



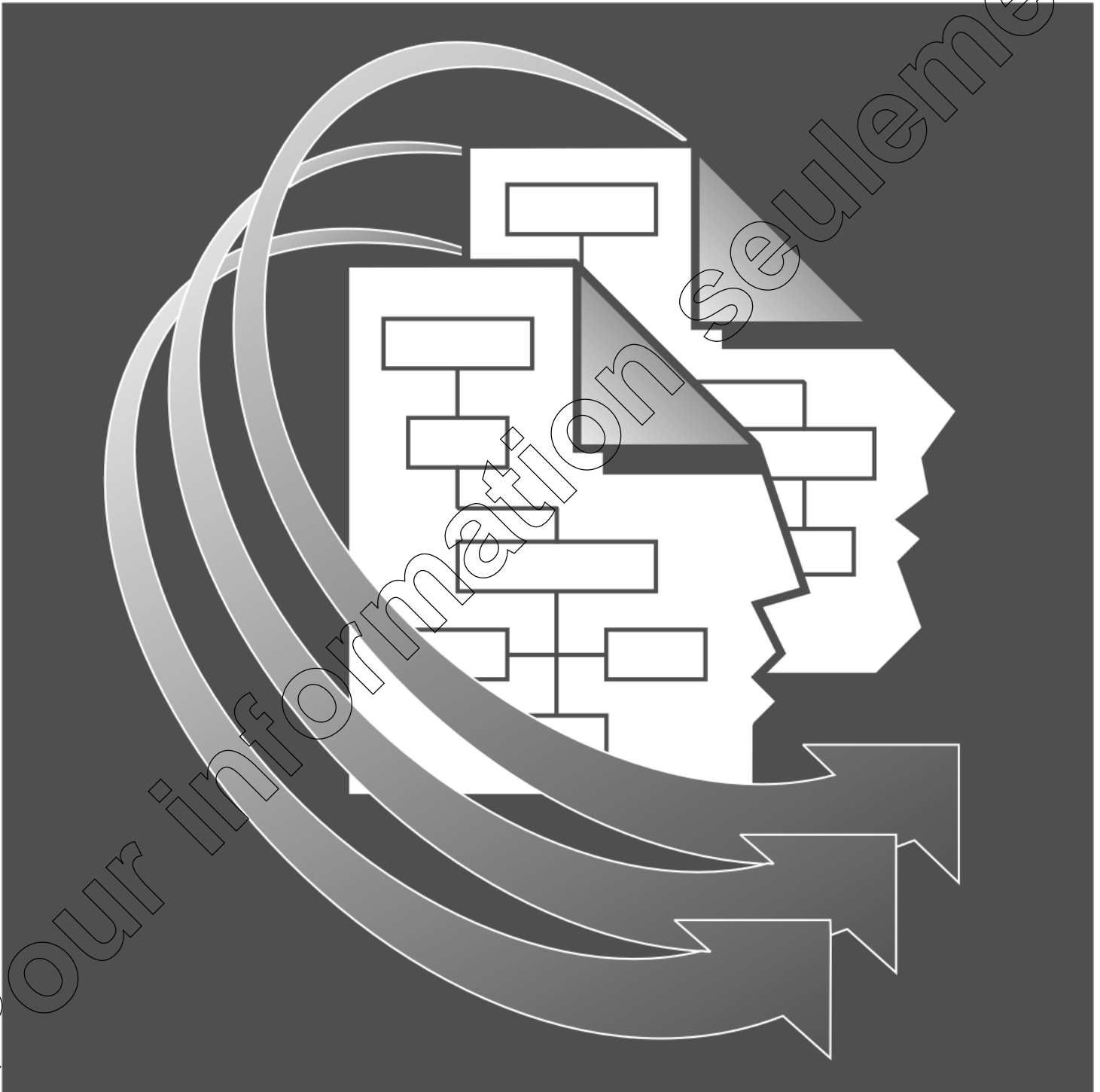
Division de l'analyse des entreprises et du marché du travail et
Division de la statistique du travail

Enquête sur le milieu de travail et les employés - 2002

Confidentiel une fois rempli

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

English version is available upon your
request.



4-4700-2.2: 2002-06-11 SQC/LAB-075-75055



Statistique
Canada

Statistics
Canada

Canada

Objet de l'enquête

L'Enquête sur le milieu de travail et les employés permettra de recueillir de précieux renseignements sur l'entrepreneuriat en jetant un regard sur les pratiques qui constituent un gage de succès pour les entreprises. Ce sera une occasion d'interroger employeurs et employés sur un vaste éventail de sujets reliés au milieu du travail. Les résultats de l'enquête fourniront un éclairage tout particulier sur les relations qui existent entre les pratiques d'emploi et les performances des entreprises ainsi que des renseignements plus approfondis sur l'impact de la technologie et des pratiques en matière de formation et de gestion des ressources humaines.

Confidentialité

La Loi protège vos renseignements. Ceux-ci demeurent strictement confidentiels. Personne, pas même les tribunaux, l'Agence des douanes et du revenu du Canada ou encore la Gendarmerie royale du Canada (GRC) ne peut avoir accès à vos renseignements. Aucune loi ne permet d'accéder à vos renseignements, pas même la *Loi sur l'accès à l'information*.

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

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.

Merci de participer à cette enquête.



Enquête sur le milieu de travail et les employés - 2002

Nota : Pour alléger le questionnaire, le genre masculin est employé la plupart du temps pour désigner à la fois les hommes et les femmes.

A Le 31 mars 2002, travailliez-vous toujours pour le même employeur que lors de l'entrevue tenue il y a un an ?

- ¹ Oui → *Passez à la question B*
- ³ Non → *Passez à la question X1.1 du questionnaire de départ (XL, XS, XLL)*

Nota : Vous devez travailler pour un **NOUVEL EMPLOYEUR** et non pour un **NOUVEAU PROPRIÉTAIRE**. Si le propriétaire a changé mais que les mêmes activités sont exécutées dans le lieu de travail, la réponse doit être **OUI**.

B Travailliez-vous toujours au même emplacement que l'an dernier ?

- ¹ Oui
- ³ Non

Nota : Il faut que ce soit vous qui ayez changé d'emplacement. Si l'emplacement de l'entreprise ou du lieu de travail a changé, la réponse doit être **OUI**; si vous seul avez changé d'emplacement de travail, la réponse doit être **NON**.

C Au 31 mars 2002, le titre du poste que vous occupiez avait-il changé comparativement à l'an dernier ?

- ¹ Oui → *Passez à la question 5 du questionnaire de l'employé (EL, ELL)*
- ³ Non → *Passez à la question D*

D Au 31 mars, vos activités ou fonctions les plus importantes avaient-elles changé comparativement à l'an dernier ?

- ¹ Oui → *Passez à la question 6 du questionnaire de l'employé (EL, ELL)*
- ³ Non → *Passez à la question 9 du questionnaire de l'employé (ES, ESL)*

Les questions ci-après portent sur les conditions de fin d'emploi de l'employé.

Motif de cessation d'emploi – Départ volontaire ou involontaire

X1.1 Avez-vous quitté cet emploi ou est-ce que l'emploi a pris fin ?

- ¹ J'ai quitté cet emploi → *Passez à la question X1.2*
- ² L'emploi a pris fin → *Passez à la question X1.3*
- ³ Les deux → *Passez à la question X1.2*

Nota : Exemples de raisons pour lesquelles vous avez quitté cet emploi : vous avez trouvé un nouvel emploi au sein d'une nouvelle entreprise, vous êtes un travailleur autonome ou un propriétaire actif dans une entreprise que vous avez lancée, vous êtes à la retraite, vous avez effectué un retour aux études, etc.

X1.2 Quelle est la raison principale pour laquelle vous avez quitté cet emploi ?

- ⁰¹ Nouvel emploi pour une nouvelle entreprise (sauf comme travailleur autonome)
- ⁰² Travailleur autonome ou propriétaire actif dans une entreprise que j'ai lancée
- ⁰³ Retraite
- ⁰⁴ Études
- ⁰⁵ Je n'étais pas satisfait de mon emploi
- ⁰⁶ Déménagement à une nouvelle résidence
- ⁰⁷ Maladie ou incapacité
- ⁰⁸ Congé de maternité/paternité
- ⁰⁹ Soins à donner à mes enfants
- ¹⁰ Soins à donner à un parent âgé
- ¹¹ Autres obligations personnelles ou familiales
- ¹² Autre, précisez _____

Instruction : Si la réponse à la question X1.1 correspond au cercle 1 (Quitté cet emploi), *prenez la question X1.4.*

X1.3 Quelle est la raison principale pour laquelle cet emploi a pris fin ?

- 1 L'emplacement a été déménagé ou a fermé ses portes
- 2 La compagnie a fermé ses portes
- 3 Le travail était de nature saisonnière
- 4 Mise à pied temporaire/ralentissement des activités – Retour au travail prévu (non attribuable à des conditions saisonnières)
- 5 Mise à pied définitive – Aucun retour au travail n'est prévu
- 6 Conflit de travail
- 7 Congédiement par l'employeur
- 8 Emploi temporaire/fin de contrat
- 9 Autre, précisez _____

X1.4 Avez-vous reçu des paiements supplémentaires lorsque vous avez quitté cet emploi ou que cet emploi a pris fin ?

- 1 Oui
- 3 Non → *Passez à la question X2.1*

Nota : Par exemple, indemnité de cessation d'emploi, indemnité de retraite anticipée, gratification à la signature, ou tout autre paiement lié au fait que vous avez « quitté cet emploi » ou que cet « emploi a pris fin ».

X1.5 Quel montant avez-vous reçu ?

_____, ____ \$

Détermination de la date de la cessation d'emploi et de la situation actuelle par rapport au marché du travail

X2.1 Quand avez-vous quitté votre emploi précédent ou quand cet emploi a-t-il pris fin ?

____ Mois _____ Année
01-12

Nota : Il est question ici de l'emploi que vous occupiez si l'on se reporte à l'interview tenue il y a un an.

