

Aperçu

Les **Services-conseils en rémunération de Solutions Mieux-être LifeWorks** vous invitent à participer à la 39^e édition annuelle de l'enquête canadienne sur les prévisions salariales.

Notre enquête porte sur les budgets actuels et prévus pour l'augmentation du salaire de base, les rajustements aux structures salariales, les augmentations liées aux promotions et les autres dépenses liées au capital humain pour les *employés non syndiqués*. Elle aborde également d'autres sujets comme la diversité, l'équité, l'inclusion et la transparence salariale.

- **Admissibilité** : Si vous êtes responsable de la paie ou de la rémunération globale au sein de votre organisation, nous vous invitons à participer à notre enquête. Si vous croyez que quelqu'un d'autre au sein de votre organisation serait plus apte à répondre au questionnaire, nous vous prions de le lui transmettre.
- **Dates** : Veuillez nous transmettre le questionnaire dûment rempli au plus tard le **24 août 2021**.
- **Résultats de l'enquête** : Tous les participants admissibles qui répondent au questionnaire recevront gratuitement en **septembre** un rapport contenant les résultats détaillés en plus de renseignements sur le marché.

Si vous avez des questions ou avez besoin d'aide, veuillez communiquer avec nous.

Adresse de courriel : wynford@lifeworks.com
Téléphone : 1 877 264-5166

Confidentialité et protection des données :

Toutes les données des organisations seront traitées dans la plus stricte confidentialité. Les données recueillies seront publiées uniquement dans un format anonyme et agrégé. Des mesures pour déterminer un nombre suffisant de données, les valider et produire des rapports sont en place afin de veiller à ne pas dévoiler de renseignements sur les participants.

Confidentialité de vos renseignements :

Nous nous engageons à protéger et respecter la confidentialité de vos données. Nous utiliserons votre adresse de courriel et votre numéro de téléphone seulement dans le but de communiquer avec vous à propos de votre participation à l'enquête, notamment pour vérifier les données que vous nous avez envoyées ou encore pour vous transmettre les résultats et toute autre information pertinente sur nos enquêtes et nos services.

Coordonnées :

Nom (prénom, nom de famille)

Titre du poste

Organisation

Numéro de téléphone

Courriel

Je désire recevoir le rapport en anglais. (I would like to receive the report in English)

Profil de l'organisation

Sélectionnez la province où se trouve le siège social de votre organisation :

1. Revenus/budget annuel d'exploitation

Jusqu'à 10 millions de dollars

De 11 à 50 millions de dollars

De 51 à 250 millions de dollars

De 251 à 500 millions de dollars

De 501 millions à 1 milliard de dollars

Plus d'un milliard de dollars

Je ne sais pas

2. Nombre d'employés équivalent temps plein (ETP)

Jusqu'à 50

De 51 à 250

De 251 à 500

De 501 à 1 000

De 1 000 à 2 000

Plus de 2 000

3. Indiquez le nombre d'heures travaillées normalement par semaine par la majorité de vos employés

32.5

35

37.5

40

42

Autre
(veuillez indiquer)

4. Sélectionnez la forme d'entreprise qui désigne le mieux votre organisation.

Société cotée en Bourse

Organisation privée

Coentreprise

Société d'État (société de la Couronne)

Société sans but lucratif

5. Indiquez votre principal secteur d'activité.

Agriculture, foresterie, chasse et pêche	Finance et assurances	Services d'enseignement
Exploitation minière, pétrolière et gazière	Commerce de détail	Services administratifs, services de soutien, services de gestion des déchets et services d'assainissement
Services immobiliers, de location et de location à bail	Gestion de sociétés et d'entreprises	Arts, spectacles et loisirs
Services publics	Information et culture	Services d'hébergement et de restauration
Construction	Soins de santé et aide sociale	Administrations publiques
Fabrication	Technologies de l'information	Autres services (sauf les administrations publiques)
Commerce de gros	Transport et entreposage	
	Services professionnels, scientifiques et techniques	

6. Indiquez tous les éléments de rémunération qui sont offerts dans votre organisation, pour certains ou tous les employés (sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent.)

