entreprise publique ou nationalisée <input type="checkbox"/> 8 L'Administration ou collectivité locale <input type="checkbox"/> 9
26 Si vous travailliez dans une administration ou collectivité locale, étiez-vous :	Fonctionnaire ou agent titulaire ... <input type="checkbox"/> 1 Agent contractuel <input type="checkbox"/> 2 Vacataire ou auxiliaire <input type="checkbox"/> 3 Sinon, occupez-vous un :	Fonctionnaire ou agent titulaire ... <input type="checkbox"/> 1 Agent contractuel <input type="checkbox"/> 2 Vacataire ou auxiliaire <input type="checkbox"/> 3 Emploi stable <input type="checkbox"/> 4 Emploi précaire <input type="checkbox"/> 5	Fonctionnaire ou agent titulaire ... <input type="checkbox"/> 1 Agent contractuel <input type="checkbox"/> 2 Vacataire ou auxiliaire <input type="checkbox"/> 3 Emploi stable <input type="checkbox"/> 4 Emploi précaire <input type="checkbox"/> 5
27 Activité de votre employeur ou entreprise. Soyez précis : .....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
Classez-la avec le code C :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
28 Nombre de personnes employées chez lui :	1 à 9 <input type="checkbox"/> 1 10 à 49 <input type="checkbox"/> 2 50 à 499 <input type="checkbox"/> 3 500 et plus <input type="checkbox"/> 4	1 à 9 <input type="checkbox"/> 1 10 à 49 <input type="checkbox"/> 2 50 à 499 <input type="checkbox"/> 3 500 et plus <input type="checkbox"/> 4	1 à 9 <input type="checkbox"/> 1 10 à 49 <input type="checkbox"/> 2 50 à 499 <input type="checkbox"/> 3 500 et plus <input type="checkbox"/> 4
29 Code postal du lieu de travail :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si vous avez changé d'emploi principal, de fonction, de statut ou de lieu de travail en restant chez le même employeur, remplissez la colonne suivante à partir du haut (question 20)
Si vous avez changé d'employeur, remplissez d'abord les questions 30 à 33 avant de passer à la colonne suivante (question 20)

30 A quelle date avez-vous quitté votre employeur :	mois [] [] année [] []	mois [] [] année [] []	mois [] [] année [] []
31 Pour quelle raison avez-vous quitté cet employeur :	Fin de contrat temporaire ou intérim, ou stage d'embauche	Fin de contrat temporaire ou intérim, ou stage d'embauche	Fin de contrat temporaire ou intérim, ou stage d'embauche
	Licenciement	Licenciement	Licenciement
	Départ volontaire	Départ volontaire	Départ volontaire
	Service national	Service national	Service national
	Autres, précisez :	Autres, précisez :	Autres, précisez :
32 En quittant cet employeur saviez-vous où vous seriez embauché :	Oui 1 Non 2	Oui 1 Non 2	
33 Quelle était votre situation après avoir quitté cet employeur :	A nouveau en emploi	A nouveau en emploi	A nouveau en emploi
	Au chômage	Au chômage	Au chômage
	Au service national	Au service national	Au service national
	En formation	En formation	En formation
	Sans emploi pour raisons personnelles	Sans emploi pour raisons personnelles	Sans emploi pour raisons personnelles
	Passez à la colonne suivante	Passez à la colonne suivante	

6.1. Définition de l'emploi

On retiendra comme «emploi» une activité professionnelle rémunérée (comme salarié ou profession libérale) exercée à temps plein ou à mi-temps.

L'expérience des enquêtes nationales montre que les étudiants décrivent leur situation avec cette définition. Au moment du codage des questionnaires, on sera néanmoins attentif à exclure les cas où un étudiant a décrit :

- un stage en entreprise qui fait partie, de façon obligatoire ou facultative, du cursus de formation. Il ne s'agit pas d'emploi, même si ces stages sont rémunérés. Si l'université veut en connaître plus sur ce point, elle peut introduire, dans la partie concernant les études poursuivies, une ou deux questions supplémentaires sur le suivi des stages en cours ou en fin d'études ;

- un travail saisonnier ou de vacances ; les petites activités à temps partiel de courte durée (deux à trois mois) ne seront pas considérées comme des emplois.

6.2. Caractérisation des emplois

Les questions proposées ici sont celles qui sont posées dans la plupart des enquêtes locales ou nationales. Elles assurent une saisie correcte des activités professionnelles et de leur lieu d'exercice.

Questions

Nomenclatures, commentaires

21 - Déclaration en clair de l'emploi

Dans les enquêtes nationales, cette question est chiffrée par du personnel spécialisé à l'aide de la nomenclature utilisée par l'INSEE (Code des métiers jusqu'en 1981, Code des professions et catégories socio-professionnelles «PCS» à partir de 1982).

Mais si l'on demande à l'étudiant de chiffrer lui-même ses emplois en lui fournissant un code, il est de toute façon indispensable de faire figurer également la déclaration en clair ; ce-

ci pour contrôler un minimum l'homogénéité de l'application du code, et parce que la connaissance des emplois tels qu'ils sont déclarés est très utile pour une appréciation plus qualitative des débouchés.

- 22 - Fonction** L'étudiant décrit en clair sa fonction, et s'appuie sur le code B.
- 23 - Durée de travail** Question nécessaire à l'interprétation de la question sur la rémunération (cf. question 19).
- 27 - Activité économique de l'employeur** Cette question est souvent mal renseignée par les étudiants. Dans les enquêtes nationales, on demande à la fois l'information en clair et le codage dans un code simplifié (code C en annexe) ; l'ensemble est utilisé par le personnel spécialisé pour chiffrer l'information dans la nomenclature des activités et produits (NAP niveau 100) de l'INSEE. Dans une procédure plus légère, on pourra se contenter de vérifier la cohérence entre l'intitulé du secteur fourni par l'étudiant et son classement dans le code.
- 29 - Lieu de travail** Repéré directement par le code postal.

6.3. Changements d'emploi

Il est proposé ici de saisir trois emplois (selon la définition ci-dessus) : le premier et le deuxième, puis le dernier (celui occupé à l'enquête, ou le dernier si l'individu n'est plus en emploi à la date de l'enquête).

Les précisions relatives à la notion de changement d'emploi figurent après la question 29. Il est important de savoir s'il s'est effectué avec ou sans changement d'employeur, par exemple dans le cas des étudiants qui occupent un premier emploi de maîtres auxiliaires et sont ensuite titularisés.

Les questions 30 à 33 permettent de préciser les conditions dans lesquelles s'est effectué le changement.

V - CODAGE ET TRAITEMENT DES QUESTIONNAIRES

Après réalisation de l'enquête auprès des étudiants, on dispose d'un ensemble de questionnaires qui nécessitent, avant leur exploitation et analyse, une relecture complète, le chiffrage des questions ouvertes et des contrôles de cohérence.

Le modèle de questionnaire proposé contient un maximum de questions précodées ou de bacs destinés au chiffrage après retour des questionnaires pour permettre une saisie informatique directe des réponses ; celle-ci évite la transcription sur des bordereaux intermédiaires, coûteuse en temps et source d'erreurs. Il convient donc de s'assurer que les questionnaires sont correctement remplis par les étudiants.

1 - RELECTURE DES QUESTIONS FERMÉES

Pour chaque question, le chiffre correspondant à la réponse doit être entouré. Toutes les questions appellent en principe une réponse unique, sauf éventuellement la question 19 (situation à l'enquête). En cas de double réponse, ou bien on établira un code supplémentaire pour enregistrer les doubles situations jugées importantes (par exemple études + emploi), ou bien on arbitrera (ainsi, pour service national + études, on pourra ne retenir que le service national).

En particulier, la mesure du chômage est délicate. Rappelons la définition limitative du chômage : être sans emploi salarié ou non, être disponible pour travailler et être à la recherche d'un travail. On ne peut donc parler de chômage quand un individu se déclare simultanément en études à temps plein, ou au service national par exemple.

Ceci n'exclut pas qu'il existe des formes de chômage déguisé dont l'appréhension exacte et la mesure sont délicates : poursuite d'études ou réinscription formelle à l'université, petits emplois successifs (dont le nombre d'heures hebdomadaire reste compatible avec une inscription à l'ANPE ou à l'APEC).

2 - CHIFFREMENT DES QUESTIONS OUVERTES AVEC AUTOCHIFFREMENT PAR L'ÉTUDIANT

On s'assurera de la cohérence entre la réponse en clair et le code utilisé, dans le cas des questions ouvertes (diplômes, spécialités) pour lesquelles on a demandé aux étudiants d'employer également un code.

3 - CHIFFREMENT DE L'EMPLOI ET DE L'ACTIVITÉ DE L'EMPLOYEUR

Dans toute la mesure du possible, on a recours à la nomenclature à quatre chiffres des Professions et catégories socio-professionnelles (PCS) pour le chiffrage de l'emploi. Elle combine le niveau de l'emploi, la fonction et le secteur d'activité. Elle permet une exploitation statistique aisée grâce à ses différents niveaux de regroupement, et sert pour donner une liste ordonnée des appellations d'emplois détaillées fournies par les étudiants (1).

(1) Une version de PCS adaptée aux champs des emplois sur lesquels portent les enquêtes d'insertion professionnelle a été mise au point au CEREQ. Elle pourra être utilisée (avec son matériel de chiffrage) sur demande adressée au Département des Formations et Carrières.

En règle générale, les individus ne remplissent que la première et la deuxième colonnes de la page 4 quand ils n'ont exercé qu'un ou deux emplois, et qu'ils occupent toujours ce deuxième emploi au moment de l'enquête.

Pour uniformiser le chiffrage des questionnaires et faciliter leur exploitation informatique, on suggère que la dernière colonne soit toujours remplie :

- si l'individu n'a occupé qu'un emploi, la première et la dernière colonne sont identiques ;

- si l'individu n'a occupé que deux emplois, la deuxième et la dernière sont identiques.

Dans les deux cas, la question 30 indique la date de départ de l'emploi si l'individu ne l'occupe plus à l'enquête (sinon elle reste blanche ou est fixée uniformément à la date de l'enquête).

Dans tous les cas, on pourra rajouter, en information supplémentaire, le nombre total d'emplois occupés par un individu.