X2.2 Quelle est votre situation professionnelle actuelle : Occupez-vous un nouvel emploi ? Exploitez-vous une entreprise ? Cherchez-vous du travail ? *Cochez un des choix ci-après.*

- 1 Occupe un emploi (y compris comme travailleur autonome) → *Passez à la question X3.1*
- 2 Absent du travail pour plus de trois mois
- 3 Mis à pied temporairement
- 4 À la recherche d'un emploi
- 5 Commencerai à travailler sous peu
- 6 Présentement inactif sur le marché du travail, mais capable de travailler
- 7 Présentement inactif sur le marché du travail, souffre d'une incapacité permanente
- 8 Autre, précisez _____

Si la réponse à la question X2.2 correspond à l'un des cercles 2 à 8, passez à la question X5.1 (XS).

Instruction : Si vous avez répondu 'Non' à la question A, passez à la question 45 b) (XLL).

Questions supplémentaires destinées aux personnes ayant changé d'emploi

X3.1 Dans ce nouvel emploi, quel terme décrit le mieux votre situation professionnelle ?

- 1 Travailleur rémunéré
- 2 Travailleur familial non rémunéré
- 3 Bénévole, non rémunéré
- 4 Travailleur autonome avec aide rémunérée
- 5 Travailleur autonome sans aide rémunérée

X3.2 Quand avez-vous commencé à occuper cet emploi ?

Mois Année

- Instructions :**
- Si la réponse à la question X3.1 correspond au cercle 1 (Travailleur rémunéré), passez à la question X4.1 a) (XL).
 - Si la réponse à la question X3.1 correspond à l'un des cercles 2 à 5 ET que la date fournie à la question X3.2 est ultérieure à la date fournie à la question X2.1, passez à la question X5.1 (XS).
 - Si la réponse à la question X3.1 correspond à l'un des cercles 2 à 5 ET que la date fournie à la question X3.2 est la même que la date fournie à la question X2.1 ou antérieure à celle-ci, passez à la question 45 b) (XS).

Information sur le nouvel employeur

X4.1 a) Avez-vous commencé à travailler pour cet employeur à la date indiquée à la question X3.2 ?

- ¹ Oui → *Passez à la question X4.2*
³ Non

X4.1 b) Quand avez-vous commencé à travailler pour cet employeur ?

Mois Année
01-12

X4.2 Quelle est la raison sociale de votre employeur actuel ?

Raison sociale _____

X4.3 Diriez-vous que le principal secteur d'activité de votre nouvel employeur est similaire à celui de votre ancien employeur ?

- ¹ Oui
³ Non

X4.4 Décrivez la principale activité économique de votre nouvel employeur.

Précisez _____

Instruction : Si la réponse à la question X3.1 correspond au cercle 1 (Travailleur rémunéré) ET que la date fournie à la question X3.2 est identique ou antérieure à la date fournie à la question X2.1, *prenez la question 2 (XL).*

X5.1 Quelle a été votre principale activité entre la fin de votre emploi précédent et le début de votre nouvel emploi ? (Si vous n'occupez pas d'emploi présentement, quelle a été votre principale activité depuis la fin de votre emploi précédent ?)

- ¹ À l'emploi d'une autre entreprise
² Travailleur autonome ou propriétaire actif dans une entreprise que vous avez lancée
³ À la recherche d'un emploi (sans emploi)
⁴ Aux études
⁵ À la retraite
⁶ Inactif sur le marché du travail, mais capable de travailler
⁷ Inactif sur le marché du travail, incapable de travailler
⁸ Autre, précisez _____

Instructions :

- Si la réponse à la question X2.2 correspond à l'un des cercles 2 à 8, *prenez la question 45 b) (XS).*
- Si la réponse à la question X3.1 correspond à l'un des cercles 2 à 5, *prenez la question 45 b) (XS).*
- Si la réponse à la question X3.1 correspond au cercle 1 (Travailleur rémunéré), *prenez la question 2 (XL).*

Section 1 – Caractéristiques de l'emploi

À moins d'indication contraire, toutes les questions portent sur le poste que vous occupiez en mars 2002.

Si vous ne travaillez plus au sein de cette entreprise, c'est-à-dire que vous avez quitté cette compagnie après avoir été sélectionné, veuillez noircir ce cercle et vous reporter à votre dernière semaine au sein de cette entreprise.

1. Quand avez-vous commencé à travailler pour cet employeur ?

Nota : Vous devez indiquer au moins l'année où vous avez commencé à travailler pour cet employeur.

Mois Année
01-12

Nota :

- Cette question s'applique à la période ininterrompue de travail pour cet employeur, peu importe l'endroit.
- Si vous avez volontairement abandonné votre emploi à un moment donné pour travailler pour un autre employeur, indiquez la date de début la plus récente.
- Si vous êtes en congé prolongé ou mis à pied et que vous comptez retourner au travail, indiquez la date de début initiale.

2. Aviez-vous déjà travaillé pour cet employeur auparavant ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 4(a)*

3. Combien de mois aviez-vous travaillé pour cet employeur à ce moment ?

Mois

OU

Du : mois année
01-12

Au : mois année
01-12

Nota : Cette question vise à inclure toutes les périodes précédentes d'emploi avec l'employeur actuel.

4 a) Comment avez-vous appris que cet emploi était disponible lorsque vous avez été engagé la première fois par votre employeur ? (Cochez toutes celles qui s'appliquent.)

- 01 Annonces – offres d'emploi
- 02 Famille ou amis
- 03 Syndicat
- 04 Centre d'emploi du Canada ou autre organisme gouvernemental
- 05 Recrutement sur le campus
- 06 Actualités
- 07 Salon de l'emploi
- 08 Agence de recrutement (chasseur de têtes)
- 09 Initiative personnelle
- 10 Recruté directement par l'employeur
- 11 Internet
- 12 Autre, précisez _____

4 b) Lorsque vous avez été engagé la première fois, quelles ont été les procédures de sélection auxquelles vous avez été soumis ? (Cochez toutes celles qui s'appliquent.)

- 01 Tests portant sur des compétences particulières (par exemple dactylographie ou dextérité manuelle)
- 02 Tests d'aptitude ou de personnalité
- 03 Vérification de sécurité
- 04 Examen médical
- 05 Test de dépistage de la consommation de drogues
- 06 Tests qu'une agence de recrutement vous a fait passer
- 07 Autre type de test ou de présélection, précisez _____
- 08 Entrevue personnelle
- 09 Examen de connaissances liées à l'emploi
- 10 Examen de connaissances générales ou de lecture et d'écriture
- 11 Aucune

5. Quel est le titre de votre poste ?

6. Quelles sont vos activités ou fonctions les plus importantes ?

Instruction : Si vous avez répondu à la question X3.2, passez à la question 8.

7. Quand avez-vous commencé à travailler à cet emploi ?

--	--

 Mois

--	--	--	--	--

 Année

01-12

Nota : Vous devez indiquer au moins l'année où vous avez commencé à travailler à cet emploi.

Il s'agit des fonctions décrites à la question 6. Dans le cas où vous avez travaillé de façon sporadique, indiquez la date de début la plus récente. **Si vous avez changé d'emplacement indiquez la date du changement.**

Instruction : Si le titre de votre poste ainsi que vos activités ou fonctions principales n'ont pas changé (ES), passez à la question 9.

8. Quel est le niveau de scolarité minimal exigé pour ce poste ?

- 01 Études primaires
- 02 Études secondaires partielles
- 03 Diplôme d'études secondaires
- 04 Études postsecondaires partielles
- 05 Diplôme ou certificat d'une école de métiers ou de formation professionnelle
- 06 Diplôme d'études collégiales
- 07 Diplôme universitaire de premier cycle
- 08 Diplôme d'études universitaires avec accréditation professionnelle (médecine, droit, architecture, génie, éducation, etc.)
- 09 Diplôme universitaire de cycle supérieur
- 10 Aucun

10 c) En ne tenant pas compte des heures supplémentaires, quel a été le nombre minimal d'heures rémunérées travaillées par semaine à cet emploi au cours des douze derniers mois ou depuis que vous avez commencé à occuper cet emploi ?

□ □ □ □ , □ heures → *Passez à la question 10 e)*

10 d) À l'exception des heures supplémentaires, combien d'heures rémunérées par semaine travaillez-vous habituellement à cet emploi ?

□ □ □ □ , □ heures

10 e) Combien d'heures supplémentaires rémunérées faites-vous en moyenne par semaine ?

□ □ □ □ , □ heures

Nota : Si le nombre d'heures supplémentaires varie d'une semaine à l'autre, veuillez indiquer une moyenne.

10 f) Combien d'heures supplémentaires non rémunérées faites-vous en moyenne par semaine ?

□ □ □ □ , □ heures

Instruction : Si vous avez répondu zéro à la question 10 e) ainsi qu'à la question 10 f), *prenez la question 11a).*

10 g) En ce qui concerne les heures supplémentaires, combien de temps à l'avance connaissez-vous votre horaire de travail ?

- 1 Toujours connu
- 2 Plus d'un mois (plus de 31 jours)
- 3 Un mois (de 22 à 31 jours)
- 4 3 semaines (de 15 à 21 jours)
- 5 2 semaines (de 8 à 14 jours)
- 6 De 1 à 7 jours
- 7 Moins d'une journée

11 a) Combien de semaines par année travaillez-vous habituellement à cet emploi? Veuillez inclure les congés annuels et les autres congés payés.

□ □ □ □ , □ semaines

11 b) Combien de mois par année travaillez-vous habituellement à cet emploi ?

□□□ , □□ mois

Instruction : *Passez à la question 13 a) i) (ELL, ESL).*

12. Étant donné votre taux de rémunération, préféreriez-vous travailler :

- 1 le même nombre d'heures pour la même rémunération ? → *Passez à la question 13 a) i)*
- 2 moins d'heures pour une rémunération inférieure ?
- 3 plus d'heures pour une rémunération supérieure ? → *Passez à la question 12 c)*

12 a) Combien d'heures aimeriez-vous retrancher de votre semaine de travail ?