Salaire de base	Boni discrétionnaire	Partage des profits
Prime annuelle (Rendement de l'organisation)	Incitatif à long terme	Régime de retraite à prestations déterminées
Prime annuelle (Performance individuelle)	Régime de retraite à prestations déterminées	Assurances collectives liées à la santé
Prime annuelle (Performance de l'équipe)	Régime de retraite à cotisations déterminées	Invalidité de courte durée
Commissions liées aux ventes	REER collectif	Invalidité de longue durée
	Soins de la vue	Autre (précisez)

Niveaux des employés

7. Catégories d'emploi de l'organisation – sélectionnez toutes les catégories pertinentes.

	Oui	Non
Haute direction		
Gestion		
Professionnels		
Personnel technique et administratif		
Personnel d'opération et de production		

Réductions salariales

8. Au cours des derniers 18 mois (p. ex., avant la pandémie, pendant et après la pandémie actuelle), votre organisation a-t-elle mise en place des mesures visant à réduire les salaires?

Oui
Non

9. Indiquer quels groupes d'employés ont été touchés

Haute direction	Personnel technique et administratif
Gestion	Personnel d'opération et de production
Professionnels	

10. Quelle est la diminution moyenne globale en pourcentage qui a été appliquée? (p. ex., entrez « 2,5 % » dans le format « 2,5 » et non « 0,025 ».)

Pourcentage

Commentaires

11. Indiquez comment votre organisation prévoit rattraper le salaire réduit (inclure des commentaires sur la question suivante pour expliquer votre choix)

Nous augmenterons les salaires en 2022 du même pourcentage que la réduction appliquée auparavant

Nous augmenterons les salaires de façon progressive (6 à 12 prochains mois) du même pourcentage que celui appliqué pour la réduction.

Nous ne prévoyons pas faire de rattrapage à court terme

Nous prévoyons rétablir notre situation dès que nous en aurons les moyens.

Autre (préciser)

12. Veuillez ajouter des commentaires pour expliquer votre sélection sur la question précédente

Rajustements du salaire de base (employés non syndiqués)

Le budget des rajustements salariaux comprend généralement les augmentations associées au rajustement des échelles salariales, aux années de service, au coût de la vie et au mérite. Il ne comprend pas les augmentations relatives aux promotions.

13. Avez-vous planifié ou prévoyez-vous un gel des salaires (c.-à-d. aucune augmentation salariale) en **2021**?

Oui

Non

Rajustements du salaire de base de 2021 (réelle)

14. Entrez la moyenne pour l'ensemble de l'organisation de l'augmentation réelle de votre budget salarial pour **2021** (p. ex., entrez « 2,5 % » dans le format « 2,5 » et non « 0,025 ».)

Augmentation globale
(tous les niveaux d'employés)

15. Indiquez si un ou plusieurs groupes d'employés ont eu droit en **2021** à une augmentation de salaire différente de celle indiquée à la question précédente.

Non

Oui (veuillez préciser)

Rajustements du salaire de base de 2022 (projection)

16. Avez-vous planifié ou prévoyez-vous un gel des salaires (c.-à-d. aucune augmentation salariale) en **2022**?

Oui

Non

Je ne sais pas

17. Entrez la moyenne pour l'ensemble de l'organisation de l'augmentation prévue de votre budget salarial pour 2022 (p. ex., entrez « 2,5 % » dans le format « 2,5 » et non « 0,025 »).

Augmentation globale
(tous les niveaux d'employés)

Commentaires

18. Indiquez si vous croyez qu'un ou des groupes d'employés auront droit en 2022 à une augmentation salariale différente de celle indiquée à la question précédente.

Non

Oui (veuillez préciser)

Différentiels du salaire de base

19. Si votre organisation compte des employés ou des bureaux dans plus d'une province, indiquez si vous appliquez des différentiels régionaux pour le rajustement des salaires de base.

Non, nous n'avons pas d'employés ni de bureaux dans plus d'une province.

Non, même si nous avons des employés ou des bureaux dans plus d'une province, nous n'appliquons pas de différentiels régionaux.

Oui (veuillez indiquer la province ou le pourcentage de différentiel appliqué).

Rajustements aux structures salariales (employés non syndiqués)

Les rajustements aux structures salariales tiennent compte des changements aux points milieux ou aux maximums des échelles salariales.

20. Avez-vous une structure salariale officielle pour l'ensemble des postes de votre organisation ou pour certains d'entre eux?

Oui

Non

Rajustements aux structures salariales de 2021

21. Indiquez si vous avez appliqué un gel de structure salariale en **2021**.

Oui

Non

22. Entrez la moyenne pour l'ensemble de l'organisation de l'augmentation des échelles salariales en 2021 (p. ex., entrez « 2,5 % » dans le format « 2,5 » et non « 0,025 »).