4 - CONTROLE DE COHERENCE

La chronologie des situations indiquées par l'individu doit être cohérente. Ceci concerne le cursus scolaire et universitaire (cohérence dans la succession des années d'études et des diplômes ou concours réussis) et la situation professionnelle (cohérence dans l'enchaînement des emplois indiqués, cohérence avec la place du service national).

L'utilisation du calendrier est en général un élément précieux pour s'assurer de la cohérence d'ensemble du questionnaire.

Il n'y a pas de règle *a priori* pour redresser les réponses à un questionnaire qui manque de cohérence. Dans le plus grand nombre de cas, les erreurs sont évidentes (l'étudiant s'est trompé d'une année dans la date d'obtention d'un diplôme ou de son départ au service national). Dans quelques cas, on peut être amené à considérer que le questionnaire est inexploitable.

5 - TRAITEMENT DES NON-RÉPONSES

Quand l'étudiant ne répond pas à une question, on peut compléter la réponse à l'aide soit du fichier administratif (âge, sexe, date de diplôme), soit du contexte (il est facile de deviner le statut d'un emploi ou le secteur d'activité quand ils ne sont pas renseignés par un étudiant qui se dit par ailleurs maître-auxiliaire dans un CES). Si les différentes possibilités de recoupement sont épuisées, on peut chiffrer la non-réponse avec la valeur zéro.

6 - SAISIE INFORMATIQUE DES QUESTIONNAIRES

Le dessin d'enregistrement étant fourni par la structure du questionnaire, la saisie informatique directe ne pose pas de difficulté particulière, sauf en ce qui concerne le calendrier. La saisie va dépendre du logiciel utilisé par le service informatique pour traiter l'enquête. C'est donc en accord avec le service informatique que le mode de saisie sera effectué.

7 - APUREMENT DU FICHER INFORMATIQUE

Il peut se produire des erreurs au moment de la saisie des questionnaires ou bien certaines incohérences ont pu échapper lors de la relecture. C'est pourquoi les enquêtes nationales sont soumises à un programme informatique d'apurement qui permet de tester, pour chaque questionnaire enregistré, la validité des codes (appartenance à une plage fixée) et surtout la cohérence entre les réponses (succession normale des dates, cohérence entre études et diplômes, et, pour un même emploi, entre statut et code d'emploi, etc.).

L'écriture de tel programme est rapidement complexe. On se limitera peut-être ici à vérifier que les réponses à chaque question ne sortent pas des valeurs de code autorisées et à s'assurer des cohérences élémentaires par quelques croisements de variables (études et diplômes).

8 - PONDÉRATION DES QUESTIONNAIRES

Les taux de réponse aux enquêtes varient selon les spécialités de formation et les disciplines. Traditionnellement les scientifiques ou les juristes répondent mieux que les littéraires. Ceci ne présente pas de conséquence tant que l'exploitation et l'analyse des résultats sont effectuées par spécialité ou discipline. On peut se contenter de dénombrer les questionnaires pour chaque variable ou croisement de variables désirées.

Par contre, il n'est pas souhaitable de globaliser les résultats en fusionnant les questionnaires de plusieurs disciplines si les taux de réponses à l'enquête diffèrent selon les disciplines. Si l'on étudie deux filières de formation de cent étudiants chacune, pour lesquelles soixante étudiants de la première ont répondu et seulement trente de la seconde, les quatre-vingt-dix questionnaires obtenus au total ne fournissent pas des résultats valides sur l'ensemble des deux filières. On est amené dans ce cas à affecter à chaque questionnaire un « poids » égal à l'inverse du taux de réponse obtenu dans la filière à laquelle il appartient. Dans une spécialité où un étudiant sur deux a répondu à l'enquête, chaque questionnaire sera compté deux fois. Dans une spécialité où un étudiant sur trois a répondu, chaque questionnaire sera compté trois fois (1).

(1) Pour des raisons de coût, les enquêtes auprès des étudiants sont faites par voie postale. Mais les non-réponses (beaucoup plus fréquentes dans les enquêtes postales que lorsqu'on a recours à des enquêteurs) risquent de provoquer des biais. C'est pourquoi le CEREQ effectue régulièrement des enquêtes par entretien auprès d'un échantillon d'étudiants qui n'ont pas répondu à l'enquête postale. Les analyses des résultats tirés des questionnaires d'origine postale ou par entretien montrent que les différences éventuelles n'induisent pas au niveau national des erreurs supérieures aux aléas statistiques liés à l'échantillonnage. Mais au niveau local, il faut être très attentif à l'interprétation des résultats d'une enquête dont le taux de réponse net serait inférieur à 60 %. L'expérience des universités qui ont porté beaucoup de soin à l'élaboration des fichiers d'adresses, effectué plusieurs envois du questionnaire accompagné d'une lettre du président de l'université, éventuellement fait des relances téléphoniques, montre que ce taux peut être largement dépassé.

On s'est assuré lors du codage que les situations 3 à 6 étaient exclusives des autres. On peut admettre éventuellement une double situation emploi + études à temps plein (en ajoutant une colonne) (1), ou faire le choix de compter l'individu concerné dans l'une ou l'autre situation. Avant de croiser cette question avec les caractéristiques individuelles (âge, sexe, diplôme obtenu, etc.), il sera bon de la croiser avec l'éventualité des poursuites d'études après 1984 (question 12) et sa nature (question 13).

La réponse à la dernière colonne de la question 17 (année 1986 - 1987) permet de distinguer dans la rubrique «emploi stable» (code 6) les étudiants qui sont encore élèves-fonctionnaires à la date de l'enquête.

2.2. L'emploi à la date de l'enquête

Il est identifié par les questions 20 à 29 de la dernière colonne page 4 du questionnaire (2). On éliminera au préalable les questionnaires pour lesquels le dernier emploi n'est plus occupé à l'enquête (ce qu'on identifie par la question 19).

Le codage de l'emploi dans la nomenclature PCS sert de base à la présentation des résultats. De l'usage du tableau dépend le niveau d'agrégation utilisé : très regroupé pour fournir des résultats comparatifs sur plusieurs disciplines, ou très détaillé pour fournir des résultats descriptifs à l'issue d'une spécialité de formation.

L'analyse de l'emploi en PCS peut être affinée par le croisement avec d'autres caractéristiques de la situation professionnelle : statut, fonction, secteur.

Emploi à l'enquête selon le statut et secteur regroupés

Statut et secteur regroupés	Combinaison des items des questions 25 à 26			
	Secteur public		Secteur privé	
	Emploi stable	Emploi précaire	Emploi stable	Emploi précaire
Regroupement des items de la question 21				
Emploi (code PCS)				
(...)				
31 Professions libérales				
33 Cadres de la fonction publique				
34 Professeurs, professions scientifiques				
35 Professions de l'information, des arts et des spectacles				
37 Cadres administratifs et commerciaux et d'entreprises				
38 Ingénieurs et cadres techniques d'entreprises				
Etc.				

Emploi à l'enquête par fonction détaillée

Fonction (code B)	Regroupement des items de la question 22				
	Fabrication Production	Études Recherches	Gestion du personnel	Enseignement	Etc.
Regroupement des items de la question 21					
Emploi (code PCS)					
(...)					
31 Professions libérales					
33 Cadres de la fonction publique					
34 Professeurs, professions scientifiques					
35 Professions de l'information, des arts et des spectacles					
37 Cadres administratif et commerciaux et d'entreprises					
38 Ingénieurs et cadres techniques d'entreprises					
Etc.					

(1) Cette opération s'effectue au moment de la relecture et du codage des questionnaires.

(2) Cf. Paragraphe IV. 6.

Emploi à l'enquête par secteur d'activité économique

Emploi (code PCS)	Regroupement des items de la question 21		Regroupement des items de la question 27			
	Secteur d'activité (code C)	Fabrication industrielle...	Commerce	Banques et assurances	Enseignement Recherche	Etc.
(...)						
31 Professions libérales						
33 Cadres de la fonction publique						
34 Professeurs, professions scientifiques						
35 Professions de l'information, des arts et des spectacles						
37 Cadres administratifs et commerciaux et d'entreprises						
38 Ingénieurs et cadres techniques d'entreprises						
Etc.						

2.3. Les limites des indicateurs de situation à la date de l'enquête

Les indicateurs de situation (emploi, chômage...) et d'emploi à la date de l'enquête sont de construction très simple : ils se déduisent immédiatement du questionnaire. Ceci renvoie directement à la question de la date d'enquête et à la façon dont cette date se situe dans le cursus scolaire et professionnel des étudiants.

On a proposé ici d'effectuer l'enquête trente-trois mois après la «sortie» de l'université. Or les étudiants ont obtenu leur diplôme soit l'année de la sortie, soit une ou plusieurs années auparavant, sans qu'il soit toujours possible d'identifier de manière certaine ce qui s'est passé entre la date d'obtention du dernier diplôme et la date de sortie de l'université : préparation à un concours de la fonction publique réussi ou non, préparation à un diplôme de niveau supérieur soldée par un échec, abandon des études pour prendre un emploi, etc.

L'ancienneté de l'emploi par rapport à la date d'obtention du diplôme le plus élevé et celle par rapport à la fin des études, varient donc selon les individus. Ce problème est incontournable quelle que soit la manière de saisir une cohorte d'étudiants. L'important est de choisir une date d'enquête qui corresponde à une période de relative stabilisation de la population étudiée, du point de vue de son insertion professionnelle. C'est à cet objectif que répond le choix d'une période de trente-trois mois après la sortie de l'université.

On restera de toute façon prudent dans la comparaison des résultats obtenus entre spécialités et niveaux de formation. En effet les modalités de l'insertion professionnelle varient selon les filières de formation.

Dans certains cas l'accès à l'emploi se fait fréquemment avant la fin des études, la concomitance études et emploi est longue, et donc l'ancienneté professionnelle à la date de l'enquête est élevée (1). Dans d'autres filières, à l'inverse, les étudiants n'accèdent à l'emploi qu'au terme des études universitaires. Ainsi à la date de l'enquête, l'ancienneté moyenne dans l'emploi varie avec les spécialités de formation. Ceci ne relève pas d'une quelconque «performance» des filières, mais peut avoir une incidence directe sur les niveaux de rémunération des emplois.

De plus, les étudiants issus de spécialités ou niveaux de formation différents accèdent à des catégories d'emplois elles-mêmes différentes (en termes de profes-

(1) Cas fréquemment observés dans les filières universitaires qui destinent majoritairement à l'enseignement.

sion, fonction, secteur, etc.). Les durées d'accès à ces différentes catégories d'emplois peuvent être très variables, sans que cela puisse s'expliquer par des différences de « qualité » des formations.