□□□□ , □□ heures

12 b) Pourquoi préféreriez-vous travailler moins d'heures ? (*Cochez toutes les raisons qui s'appliquent.*)

- 1 Obligations familiales
 - 2 Stress lié au travail
 - 3 Autres raisons de santé
 - 4 Plus de loisirs
 - 5 Autre, précisez _____
- Passez à la question 13 a) i)*

12 c) Combien d'heures additionnelles par semaine aimeriez-vous travailler à cet emploi ?

□□□□ , □□ heures

12 d) Quelles sont les raisons pour lesquelles vous n'avez pas travaillé ces heures additionnelles ? (*Cochez toutes celles qui s'appliquent.*)

- 1 Maladie ou incapacité (vous mêmes)
- 2 Absence de services de gardiennage d'enfant(s)
- 3 Autres obligations personnelles ou familiales
- 4 Aux études
- 5 Heures additionnelles non offertes par l'employeur
- 6 Rémunération insuffisante des heures additionnelles
- 7 Problèmes de transport
- 8 Aucune raison
- 9 Autre, précisez _____

Les questions qui suivent portent sur les modalités générales de l'entente de travail avec votre employeur.

Rappel : À moins que vous ayez répondu « Non » à la question A (XL), les questions portent sur le poste que vous occupiez en mars 2002.

13 a) i) Pendant votre semaine habituelle de travail, travaillez-vous chaque jour du lundi au vendredi ?

¹ Oui

³ Non

13 a) ii) Travaillez-vous pendant au moins six heures par jour ?

¹ Oui

³ Non

13 a) iii) Travaillez-vous habituellement entre 6 h et 18 h ?

¹ Oui

³ Non

13 b) Travaillez-vous selon la semaine de travail réduite par suite d'une entente spéciale avec votre employeur ?

Nota : Une entente spéciale est un accord conclu avec votre employeur en vertu duquel vous travaillez un moins grand nombre d'heures par semaine.

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 13 d)*

13 c) Laquelle des modalités suivantes décrit le mieux cette entente ?

¹ Partage de poste – vous partagez un poste à plein temps avec un autre employé

² Travail partagé – vous et d'autres employés travaillez selon un horaire réduit pour éviter les mises à pied

³ Obligations familiales – les soins à donner à un enfant ou à une personne âgée vous empêchent de travailler à plein temps

⁴ Un problème physique ou une blessure vous empêche de travailler à plein temps

⁵ Des activités externes vous empêchent de travailler à plein temps

⁶ Horaire de transition à la retraite

⁷ Autre, précisez _____

13 d) Travaillez-vous selon le régime de la semaine comprimée ? (Désigne un régime en vertu duquel on travaille plus d'heures par jour pour réduire le nombre de jours de travail par semaine.)

- ¹ Oui
³ Non

Instructions : Si vous avez répondu « Non » aux questions 13 a) i), 13 a) ii) ou 13 a) iii), *passez à la question 13 e)* ; sinon *passez à la question 13 j)*.

13 e) Combien de temps à l'avance connaissez-vous vos heures de travail hebdomadaire ?

- ¹ Toujours connues
² Plus d'un mois (plus de 31 jours)
³ Un mois (de 22 à 31 jours)
⁴ 3 semaines (de 15 à 21 jours)
⁵ 2 semaines (de 8 à 14 jours)
⁶ De 1 à 7 jours
⁷ Moins d'une journée

13 f) Travaillez-vous habituellement aux mêmes heures chaque jour ?

- ¹ Oui
³ Non

13 g) Travaillez-vous habituellement les mêmes jours de la semaine ?

- ¹ Oui
³ Non

Instruction : Si vous avez répondu « Oui » aux questions 13 f) et 13 g), *passez à la question 13 j)*.

13 h) Travaillez-vous selon un horaire de quarts de travail rotatifs ?

Nota : Un horaire de quarts de travail rotatifs est un horaire connu en fonction duquel les heures et les jours de travail varient.

- ¹ Oui
³ Non → *Passez à la question 13 j)*

13 i) Combien de quarts de travail différents travaillez-vous pendant une période complète de rotation ?

13 j) Combien de jours par semaine travaillez-vous habituellement ?

, jours

Instruction : Si vous avez répondu « Oui » aux questions 13 a) i), 13 a) ii) et 13 a) iii), *passez à la question 14.*

13 k) Le samedi ou le dimanche font-ils partie de votre semaine de travail habituelle ?

- 1 Oui
2 Dépend des quarts de travail
3 Non

14. Travaillez-vous selon un horaire variable ? (C'est-à-dire selon un horaire qui comporte un certain nombre d'heures obligatoires, mais où les heures d'arrivée et de départ peuvent varier, pourvu que vous travailliez l'équivalent d'une semaine de travail complète.)

- 1 Oui
3 Non

15. Parmi les modalités suivantes, laquelle correspond le mieux aux conditions d'emploi de votre poste ?

- 1 Employé régulier sans date de cessation prévue ou fixée par contrat → *Passez à la question 16*
2 Employé saisonnier : mon emploi est intermittent selon la saison → *Passez à la question 16*
3 Employé pour une période déterminée : mon emploi a une date de cessation déterminée → *Passez à la question 15 a)*
4 Employé occasionnel ou ayant un travail sur appel → *Passez à la question 16*

Nota : Les employés ayant un emploi occasionnel ou un travail sur appel sont ceux :

- Dont le nombre d'heures de travail peut varier considérablement d'une semaine à l'autre,
- qui sont appelés au travail en cas de besoin et non pas en fonction d'un horaire fixé d'avance.

- 5 Autre, précisez _____ → *Passez à la question 16*

Instructions : Si votre réponse à la question 15 est égale à 3, *passez à la question 15 a)*
sinon, *passez à la question 18 a)* (ELL, ESL)

15 a) Quelle est la date de cessation de cet emploi ?

Mois Année
01-12

Instruction : *Passez à la question 18 a) (ELL, ESL).*

16. Pendant votre semaine de travail habituelle,

- 1 remplissez-vous **toutes** vos fonctions à **votre lieu de travail** ?
- 2 remplissez-vous **la plupart** de vos fonctions à **l'extérieur de votre lieu de travail** ?
- 3 remplissez-vous **certaines** de vos fonctions à **l'extérieur de votre lieu de travail** ?
- 4 remplissez-vous **toutes** vos fonctions à **l'extérieur de votre lieu de travail** ?

17. Vous arrive-t-il de remplir les fonctions de cet emploi à la maison ?

- 1 Oui
- 3 Non → *Passez à la question 18 a)*

17 a) Votre travail à la maison est-il principalement :

- 1 rémunéré et accompli pendant vos heures normales de travail ?
- 2 rémunéré et accompli en plus de vos heures normales de travail ?
- 3 non rémunéré et accompli en plus de vos heures normales de travail ?

17 b) Combien d'heures par semaine travaillez-vous habituellement à la maison ?

, heures

17 c) Quelle est la principale raison pour laquelle vous travaillez à la maison ?

- 1 Exigences du travail, projets à terminer, etc.
- 2 Soins des enfants
- 3 Soins d'autres membres de la famille
- 4 Autres obligations personnelles ou familiales
- 5 Lieu habituel de travail
- 6 Meilleures conditions de travail
- 7 Pour gagner du temps et économiser de l'argent
- 8 Autre, précisez _____

17 d) Votre employeur offre-t-il de l'équipement ou des fournitures et/ou le remboursement de vos frais pour le travail à la maison ?

- ¹ Oui
- ² Aucunes fournitures ou équipement requis → *Passez à la question 18 a)*
- ³ Non → *Passez à la question 18 a)*

17 e) Lorsque vous travaillez à la maison, votre employeur vous fournit-il l'équipement suivant et/ou vous rembourse-t-il les frais connexes ? (Cochez tous ceux qui s'appliquent.)

- ¹ Matériel ou logiciel d'ordinateur
- ² Accès à Internet
- ³ Modem ou télécopieur
- ⁴ Téléphone cellulaire, téléavertisseur (p. ex., récepteur Pagette)
- ⁵ Autres appareils ou fournitures, précisez _____
- ⁶ Remboursement de vos frais

Instruction : Si vous travaillez pour cet employeur depuis moins de douze mois, répondez aux questions en tenant compte de la période écoulée depuis que vous avez commencé à occuper cet emploi. Sinon, prenez en considération les douze derniers mois.

18 a) Au cours des douze derniers mois ou depuis que vous avez commencé à occuper cet emploi, combien de jours de vacances payées avez-vous pris ?

□ □ □ □ , □ jours

18 b) Combien de jours de congé de maladie payé avez-vous pris ?

□ □ □ □ , □ jours

18 c) i) Avez-vous pris un congé de maternité ou de paternité au cours des douze derniers mois ou depuis que vous avez commencé à occuper cet emploi ?

- Oui
- ³ Non → *Passez à la question 18 d)*

18 c) ii) Combien de jours avez-vous pris ?

□ □ □ □ , □ jours

18 c) iii) Votre employeur vous a-t-il versé une indemnité supplémentaire de maternité ou de paternité ?

¹ Oui

³ Non

18 d) Combien d'autres jours de congé payé avez-vous pris (par exemple congé d'études, d'invalidité, de décès, de mariage, de service judiciaire, pour affaires syndicales, etc.) ?

□ □ □ □ , □ jours

18 e) Au cours des douze derniers mois ou depuis que vous avez commencé à occuper cet emploi, avez-vous pris des congés non payés ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 18 g)*

18 f) Combien de jours de congé non payé avez-vous pris ?

□ □ □ □ , □ jours

18 g) À combien de jours de vacances payées avez-vous droit chaque année ?