Augmentation globale
(tous les niveaux d'employés)

23. Indiquez si un ou plusieurs groupes d'employés ont eu droit en **2021** à une augmentation de leur échelle salariale différente de celle indiquée à la question précédente.

Non

Oui (veuillez préciser)

Rajustements aux structures salariales de 2022 (prévision)

Les rajustements aux structures salariales tiennent compte des changements aux points milieux ou aux maximums des échelles salariales.

24. Indiquez si vous prévoyez appliquer un gel des échelles salariales en 2022.

Oui

Non

Je ne sais pas

25. Entrez la moyenne pour l'ensemble de l'organisation de l'augmentation prévue des échelles salariales en **2022** (p. ex., entrez « 2,5 % » dans le format « 2,5 » et non « 0,025 ».)

Augmentation globale
(tous les niveaux d'employés)

Commentaires

26. Indiquez si vous prévoyez qu'un ou plusieurs groupes d'employés auront droit en **2022** à une augmentation de leur échelle salariale supérieure à celle indiquée à la question précédente.

Non

Oui (veuillez préciser)

Différentiels du structures salariales

27. Si votre organisation a des employés ou des bureaux dans plus d'une province, indiquez si vous appliquez des différentiels régionaux lors du rajustement des échelles salariales.

Non, nous n'avons pas d'employés ni de bureaux dans plus d'une province.

Non, même si nous avons des employés ou des bureaux dans plus d'une province, nous n'appliquons pas de différentiels régionaux.

Oui (veuillez indiquer la province où le pourcentage de différentiel appliqué)

Administration et pratiques en matière de rémunération - promotions

28. Avez-vous un budget distinct pour les augmentations relatives aux promotions?

Oui

Non

29. En pourcentage du budget salarial, quel est le pourcentage approximatif alloué aux augmentations promotionnelles? (P. ex., pour indiquer 1 %, entrez « 1 » et non « 0,01 ».)

Administration et pratiques en matière de rémunération - calendrier des augmentations

30. À quel moment vos augmentations salariales générales entreront-elles en vigueur pour la plupart des employés?

T1 (1^{er} janvier au 31 mars)

T2 (1^{er} avril au 30 juin)

T3 (1^{er} juillet au 30 septembre)

T4 (1^{er} octobre au 31 décembre)

Pas toujours selon un cycle typique; elles peuvent être ponctuelles

Administration et pratiques en matière de rémunération - départ d'employés

31. Quelles sont les raisons les plus courantes pour expliquer le départ d'employés de votre organisation (sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent)?

- | | |
|--------------------------------------|--|
| Nouvel emploi | Déménagement |
| Questions d'ordre familial/personnel | Changement organisationnel/restructuration |
| Autre (précisez) | Retraite |

32. Quel pourcentage des employés ayant quitté votre organisation font partie des catégories suivantes? (P. ex., pour indiquer 10 %, entrez « 10 » et non « 0,1 ».)

- Haute direction
- Gestion
- Professionnels
- Personnel technique et administratif
- Personnel d'opération et de production

Tendances et indicateurs en RH - options de travail flexibles et télétravail

33. En supposant que les restrictions des autorités de santé publique étaient levées et que la réintégration des bureaux était permise, comment évalueriez-vous le degré de préparation de votre organisation en vue de la réintégration des bureaux?

(« Prête » signifie que toutes les lignes directrices et la stratégie de communication sont en place, alors que « Pas prête » signifie qu'aucune mesure préparatoire n'a été prise ou envisagée.)

- | | |
|--------------------|--|
| Prête | Pas prête |
| Relativement prête | Ne s'applique pas à notre organisation |

Expliquez votre choix de réponse :

34. Quelle est la position de votre organisation en ce qui a trait à la réintégration des bureaux? (Sélectionnez l'option correspondant le plus à la situation pour la majorité de vos employés.)

- | | |
|--|--|
| Modèle hybride : possibilité de travailler au bureau et à distance | Nombre défini de jours par semaine / mois à distance |
| La majorité des employés sont en télétravail. | Télétravail n'est pas une option. |
| La majorité des employés sont au bureau. | Autre (précisez) |

35. Avez-vous une politique officielle ou des lignes directrices pour gérer des accommodements ou des modalités de travail à distance?

- Oui, nous avons une politique officielle.
- Non, mais nous prévoyons en adopter une cette année.
- Non, ce n'est pas une priorité pour notre organisation cette année.
- Non, ce n'est pas applicable en raison de la nature des activités de notre organisation.