3 - LE PREMIER EMPLOI

Le premier emploi occupé n'est vraiment interprétable qu'à condition de le situer dans le cursus professionnel de l'étudiant. On pourra distinguer, par exemple, deux groupes d'étudiants : ceux qui ont pris leur premier emploi avant d'obtenir leur diplôme de plus haut niveau, et les autres. Ceci s'obtient par comparaison de la date du dernier diplôme (question 18), et celle du premier emploi de la page 4 (question 20).

Premier emploi (Code PCS)	Le premier emploi a été occupé :	
	Avant le dernier diplôme	Après le dernier diplôme
(...)		
31 Professions libérales		
33 Cadres de la fonction publique		
34 Professeurs, professions scientifiques		
35 Professions de l'information, des arts et des spectacles		
37 Cadres administratifs et commerciaux et d'entreprises	<i>Effectifs</i>	<i>Effectifs</i>
38 Ingénieurs et cadres techniques d'entreprises		
Etc.		

4 - LES INDICATEURS D'ACCES A L'EMPLOI

Le déroulement du processus d'accès aux emplois est complexe. Il ne faut donc pas s'attendre à construire des indicateurs simples. On propose ici une série d'indicateurs de complexité croissante.

4.1. Indicateurs simples

4.1.1. Date de prise du premier emploi

Les individus sont répartis suivant la date de début du premier emploi. Le résultat est figuré par un graphique (soit un histogramme, soit une courbe cumulée).

Cet indicateur :

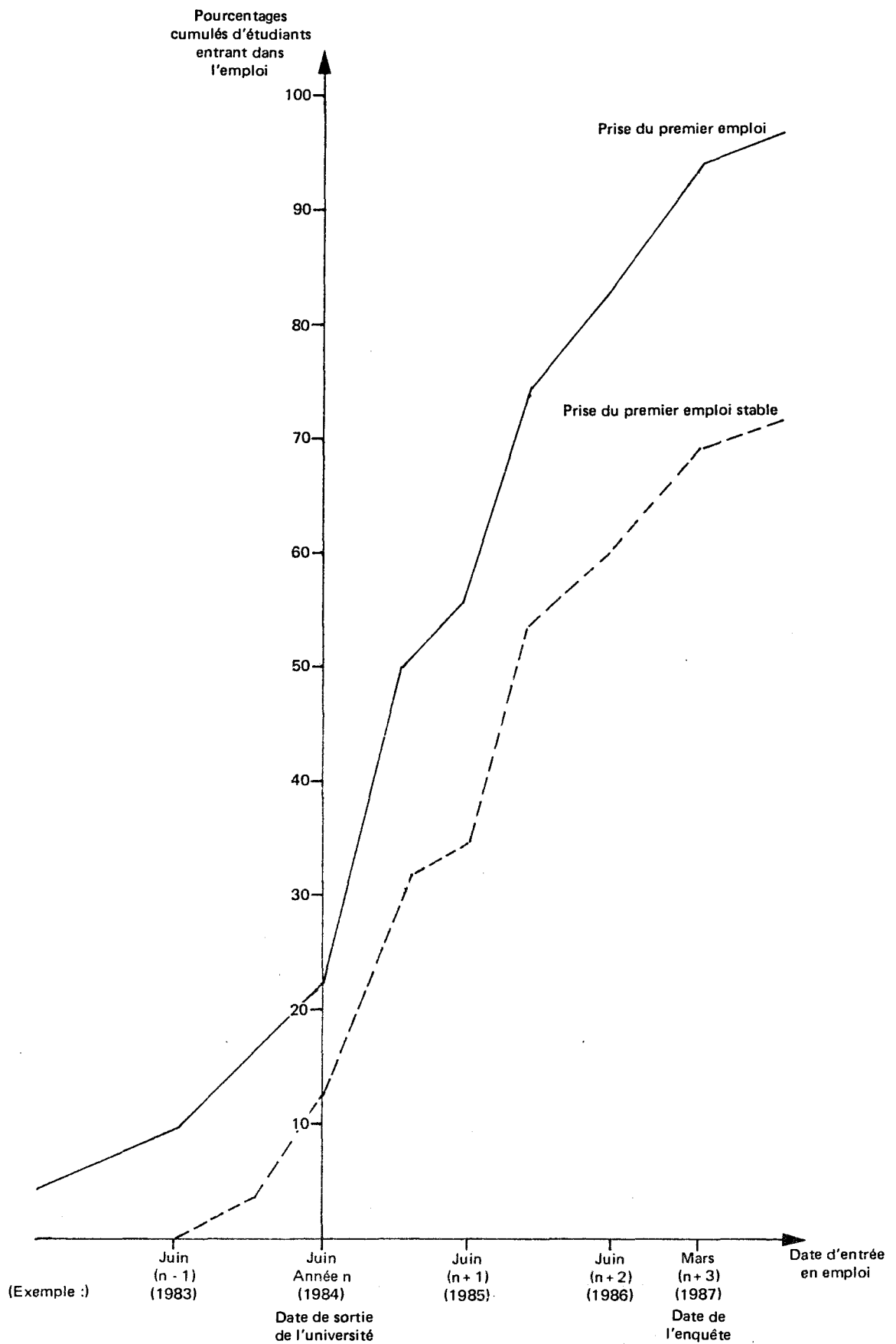
- ne rend pas compte des raisons de non-emploi (service national, poursuite d'études ...) ;
- ne dit rien sur la durée d'occupation du premier emploi, ni sur sa valeur.

4.1.2. Date de prise du premier emploi stable

L'examen du calendrier ou de la succession des emplois de la page 4 du questionnaire, permet de repérer la date à laquelle l'étudiant a accédé à un emploi stable. Cette date peut être soit isolée au moment de la relecture et du chiffrage du questionnaire (solution simple), soit recherchée *a posteriori* par programme informatique quand l'intégralité du questionnaire a été saisie sur support informatique.

Avec cette date, on constitue un graphique identique au précédent. Les courbes cumulées peuvent être portées sur le même graphique.

Date de prise du premier emploi et du premier emploi stable



4.2. Évolution de la situation professionnelle (utilisation du calendrier)

L'utilisation du calendrier suppose qu'on ait tranché tous les cas de double situation. Pour construire le graphique ci-contre, on a adopté, en cas de double situation l'ordre de priorité décroissant suivant :

- le service national (code 2) ;
- l'emploi (code 6 puis code 5) ;
- la poursuite d'études à temps plein (code 1) ;
- la recherche d'emploi (code 3) qui, une fois exclues toutes autres situations, est assimilable à la notion traditionnelle de chômage ;
- l'inactivité et le stage de formation.

Tous les calendriers sont ainsi ramenés à des tableaux de 43 lignes (nombre de mois) et 7 colonnes (nombre de situations exclusives les unes des autres) composées de «0» et de «1» («1» : présence de l'activité pour un mois donné, et «0» si non). La sommation des tableaux pour l'ensemble des individus (en distinguant éventuellement par sexe, diplôme obtenu, etc.) permet de construire un tableau unique. L'effectif d'individus est constant pour chaque mois.

Cet effectif peut être ramené en pourcentage et faire l'objet d'un graphique comme celui ci-après ; on a placé en abscisse l'axe du temps (en ne retenant que les débuts de trimestre : janvier, avril, juillet et octobre). En ordonnée figure la répartition des individus suivant leur situation professionnelle de chaque mois. Partant du bas du graphique, on a d'abord fait figurer les individus en emploi (stable, puis précaire), ceux au service national, puis ceux en poursuites ou reprises d'études à temps plein ; figurent en haut ceux qui se déclarent en inactivité ou stage de formation ; enfin la situation de recherche d'emploi à l'exclusion des situations précédentes s'interprète comme du chômage.

Si l'on dispose de moyen informatique suffisant, il est possible de saisir les calendriers complets tels que les individus les fournissent avec des doubles situations. On pourra alors construire un programme susceptible de gérer et traiter ces doubles situations, et créer ainsi des codes supplémentaires de situation (par exemple, code 8 = études à temps plein + emploi).