□ □ □ □ , □ jours

19. Au cours des douze derniers mois/depuis que vous avez commencé à occuper cet emploi, avez-vous subi une interruption de travail en raison d'une mise à pied, d'une grève ou d'un lock-out ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 20 (EN, EL, ES)*

↳ *Passez à la question 35 (ELL, ESL)*

19 a) Avez-vous subi une interruption de travail en raison de mises à pied ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 19 b)*

19 a) i) Combien de jours ouvrables ont duré ces mises à pied ?

□ □ □ □ , □ jours

ou

□ □ , □ semaines

Nota : Inscrivez soit le nombre de jours, soit le nombre de semaines, mais non les deux.

19 b) Avez-vous subi une interruption de travail en raison de grèves ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 19 c)*

19 b) i) Combien de jours ouvrables ont duré ces grèves ?

□ □ □ □ , □ □ jours

OU

□ □ □ □ , □ □ semaines

Nota : Inscrivez soit le nombre de jours, soit le nombre de semaines, mais non les deux.

19 c) Avez-vous subi une interruption de travail en raison de lock-out ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 20 (EN, EL, ES)*

↳ *Passez à la question 35 (ELL, ESL)*

19 c) i) Combien de jours ouvrables ont duré ces lock-out ?

□ □ □ □ , □ □ jours

OU

□ □ □ □ , □ □ semaines

Nota : Inscrivez soit le nombre de jours, soit le nombre de semaines, mais non les deux.

Instruction : *Passez à la question 35 (ELL, ESL).*

Les questions qui suivent portent sur l'ensemble de votre période d'emploi chez votre employeur, ce qui inclut tous les établissements de l'entreprise.

20. Avez-vous déjà eu une promotion depuis que vous travaillez chez cet employeur? (Promotion désigne ici un changement des fonctions ou responsabilités qui entraîne une augmentation à la fois du salaire et de la complexité ou des responsabilités du poste.)

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 21*

Section 2 – Ordinateurs et autres technologies

La prochaine série de questions porte sur l'utilisation d'un ordinateur et d'autres technologies à votre travail.

Rappel : À moins que vous ayez répondu « Non » à la question A (XL), les questions portent sur le poste que vous occupiez en mars 2002.

22. Utilisez-vous un ordinateur à votre travail ? Ne tenez pas compte des terminaux de paiements électroniques, lecteurs optiques, appareils de contrôle, etc., qui font l'objet d'une autre question.

Nota : Par ordinateur, on entend un micro-ordinateur, un mini-ordinateur, un ordinateur personnel, un ordinateur principal ou un ordinateur portatif qui peut être programmé pour exécuter diverses opérations.

1 Oui

3 Non → *Passez à la question 22 m)*

22 a) Combien d'heures par semaine passez-vous habituellement à l'ordinateur à votre travail? (Indiquez le temps pendant lequel vous utilisez ou développez des applications et non le temps pendant lequel l'ordinateur est en marche.)

□ □ □ □ , □ heures

22 b) Quand vous avez commencé à occuper cet emploi, combien d'heures par semaine passiez-vous habituellement à l'ordinateur ?

□ □ □ □ , □ heures

22 c) Quels genres d'application utilisez-vous ? (Cochez toutes celles qui s'appliquent.)

Nota : Indiquez ici la fonction de l'application et non pas son nom. Si vous n'êtes pas certain de la fonction de l'application, veuillez vous reporter à la liste fournie à la fin du questionnaire.

- 01 Traitements de texte
- 02 Chiffriers
- 03 Bases de données
- 04 Éditique et conception de formules
- 05 Applications de gestion générale
- 06 Communications
- 07 Langages de programmation et outils logiciels
- 08 Applications de bureautique spécialisées
- 09 Analyse de données
- 10 Outils graphiques et de présentation
- 11 Conception assistée par ordinateur
- 12 Ingénierie assistée par ordinateur
- 13 Systèmes experts
- 14 Autre, précisez _____

Instruction : Si vous utilisez une seule application, passez à la question 22 e).

22 d) Laquelle de ces applications utilisez-vous le plus souvent du point de vue temps ? Veuillez utiliser le code correspondant figurant à la gauche du cercle à la question 22 c).

Code attribué au genre d'application :

22 e) Combien d'heures par semaine consacrez-vous habituellement à l'utilisation de cette application ?

, heures

22 f) Comment avez-vous fait l'apprentissage de cette application ? (Cochez toutes les méthodes qui s'appliquent.)

- 1 Auto-apprentissage (manuels, livres, didacticiels, etc.)
- 2 Cours de formation payés par l'employeur
- 3 Cours de formation payés par vous
- 4 Formation en cours d'emploi (collègues, superviseurs, personnes-ressources, amis)
- 5 Cours universitaires ou collégiaux
- 6 Autre, précisez _____

Instruction : Si vous avez indiqué une seule méthode d'apprentissage, passez à la question 22 h).

22 g) Quelle a été la méthode d'apprentissage la plus utile pour cette application ?

- 1 Auto-apprentissage (manuels, livres, didacticiels, etc.)
- 2 Cours de formation payés par l'employeur
- 3 Cours de formation payés par vous
- 4 Formation en cours d'emploi (collègues, superviseurs, personnes-ressources, amis)
- 5 Cours universitaires ou collégiaux
- 6 Autre, précisez _____

22 h) Avez-vous appris davantage :

- 1 pendant vos heures de travail ?
- 2 en dehors de vos heures de travail ?
- 3 À peu près également pendant et en dehors de vos heures de travail ?

Instruction : Si vous utilisez une seule application, *passez à la question 22 m).*

22 i) Si vous considérez le temps d'utilisation, quelle autre application vient au deuxième rang ?

Veillez utiliser le code correspondant figurant à la gauche du cercle à la question 22 c).

Code attribué au genre d'application :

22 j) Combien d'heures par semaine consacrez-vous habituellement à l'utilisation de cette deuxième application ?

, heures

Instruction : Si vous utilisez seulement deux applications, *passez à la question 22 m).*

22 k) Si vous considérez le temps d'utilisation, quelle autre application vient au troisième rang ?

Veillez utiliser le code correspondant figurant à la gauche du cercle à la question 22 c).

Code attribué au genre d'application :

22 l) Combien d'heures par semaine consacrez-vous habituellement à l'utilisation de cette troisième application ?

, heures

22 m) Compte tenu de tous les emplois que vous avez occupés, depuis combien d'années utilisez-vous un ordinateur au travail ?

années

23. Utilisez-vous une technologie gérée ou assistée par ordinateur dans l'exercice de vos fonctions habituelles ?
Par exemple des robots industriels, des systèmes de lecture optique, etc.

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 23 f)*

23 a) De quel genre de technologie gérée ou assistée par ordinateur vous servez-vous le plus ?

23 a) i) Combien d'heures par semaine utilisez-vous habituellement cette technologie ?

□ □ □ □ , □ heures

23 b) Quelle a été la méthode la plus utile pour apprendre à vous servir de cette technologie ?

- 1 Formation en cours d'emploi (collègues, superviseurs, personnes-ressources, amis)
- 2 Cours de formation payés par l'employeur
- 3 Auto-apprentissage (manuels, livres, didacticiels, etc.)
- 4 Cours de formation payés par vous
- 5 Cours universitaires ou collégiaux
- 6 Autre, précisez _____

23 c) Cette technologie a-t-elle été perfectionnée ou modifiée au cours des douze derniers mois ?

- 1 Oui
- 3 Non → *Passez à la question 23 f)*

23 d) Avez-vous reçu une formation formelle ou informelle vous permettant de vous adapter à ces changements technologiques ?

- 1 Oui
- 3 Non → *Passez à la question 23 f)*

23 e) Approximativement combien de jours a duré cette formation ? Comptez uniquement le temps consacré aux séances de formation.

□ □ □ □ , □ jours

23 f) Utilisez-vous une autre sorte de machine ou de technologie pendant au moins une heure par jour dans l'exercice de vos fonctions habituelles ? (Notamment des caisses enregistreuses, des terminaux de paiements électroniques, des machines à écrire, des véhicules et des machines industrielles.)

- 1 Oui
- 3 Non → *Passez à la question 24*

Nota : Ne tenez pas compte de l'automobile dont vous vous servez dans le cadre de votre travail à moins que son utilisation ne nécessite un permis spécial.

23 g) De quel genre de machine ou de technologie vous servez-vous pendant au moins une heure par jour ? Si vous vous servez de plus de trois machines ou technologies, veuillez indiquer les trois que vous utilisez le plus.

1 _____
2 _____
3 _____

23 g) i) Combien d'heures par semaine utilisez-vous habituellement la première machine ou technologie indiquée à la question 23 g) ?

□ □ □ □ , □ heures

Instruction : Si vous avez indiqué une seule machine ou technologie à la question 23 g), passez à la question 23 h).

23 g) ii) Combien d'heures par semaine utilisez-vous habituellement la deuxième machine ou technologie indiquée à la question 23 g) ?

□ □ □ □ , □ heures

Instruction : Si vous avez indiqué seulement deux machines ou technologies à la question 23 g), passez à la question 23 h).

23 g) iii) Combien d'heures par semaine utilisez-vous habituellement la troisième machine ou technologie indiquée à la question 23 g) ?

□ □ □ □ , □ heures

23 h) Pour connaître le fonctionnement de la machine ou de la technologie que vous utilisez le plus, quelle a été la méthode d'apprentissage la plus utile ?

- 1 Formation en cours d'emploi (collègues, superviseurs, personnes-ressources, amis)
- 2 Cours de formation payés par l'employeur
- 3 Auto-apprentissage (manuels, livres, didacticiels, etc.)
- 4 Cours de formation payés par vous
- 5 Cours universitaires ou collégiaux
- 6 Autre, précisez _____

23 i) Cette technologie a-t-elle été perfectionnée ou modifiée au cours des douze derniers mois ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 24*

23 j) Avez-vous reçu une formation formelle ou informelle vous permettant de vous adapter à ces changements technologiques ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 24*

23 k) Approximativement combien de jours a duré cette formation ? Comptez uniquement le temps consacré aux séances de formation.

