



Enquête sur les coûts de la main-d'oeuvre - 2001

Ces renseignements sont recueillis en vertu de la *Loi sur la statistique*, lois révisées du Canada, 1985, chapitre S19.

En vertu de cette loi, il est obligatoire de remplir le présent questionnaire.

Ce document est confidentiel une fois rempli.

English version is available at your request.

Corriger au besoin les renseignements préimprimés en remplissant les cases ci-dessous :

0001	Raison sociale		
0002	Nom commercial	0003	Adresse
0004	Ville	0005	Province
		0006	Code postal

Introduction

Objet de l'enquête

L'Enquête sur les coûts de la main-d'oeuvre recueille des informations sur les salaires et les coûts des avantages sociaux qui sont nécessaires à la construction d'un indice du coût de la main-d'oeuvre. Un tel indice est utilisé pour mesurer le changement dans le coût moyen (salarial et non-salarial) d'une heure de travail pour un panier fixe de professions. Il peut aider les employés et les employeurs lors de négociation de conventions collectives et peut être utilisé par les entreprises dans les clauses d'indexation de contrats.

Confidentialité

La loi interdit à Statistique Canada de publier des statistiques recueillies au cours de la présente enquête qui permettraient d'identifier une entreprise. **Les données déclarées dans le présent 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.

Nous ne diffusons jamais, sans leur consentement, des renseignements qui pourraient permettre d'identifier un particulier ou une entreprise.

Veuillez remplir et retourner le(s) questionnaire(s) dans l'enveloppe ci-jointe.

Vous avez besoin d'aide ?

Si vous avez des questions, il nous fera plaisir d'y répondre.

N'hésitez pas à nous téléphoner. Notre numéro de téléphone est inscrit dans la lettre ci-jointe.

Vous pouvez aussi visiter le site Internet de Statistique Canada à l'adresse suivante: www.statcan.ca.



Section A : Caractéristiques de la main-d'oeuvre et répartition des postes

1 (a) Au cours de la **dernière période de paye disponible**, combien d'employés recevant un formulaire T4 travaillaient à cet emplacement ? (Veuillez inclure les employés qui travaillent sur place, à l'extérieur tels que les représentants du service à la clientèle ou les télétravailleurs ainsi que tous ceux qui sont en congé payé.)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1 (b) Du nombre d'employés déclaré à la **question 1 (a)**, combien d'entre eux faisaient partie des catégories suivantes ? (Veuillez consulter les définitions des catégories d'employés qui se trouvent à la fin du questionnaire.)

Nombre total d'employés:	Gestionnaires	Personnel opérationnel (sans convention collective) ³	Personnel opérationnel (avec convention collective) ⁴																														
A. Temps plein ¹	<table border="1"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>											<table border="1"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>											<table border="1"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>										
B. Temps partiel ²	<table border="1"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>											<table border="1"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>											<table border="1"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>										
C. Total (A + B = C)	<table border="1"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>											<table border="1"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>											<table border="1"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>										

1. Les employés à temps plein travaillent habituellement **30 heures ou plus par semaine**.
2. Les employés à temps partiel travaillent habituellement **moins de 30 heures par semaine**.
3. Employés ne faisant pas partie de la gestion **qui ne sont pas régis par une convention collective**.
4. Employés ne faisant pas partie de la gestion **qui sont régis par une convention collective**.

Section B : Rémunération

2. Votre entreprise offre-t-elle un « régime souple » d'avantages sociaux à ses employés à temps plein ou à temps partiel ?

¹ Oui

³ Non → **Passez à la question 3**

Explication de régime souple d'avantages sociaux :

Un régime souple d'avantages sociaux est un régime qui permet à un employé de choisir les avantages sociaux qui lui conviennent parmi un éventail d'avantages sociaux offerts par l'employeur. Toutefois, l'ensemble des avantages sociaux choisis par l'employé ne doit pas dépasser le montant maximum que l'employeur a fixé pour chaque employé. Si l'employé adhère à un plus grand nombre d'avantages, ce dernier devra payer les frais additionnels. Si l'employé choisit de n'adhérer à aucun avantage, l'employeur pourrait lui rembourser une somme compensatoire totale ou partielle.