36. Comment prévoyez-vous modifier ou rajuster la rémunération des employés en télétravail (sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent)?

Nous ne prévoyons pas apporter de changements à nos pratiques actuelles en matière de rémunération et de gestion des salaires.

Nous envisageons d'adopter une structure salariale standard et d'établir la rémunération des employés en fonction de celle-ci.

Nous envisageons d'adopter différentes échelles salariales en fonction de l'emplacement de nos bureaux et d'établir la rémunération des employés en fonction du lieu géographique.

Tendances et indicateurs en RH - Diversité, équité et inclusion (DEI)

DEI signifie « diversité, équité et inclusion ». La diversité correspond à la présence de différences dans un cadre donné. L'équité consiste à s'assurer que les processus et les programmes sont impartiaux et justes, et qu'ils offrent les mêmes possibilités à tous. L'inclusion consiste quant à elle à veiller à ce que les employés aient un sentiment d'appartenance au travail.

37. Indiquez où vous en êtes en tant qu'organisation en ce qui a concerne le DEI sur les initiatives suivantes en milieu de travail

Mesure en place Mesure à l'étude Mesure ni en place ni à l'étude

Politique/stratégie pour le DEI

Mesures/outils de diagnostic organisationnel pour le DEI et/ou autre modélisation de l'analyse de la main-d'œuvre

Buts et cibles de DEI

Indicateurs de performance clés de DEI pour les leaders de ressources humaines

Nomination d'un Chef de DEI (p. ex., chef de la diversité)

Conseil/comité interne sur la diversité

Groupes DEI (groupes d'employés qui s'unissent pour contribuer et offrir du soutien et du perfectionnement en milieu de travail)

Formations pour tous les employés sur les biais /préjugés

Évaluations des leaders quant à l'inclusion et/ou formation

Programmes de développement pour les groupes sous-représentés

Élaboration de pratiques et de processus équitables en matière de gestion des talents (p. ex., recrutement)

38. Indiquez où se situe votre organisation en matière de transparence salariale, de communication et d'information partagée en matière de rémunération au travail.

	Mesure en place	Mesure à l'étude	Mesure ni en place ni à l'étude
Nous avons une philosophie/politique en matière de rémunération.			
Nous avons un système d'évaluation d'emplois neutre.			
Nous communiquons notre philosophie de rémunération à nos employés ou nous la mettons à leur disposition.			
Nous communiquons de l'information à propos du programme de rémunération (p. ex., source des données, processus, etc.)			
Nous communiquons les détails de notre système d'évaluation d'emplois à tous nos employés ou à certains d'entre eux (p. ex., pointage, classification des emplois, etc.)			
Nous communiquons l'échelle salariale de l'employé.			
Nous communiquons les échelles salariales de tous les emplois.			
Nous divulguons les salaires de tous les employés.			
Nous publions nos échelles salariales sur les affichages de postes.			

39. Indiquez vos **5 priorités** en ressources humaines pour l'année à venir

Restructuration organisationnelle et gestion de changement	Augmenter l'utilisation d'outils d'analyse afin de mieux mesurer certaines caractéristiques de vos ressources humaines	Implanter ou réviser la structure salariale
Renforcer l'équipe de direction et assurer un plan de relève	Offrir des avantages sociaux flexibles	Recrutement d'employés qualifiés
Stratégies et politiques de télétravail	Engagement des employés et des initiatives de mieux-être	Développement des compétences pour l'équipe de direction
Équité salariale ou analyse de disparités	Améliorer ou implanter un programme de rémunération incitative	Développer ou implanter un système d'évaluation des emplois
Stratégie et politique en matière de DEI	Programme de formation	Baliser les emplois avec des données de marché
Sous-traitance	Augmenter la transparence salariale et/ou la communication de la rémunération aux employés	Aucun de ces réponses
Améliorer ou implanter une politique de gestion de performance		Autres (spécifier)

Achèvement du sondage - Merci.

Si vous voulez obtenir de plus amples renseignements à propos de nos services-conseils en rémunération et sur le soutien que nous pouvons offrir à votre organisation, indiquez-le-nous ci-dessous et un membre de notre équipe communiquera avec vous.

Oui, j'aimerais que quelqu'un communique avec moi.

Non, je n'ai pas besoin que quelqu'un communique avec moi.

Merci d'avoir participé à l'enquête. Vous recevrez gratuitement un rapport des résultats d'ici la fin de septembre.