□ □ □ □ , □ □ jours

24. Dans l'ensemble, depuis que vous avez commencé à travailler à ce poste, la complexité de la technologie :

¹ est-elle demeurée à peu près la même ?

² a-t-elle augmenté ?

³ a-t-elle diminué ?

Section 3 – Formation et perfectionnement

Les quelques questions qui suivent traitent de la formation liée à votre emploi fournie ou payée par votre employeur.

Rappel : À moins que vous ayez répondu « Non » à la question A (XL), les questions portent sur le poste que vous occupiez en mars 2002.

25. Au cours des douze derniers mois, avez-vous suivi des cours de formation structurée liée à votre emploi ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 25 d)*

Par formation structurée, nous voulons dire que :

- toutes les activités de formation ont un format prédéterminé, incluant un objectif prédéfini ;
- le contenu est précis ;
- le progrès peut être contrôlé et/ou évalué.

25 a) Combien de cours de formation différents avez-vous suivi au cours des douze derniers mois ?

--	--	--

25 b) i) Quel était le sujet principal du dernier cours de formation que vous avez terminé ?

⁰¹ Orientation pour les nouveaux employés

⁰² Formation à la gestion/supervision

⁰³ Formation professionnelle

⁰⁴ Formation en apprentissage

⁰⁵ Formation à la vente et au marketing

⁰⁶ Matériel informatique

⁰⁷ Logiciels

⁰⁸ Autre matériel de bureau ou autre genre de matériel

⁰⁹ Prise de décisions ou résolution de problèmes en groupe

¹⁰ Constitution d'équipe, leadership, communication

¹¹ Santé et sécurité au travail, protection de l'environnement

¹² Lecture, écriture, calcul

¹³ Autre, précisez _____

25 b) ii) Quelle a été la durée du cours ? (Comptez uniquement le temps consacré aux séances de formation.)

□ □ □ □ , □ jours

OU

□ □ □ □ , □ heures

25 b) iii) La formation se donnait-elle à votre lieu de travail ?

- ¹ Oui, entièrement
- ² Partiellement
- ³ Non, toujours ailleurs

25 b) iv) La formation se donnait-elle pendant vos heures normales de travail ?

- ¹ Oui
- ² Partiellement
- ³ Non

25 b) v) Qui dirigeait ces séances de formation ? (Cochez tous les choix de réponses qui s'appliquent.)

- ¹ Superviseur
- ² Collègue
- ³ Formateur interne
- ⁴ Formateur de l'extérieur
- ⁵ Vendeur
- ⁶ Autre, précisez _____

25 b) vi) Au travail, dans quelle mesure utilisez-vous les compétences et connaissances acquises dans le cadre de cette formation ?

- ¹ Dans une large mesure
- ² Quelque peu
- ³ Pas du tout

Instruction : Si la réponse à la question 25 a) est « 01 », passez à la question 25 d).

25 c) i) Quel était le sujet principal de l'avant-dernier cours de formation que vous avez terminé ?

- 01 Orientation pour les nouveaux employés
- 02 Formation à la gestion/supervision
- 03 Formation professionnelle
- 04 Formation en apprentissage
- 05 Formation à la vente et au marketing
- 06 Matériel informatique
- 07 Logiciels
- 08 Autre matériel de bureau ou autre genre de matériel
- 09 Prise de décisions ou résolution de problèmes en groupe
- 10 Constitution d'équipe, leadership, communication
- 11 Santé et sécurité au travail, protection de l'environnement
- 12 Lecture, écriture, calcul
- 13 Autre, précisez _____

25 c) ii) Quelle a été la durée de ce cours ? (comptez uniquement le temps consacré aux séances de formation.)

□ □ □ , □ jours

OU

□ □ □ , □ heures

25 c) iii) La formation se donnait-elle à votre lieu de travail ?

- 1 Oui, entièrement
- 2 Partiellement
- 3 Non, toujours ailleurs

25 c) iv) La formation se donnait-elle pendant vos heures normales de travail ?

- 1 Oui
- 2 Partiellement
- 3 Non

25 c) v) Qui dirigeait ces séances de formation ? (Cochez tous les choix de réponses qui s'appliquent.)

- 1 Superviseur
- 2 Collègue
- 3 Formateur interne
- 4 Formateur de l'extérieur
- 5 Vendeur
- 6 Autre, précisez _____

25 c) vi) Au travail, dans quelle mesure utilisez-vous les compétences et connaissances acquises dans le cadre de cette formation ?

- 1 Dans une large mesure
- 2 Quelque peu
- 3 Pas du tout

25 d) Au cours des douze derniers mois, avez-vous reçu une formation non structurée reliée à votre travail (c'est-à-dire une formation en cours d'emploi) ?

- 1 Oui
- 3 Non → Passez à la question 26

25 d) i) Quels étaient les sujets principaux de la formation en cours d'emploi ? (Cochez tous ceux qui s'appliquent.)

- 01 Orientation pour les nouveaux employés
- 02 Formation à la gestion/supervision
- 03 Formation professionnelle
- 04 Formation en apprentissage
- 05 Formation à la vente et au marketing
- 06 Matériel informatique
- 07 Logiciels
- 08 Autre matériel de bureau ou autre genre de matériel
- 09 Prise de décisions ou résolution de problèmes en groupe
- 10 Constitution d'équipe, leadership, communication
- 11 Santé et sécurité au travail, protection de l'environnement
- 12 Lecture, écriture, calcul
- 13 Autre formation, précisez _____

25 d) ii) Quelle est la somme du temps que vous avez consacré à la formation en cours d'emploi au cours des douze derniers mois ? (Comptez uniquement le temps consacré à la formation.)

□ □ □ □ , □ jours

OU

□ □ □ □ , □ heures

25 d) iii) Qui a donné la formation ? (Cochez tous les choix de réponses qui s'appliquent.)

¹ Auto-apprentissage (manuels, livres, didacticiels, etc.)

² Superviseur

³ Collègue

⁴ Formateur interne

⁵ Formateur de l'extérieur

⁶ Vendeur

⁷ Autre, précisez _____

25 d) iv) Au travail, dans quelle mesure utilisez-vous les compétences et connaissances acquises dans le cadre de cette formation ?

¹ Dans une large mesure

² Quelque peu

³ Pas du tout

26. Au cours des douze derniers mois, vous a-t-on offert des cours de formation directement liés à votre travail que vous avez décidé de ne pas suivre ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 26 b)*

26 a) Quelle est la raison principale pour laquelle vous avez décidé de ne pas suivre cette formation ?

- 1 Trop occupé par mon travail
- 2 Les cours ne me convenaient pas (je possède déjà les compétences, on m'a dit que le cours n'était pas très bon, etc.)
- 3 Trop difficile
- 4 Raisons de santé
- 5 Obligations familiales
- 6 En raison de mon âge – trop tard dans ma carrière
- 7 Autre, précisez _____

26 b) Au cours des douze derniers mois, votre employeur vous a-t-il accordé une aide financière ou autre pour que vous puissiez suivre des cours de formation **qui n'étaient pas directement liés** à l'emploi en dehors de vos heures de travail rémunérées ? (Les objectifs de ces cours étant pour votre perfectionnement professionnel et non seulement parce qu'ils suscitaient votre intérêt.)

- 1 Oui
- 3 Non → *Passez à la question 27*

26 c) Combien de cours de ce genre votre employeur vous a-t-il aidé à suivre au cours des douze derniers mois ?

--	--

26 d) En ce qui concerne le dernier cours que vous avez suivi, quel(s) en était(ent) l'(les) objectif(s) ? (Cochez tous ceux qui s'appliquent.)

- 1 Obtention d'un certificat ou diplôme d'une école de métiers ou de formation professionnelle
- 2 Obtention d'un grade ou d'un diplôme
- 3 Obtention d'un titre professionnel
- 4 Amélioration de la capacité de lecture, d'écriture, de calcul
- 5 Autre, précisez _____

26 e) Qui a payé ce cours ? (Cochez tous les choix de réponses qui s'appliquent.)

- 1 L'employeur
- 2 Moi-même (l'employé)
- 3 Autre organisme

Section 4 – Formation professionnelle

27. Au cours des douze derniers mois, avez-vous suivi des cours de formation liés à votre carrière mais qui n'étaient pas financés par votre employeur ? (Veuillez exclure les cours suivis par intérêt personnel.)

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 28*

27 a) Combien de cours de formation différents avez-vous suivis pendant les douze derniers mois ?

□ □ □

27 b) i) Quel était le sujet principal du dernier cours que vous avez terminé ?

⁰¹ Formation à la gestion / supervision

⁰² Formation professionnelle

⁰³ Formation en apprentissage

⁰⁴ Formation à la vente et au marketing

⁰⁵ Matériel informatique

⁰⁶ Logiciels

⁰⁷ Autre matériel de bureau ou autre genre de matériel

⁰⁸ Prise de décisions ou résolution de problèmes en groupe

⁰⁹ Constitution d'équipe, leadership, communication

¹⁰ Santé et sécurité au travail, protection de l'environnement

¹¹ Lecture, écriture, calcul

¹² Autre, précisez _____

27 b) ii) Quelle a été la durée de ce cours ? (Comptez uniquement le temps consacré aux séances de formation.)

□ □ □ □ , □ □ jours

OU

□ □ □ □ , □ □ heures

Instruction : Si la réponse à la question 27 a) est « 01 », *prenez* à la question 28.

27 c) i) Quel était le sujet principal de l'avant-dernier cours que vous avez terminé ?

- ⁰¹ Formation à la gestion/supervision
- ⁰² Formation professionnelle
- ⁰³ Formation en apprentissage
- ⁰⁴ Formation à la vente et au marketing
- ⁰⁵ Matériel informatique
- ⁰⁶ Logiciels
- ⁰⁷ Autre matériel de bureau ou autre genre de matériel
- ⁰⁸ Prise de décisions ou résolution de problèmes en groupe
- ⁰⁹ Constitution d'équipe, leadership, communication
- ¹⁰ Santé et sécurité au travail, protection de l'environnement
- ¹¹ Lecture, écriture, calcul
- ¹² Autre, précisez _____

27 c) ii) Quelle a été la durée du cours ? (Comptez uniquement le temps consacré aux séances de formation.)