2 (a) Veuillez indiquer le coût **MENSUEL** fixe par employé. (en dollars)

• \$

2 (b) Est-ce qu'un remboursement est offert aux employés choisissant de ne pas participer au régime souple d'avantages sociaux ?

¹ Oui

³ Non → **Passez à la question 3**

2 (c) Veuillez indiquer le montant du remboursement **ANNUEL** par employé choisissant de ne pas participer au régime souple d'avantages sociaux. (en dollars)

• \$

Si vous n'avez aucun **gestionnaire** (tel que déclaré à la question 1(b) C), **prenez à la question 4.**

Déclaration des coûts des avantages sociaux

Instructions

Pour déclarer le coût des avantages sociaux veuillez s'il-vous-plaît :

- ◆ vous référer à la dernière période de paye disponible ;
- ◆ utiliser les coûts selon la méthode comptable si possible (incluant les frais administratifs).

- ◆ Si le coût déclaré inclut plus d'un avantage social, cochez toutes les cases qui s'appliquent et déclarez le coût total.
- ◆ Si vous offrez un régime souple d'avantages sociaux, cochez toutes les cases qui s'appliquent et déclarez le coût total lorsqu'il est disponible.

Rémunération brute totale

Elle comprend :

- les salaires et traitements réguliers
- les commissions
- la rémunération des heures supplémentaires
- les congés payés
- la rémunération du travail à la pièce
- les paiements spéciaux
- les allocations et prestations imposables reconnues par l'Agence des douanes et du revenu du Canada

Elle exclut :

- la cotisation de l'employeur aux régimes de retraite, REER collectifs
- la cotisation de l'employeur aux autres avantages sociaux
- la rémunération en nature
- les frais de déplacement
- les allocations et prestations non imposables
- les installations de loisir fournies par l'employeur
- les frais de déménagement remboursés et les services de counselling offerts aux employés par l'employeur

Dépenses totales liées aux avantages sociaux

Elles comprennent :

- la cotisation de l'employeur aux régimes de retraite, REER collectifs
- le coût des avantages sociaux offerts aux employés
- la rémunération en nature autre que les régimes d'achat d'actions
- les frais de déplacement
- les allocations et prestations non imposables
- les installations de loisir fournies par l'employeur
- les frais de déménagement remboursés et les services de counselling offerts aux employés par l'employeur

Elles excluent :

- les contributions au RPC/RRQ
- les contributions à l'assurance-emploi
- les taxes provinciales pour l'assurance-maladie
- les salaires et traitements réguliers, les commissions et la rémunération des heures supplémentaires
- les régimes d'achat d'actions
- les congés payés
- la rémunération du travail à la pièce et les paiements spéciaux
- les allocations et prestations imposables reconnues par l'Agence des douanes et du revenu du Canada

3 (e) Congés payés

Veillez indiquer les avantages offerts en cochant les cases appropriées. Indiquez le nombre moyen de jours de **CONGÉ PAYÉ** par année et le coût annuel moyen par employé en terme de pourcentage du salaire.

	Avantage offert		Nombre moyen de jours par année	Coût annuel en pourcentage du salaire
	Oui	Non		
(1) Congés annuels	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□ □ □ □	□ □ □ . □ □
(2) Congés de maladie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□ □ □ □	□ □ □ . □ □
(3) Congés de maternité/paternité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	■ ■ ■ ■	□ □ □ . □ □
(4) Congés mobiles	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□ □ □ □	□ □ □ . □ □
(5) Autres congés payés*	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□ □ □ □	□ □ □ . □ □

* **Autres congés payés** : congé pour fonctions judiciaires, congé de deuil, congé pour raisons personnelles ainsi que tous les autres congés payés offerts.

Si vous n'avez aucun employé dans la catégorie **personnel opérationnel à temps plein avec ou sans convention collective** (tel que déclaré à la question 1(b) A), **passez à la question 5.**

4 (c) Avantages liés à la rémunération

Veillez indiquer quels avantages sociaux liés à la **RÉMUNÉRATION** sont offerts et inscrire le coût total en dollars défrayé par l'employeur de même que le nombre d'employés ayant bénéficié de chacun des avantages pendant la **PÉRIODE DE RÉFÉRENCE**.