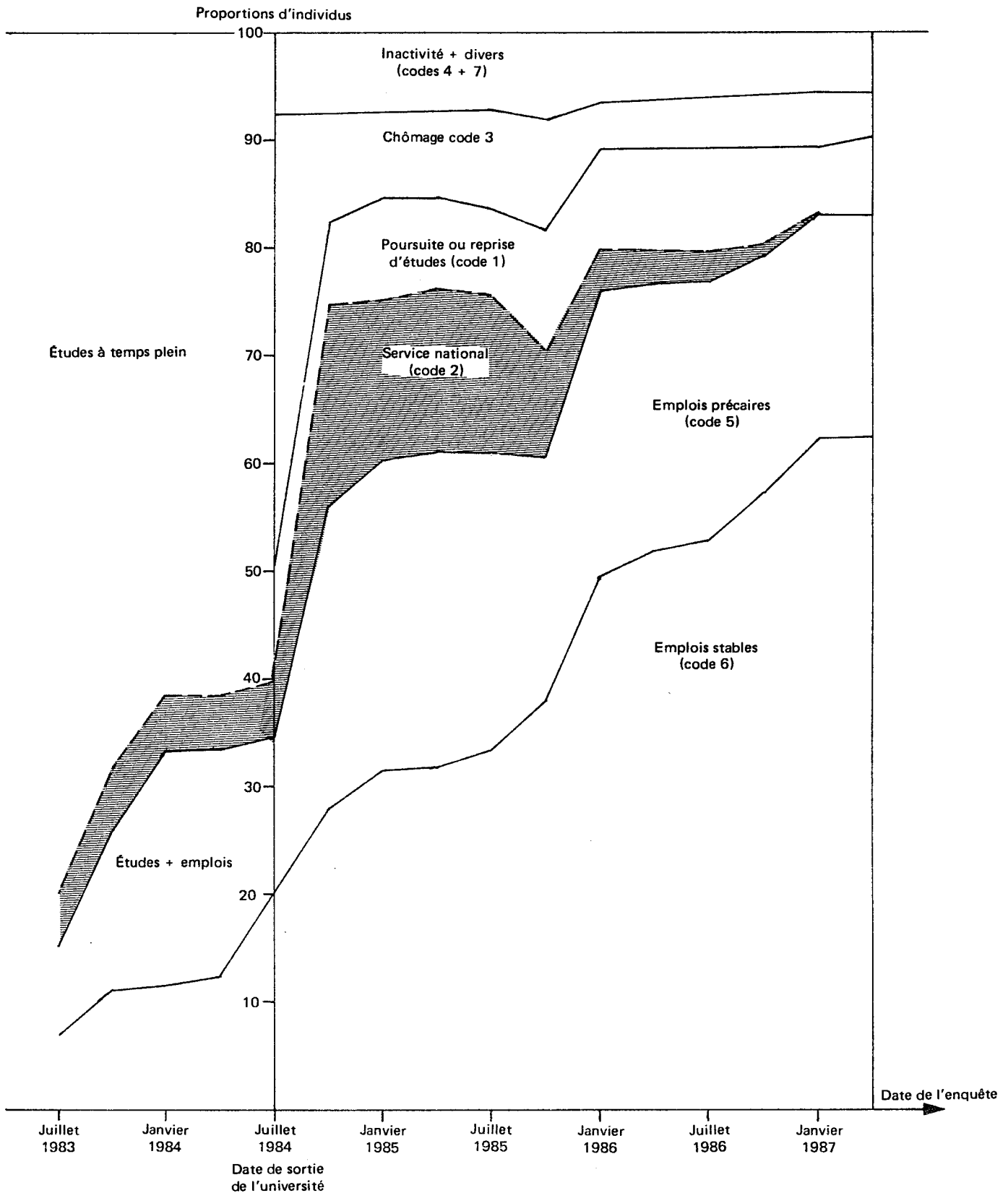
5 - LES INDICATEURS DE MOBILITÉ PROFESSIONNELLE OU GÉOGRAPHIQUE

On peut mettre en évidence différentes formes de mobilité. Le changement d'employeur est le plus facile à saisir. Mais après leurs études universitaires, beaucoup d'individus changent de situation professionnelle sans changer d'employeur.

Le modèle de questionnaire proposé permet de repérer les changements suivants et leurs combinaisons :

- changement d'employeurs (avec ou sans changement de secteur d'activité économique) ;
- changement de statut (passage entre emploi précaire et emploi stable en particulier) ;
- changement de fonctions exercées ;
- changement de catégorie d'emploi (au sens de la nomenclature PCS).

Évolution de la situation professionnelle des individus au cours des quatre années précédant l'enquête



Le dénombrement des colonnes remplies en page 4 du questionnaire indique le nombre minimum de «situations professionnelles» occupées (1). Les questions 30 à 33, en bas des colonnes, permettent d'identifier l'existence d'un ou plusieurs changements d'employeur.

Avec ces informations on peut dresser le tableau suivant :

Formes de mobilité Sous-populations	Nombre d'employeurs et/ou emplois							
	Un seul employeur				Deux employeurs ou plus			
	Une situation professionnelle	Deux situations professionnelles	Trois situations professionnelles	Sous-total	Deux situations professionnelles	Trois situations professionnelles	Sous-total	Total
Étudiants salariés Autres cas								
Ensemble								

Pour chacune de ces sous-populations, quelques croisements simples fournissent le sens des principales mobilités :

- premier emploi x dernier emploi ;
- statut du premier emploi x statut du dernier emploi ;
- fonction du premier emploi x fonction du dernier emploi.

— Pour ceux qui ont changé d'employeur :

- secteur du premier emploi x secteur du dernier emploi.

Enfin la mobilité géographique des étudiants avant, pendant ou après les études est obtenue par combinaison des questions suivantes :

- question 7 : lieu de résidence des parents comparé au lieu de l'université lors de la dernière année de l'étudiant à l'université ;
- question 15 : lieu d'une poursuite d'études éventuelles ;
- question 29 : les lieux d'exercice des emplois ultérieurs (en particulier le premier) ;
- question 6 : lieu de résidence de l'étudiant au moment de l'enquête.

(1) Attention au mode de chiffrage des emplois que l'on aura adopté quand il n'y a qu'un ou deux emplois seulement (cf. paragraphe V. 3).

ANNEXES

Spécialités juridiques et économiques

Code 1 : Niveau de formation ou de diplôme
Code 2 : Discipline ou spécialité des diplômes

Spécialités littéraires

Code 1 : Niveau de formation ou de diplôme
Code 2 : Discipline ou spécialité des diplômes

Spécialités scientifiques

Code 1 : Niveau de formation ou de diplôme
Code 2 : Discipline ou spécialité des diplômes

Code A : Professions des parents (Code PCS regroupé)

Code B : Fonction ou type de travail

Code C : Activité économique de l'établissement

Modèle de questionnaire

Liste des équipes universitaires associées au CEREQ

SPÉCIALITÉS JURIDIQUES ET ÉCONOMIQUES

CODE 1 : NIVEAU DE FORMATION OU DE DIPLOME

<p align="center">UNIVERSITÉ PREMIER ET DEUXIEME CYCLES</p> <p>09 - Capacité en droit 10 - Bac + 1 : première année d'université 11 - DEUST 12 - Bac + 2 : DEUG, DEJG, DEEG, DUES 13 - Bac + 3 : licence ou troisième année en droit, sciences économiques, licence de lettres, de sciences, etc. 14 - Bac + 4 : maîtrise ou quatrième année de droit, sciences économiques, maîtrise de sciences, lettre, etc. 15 - Bac + 4 : nouvelles filières : MST, MASS, AES, MSG 16 - CAPA : certificat d'aptitude à la profession d'avocat 17 - CEJ : certificat d'études judiciaires 18 - Diplômes d'IEP (instituts d'études politiques)</p>	<p align="center">ÉCOLES (OU INSTITUTS OU CENTRES) DE FORMATION DE FONCTIONNAIRES</p> <p>38 - École de fonctionnaire recrutant sur concours passé au niveau du baccalauréat 39 - École de fonctionnaire recrutant sur concours passé au niveau du DEUG (exemple : IRA) 40 - École de fonctionnaire recrutant sur concours passé au niveau de la quatrième année de droit ou sciences économiques (exemple : École nationale des impôts, École nationale de la magistrature, ENA)</p> <p align="center">CONCOURS DE LA FONCTION PUBLIQUE ET PRÉPARATION A CES CONCOURS</p>
<p align="center">UNIVERSITÉ TROISIEME CYCLE</p> <p>21 - DEA 22 - MAGISTERE 23 - DESS, CAAE (DES) 24 - Doctorat troisième cycle 25 - Doctorat d'État 26 - Docteur ingénieur 27 - Autres doctorats d'université, etc.</p>	<p>41 - CAPES, CAPET 42 - Agrégation 43 - CAPEGC 44 - Professeur de CET chargé des disciplines d'enseignement général, ou des enseignements professionnels pratiques ou théoriques 45 - Concours d'entrée en école normale d'instituteurs 46 - Autres concours de l'enseignement 47 - Concours administratif passé au niveau du baccalauréat (exemple : secrétaire administratif d'administration centrale) 48 - Concours administratif passé au niveau du DEUG ou équivalent (exemple : conseiller d'orientation) 49 - Concours administratif passé au niveau de la licence ou équivalent (exemple : concours d'attaché d'administration centrale, IRA) 50 - Concours administratif du niveau inférieur au bac</p>
<p align="center">ÉCOLES OU INSTITUTS (universitaires ou non à l'exclusion des formations de fonctionnaires) DÉLIVRANT DES DIPLOMES SPÉCIFIQUES</p> <p>30 - Diplôme de STS (BTS) 31 - Diplôme d'IUT (DUT) 32 - Diplôme spécifique d'institut d'université du niveau deuxième cycle (ITEC, HEI, etc.) 33 - Diplôme spécifique d'institut d'université du niveau troisième cycle (IAE, IPA) 34 - Diplôme d'écoles supérieures de commerce ou de gestion auxquelles on accède sur concours après une ou deux années de préparation HEC, ESCAE, ESSEC 35 - Diplôme d'école recrutant sur concours ou sur titre au niveau du baccalauréat (notariat, commerce, gestion, etc.) 36 - Diplôme d'écoles ou instituts non universitaires recrutant au niveau troisième cycle (ISA, ENSEAD, etc.) 37 - Diplôme d'ingénieurs</p>	<p align="center">AUTRES ÉTUDES</p> <p>51 - Études à l'étranger 52 - Autres études, précisez sur le questionnaire 53 - DECS : diplôme d'études comptables supérieures 54 - Diplôme d'expert-comptable</p>

SPÉCIALITÉS JURIDIQUES ET ÉCONOMIQUES

CODE 2 : DISCIPLINE OU SPÉCIALITÉ DES DIPLOMES

<p>01 - Lettres et langues vivantes 02 - Sciences humaines, sciences sociales 03 - Études artistiques 04 - Métiers sociaux ou de santé 08 - Information, relations publiques 09 - Mathématiques, statistiques 10 - Informatique 11 - Autres sciences et techniques 12 - Secrétariat, documentation</p> <p style="text-align: center;">DROIT</p> <p>20 - Formation générale en droit (exemple : DEUG) 21 - Droit public 22 - Droit administratif, sciences administratives, services publics, institutions administratives, etc. 23 - Droit social, droit du travail, sécurité sociale, etc. 24 - Droit international public, droit européen, institutions internationales, droit comparé, administrations internationales, etc. 25 - Droit fiscal et finances publiques 26 - Droit privé 27 - Droit commercial, droit de l'entreprise, droit des affaires 29 - Droit civil, droit judiciaire 30 - Droit pénal, criminologie 31 - Droit international privé 32 - Histoire du droit, des institutions, sociologie et philosophie du droit, etc. 33 - Droit notarial 34 - Droits spéciaux (assurances, urbanisme, bancaire, propriété industrielle, aérien, environnement, rural, défense nationale, etc.)</p> <p style="text-align: center;">SCIENCES POLITIQUES</p> <p>40 - Formation générale en sciences politiques 41 - Institut d'études politiques option service public 42 - Institut d'études politiques option relations internationales 43 - Institut d'études politiques option politique et sociale 44 - Institut d'études politiques option économique et financière</p>	<p style="text-align: center;">SCIENCES ÉCONOMIQUES</p> <p>50 - Formation générale en sciences économiques (exemple : DEUG) 51 - Économie publique et planification 52 - Économétrie, mathématiques et statistiques 53 - Économie du travail, ressources humaines, économie de l'éducation 54 - Relations internationales, économie et finances internationales, économie européenne 55 - Développement, économie africaine 56 - Analyse et politique économique 57 - Économie monétaire, économie bancaire, change 58 - Aménagement du territoire, économie régionale, spatiale 59 - Économie industrielle ou de la production 60 - Économie agricole, rurale, développement agricole 61 - Démographie 62 - Santé, nutrition, économie de la santé 63 - Autre économie spéciale (énergie, transport, etc.)</p> <p style="text-align: center;">GESTION - ÉCONOMIE D'ENTREPRISE</p> <p>70 - Formation générale sciences de gestion 71 - Économie d'entreprise 72 - Économie appliquée 73 - Gestion commerciale, politique commerciale, marketing 74 - Comptabilité privée, gestion financière, contrôle budgétaire 75 - Planification dans l'entreprise, recherche - développement 76 - Gestion du personnel et relations sociales 77 - Informatique appliquée à la gestion (MIAGE) 78 - CAAE</p> <p style="text-align: center;">ADMINISTRATION ÉCONOMIQUE ET SOCIALE (AES)</p> <p>80 - Administration économique et sociale</p> <p style="text-align: center;">SCIENCES DE L'INFORMATION</p> <p>81 - Sciences de l'information et de la communication</p>
--	--