□ □ □ □ , □ □ jours

OU

□ □ □ □ , □ □ heures

28. Dans l'ensemble, depuis que vous occupez votre poste, les exigences professionnelles de ce poste :

- ¹ ont-elles augmenté ?
- ² sont-elles demeurées à peu près les mêmes ?
- ³ ont-elles diminué ?

29. Depuis que vous travaillez pour cette entreprise, la formation offerte aux employés :

- ¹ a-t-elle augmenté ?
- ² est-elle demeurée à peu près la même ?
- ³ a-t-elle diminué ?

30. À votre avis, le temps consacré à la formation est-il :

- ¹ à peu près suffisant compte tenu des exigences du poste ?
- ² insuffisant compte tenu des exigences du poste ?
- ³ excessif compte tenu des exigences du poste ?
- ⁴ Ne s'applique pas, aucune formation requise.

Section 4A – Habitudes de lecture, d'écriture et de calcul au travail

Les questions qui suivent portent sur vos activités de lecture, d'écriture et de calcul (sur papier ou à l'ordinateur) dans le cadre de votre emploi.

30 a) Dans le cadre de votre emploi, à quelle fréquence lisez-vous ou utilisez-vous l'information contenue dans les documents ci-dessous ? Diriez-vous au moins une fois par semaine, moins d'une fois par semaine, rarement ou jamais ?

	Au moins une fois par semaine	Moins d'une fois par semaine	Rarement	Jamais
A. Lettres, notes ou messages électroniques	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B. Rapports, articles, magazines ou revues	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C. Manuels ou ouvrages de référence incluant des catalogues	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
D. Diagrammes ou schémas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E. Directives ou instructions	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
F. Comptes, factures, feuilles de calcul ou budgets	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

30 b) Songez à l'importance des activités de lecture par rapport à toutes vos autres activités en milieu de travail. Quelle importance accordez-vous aux activités de lecture comparativement à toutes ces autres activités ? Diriez-vous qu'elles sont...

- 1 Tout aussi importantes que toutes vos autres activités ?
- 2 Moins importantes que toutes vos autres activités ?
- 3 Plus importantes que toutes vos autres activités ?

30 c) À quelle fréquence avez-vous à écrire ou à remplir chacun des documents ci-dessous dans le cadre de votre emploi ? Diriez-vous au moins une fois par semaine, moins d'une fois par semaine, rarement ou jamais ?

	Au moins une fois par semaine	Moins d'une fois par semaine	Rarement	Jamais
A. Lettres, notes ou messages électroniques	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B. Rapports, articles, magazines ou revues	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C. Manuels ou ouvrages de référence incluant des catalogues	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
D. Diagrammes ou schémas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E. Directives ou instructions	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
F. Comptes, factures, feuilles de calcul ou budgets	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

30 d) À quelle fréquence faites-vous chacune des activités suivantes dans le cadre de votre emploi ? Diriez-vous au moins une fois par semaine, moins d'une fois par semaine, rarement ou jamais ?

	Au moins une fois par semaine	Moins d'une fois par semaine	Rarement	Jamais
A. Mesurer ou estimer la taille ou le poids d'objets	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B. Calculer des prix, des coûts ou des budgets	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C. Compter ou lire des chiffres pour vous garder à jour	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
D. Gérer le temps ou établir des horaires	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E. Donner ou suivre des directives ou utiliser des cartes ou des répertoires de rues	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
F. Utiliser des données statistiques pour parvenir à des conclusions	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Section 5 – Participation de l'employé

Les quelques questions qui suivent portent sur la participation de l'employé aux décisions concernant le travail.

Rappel : À moins que vous ayez répondu « Non » à la question A (XL), les questions portent sur le poste que vous occupiez en mars 2002.

Bien que des politiques ou programmes puissent exister à votre lieu de travail, vous devez tenir compte uniquement de ceux qui s'appliquent directement à vous.

Si la réponse à l'une ou l'autre des questions de 31 a) à 31 d) est « Toujours », choisissez la réponse « Souvent ».

31 a) À quelle fréquence vous demande-t-on de répondre à des sondages d'opinion auprès des employés ?

- 1 Jamais
- 2 Parfois
- 3 Souvent

31 b) À quelle fréquence participez-vous à un programme de suggestions des employés ou à des réunions régulières où vous proposez des suggestions à vos supérieurs concernant des aspects du travail qui ont besoin d'améliorations ?

- 1 Jamais
- 2 Parfois
- 3 Souvent

31 c) À quelle fréquence participez-vous à un programme de rotation d'emplois ou de formation polyvalente dans le cadre duquel vous travaillez ou recevez une formation à un poste comportant des fonctions différentes de celles de votre poste régulier ?

- 1 Jamais
- 2 Parfois
- 3 Souvent

31 d) À quelle fréquence êtes-vous informé du rendement global de l'établissement où vous travaillez, des modifications à votre milieu de travail ou de l'implantation de nouvelles technologies grâce à des réunions, à des bulletins d'information, au courrier électronique ou à Internet ?

- 1 Jamais
- 2 Parfois
- 3 Souvent

31 e) À quelle fréquence faites-vous partie d'une équipe de travail ou d'un comité patron-employés qui s'occupe d'une large gamme de sujets reliés à votre milieu de travail ?

Nota : L'équipe de travail ou le comité patron-employés fait des recommandations aux cadres hiérarchiques sur des questions telles que la sécurité, la qualité, l'établissement du calendrier et les programmes de formation et de perfectionnement du personnel.

- ¹ Jamais
- ² Parfois
- ³ Souvent
- ⁴ Toujours

31 f) À quelle fréquence faites-vous partie d'une équipe ou d'un cercle qui s'occupe des questions de qualité et de déroulement des opérations ?

- ¹ Jamais
- ² Parfois
- ³ Souvent
- ⁴ Toujours

31 g) À quelle fréquence faites-vous partie d'un groupe de travail autonome (ou groupe de travail semi-autonome ou qui fonctionne comme une mini-entreprise) qui a un haut degré de responsabilité pour un produit ou un service particulier ? Dans ce genre de système, une partie de votre rémunération est normalement liée à la performance du groupe.

(Le groupe de travail autonome :

- est responsable de la production d'un produit ou d'un service déterminé et il a un haut degré d'autonomie pour organiser la production de ce produit ou service ;
- fonctionne presque comme « une entreprise au sein de l'entreprise » ;
- offre souvent des incitations au rendement, à la rapidité et à la qualité ;
- alors qu'il a généralement un chef désigné, d'autres membres contribuent aussi à organiser les activités du groupe.)

- ¹ Jamais
- ² Parfois
- ³ Souvent
- ⁴ Toujours

Section 6 – Programmes d'aide aux employés et à leur famille

Ces questions portent sur la disponibilité et l'utilisation de moyens offerts aux employés dans le but de les aider à concilier leur carrière et leur vie personnelle.

32. Votre employeur offre-t-il de l'aide aux employés dans les domaines suivants : garderies, aide aux employés, services de soins aux aînés, conditionnement physique, loisirs ou autre genre de services ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 33*

32 a) Votre employeur offre-t-il de l'aide pour le gardienage d'enfants soit par un centre sur place ou par le biais de fournisseurs externes ou par des arrangements informels ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 32 b)*

32 a) i) Avez-vous eu recours à cette aide au cours des douze derniers mois ?

¹ Oui

³ Non

32 b) Votre employeur offre-t-il des services d'aide aux employés tels que le counselling, la prévention de la toxicomanie, l'aide financière, l'aide juridique, etc. ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 32 c)*

32 b) i) Avez-vous eu recours à ces services au cours des douze derniers mois ?

¹ Oui

³ Non

32 c) Votre employeur offre-t-il de l'aide pour les soins aux aînés ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 32 d)*

32 c) i) Avez-vous eu recours à cette aide au cours des douze derniers mois ?

¹ Oui

³ Non

32 d) Votre employeur offre-t-il des services de conditionnement physique et de loisirs (sur place ou à l'extérieur) ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 32 e)*

32 d) i) Avez-vous eu recours à ces services au cours des douze derniers mois ?

¹ Oui

³ Non

32 e) Votre employeur offre-t-il d'autres services d'aide aux employés et à leur famille ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 33*

32 e) i) Veuillez préciser le genre de services offerts

32 e) ii) Avez-vous eu recours à ces services au cours des douze derniers mois ?

¹ Oui

³ Non

Section 7 – Représentation des travailleurs et relations de travail

33. À votre emploi, êtes-vous membre d'un syndicat ou régi par une convention collective ?

¹ Oui

³ Non

34. Existe-t-il une procédure officielle de règlement de conflit, de grief ou de plainte dans votre milieu de travail ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 35*

34 a) Avez-vous eu un conflit, un grief ou une plainte au cours des douze derniers mois ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 35*

34 b) Quels mécanismes ont été employés pour le règlement du conflit, du grief ou de la plainte ? (*Cochez tous ceux qui s'appliquent.*)

¹ Règlement à l'amiable par un cadre ou un superviseur

² Comité de gestion

³ Comité patron-employés

⁴ Arbitre de l'extérieur

⁵ Autre, précisez _____

34 c) La situation s'est-elle améliorée ?

¹ Oui

³ Non

36 b) i) Quel montant total avez-vous touché sous forme de rétribution d'heures supplémentaires au cours de cette période ?

_____ , _____ \$

36 c) Avez-vous touché des montants sous forme de primes de travail par poste, de pourboires, de commissions ou de rémunération à la pièce au cours des douze derniers mois ou depuis que vous avez commencé à occuper cet emploi ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 36 d)*

36 c) i) Quel montant total avez-vous touché sous forme de primes de travail par poste, de pourboires, de commissions ou de rémunération à la pièce au cours de cette période ?