	Avantage offert		Nombre d'employés	Montant en dollars	
	Oui	Non			
(1) Prestations de départ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□	• □□ \$
(2) Indemnités supplémentaires de maternité/paternité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□	• □□ \$
(3) Autres prestations supplémentaires à l'assurance-emploi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□	• □□ \$
(4) Autres avantages sociaux*	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□	• □□ \$
Totaux pour les avantages liés à la rémunération (somme des items 1+2+3+4)			□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□	• □□ \$

* **Autres avantages sociaux** : frais de déménagement et d'entreposage, prêts sans intérêt ou à faible taux d'intérêt, rabais sur le prix de la marchandise, service de transport gratuit ou subventionné, utilisation d'une automobile à des fins personnelles, logement gratuit ou subventionné, service de restauration subventionné, vacances et voyages subventionnés, frais de déplacement des membres de la famille de l'employé, prestations de formation subventionnées, programme Air Miles, primes de vacances familiales. Inclure tous les autres avantages sociaux offerts par l'entreprise aux employés.

4 (d) Avantages liés à la retraite

Veillez indiquer quels avantages sociaux liés à la **RETRAITE** sont offerts et inscrire le coût total en dollars défrayé par l'employeur pour la **PÉRIODE DE RÉFÉRENCE** pour chacun des avantages.

	Avantage offert		Montant en dollars		
	Oui	Non			
(1) Régime à cotisations déterminées ¹	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□	• □□ \$
(2) Régime à prestations déterminées ²	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□	• □□ \$
(3) REER collectif ³	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□	• □□ \$
Coût total des avantages liés à la retraite (somme des items 1+2+3)			□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□	• □□ \$

- Régime à cotisations déterminées** : régime à cotisations déterminées et régime avec participation aux bénéfices.
- Régime à prestations déterminées** : salaire maximal moyen/salaire moyen de fin de carrière, salaire moyen de carrière et rentes forfaitaires.
- REER collectif** : NE PAS inclure la contribution de l'employé au régime.

4 (e) Congés payés

Veuillez indiquer les avantages offerts en cochant les cases appropriées. Indiquez le nombre moyen de jours de **CONGÉ PAYÉ** par année et le coût annuel moyen par employé en terme de pourcentage du salaire.

	Avantage offert		Nombre moyen de jours par année	Coût annuel en pourcentage du salaire
	Oui	Non		
(1) Congés annuels	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□ □ □ □	□ □ □ . □ □
(2) Congés de maladie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□ □ □ □	□ □ □ . □ □
(3) Congés de maternité/paternité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	■ ■ ■ ■	□ □ □ . □ □
(4) Congés mobiles	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□ □ □ □	□ □ □ . □ □
(5) Autres congés payés*	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□ □ □ □	□ □ □ . □ □

* **Autres congés payés** : congé pour fonctions judiciaires, congé de deuil, congé pour raisons personnelles ainsi que tous les autres congés payés offerts.

Si vous n'avez aucun employé dans la catégorie **personnel opérationnel à temps partiel avec ou sans convention collective** (tel que déclaré à la **question 1(b) B**), vous n'avez pas à compléter les pages qui suivent. Au nom de Statistique Canada, nous vous remercions d'avoir bien voulu prendre le temps de répondre à cette enquête.

5 (e) Congés payés

Veillez indiquer les avantages offerts en cochant les cases appropriées. Indiquez le nombre moyen de jours de **CONGÉ PAYÉ** par année et le coût annuel moyen par employé en terme de pourcentage du salaire.

	Avantage offert		Nombre moyen de jours par année	Coût annuel en pourcentage du salaire
	Oui	Non		
(1) Congés annuels	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□ □ □ □	□ □ □ . □ □
(2) Congés de maladie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□ □ □ □	□ □ □ . □ □
(3) Congés de maternité/paternité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	■ ■ ■ ■	□ □ □ . □ □
(4) Congés mobiles	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□ □ □ □	□ □ □ . □ □
(5) Autres congés payés*	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	□ □ □ □	□ □ □ . □ □

* **Autres congés payés** : congé pour fonctions judiciaires, congé de deuil, congé pour raisons personnelles ainsi que tous les autres congés payés offerts.