SPÉCIALITÉS LITTÉRAIRES

CODE 1 : NIVEAU DE FORMATION OU DE DIPLOME

UNIVERSITÉ PREMIER ET DEUXIEME CYCLES	ÉCOLES OU INSTITUTS (suite)
<p>09 - Capacité en droit 10 - Bac + 1 : première année d'université 11 - DEUST 12 - Bac + 2 : DEUG, DEJG, DEEG, DUES 13 - Bac + 3 : licence ou troisième année en droit, sciences économiques, licence de lettres, de sciences, etc. 14 - Bac + 4 : maîtrise ou quatrième année de droit, sciences économiques, maîtrise de sciences, lettres, etc. 15 - Bac + 4 : nouvelles filières : MST, MASS, AES, MSG 16 - CAPA : certificat d'aptitude à la profession d'avocat 17 - CEJ : certificat d'études judiciaires 18 - Diplômes d'IEP (instituts d'études politiques)</p>	<p>35 - Diplôme d'écoles recrutant sur concours ou sur titre au niveau du baccalauréat ou du DEUG (écoles d'infirmières, documentalistes...) 36 - Diplôme d'écoles ou instituts non universitaires recrutant au niveau de la licence ou de la maîtrise 37 - Diplôme d'écoles ou instituts non universitaires recrutant au niveau troisième cycle (ISA, ENSEAD, etc.) 38 - Diplôme d'ingénieurs (ENSI, ENSAM, Grandes écoles...)</p>
<p style="text-align: center;">UNIVERSITÉ TROISIEME CYCLE</p> <p>21 - DEA 22 - MAGISTERE 23 - DESS, CAAE (DES) 24 - Doctorat troisième cycle 25 - Doctorat d'État 26 - Docteur ingénieur 27 - Autres doctorats d'université, etc.</p>	<p style="text-align: center;">CONCOURS DE LA FONCTION PUBLIQUE ET PRÉPARATION A CES CONCOURS</p>
<p style="text-align: center;">ÉCOLES OU INSTITUTS (universitaires ou non à l'exclusion des formations de fonctionnaires) DÉLIVRANT DES DIPLOMES SPÉCIFIQUES</p> <p>30 - Diplôme de STS (BTS) 31 - Diplôme d'IUT (DUT) 32 - Diplôme spécifique d'institut d'université du niveau deuxième cycle (ITEC, HEI, etc.) 33 - Diplôme spécifique d'institut d'université du niveau troisième cycle (IAE, IPA) 34 - Diplôme d'écoles supérieures de commerce ou de gestion auxquelles on accède sur concours après une ou deux années de préparation HEC, ESCAE, ESSEC</p>	<p>41 - CAPES, CAPET 42 - Agrégation 43 - CAPEGC 44 - Professeur de CET chargé des disciplines d'enseignement général, ou des enseignements professionnels pratiques ou théoriques 45 - Concours d'entrée en école normale d'instituteurs 46 - Autres concours de l'enseignement 47 - Concours administratif passé au niveau du baccalauréat (exemple : secrétaire administratif d'administration centrale) 48 - Concours administratif passé au niveau du DEUG ou équivalent (exemple : conseiller d'orientation) 49 - Concours administratif passé au niveau de la licence ou équivalent (exemple : concours d'attaché d'administration centrale, IRA) 50 - Concours administratif du niveau inférieur au bac</p>
	<p style="text-align: center;">AUTRES ÉTUDES</p> <p>51 - Études à l'étranger 52 - Autres études, précisez sur le questionnaire 53 - DECS : diplôme d'études comptables supérieures 54 - Diplôme d'expert-comptable</p>

SPÉCIALITÉS LITTÉRAIRES

CODE 2 : DISCIPLINE OU SPÉCIALITÉ DES DIPLOMES

- 01 - Métiers sociaux ou de santé
 02 - Information, relations publiques
 03 - Mathématiques, statistiques
 04 - Informatique
 05 - Autres sciences et techniques
 06 - Secrétariat, documentation

LETTRES

- 14 - Formation générale (exemple : DEUG)
 15 - Lettres classiques
 16 - Lettres modernes
 17 - Grammaire, phonétique
 18 - Linguistique
 19 - Littérature comparée

LANGUES, LITTÉRATURES ET CIVILISATIONS

- 20 - Formation générale (exemple : DEUG de lettres et civilisation étrangères)
 21 - Allemande
 22 - Anglaise
 23 - Espagnole
 39 - Portugaise
 24 - Italienne
 25 - Des autres pays européens
 26 - D'Afrique et d'Asie
 27 - Des autres pays
 28 - Langues étrangères appliquées
 29 - Interprétariat, traduction

ARTS, ARCHITECTURE

- 30 - Formation générale
 31 - Arts plastiques
 32 - Musique, art lyrique, danse
 33 - Théâtre, cinéma, photo, arts audio-visuels
 34 - Archéologie, histoire de l'art, conservation et restauration des œuvres d'art
 35 - Esthétique
 36 - Architecture
 37 - Arts appliqués
 38 - Arts publicitaires

HISTOIRE

- 40 - Études générales (exemple : DEUG, CAPES ...)
 41 - Préhistoire
 42 - Études anciennes
 43 - Études du moyen-âge
 44 - Civilisation de la renaissance
 45 - Histoire moderne
 46 - Histoire économique et sociale
 47 - Histoire des sciences et des techniques

GÉOGRAPHIE - URBANISME

- 50 - Études générales (exemple : DEUG, CAPES ...)
 51 - Géographie physique, géomorphologie
 52 - Géographie humaine
 53 - Géographie économique
 54 - Géographie urbaine, urbanisme
 55 - Géographie régionale, aménagement du territoire
 56 - Géographie rurale
 57 - Climatologie
 58 - Démographie
 59 - Océanographie
 48 - Cartographie
 49 - Écologie

PHILOSOPHIE - THÉOLOGIE

- 60 - Études générales (exemple : DEUG, CAPES ...)
 61 - Histoire de la philosophie
 62 - Logique, épistémologie
 63 - Métaphysique
 64 - Morale
 65 - Histoire des religions
 66 - Théologie catholique
 67 - Théologie protestante
 68 - Études islamiques
 69 - Autres religions

SOCIOLOGIE - ETHNOLOGIE

- 70 - Études générales de sociologie (exemple : DEUG ...)
 71 - Sciences sociales du travail
 72 - Sciences sociales du monde rural
 73 - Informatique et statistiques appliquées aux sciences sociales
 74 - Ethnologie

PSYCHOLOGIE - SCIENCES DE L'ÉDUCATION

- 80 - Études générales de psychologie (exemple : DEUG ...)
 81 - Psychopathologie, psychologie clinique
 82 - Psychologie scolaire
 83 - Psychologie du travail, de l'industrie
 84 - Psychologie pratique
 85 - Sciences de l'éducation, pédagogie
 86 - Orientation scolaire et professionnelle

INFORMATION - COMMUNICATION - DOCUMENTATION

- 90 - Études générales
 91 - Journalisme
 92 - Communication, relations publiques, publicité
 93 - Documentation, bibliothèque
 94 - Animation socio-culturelle
 95 - Tourisme
 96 - Techniques audio-visuelles

SPÉCIALITÉS SCIENTIFIQUES

CODE 1 : NIVEAU DE FORMATION OU DE DIPLOME

UNIVERSITÉ PREMIER ET DEUXIEME CYCLES	DIPLOME D'INGÉNIEUR
<p>09 - Capacité en droit 10 - Bac + 1 : première année d'université 11 - DEUST 12 - Bac + 2 : DEUG, DEJG, DEEG, DUES 13 - Bac + 3 : licence ou troisième année en droit, sciences économiques, licence de lettres, de sciences, etc. 14 - Bac + 4 : maîtrise ou quatrième année de droit, sciences économiques, maîtrise de sciences, lettres, etc. 15 - Bac + 4 : nouvelles filières : MST, MASS, AES, MSG 16 - CAPA : certificat d'aptitude à la profession d'avocat 17 - CEJ : certificat d'études judiciaires 18 - Diplômes d'IEP (instituts d'études politiques)</p>	<p>34 - École d'ingénieurs recrutant au niveau du baccalauréat (INSA, etc.) 35 - École d'ingénieurs recrutant au niveau bac + 1 (ENSAM) 36 - ENSI 37 - Autres écoles d'ingénieurs recrutant au niveau bac + 2 ans (sur concours au niveau Maths Spé.) 38 - Diplôme universitaire d'ingénieurs de Compiègne, Lille I, Montpellier II, Clermont, Paris XIII, Strasbourg I 39 - Ingénieur du CNAM</p>
<p style="text-align: center;">UNIVERSITÉ TROISIEME CYCLE</p>	<p style="text-align: center;">CONCOURS DE LA FONCTION PUBLIQUE ET PRÉPARATION A CES CONCOURS</p>
<p>21 - DEA 22 - MAGISTERE 23 - DESS, CAAE (DES) 24 - Doctorat troisième cycle 25 - Doctorat d'État 26 - Docteur ingénieur 27 - Autres doctorats d'université, etc.</p>	<p>41 - CAPES, CAPET 42 - Agrégation 43 - CAPEGC 44 - Professeur de CET chargé des disciplines d'enseignement général, ou des enseignements professionnels pratiques ou théoriques 45 - Concours d'entrée en école normale d'instituteurs 46 - Autres concours de l'enseignement 47 - Concours administratif passé au niveau du baccalauréat (exemple : secrétaire administratif d'administration centrale) 48 - Concours administratif passé au niveau du DEUG ou équivalent (exemple : conseiller d'orientation) 49 - Concours administratif passé au niveau de la licence ou équivalent (exemple : concours d'attaché d'administration centrale, IRA) 50 - Concours administratif du niveau inférieur au bac</p>
<p style="text-align: center;">ÉCOLES OU INSTITUTS (universitaires ou non à l'exclusion des formations de fonctionnaire) DÉLIVRANT DES DIPLOMES SPÉCIFIQUES</p>	<p style="text-align: center;">AUTRES ÉTUDES</p>
<p>30 - Diplôme de STS (BTS) 31 - Diplôme d'IUT (DUT) 32 - Diplôme spécifique d'institut d'université du niveau deuxième cycle (ITEC, HEI, etc.) 33 - Diplôme spécifique d'institut d'université du niveau troisième cycle (IAE, IPA)</p>	<p>51 - Études à l'étranger 52 - Autres études, précisez sur le questionnaire 53 - DECS : diplôme d'études comptables supérieures 54 - Diplôme d'expert-comptable</p>