_____ , _____ \$

36 d) Avez-vous touché des montants sous forme de primes de productivité, de participation aux bénéfices ou de primes liées au profit au cours des douze derniers mois ou depuis que vous avez commencé à occuper cet emploi ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 36 e)*

36 d) i) Quel montant total avez-vous touché sous forme de primes de productivité, de participation aux bénéfices ou de primes liées au profit au cours de cette période ?

_____ , _____ \$

36 e) Avez-vous touché d'autres montants sous forme de primes au cours des douze derniers mois ou depuis que vous avez commencé à occuper cet emploi ?

¹ Oui, précisez _____

³ Non → *Passez à la question 37*

36 e) i) Quel montant total avez-vous touché sous forme d'autres primes au cours de cette période ?

_____ , _____ \$

Les questions qui suivent portent sur les avantages non salariaux liés à l'emploi.

37. Votre employeur offre-t-il des avantages sociaux, tels qu'un régime de pension, une assurance-vie ou un régime de soins dentaires ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 38 (EN, EL, ES)*

↳ *Passez à la question 45 b) (ELL, ESL)*

37 a) Participez-vous à un régime de retraite d'employeur (autre que le RPC, le RRQ ou un REER collectif) ?

¹ Oui

³ Non

37 a) i) Dans votre entreprise, cet avantage social est-il :

¹ obligatoire ?

² facultatif ?

³ non offert ?

37 b) Participez-vous à un REER collectif ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 37 b) ii)*

37 b) i) Votre employeur cotise-t-il à ce régime ?

¹ Oui

³ Non

37 b) ii) Dans votre entreprise, ce régime est-il :

¹ obligatoire ?

² facultatif ?

³ non offert ?

37 c) À votre emploi, participez-vous à un régime d'assurance-vie ou d'assurance-invalidité ?

¹ Oui

³ Non

37 c) i) Dans votre entreprise, ces avantages sociaux sont-ils ?

- 1 obligatoire ?
- 2 facultatif ?
- 3 non offert ?

37 d) Participez-vous à un régime d'assurance-maladie complémentaire ?

- 1 Oui
- 3 Non

Nota : Exemples : régimes de coassurance pour les médicaments ou les frais hospitaliers, régime d'indemnités pour soins de la vue et prothèses auditives et autres régimes d'assurance visant les soins non couverts par les régimes provinciaux d'assurance-maladie.

37 d) i) Dans votre entreprise, cet avantage social est-il :

- 1 obligatoire ?
- 2 facultatif ?
- 3 non offert ?

37 e) Participez-vous à un régime de soins dentaires ?

- 1 Oui
- 3 Non

37 e) i) Dans votre entreprise, cet avantage social est-il :

- 1 obligatoire ?
- 2 facultatif ?
- 3 non offert ?

37 f) Votre employeur offre-t-il des prestations complémentaires aux prestations d'assurance-emploi pour les congés de maternité / paternité ou les mises à pied ?

- 1 Oui
- 3 Non

37 g) À votre emploi, participez-vous à un régime d'actionnariat privilégié ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 38 (EN, EL, ES)*

↳ *Passez à la question 45 b) (ELL, ESL)*

37 g) i) Votre employeur cotise-t-il à ce régime ou vous offre-t-il d'acquérir des actions à un prix moindre ?

¹ Oui

³ Non

Instruction : *Passez à la question 45 b) (ELL, ESL).*

38. Dans quelle mesure êtes-vous satisfait de l'emploi que vous occupez, compte tenu de tous les aspects de ce dernier ? Êtes-vous :

¹ très satisfait ?

² satisfait ?

³ insatisfait ?

⁴ très insatisfait ?

39. Dans quelle mesure êtes-vous satisfait de la rémunération et des avantages que vous recevez, compte tenu des fonctions et des responsabilités du poste ? Êtes-vous :

¹ très satisfait ?

² satisfait ?

³ insatisfait ?

⁴ très insatisfait ?

Instructions : Si le titre de votre poste ainsi que vos activités ou fonctions principales n'ont pas changé (ES), *prenez la question 42.*

Si vous répondez pour une toute première année à ce questionnaire (EN), *prenez la question 40.*
Sinon, *prenez la section X9 Comparaisons entre les emplois, questions X40 a) à X41 d) (EL, XL).*

Section X9 – Comparaisons entre les emplois

X40 a) Si vous considérez tous les aspects de votre emploi précédent, diriez-vous que votre nouvel emploi est :

- ¹ meilleur ?
- ² semblable ?
- ³ pire ?

X41 a) Indiquez comment se comparent vos conditions de travail dans votre nouvel emploi par rapport à votre emploi précédent. Sont-elles meilleures, semblables ou pires ?

Conditions de travail générales	Meilleures	Semblables	Pires	Sans opinion	Sans objet
A. Possibilité de choisir un régime de travail souple (p. ex., semaine comprimée, horaire flexible, travail à domicile, autres régimes souples)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B. Heures de travail habituelles	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C. Possibilité de faire des heures supplémentaires	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
D. Possibilité d'adopter un régime de partage d'emploi ou de travail	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E. Possibilité de recourir à des programmes de soutien personnel ou familial (p. ex., garderie, aide aux employés, services aux personnes âgées, autres types de services)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

X41 b) Indiquez toute autre condition de travail que vous avez prise en considération lorsque vous avez décidé de changer d'emploi.

X41 c) Indiquez comment se comparent vos perspectives d'emploi dans votre nouvel emploi par rapport à votre emploi précédent. Sont-elles meilleures, semblables ou pires ?

Perspectives d'emploi	Meilleures	Semblables	Pires	Sans opinion	Sans objet
A. Possibilité de promotions	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B. Utilisation d'ordinateurs et d'autres technologies	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C. Accès à des programmes de formation et de perfectionnement	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
D. Possibilité de changement de carrière	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E. Possibilité de participation des employés (aux décisions concernant le milieu de travail)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
F. Accès à des services de représentation des travailleurs (p. ex., adhésion à un syndicat, à une association du personnel ou à une association professionnelle)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
G. Augmentations salariales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
H. Sécurité d'emploi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
I. Primes et participation aux bénéfices	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

X41 d) Indiquez tout autre facteur que vous avez pris en considération lorsque vous avez changé d'emploi.

Section 9 – Antécédents de travail/autres emplois

Instruction : *Passez à la question 42 (ES, EL, XL).*

40. Compte tenu de tous les postes que vous avez occupés, depuis combien d'années travaillez-vous à plein temps ?

□□□ , □□ années

Instruction : Si vous travaillez pour cet employeur depuis plus de cinq ans, *passez à la question 42.*

40 a) Au cours des cinq dernières années, avez-vous travaillé pour d'autres employeurs, y compris à votre propre compte ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 40 c)*

40 b) Pour combien d'autres employeurs avez-vous travaillé au cours de ces cinq dernières années, y compris à votre propre compte ?

□□□

40 c) Au cours de cette période, y a-t-il eu un intervalle de plus de deux semaines pendant lequel vous cherchiez activement un emploi et où vous n'étiez pas aux études à plein temps ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 40 e) si la réponse à la question 40 a) est égale à Oui. Sinon, allez à la question 41.*

40 d) Pendant combien de mois, au total, avez-vous été en chômage au cours des cinq dernières années (sans avoir nécessairement reçu des prestations d'assurance-emploi) ?

□□□ , □□ mois

Instruction : Si vous avez répondu « Non » à la question 40 a), *passez à la question 41.*

40 e) Quelle est la raison principale pour laquelle vous avez quitté le dernier emploi que vous avez eu avant votre emploi actuel ?

¹ Rémunération, heures de travail ou perspectives de carrière plus intéressante(s) dans l'emploi actuel

² Déménagement, immigration, déplacement en raison de la mutation du conjoint

³ Retour aux études

⁴ Abandon pour une autre raison

⁵ Mise à pied : fermeture d'usine ou faillite d'entreprise

⁶ Mise à pied : ralentissement de la production, réorganisation de l'entreprise, autres raisons

⁷ Fin du contrat, de l'emploi saisonnier ou temporaire

⁸ Fin de l'emploi à son propre compte (vente ou faillite de votre propre entreprise, etc.)

⁹ Autre, précisez _____

40 m) Au cours des douze derniers mois de ce dernier emploi, avez-vous reçu de la formation payée par votre employeur ?

- ¹ Oui
³ Non

41. Quelle était votre activité principale immédiatement avant de commencer à travailler pour votre employeur actuel ?

- ¹ Autre emploi → *Passez à la question 42*
² Recherche de travail
³ Études → *Passez à la question 42*
⁴ Travail à la maison, éducation des enfants, etc. → *Passez à la question 42*
⁵ Convalescence (maladie, invalidité) → *Passez à la question 42*
⁶ Autre, précisez _____ → *Passez à la question 42*

41 a) Pendant combien de semaines avez-vous cherché du travail ?

□ □ □ □ , □ semaines

42. Avez-vous présentement un deuxième travail rémunéré chez un autre employeur ?

Nota : Comprend le travail pour son propre compte

- ¹ Oui
³ Non → *Passez à la question 45 a)*
↳ *Passez à la question 43 (EN)*

42 a) Combien d'heures par semaine consacrez-vous habituellement à cet autre travail (ou ces autres activités rémunérées) ?

Travail 1 □ □ □ □ , □ heures

Travail 2 □ □ □ □ , □ heures

42 b) Combien gagnez-vous approximativement par semaine pour cet autre travail (ou ces autres activités rémunérées) ?

Travail 1 □ □ □ □ □ □ □ □ , □ □ \$

Travail 2 □ □ □ □ □ □ □ □ , □ □ \$

Instruction : Continuez avec la question 43 (EN). Passez à la question 45 a) (ES, EL, XL).

Section 10 – Données démographiques

Pour terminer, nous aimerions vous poser quelques questions d'ordre général sur vous et votre famille.

