



Public Institutions Division

Federal Government Employment and Payroll

Division des institutions publiques

Emploi et rémunération de l'administration publique fédérale

Confidential when completed
Confidentiel une fois rempli

Collected under the authority of the Statistics Act, Revised Statutes of Canada, 1985, Chapter S19.

Renseignements recueillis en vertu de la Loi sur la statistique, Lois révisées du Canada, 1985, chapitre S19.

Please return completed form by the 10th of the following month.

Veuillez faire parvenir la formule complétée au plus tard le 10 du mois suivant.

Report for the month of:
Rapport pour le mois de:

City or Town:
Cité ou ville:

Province:

Please correct any errors in the address.
Veuillez corriger toute erreur dans l'adresse.

IMPORTANT: Please read the definitions and instructions on back carefully before completing the questionnaire.
Veillez lire attentivement les définitions et directives au verso avant de remplir le questionnaire.

Employees – Employés Category – Catégorie	Full-time – Plein temps		Part-time – Temps partiel		TOTAL
	Males/Hommes	Females/Femmes	Males/Hommes	Females/Femmes	
Executive Direction					
Scientific and Professional Scientifique et professionnelle					
Administrative and Foreign Services Administrative et services extérieur					
Technical Technique					
Administrative Support Soutien administratif					
Operational Exploitation					
Others Autres					
TOTAL					

Payroll – Rémunération Category – Catégorie	Regular Gross Pay Rémunération régulière brute		Retroactive Payments Paiements rétroactifs	Irregular Payments Paiements irréguliers	GROSS PAYROLL RÉMUNÉRATION BRUTE
	Basic Wages and Salaries Salaires et traitements de base	Overtime Payments Paiements hrs. supplémentaires			
Executive Direction					
Scientific and Professional Scientifique et professionnelle					
Administrative and Foreign Services Administrative et services extérieur					
Technical Technique					
Administrative Support Soutien administratif					
Operational Exploitation					
Others Autres					
TOTAL					

REMARKS: Reasons for large variations in Employment and Payroll from the previous month.
REMARQUES: Raisons des variations importantes dans l'emploi et la rémunération par rapport au mois précédent.

Name (Please print): Nom (en lettres moulées):	Official Title: Fonction:	Telephone Number: Numéro de téléphone:	Date: D - J M Y - A
---	------------------------------	---	------------------------