SPÉCIALITÉS SCIENTIFIQUES

CODE 2 : DISCIPLINE OU SPÉCIALITÉ DES DIPLOMES

<p>01 - Lettres et langues 02 - Sciences humaines, sciences sociales 03 - Études artistiques 04 - Métiers sociaux ou de la santé 05 - Administration, droit, sciences politiques 06 - Sciences économiques 07 - Gestion, commerce, comptabilité 08 - Information, relations publiques, secrétariat, documentation</p>	<p style="text-align: center;">BIOCHIMIE</p> <p>50 - Bio-organique 51 - Biochimie structurale (troisième cycle) 52 - Biochimie cellulaire et métabolique (troisième cycle) 59 - Formation générale en biochimie</p>
<p style="text-align: center;">CHIMIE</p> <p>10 - Chimie physique et chimie théorique 11 - Chimie appliquée et chimie des matériaux, technique industrielle de la chimie 12 - Chimie minérale 13 - Chimie organique, moléculaire et de synthèse 14 - Génie chimique, électrochimie (troisième cycle) 15 - Chimie pharmaceutique 19 - Formation générale en chimie</p>	<p style="text-align: center;">MATHÉMATIQUES, INFORMATIQUE, GESTION</p> <p>60 - DEUG A, sciences des structures et de la matière 61 - Mathématiques appliquées : MAF probabilités, statistiques, analyse numérique 62 - Mathématiques appliquées aux sciences sociales (MASS) 63 - Mathématiques appliquées à la gestion (MAG) 64 - Informatique pure 65 - Informatique appliquée 66 - Structures mathématiques de l'informatique 69 - Mathématiques pures, formation générale en mathématiques</p>
<p style="text-align: center;">PHYSIQUE</p> <p>20 - Physique nucléaire et corpusculaire, physique théorique 21 - Physique atomique et moléculaire, optique (troisième cycle) 22 - Physique du solide, métallurgie, matériaux 23 - Mesures physiques, instrumentation 24 - Thermodynamique, énergétique (troisième cycle) 29 - Formation générale en physique (licence et maîtrise es-sciences)</p>	<p style="text-align: center;">SCIENCES NATURELLES, SCIENCES DE LA TERRE ET DE L'ESPACE</p> <p>70 - Sciences de la nature, de la vie (exemple : DEUG B, licence, etc.) 71 - Minéralogie, géochimie, pétrochimie et géologie appliquée 72 - Océanographie, hydrologie 73 - Astronomie, astrophysique (troisième cycle) 74 - Géophysique 79 - Géologie générale et paléontologie</p>
<p style="text-align: center;">MÉCANIQUE</p> <p>31 - Fabrication mécanique (électromécanique) 32 - Technologie de construction 33 - Construction aéronautique 34 - Hydraulique, mécanique des fluides (troisième cycle) 39 - Mécanique générale, acoustique</p>	<p style="text-align: center;">BIOLOGIE, AGRICULTURE</p> <p>80 - Génétique et biologie cellulaire 81 - Biologie végétale, production végétale 82 - Biologie animale, production animale 83 - Physiologie, neurophysiologie, physiologie du comportement 84 - Microbiologie, immunologie, génie biologique et médicale 85 - Techniques industrielles de l'alimentation 86 - Écologie, protection de l'environnement 87 - Génie rural, production forestière 89 - Formation générale en biologie</p>
<p style="text-align: center;">ÉLECTRICITÉ - ÉLECTRONIQUE</p> <p>41 - Génie électrique 42 - Technique audio-visuelle 43 - Électronique, automatisme 44 - Télécommunications 49 - Formation générale en électrotechnique, électronique et automatisme</p>	<p style="text-align: center;">AUTRES</p> <p>90 - Architecture, urbanisme et aménagement 91 - Travaux publics, bâtiment, génie civil 92 - Techniques industrielles diverses 93 - Histoire des sciences, épistémologie 94 - Autres sciences</p>

CODE A : PROFESSIONS DES PARENTS

Si l'un de vos parents n'occupe pas d'emploi à la date où vous remplissez le questionnaire, indiquez la dernière profession qu'il a exercée. S'il n'a jamais occupé d'emploi, reportez le chiffre 90 sur le questionnaire

Niveau agrégé	Niveau détaillé
1 - Agriculteurs exploitants	11 - Agriculteurs sur petite exploitation 12 - Agriculteurs sur moyenne exploitation 13 - Agriculteurs sur grande exploitation
2 - Artisans, commerçants et chefs d'entreprise	21 - Artisans 22 - Commerçants et assimilés 23 - Chefs d'entreprise de dix salariés ou plus
3 - Cadres et professions intellectuelles supérieures	31 - Professions libérales 33 - Cadres de la fonction publique 34 - Professeurs, professions scientifiques 35 - Professions de l'information, des arts et des spectacles 37 - Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise 38 - Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
4 - Professions intermédiaires	42 - Instituteurs et assimilés 43 - Professions intermédiaires de la santé et du travail social 44 - Clergé, religieux 45 - Professions intermédiaires administratives de la fonction publique 46 - Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises 47 - Techniciens 48 - Contremaîtres, agents de maîtrise
5 - Employés	52 - Employés civils et agents de service de la fonction publique 53 - Policiers et militaires 54 - Employés administratifs d'entreprise 55 - Employés de commerce 56 - Personnels des services directs aux particuliers
6 - Ouvriers	62 - Ouvriers qualifiés de type industriel 63 - Ouvriers qualifiés de type artisanal 64 - Chauffeurs 65 - Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport 67 - Ouvriers non qualifiés de type industriel 68 - Ouvriers non qualifiés de type artisanal 69 - Ouvriers agricoles

Source : INSEE - Code PCS regroupé.

CODE B : FONCTION OU TYPE DE TRAVAIL

(Lire toute la liste avant de répondre)

01 - Fabrication de produits 02 - Entretien, maintenance d'équipement industriel 03 - Gestion et organisation de la production (préparation de chantiers, ordonnancement, planning) 04 - Contrôle (qualité, fabrication, essai et mesure) 05 - Lancement 06 - Méthodes 07 - Prototype, outillage	29 - Technico-commercial 30 - Gestion commerciale 31 - Études de marché, marketing, publicité 32 - Études financières 33 - Études économiques et sociales
08 - Construction, installation, pose 09 - Surveillance de machines ou d'équipements en fonctionnement 10 - Réparation, entretien d'automobile, d'appareils électro-ménagers, de gros matériel tels qu'ascenseurs, chaudières, installations frigorifiques 11 - Conduite d'appareil de lavage ou de terrassement 12 - Conduite d'appareil de transport ou de livraison (avion, train, voiture, camion) 13 - Conditionnement, emballage, tri, expédition, stockage 14 - Manutention, transport à l'intérieur de l'entreprise ou alimentation et déchargement des machines 15 - Gardiennage, balayage, nettoyage des locaux	34 - Réalisation et installation de logiciels système, réseaux, télétraitement 35 - Mise en œuvre et optimisation de logiciels système, réseaux, télétraitement 36 - Génie logiciel, méthodes et outils de réalisation de logiciels 37 - Administration, gestion, maintenance de bases de données 38 - Informatique de gestion (gros systèmes) : conception, réalisation, maintenance des applications 39 - Informatique de gestion (petits systèmes et micro-informatique) conception, réalisation, maintenance des applications 40 - Ingénierie de système (conception et réalisation de systèmes intégrés : matériel + logiciels) 41 - Informatique scientifique, industrielle, technique
16 - Études techniques, dossier 17 - Recherche de base, ou appliquée, ou développement	42 - Documentation, bibliothèque et archivage 43 - Information, presse 44 - Relations publiques, accueil 45 - Traduction et interprétariat 46 - Conception, réalisation de produits artistiques et récréatifs
18 - Direction et administration générale 19 - Fonction juridique ou contentieux 20 - Gestion du personnel 21 - Gestion financière, comptable 22 - Organisation et contrôle des activités administratives ou comptables (inspection, révisions, organisation ...) 23 - Secrétariat de direction et secrétariat spécialisé (secrétaire médico-sociale, secrétaire comptable, etc.) 24 - Secrétariat courant et sténodactylographie 25 - Autres emplois administratifs (classement, archivage, tenue de fichiers ...) et assimilés (télécopie, téléphone, saisie informatique)	47 - Enseignement primaire et secondaire 48 - Enseignement supérieur et recherche fondamentale 49 - Formation continue
26 - Vente, démarchage 27 - Caisse, guichet 28 - Achat, approvisionnement	50 - Santé : médecine, service para-médical (médecin, infirmière, kinésithérapeute ...) 51 - Action sociale (rééducation, conseil, assistance ...) 52 - Animation socio-culturelle 53 - Services rendus à des personnes (coiffeur, esthéticienne ...) à l'exclusion des soins de santé et para-médicaux 54 - Police, armée, pompier 55 - Autres, précisez

CODE C : ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT

N'utilisez ce code qu'après avoir soigneusement décrit l'activité principale de votre employeur, que ce soit une entreprise industrielle, commerciale, artisanale, un particulier ou vous-même

Par activité principale, on se réfère au type de produit fabriqué pour les activités à caractère industriel ou au type de service rendu pour les autres (commerce, réparation, dépannage, santé, enseignement, etc.)