43. En quelle année êtes-vous né ?

Année

44. SEXE

¹ Homme

² Femme

45 a) Quelle langue utilisez-vous le plus souvent au travail ?

¹ Anglais

² Français

³ Autre, précisez _____

45 b) Quelle langue parlez-vous le plus souvent à la maison ?

¹ Anglais

² Français

³ Autre, précisez _____

Instruction : Continuez avec la question 46 (EN). Passez à la question 49 (ES, EL, XL, XS, ELL, ESL, XLL).

46. Êtes-vous né au Canada ?

¹ Oui → *Passez à la question 47*

³ Non

46 a) En quelle année avez-vous immigré au Canada ?

Année

46 b) De quel pays avez-vous émigré ?

Pays : _____

47. Jusqu'en quelle année (terminée) avez-vous fréquenté l'école primaire ou secondaire ?

Veillez indiquer la dernière année terminée à l'école primaire ou secondaire, non pas la date où cette année scolaire a pris fin.

48. Avez-vous obtenu un diplôme d'études secondaires ?

- ¹ Oui
³ Non

49. Avez-vous fait des études au cours des douze derniers mois ?

- ¹ Oui
³ Non → *Passez à la question 51*

50. De quel genre d'études s'agit-il ? (Cochez tous les choix de réponses qui s'appliquent.)

Formation professionnelle et technique :

- ⁰¹ Diplôme ou certificat d'une école de métiers ou de formation professionnelle

Formation collégiale :

- ⁰² Certaines études dans un collège, un cégep, un institut de technologie ou une école de sciences infirmières
⁰³ Études terminées dans un collège, un cégep, un institut de technologie ou une école de sciences infirmières

Formation universitaire :

- ⁰⁴ Certaines études universitaires
⁰⁵ École normale
⁰⁶ Certificat ou diplôme universitaire inférieur au baccalauréat
⁰⁷ Baccalauréat, diplôme de premier cycle ou d'école normale (p. ex. B.A., B.Sc., B.Sc.A., B.Ed.[4 ans])
⁰⁸ Certificat ou diplôme universitaire supérieur au baccalauréat
⁰⁹ Maîtrise (M.A., M.Sc., M.Ed., MBA, MPA ou l'équivalent)
¹⁰ Diplôme en médecine, médecine dentaire, médecine vétérinaire, droit, optométrie ou théologie (M.D., D.D.S., D.M.D., D.M.V., LL.B., O.D., M.Th.) ou baccalauréat en éducation (un an) après un autre baccalauréat
¹¹ Doctorat acquis

Autre :

- ¹² Formation industrielle certifiée ou cours d'accréditation
¹³ Autre, précisez _____
¹⁴ Diplôme d'études secondaires

Instruction : Si vous avez coché seulement la case 14, passez à la question 51.

50 a) Quel en était le principal domaine d'études ?

54 b) Au cours des douze derniers mois, quel a été approximativement le **revenu annuel familial** de sources autres que l'emploi (par exemple revenu de pension, de placement ou prestations sociales) ? Veuillez inclure également votre propre revenu provenant de sources autres que l'emploi.

□ □ □ □ □ □ □ □ , □ □ □ \$

Instructions : • *Passez à la question 55 (EN).*

• Si vous n'êtes pas un travailleur rémunéré (XS), *passez à la question 57.*

• Si vous êtes un travailleur rémunéré (ES, EL, XL), *passez à la question 56 a).*

55. Les origines ethniques, culturelles et raciales des Canadiens sont multiples. De quel(s) groupe(s) sont issus vos parents ou grands-parents ? (*Veillez cocher tous ceux qui s'appliquent.*)

01 Canadien

20 Américain

02 Britannique (Angleterre, Écosse, Irlande, etc.)

03 Français

04 Tout autre groupe européen

05 Arabe (Égypte, Jordanie, Liban, Iraq, etc.)

06 Noir (Afrique, Caraïbes, Haïti, États-Unis, Canada, etc.)

07 Chinois

08 Indien (Inde, Pakistan, Afrique orientale, etc.)

09 Philippin

10 Inuit (Esquimau)

11 Japonais

12 Coréen

13 Latino-Américain (Mexique, Amérique centrale ou Amérique du Sud)

14 Métis

15 Indien de l'Amérique du Nord (premières nations, Autochtones)

16 Nord-Africain (Égypte, Maroc, Algérie, etc.)

17 Asiatique du Sud-Est (Birmanie, Cambodge, Laos, Vietnam, etc.)

18 Asiatique de l'Ouest (Syrie, Turquie, Afghanistan, Iran, etc.)

19 Autre, précisez _____

56 a) Dans l'entreprise où vous travaillez, existe-t-il un programme de recrutement ou un programme d'orientation de carrière pour les employés appartenant à des minorités ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 57*

56 b) Avez-vous déjà participé à ces programmes ?

¹ Oui

³ Non

Instruction : Ces questions font référence aux états physiques ou mentaux et aux problèmes de santé qui ont duré ou qui sont susceptibles de durer **six mois ou plus**.

57. Avez-vous de la difficulté à entendre, à voir, à communiquer, à marcher, à monter un escalier, à vous pencher, à apprendre ou à faire d'autres activités semblables ?

¹ Oui, parfois

² Oui, souvent

³ Non

57 a) Est-ce qu'un état physique **ou** un état mental **ou** un problème de santé **réduit la quantité ou le genre** d'activités **que vous faites...**

A) à la maison ?

¹ Oui, parfois

² Oui, souvent

³ Non

Instruction : Si vous n'êtes pas un travailleur rémunéré (XS ou XLL), passez à la question 57 a) C).

B) au travail ou à l'école ?

¹ Oui, parfois

² Oui, souvent

³ Non

⁴ Ne s'applique pas

C) dans d'autres activités, par exemple, dans les déplacements ou les loisirs ?

¹ Oui, parfois

² Oui, souvent

³ Non

Instructions : Si vous répondez à cette enquête pour une toute première fois (EN), ou si vous avez un nouvel emploi (EL, ELL) ou le même emploi (ES, ESL) que l'année dernière et vous avez répondu « 1 ou 2 » à la question 57, *passez à la question 58*. Autrement, *allez à la question 59*.

Si vous n'êtes pas un travailleur rémunéré (XS) ou vous avez quitté votre employeur (XLL) et vous avez répondu « 1 ou 2 » à la question 57, *passez à la question 58 b*). Autrement, *allez à la fin de l'interview*.

Si vous êtes un travailleur rémunéré (XL) et vous avez répondu « 1 ou 2 » à la question 57, *passez à la question 58*. Autrement, *allez à la fin de l'interview*.

58. Dans l'entreprise où vous travaillez, existe-t-il un programme de recrutement ou un programme d'orientation de carrière pour les employés souffrant d'une incapacité ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 58 b*)

58 a) Avez-vous déjà participé à ces programmes ?

¹ Oui

³ Non

58 b) Est-il nécessaire de modifier des installations ou du matériel ou de fournir des aides techniques afin de répondre à vos besoins ?

¹ Oui

³ Non → *Passez à la question 59*

Instruction : Si vous n'êtes pas un travailleur rémunéré (XS), *passez à la question 59*.

58 c) Votre employeur vous a-t-il fournit ces installations, ce matériel ou ces aides techniques ?

¹ Oui

³ Non

59. Au cas où nous aurions de la difficulté à vous joindre dans le futur, pourriez-vous nous indiquer le nom et le numéro de téléphone d'un parent ou d'une personne qui pourrait nous donner votre numéro de téléphone.

Nom _____

Prénom _____

Numéro de téléphone (_____) _____

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

Veuillez utiliser cette liste si vous connaissez le nom de l'application mais n'êtes pas certain de la catégorie à laquelle elle appartient. Les chiffres correspondent aux chiffres à la gauche des cercles à la question 22 c).

Access (base de données)	3
Access (programmation)	7
Adabas (base de données)	3
Adabas (programmation)	7
Ami Pro	1
Analyse de données	9
Application de gestion	5
Autre	14
Bases de données	3
Basic	7
C	7
C++	7
Clipper	7
COBOL	7
Communications	6
Compuserve	6
Conception de formules	4
Conception assistée par ordinateur	11
Corel Draw	10
Correcteur 101	8
Crystal Reports	4
DB-2	3
dBase (base de données)	3
dBase (programmation)	7
DELPHI	7
Developer	12
Easycase	12
Éditique	4
Excel	2
Excellerator	12
Extra!	6
FAME	9
Fortran	7
Foxpro (base de données)	3
Foxpro (programmation)	7
Framemaker	4
Freelance	10
GML	1
Harvard Graphics	10
HTML (communications)	6
HTML (programmation)	7
Hugo	8
Internet	6
Intranet	6
JAVA (communications)	6
JAVA (programmation)	7
Jetform	4
Langage de programmation	7
Lotus 1-2-3	2

Lotus Smart Suite Integration	4
Microsoft Office	4
Microsoft Project	5
MS-QUERY	9
MS-Write	1
Net Bui	6
Netscape	6
Oracle (base de données)	3
Oracle (programmation)	7
Orange	13
Outil logiciel	7
Outils graphiques et de présentation	10
Outlook	6
Outsideln	6
Pagemaker	4
Paradox (base de données)	3
Paradox (programmation)	7
PCTCP	6
PerForm Pro	4
PL1	7
PM-Work Bench	5
Power Builder	7
Power Play	9
Powerpoint	10
Quattro Pro	2
SAS (analyse de données)	9
SAS (programmation)	7
SGML	1
SmallTalk	7
SPSS	9
SQL	7
SQL Server	3
SQL Windows	7
Statgraphics	9
StatPac	9
STP	12
SUDAAN	9
Sybase	3
Systèmes de courrier électronique	6
Systems Architect	12
Tableurs	2
Timeline	5
Traitements de texte	1
Turbo Pascal	7
Ventura	4
Visual Basic	7
Word	1
Wordperfect	1
Wordpro	1