Monthly Survey of Federal Government Employment and Payroll	Enquête mensuelle sur l'emploi et la rémunération de l'administration publique fédérale du Canada
<p>Purpose of Survey</p> <p>This monthly survey obtains information on the employment and gross payroll of the Federal Government of Canada. The gross payroll is an integral component of government sector data used in the determination of Gross Domestic Product. This information serves as an important indicator of Canada's economic performance. The statistics also give a better understanding of the levels and trends in federal government employment and gross payroll serving the private sector in policy development and all levels of government for comparative analysis purposes.</p> <p>Your participation in this survey is vital to the compilation of timely accurate data. Your assistance in this process is very valuable.</p> <p>Confidentiality</p> <p>Statistics Canada is prohibited by law from publishing any statistics which would divulge information relating to any identifiable institutions without the previous written consent of the institution. Except in cases where such written consent has been obtained, the data reported on this questionnaire will be treated in strict confidence, used for statistical purposes and published in aggregate form only. The confidentiality provisions of the Statistics Act are not affected by either the Access to Information Act or any other legislation.</p>	<p>Objet de l'enquête</p> <p>Cette enquête mensuelle permet d'obtenir des renseignements sur l'emploi et la rémunération brute dans l'administration publique fédérale du Canada. La rémunération brute fait partie intégrante des données du secteur des administrations publiques qui servent à déterminer le produit intérieur brut, un indicateur important du rendement économique du Canada. Les statistiques permettent également de mieux comprendre les niveaux et les tendances de l'emploi et de la rémunération brute au sein de l'administration publique fédérale. Elles aident le secteur privé à élaborer des politiques et tous les paliers gouvernementaux à effectuer des analyses comparatives.</p> <p>Votre participation à cette enquête est essentielle pour que l'on puisse obtenir des données exactes et actuelles. Votre aide à cet égard nous est très précieuse.</p> <p>Confidentialité</p> <p>La loi interdit à Statistique Canada de publier des statistiques qui permettraient d'identifier un établissement sans que celui-ci en ait donné l'autorisation par écrit au préalable. Sauf dans les cas où un tel consentement a été obtenu, les données déclarées sur ce questionnaire resteront strictement confidentielles. Elles serviront exclusivement à des fins statistiques et ne seront publiées que sous forme agrégée. Les dispositions de la Loi sur la statistique qui traitent de la confidentialité ne sont modifiées d'aucune façon par la Loi sur l'accès à l'information ou toute autre loi.</p>
<p>INSTRUCTIONS</p>	<p>DIRECTIVES</p>
<p>Employees -</p> <p>Report the number of employees on pay on the last day of the month in the categories and types specified. An employee is any person drawing pay for services rendered or for paid absence, and for whom the employer is required to complete a Canada Customs and Revenue Agency T-4 Supplementary Form.</p> <p>Basic Wages and Salaries -</p> <p>Report the basic remuneration made to all employees during the month for work or paid absence, before deductions for Canada Pension Plan, superannuation, income tax, unemployment insurance, etc. Exclude overtime, retroactive salary payments and irregular payments. Report those pay periods which fall most closely within the calendar month. Pay periods may exceed or fall short of this period to a maximum of six days into the following month or year.</p> <p>Overtime Payments -</p> <p>Report all payments made for the number of hours worked in excess of the standard workday or workweek. This may include payments for overtime worked during previous periods.</p> <p>Retroactive Payments -</p> <p>Report all payments made during the month due to contract settlements, for increases in basic remuneration, promotions, acting pay, etc. for work performed during previous periods.</p> <p>Irregular Payments -</p> <p>Report payments made at any time during the month for accumulated vacation pay and sick leave, severance pay, COLA adjustments or other taxable benefits and allowances. Please identify the type of irregular payment in the Remarks section.</p> <p>Gross Payroll -</p> <p>Report the total monies paid to all employees during the month before deductions for income tax, pension plans, unemployment insurance, etc. This column should be the total of the amounts reported for basic wages and salaries, overtime, retroactive and irregular payments in the occupational categories specified.</p>	<p>Employés -</p> <p>Déclarez le nombre de salariés faisant partie de l'effectif le dernier jour du mois dans les catégories et genres spécifiés. Un(e) employé(e) est toute personne qui reçoit un salaire et toute personne en congé payé pour laquelle l'employeur est tenu de remplir une déclaration T-4 supplémentaire d'Agence des douanes et du Revenu du Canada.</p> <p>Salaires et traitements de base -</p> <p>Déclarez la rémunération de base versée à tous les employés au cours du mois pour le travail effectué ou un congé payé, avant les retenues du Régime de pensions du Canada, des régimes de retraite, de l'impôt sur le revenu, de l'assurance-chômage, etc. Non compris les paiements d'heures supplémentaires, les rapels et les paiements irréguliers. Déclarez toutes les périodes de paye comprises en entier ou en plus grande partie dans le mois civil. Les périodes de paye peuvent devancer ou dépasser d'un maximum de six jours le mois ou l'année civile qui suit.</p> <p>Rémunération pour les heures supplémentaires -</p> <p>Déclarez la rémunération totale versée pour le nombre d'heures travaillées en sus de la journée ou de la semaine normale de travail. Cela peut inclure des paiements accordés pour des heures supplémentaires travaillées au cours de périodes précédentes.</p> <p>Rémunération rétroactive -</p> <p>Déclarez toute rémunération versée au cours du mois à la suite de la signature de conventions collectives, d'une augmentation de la rémunération de base, de promotions, de nominations intérimaires, etc., pour du travail effectué au cours de périodes précédentes.</p> <p>Paiements irréguliers -</p> <p>Déclarez les paiements effectués n'importe quand durant le mois au titre des congés de vacances et de maladie accumulés et les paiements sous forme d'indemnités de cessation d'emploi, d'indemnités de vie chère et autres allocations et prestations imposables. Veuillez préciser le genre de paiement irrégulier dans la section réservée aux remarques.</p> <p>Rémunération brute -</p> <p>Déclarez la rémunération totale versée à tous les employés au cours du mois, avant les retenues de l'impôt sur le revenu, des régimes de pension, de l'assurance-chômage, etc. Cette colonne devrait être le total des montants déclarés les salaires et traitements de base, les heures supplémentaires, la rémunération rétroactive et les paiements irréguliers dans les catégories professionnelles spécifiées.</p>
<p>Government employment and payroll data are available through tables and special tabulations from Data Dissemination, Public Institutions Division, (613) 951-0767, Fax (613) 951-0661. Data on federal government employment and remuneration are also available on the Canadian Socio-Economic Information Management System, (CANSIM) database at Statistics Canada.</p>	<p>On peut obtenir les données sur l'emploi et la rémunération dans les administrations publiques sous forme de tableaux et de totalisations spéciales en s'adressant à la Sous-section de la diffusion des données. Division des institutions publiques, téléphone (613) 951-0767, télécopieur (613) 951-0661. Des données sur l'emploi et la rémunération dans l'administration publique fédérale sont également disponibles dans la base de données du Système canadien d'information socio-économique (CANSIM) de Statistique Canada.</p>
<p>Please return completed form by the 10th of the following month to:</p> <p>Statistics Canada Operations and Integration Division Ottawa, Ontario K1A 9Z9</p>	<p>Veuillez faire parvenir le formulaire rempli au plus tard le 10 du mois suivant à :</p> <p>Statistique Canada Division des opérations et de l'intégration Ottawa (Ontario) K1A 9Z9</p>