01 - Agriculture	09 - Transports (routiers, SNCF, maritimes, etc.), agences de voyage
02 - Fabrication industrielle de produits alimentaires	10 - Postes et télécommunications
03 - Production et distribution d'énergie (eau, gaz, électricité, etc.)	11 - Services rendus aux particuliers : hôtellerie, restauration, dépannage et réparation, garages, soins médicaux, services sociaux, loisirs, spectacles, etc.
04 - Extraction et production de matières premières destinées à l'industrie : minerais, sidérurgie, fonderie, produits chimiques, papier, etc.	12 - Services rendus aux entreprises : bureaux d'études, cabinets d'architecture, instituts de sondage, services et conseils en informatique, juristes, experts-comptables, etc.
05 - Fabrication industrielle de gros matériel : automobiles, machines industrielles ou agricoles, aéronautique, construction navale, construction électrique, etc.	13 - Crédit - bail immobilier
06 - Fabrication de produits de consommation courante : appareils électro-ménagers, mobilier, vêtements, chaussures, presse, édition, etc.	14 - Assurances
07 - Bâtiment, travaux publics	15 - Banques et organismes financiers
08 - Commerce de gros et de détail	16 - Enseignement et recherche
	17 - Administration : ministères, collectivités locales, armée, police, sécurité sociale, etc.

VOTRE ACTIVITÉ DEPUIS SEPTEMBRE 1983

19 bis Décrivez vos différentes situations depuis septembre 1983 à l'aide du tableau ci-contre : pour chaque situation, tracez dans la colonne adéquate un trait continu reliant le mois où elle a commencé à celui où elle s'est terminée.

Si la situation n'a duré qu'un seul mois, entourez le numéro du mois.

Avant de remplir la grille de droite, voir l'exemple ci-dessous :

		1	2	3	4	5	6	7
		ÉTUDES A TEMPS PLEIN	SERVICE NATIONAL	RECHERCHE D'EMPLOI	STAGE DE FORMATION	EMPLOI PRÉCAIRE	EMPLOI STABLE	INACTIVITÉ
1983	Septembre	01	01	01	01	01	01	01
	Octobre	02	02	02	02	02	02	02
	Novembre	03	03	03	03	03	03	03
	Décembre	04	04	04	04	04	04	04
1984	Janvier	05	05	05	05	05	05	05
	Février	06	06	06	06	06	06	06
	Mars	07	07	07	07	07	07	07
	Avril	08	08	08	08	08	08	08
1985	Mai	09	09	09	09	09	09	09
	Juin	10	10	10	10	10	10	10
	Juillet	11	11	11	11	11	11	11
	Août	12	12	12	12	12	12	12
1986	Septembre	13	13	13	13	13	13	13
	Octobre	14	14	14	14	14	14	14
	Novembre	15	15	15	15	15	15	15
	Décembre	16	16	16	16	16	16	16
1987	Janvier	17	17	17	17	17	17	17
	Février	18	18	18	18	18	18	18
	Mars	19	19	19	19	19	19	19
	Avril	20	20	20	20	20	20	20
1988	Mai	21	21	21	21	21	21	21
	Juin	22	22	22	22	22	22	22
	Juillet	23	23	23	23	23	23	23
	Août	24	24	24	24	24	24	24
1989	Septembre	25	25	25	25	25	25	25
	Octobre	26	26	26	26	26	26	26
	Novembre	27	27	27	27	27	27	27
	Décembre	28	28	28	28	28	28	28
1990	Janvier	29	29	29	29	29	29	29
	Février	30	30	30	30	30	30	30
	Mars	31	31	31	31	31	31	31
	Avril	32	32	32	32	32	32	32
1991	Mai	33	33	33	33	33	33	33
	Juin	34	34	34	34	34	34	34
	Juillet	35	35	35	35	35	35	35
	Août	36	36	36	36	36	36	36
1992	Septembre	37	37	37	37	37	37	37
	Octobre	38	38	38	38	38	38	38
	Novembre	39	39	39	39	39	39	39
	Décembre	40	40	40	40	40	40	40
1993	Janvier	41	41	41	41	41	41	41
	Février	42	42	42	42	42	42	42
	Mars	43	43	43	43	43	43	43

		1	2	3	4	5	6	7
		ÉTUDES A TEMPS PLEIN	SERVICE NATIONAL	RECHERCHE D'EMPLOI	STAGE DE FORMATION	EMPLOI PRÉCAIRE	EMPLOI STABLE	INACTIVITÉ
1983	Septembre	01	01	01	01	01	01	01
	Octobre	02	02	02	02	02	02	02
	Novembre	03	03	03	03	03	03	03
	Décembre	04	04	04	04	04	04	04
1984	Janvier	05	05	05	05	05	05	05
	Février	06	06	06	06	06	06	06
	Mars	07	07	07	07	07	07	07
	Avril	08	08	08	08	08	08	08
1985	Mai	09	09	09	09	09	09	09
	Juin	10	10	10	10	10	10	10
	Juillet	11	11	11	11	11	11	11
	Août	12	12	12	12	12	12	12
1986	Septembre	13	13	13	13	13	13	13
	Octobre	14	14	14	14	14	14	14
	Novembre	15	15	15	15	15	15	15
	Décembre	16	16	16	16	16	16	16
1987	Janvier	17	17	17	17	17	17	17
	Février	18	18	18	18	18	18	18
	Mars	19	19	19	19	19	19	19
	Avril	20	20	20	20	20	20	20
1988	Mai	21	21	21	21	21	21	21
	Juin	22	22	22	22	22	22	22
	Juillet	23	23	23	23	23	23	23
	Août	24	24	24	24	24	24	24
1989	Septembre	25	25	25	25	25	25	25
	Octobre	26	26	26	26	26	26	26
	Novembre	27	27	27	27	27	27	27
	Décembre	28	28	28	28	28	28	28
1990	Janvier	29	29	29	29	29	29	29
	Février	30	30	30	30	30	30	30
	Mars	31	31	31	31	31	31	31
	Avril	32	32	32	32	32	32	32
1991	Mai	33	33	33	33	33	33	33
	Juin	34	34	34	34	34	34	34
	Juillet	35	35	35	35	35	35	35
	Août	36	36	36	36	36	36	36
1992	Septembre	37	37	37	37	37	37	37
	Octobre	38	38	38	38	38	38	38
	Novembre	39	39	39	39	39	39	39
	Décembre	40	40	40	40	40	40	40
1993	Janvier	41	41	41	41	41	41	41
	Février	42	42	42	42	42	42	42
	Mars	43	43	43	43	43	43	43

La personne qui a rempli cette grille a été en études à temps plein jusqu'en août 1984 (les vacances sont comprises dans l'année universitaire) puis est partie au service national.

De plus, elle a occupé un emploi précaire de janvier à avril 1984. Elle a été sans emploi et en cherchait un d'octobre 85 à mars 86, puis a pris un emploi stable depuis avril 86.

EVOLUTION DE VOS EMPLOIS (à l'exclusion des emplois de vacances ou stages lors des études)

Décrivez vos 1^{er}, 2^e et dernier emploi depuis que vous avez commencé à travailler. Utilisez une nouvelle colonne dès que vous avez changé de situation professionnelle (changement d'employeur, ou chez le même employeur, changement d'emploi, de statut, de département, de lieu de travail). Ex. : un *pupitreur devient programmeur*, un *instituteur devient professeur du 2^e degré*, un *maître auxiliaire devient professeur*, un *ingénieur de recherche devient chef de service de production*, etc...