Au nom de Statistique Canada, nous vous remercions d'avoir bien voulu prendre le temps de répondre à cette enquête.

Définitions des catégories d'employés

A. Employés :

Toute personne rémunérée pour les services rendus au Canada ou pour un congé payé, qui travaille sur place ou à l'extérieur, et pour laquelle vous êtes tenu de remplir une déclaration T-4 de l'Agence des douanes et du revenu du Canada.

- A. Les employés à temps plein travaillent habituellement 30 heures ou plus par semaine.
- B. Les employés à temps partiel travaillent habituellement moins de 30 heures par semaine.
- C. Les employés permanents n'ont pas de date de cessation d'emploi déterminée.
- D. Les employés non-permanents ont une date de cessation d'emploi déterminée ou une entente concernant la durée de la période d'emploi. Par exemple : un emploi temporaire ou saisonnier.

B. Gestionnaires :

1. Gestionnaires

(a) Cadres supérieurs

Cette catégorie comprend le premier cadre dirigeant de l'emplacement ainsi que d'autres cadres dirigeants dont les responsabilités s'étendent normalement à plus d'une section interne. Ainsi, la plupart des petits emplacements auront un seul directeur. Par exemple : le président d'une société à emplacement unique, le gérant d'un commerce de détail, le chef d'une usine, les associés principaux dans une firme de services aux entreprises, le chef de la production, l'administrateur supérieur d'une entreprise de services publics; *de même que* les vice-présidents, les directeurs adjoints, les associés adjoints et les administrateurs adjoints dont les responsabilités couvrent plus d'un domaine.

(b) Cadres spécialistes

Cadres qui relèvent habituellement des cadres supérieurs et qui ont la responsabilité d'un seul domaine ou d'une seule section. Dans les petits emplacements, cette catégorie comprend habituellement les directeurs adjoints et les postes équivalents. Par exemple : les chefs ou directeurs de section (ingénierie, comptabilité, recherche et développement, personnel, informatique, commercialisation, ventes, etc.), les chefs ou directeurs responsables d'une gamme de produits, les associés adjoints ou les administrateurs adjoints qui ont la responsabilité d'un domaine particulier et les directeurs adjoints de petits emplacements (sans structure de section interne).

C. Personnel opérationnel :

1. Professionnels

Employés dont les fonctions exigent normalement un diplôme universitaire de premier cycle ou l'équivalent. Par exemple : médecins, avocats, comptables, architectes, ingénieurs, économistes, professionnels des sciences, psychologues, sociologues, infirmiers autorisés, professionnels de la commercialisation et des études de marché, infirmiers de première ligne et professionnels de l'enseignement. Cette catégorie comprend les informaticiens dont les fonctions exigent normalement au moins un diplôme universitaire de premier cycle en informatique. Elle comprend aussi les chefs de projet et les superviseurs (groupe professionnel) qui ne sont pas inclus dans les cadres supérieurs (B.1 (a)) et dans les cadres spécialistes (B.1 (b)).

2. Personnel technique / Métiers

Ce groupe comprend :

(a) Personnel technique / semi-professionnel

Employés dont les fonctions exigent normalement un diplôme d'études collégiales ou l'équivalent et dont la tâche première ne touche pas le domaine des ventes ou de la commercialisation d'un produit ou service. Par exemple : technologues, techniciens de laboratoire, infirmiers auxiliaires autorisés, techniciens de l'audiovisuel, éducateurs de la petite enfance, agents de la formation technique, physiothérapeutes, secrétaires juridiques et dessinateurs. Cette catégorie comprend les programmeurs et opérateurs d'ordinateur dont les fonctions exigent habituellement un diplôme d'études collégiales. Elle comprend aussi les chefs de projet et les superviseurs (groupe semi-professionnel) qui ne sont pas inclus dans le groupe des gestionnaires (B.1.) ni dans celui des professionnels (C.1.). Elle exclut le personnel des ventes et de la commercialisation qui a un diplôme d'études non universitaires.