	1 ^{er} EMPLOI	2 ^e EMPLOI	EMPLOI ACTUEL OU DERNIER EMPLOI
20 Début de cet emploi	mois <input type="text"/> <input type="text"/> année <input type="text"/> <input type="text"/>	mois <input type="text"/> <input type="text"/> année <input type="text"/> <input type="text"/>	mois <input type="text"/> <input type="text"/> année <input type="text"/> <input type="text"/>
21 A cette date, quel était l'intitulé de votre emploi. Indiquez la profession ou le métier que vous exerchiez de façon détaillée : .....	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
22 Quel était votre type de travail ou votre fonction principale : .....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
<i>Classez-le avec le code B</i>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
23 Votre emploi correspondait-il :	A un temps plein <input type="checkbox"/> 1 A un mi-temps ou plus <input type="checkbox"/> 2 A moins d'un mi-temps <input type="checkbox"/> 3	A un temps plein <input type="checkbox"/> 1 A un mi-temps ou plus <input type="checkbox"/> 2 A moins d'un mi-temps <input type="checkbox"/> 3	A un temps plein <input type="checkbox"/> 1 A un mi-temps ou plus <input type="checkbox"/> 2 A moins d'un mi-temps <input type="checkbox"/> 3
24 Étiez-vous :	Non salarié <input type="checkbox"/> 1 Salarié <input type="checkbox"/> 2	Non salarié <input type="checkbox"/> 1 Salarié <input type="checkbox"/> 2	Non salarié <input type="checkbox"/> 1 Salarié <input type="checkbox"/> 2
25 Votre employeur était-il (éventuellement vous étiez vous-même) :	Un agriculteur <input type="checkbox"/> 1 Un artisan <input type="checkbox"/> 2 Un commerçant <input type="checkbox"/> 3 Une personne exerçant une profession libérale (médecin, avocat...) <input type="checkbox"/> 4 Un particulier <input type="checkbox"/> 5 Une entreprise d'intérim <input type="checkbox"/> 6 Une autre entreprise privée <input type="checkbox"/> 7 Une entreprise publique ou nationalisée <input type="checkbox"/> 8 L'Administration ou collectivité locale <input type="checkbox"/> 9	Un agriculteur <input type="checkbox"/> 1 Un artisan <input type="checkbox"/> 2 Un commerçant <input type="checkbox"/> 3 Une personne exerçant une profession libérale (médecin, avocat...) <input type="checkbox"/> 4 Un particulier <input type="checkbox"/> 5 Une entreprise d'intérim <input type="checkbox"/> 6 Une autre entreprise privée <input type="checkbox"/> 7 Une entreprise publique ou nationalisée <input type="checkbox"/> 8 L'Administration ou collectivité locale <input type="checkbox"/> 9	Un agriculteur <input type="checkbox"/> 1 Un artisan <input type="checkbox"/> 2 Un commerçant <input type="checkbox"/> 3 Une personne exerçant une profession libérale (médecin, avocat...) <input type="checkbox"/> 4 Un particulier <input type="checkbox"/> 5 Une entreprise d'intérim <input type="checkbox"/> 6 Une autre entreprise privée <input type="checkbox"/> 7 Une entreprise publique ou nationalisée <input type="checkbox"/> 8 L'Administration ou collectivité locale <input type="checkbox"/> 9
26 Si vous travailliez dans une administration ou collectivité locale, étiez-vous :	Fonctionnaire ou agent titulaire <input type="checkbox"/> 1 Agent contractuel <input type="checkbox"/> 2 Vacataire ou auxiliaire <input type="checkbox"/> 3 Sinon, occupez-vous un :	Fonctionnaire ou agent titulaire <input type="checkbox"/> 1 Agent contractuel <input type="checkbox"/> 2 Vacataire ou auxiliaire <input type="checkbox"/> 3 Sinon, occupez-vous un :	Fonctionnaire ou agent titulaire <input type="checkbox"/> 1 Agent contractuel <input type="checkbox"/> 2 Vacataire ou auxiliaire <input type="checkbox"/> 3 Sinon, occupez-vous un :
(voir définition question n° 15)	Emploi stable <input type="checkbox"/> 4 Emploi précaire <input type="checkbox"/> 5	Emploi stable <input type="checkbox"/> 4 Emploi précaire <input type="checkbox"/> 5	Emploi stable <input type="checkbox"/> 4 Emploi précaire <input type="checkbox"/> 5
27 Activité de votre employeur ou entreprise. Soyez précis : .....	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
<i>Classez-la avec le code C</i> :	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
28 Nombre de personnes employées chez lui :	1 à 9 <input type="checkbox"/> 1 10 à 49 <input type="checkbox"/> 2 50 à 499 <input type="checkbox"/> 3 500 et plus <input type="checkbox"/> 4	1 à 9 <input type="checkbox"/> 1 10 à 49 <input type="checkbox"/> 2 50 à 499 <input type="checkbox"/> 3 500 et plus <input type="checkbox"/> 4	1 à 9 <input type="checkbox"/> 1 10 à 49 <input type="checkbox"/> 2 50 à 499 <input type="checkbox"/> 3 500 et plus <input type="checkbox"/> 4
29 Code postal du lieu de travail :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Si vous avez changé d'emploi principal, de fonction, de statut ou de lieu de travail en restant chez le même employeur, remplissez la colonne suivante à partir du haut (question 20)
Si vous avez changé d'employeur, remplissez d'abord les questions 30 à 33 avant de passer à la colonne suivante (question 20)

30 A quelle date avez-vous quitté votre employeur :	mois <input type="text"/> <input type="text"/> année <input type="text"/> <input type="text"/>	mois <input type="text"/> <input type="text"/> année <input type="text"/> <input type="text"/>	mois <input type="text"/> <input type="text"/> année <input type="text"/> <input type="text"/>
31 Pour quelle raison avez-vous quitté cet employeur :	Fin de contrat temporaire ou intérim, ou stage d'embauche <input type="checkbox"/> 1 Licenciement <input type="checkbox"/> 2 Départ volontaire <input type="checkbox"/> 3 Service national <input type="checkbox"/> 4 Autres, précisez : <input type="checkbox"/> 5	Fin de contrat temporaire ou intérim, ou stage d'embauche <input type="checkbox"/> 1 Licenciement <input type="checkbox"/> 2 Départ volontaire <input type="checkbox"/> 3 Service national <input type="checkbox"/> 4 Autres, précisez : <input type="checkbox"/> 5	Fin de contrat temporaire ou intérim, ou stage d'embauche <input type="checkbox"/> 1 Licenciement <input type="checkbox"/> 2 Départ volontaire <input type="checkbox"/> 3 Service national <input type="checkbox"/> 4 Autres, précisez : <input type="checkbox"/> 5
32 En quittant cet employeur saviez-vous où vous seriez embauché :	Oui <input type="checkbox"/> 1 Non <input type="checkbox"/> 2	Oui <input type="checkbox"/> 1 Non <input type="checkbox"/> 2	
33 Quelle était votre situation après avoir quitté cet employeur :	A nouveau en emploi <input type="checkbox"/> 1 Au chômage <input type="checkbox"/> 2 Au service national <input type="checkbox"/> 3 En formation <input type="checkbox"/> 4 Sans emploi pour raisons personnelles <input type="checkbox"/> 5 <i>Passez à la colonne suivante</i>	A nouveau en emploi <input type="checkbox"/> 1 Au chômage <input type="checkbox"/> 2 Au service national <input type="checkbox"/> 3 En formation <input type="checkbox"/> 4 Sans emploi pour raisons personnelles <input type="checkbox"/> 5 <i>Passez à la colonne suivante</i>	A nouveau en emploi <input type="checkbox"/> 1 Au chômage <input type="checkbox"/> 2 Au service national <input type="checkbox"/> 3 En formation <input type="checkbox"/> 4 Sans emploi pour raisons personnelles <input type="checkbox"/> 5

LISTE DES ÉQUIPES UNIVERSITAIRES ASSOCIÉES AU CEREQ

Le CEREQ est associé à onze laboratoires ou équipes de recherches, dépendant des universités ou du CNRS, qui constituent un réseau de Centres interrégionaux associés (CIA). Ces centres ont une triple mission de coopération sur les dispositifs d'observation, de recherches coordonnées avec le CEREQ, et d'aide à la décision pour les administrations, au niveau principalement des régions et des académies.

AIX-EN-PROVENCE	Laboratoire d'économie et de sociologie du travail (L.E.S.T.) Université d'AIX-MARSEILLE II - 35, avenue Jules-Ferry 13626 AIX-EN-PROVENCE CEDEX - Tél. : (42) 26.59.60 <i>Directeur du C.I.A. : Jean-Jacques SILVESTRE</i>	PROVENCE - ALPES - CÔTE D'AZUR CORSE - LANGUEDOC-ROUSSILLON
DIJON	Institut de recherche sur l'économie de l'éducation (I.R.E.D.U.) Université de DIJON - Faculté des sciences Mirande - B.P. 138 21004 DIJON CEDEX - Tél. : (80) 65.44.56 <i>Directeur du C.I.A. : Jean-Claude EICHER</i>	BOURGOGNE - FRANCHE-COMTÉ
GRENOBLE	Institut de recherche économique et de planification (I.R.E.P.-Deveipement) Université de GRENOBLE II - B.P. 47.X 38040 GRENOBLE CEDEX - Tél. : (76) 54.81.78 <i>Directeur du C.I.A. : Pierre JUDET</i>	RHÔNE-ALPES - AUVERGNE
LILLE	Laboratoire de sociologie du travail, de l'éducation et de l'emploi (LASTREE) et Laboratoire d'analyses des systèmes de travail (LAST) - Université de LILLE I U.E.R. de sciences économiques - Bât. 5 59655 VILLENEUVE D'ASCQ CEDEX - Tél. : (20) 91.92.22 <i>Co-directeurs du C.I.A. : Jean-Claude RABIER, François STANKIEWICZ</i>	NORD-PAS-DE-CALAIS - PICARDIE
NANCY	Groupe de recherche sur l'éducation et l'emploi (G.R.E.E.) Université de NANCY II 23, boulevard Albert-1 ^{er} 54015 NANCY CEDEX - Tél. : (8) 396.53.56 <i>Directeur du C.I.A. : Philippe MEHAÛT</i>	CHAMPAGNE-ARDENNES - LORRAINE
ORLÉANS	Centre de recherche sur l'emploi et la production (CRESEP) Université d'ORLÉANS - U.E.R. de droit et sciences économiques - Rue de Blois 45046 ORLÉANS CEDEX - Tél. : (38) 63.22.69 <i>Directeur du C.I.A. : Jean-Paul POLLIN</i>	CENTRE - POITOU-CHARENTES
PARIS	Laboratoire d'économie sociale - Université de PARIS I 90, rue de Tolbiac 75634 PARIS CEDEX 13 - Tél. : (1) 584.11.66 <i>Directeur du C.I.A. : Michel VERNIERES</i>	ILE-DE-FRANCE
RENNES	Groupe d'études sur les systèmes industriels (G.E.S.I.) - Université de RENNES U.E.R. de sciences économiques 7, place Hoche 35000 RENNES - Tél. : (99) 63.04.44 <i>Directeur du C.I.A. : Yves MORVAN</i>	BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE
ROUEN	Institut de recherche et de documentation en sciences sociales (I.R.E.D.) - Groupe emploi-formation Université de HAUTE-NORMANDIE 7, rue Thomas-Becket 76130 MONT SAINT-AIGNAN - Tél. : (35) 98.69.30 <i>Directeur du C.I.A. : Dominique GAMBIER</i>	BASSE-NORMANDIE - HAUTE-NORMANDIE
STRASBOURG	Bureau d'économie théorique appliquée (B.E.T.A.) Université de STRASBOURG I - U.E.R. de sciences éco. 4, rue Blaise-Pascal 67070 STRASBOURG CEDEX - Tél. : (88) 61.48.30 <i>Directeur du C.I.A. : Patrick COHENDET</i>	ALSACE
TOULOUSE	Centre d'études juridiques et économiques de l'emploi (C.E.J.E.E.) - Université de TOULOUSE I Place Anatole-France 31042 TOULOUSE CEDEX - Tél. : (61) 21.17.15 <i>Directeur du C.I.A. : Jean VINCENS</i>	MIDI-PYRÉNÉES - AQUITAINE - LIMOUSIN

RÉPARTITION DES CENTRES INTERRÉGIONAUX ASSOCIÉS



Imprimé par INSTAPRINT S.A.
264-268, rue d'Entraigues - B.P. 5927 - 37059 TOURS
Tél. 47 38 16 04

Reproduction autorisée à la condition expresse
de mentionner la source



Centre d'Etudes
et de Recherches
sur les Qualifications

9, RUE SEXTIUS MICHEL, 75732 PARIS CEDEX 15 - TEL. 575.62.63