

Federal Government Employment and Payroll

Emploi et rémunération de l'administration publique fédérale

**Confidential when completed.
Confidentiel une fois rempli.**

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

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

Completion of this questionnaire is a legal requirement under this act.

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

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

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

Report for the month of: Rapport pour le mois de:
City or Town: Cité ou ville:
Province:

Please correct any errors in the address.

Veillez corriger toute erreur dans l'adresse.

If you have any questions, please call us at 1-866-301-3784, facsimile : 1-800-755-5514.

Si vous avez des questions, communiquez avec nous au 1-866-301-3784, télécopieur: 1-800-755-5514.

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

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

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

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

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

**Monthly Survey of Federal Government
Employment and Payroll****Purpose of Survey**

This monthly survey obtains information on the employment and gross payroll of the Federal Government of Canada. The gross payroll is an integral component of government sector data used in the determination of Gross Domestic Product. This information serves as an important indicator of Canada's economic performance. The statistics also give a better understanding of the levels and trends in federal government employment and gross payroll serving the private sector in policy development and all levels of government for comparative analysis purposes.

Your participation in this survey is vital to the compilation of timely accurate data. Your assistance in this process is very valuable.

Confidentiality

The information is collected for statistical purposes under the authority of the *Statistics Act*, which protects its confidentiality. The confidentiality provisions of the *Statistics Act* are not affected by either the *Access to Information Act* or any other Legislation. Any disclosure can only be authorized by the Chief Statistician under limited and specific conditions as specified in paragraphs 17(2)(a) to (g) of the *Statistics Act*.

INSTRUCTIONS**Employees**

Report the number of employees on pay on the last day of the month in the categories and types specified. An employee is any person drawing pay for services rendered or for paid absence, and for whom the employer is required to complete a Canada Customs and Revenue Agency T-4 Supplementary Form.

Basic Wages and Salaries

Report the basic remuneration made to all employees during the month for work or paid absence, before deductions for Canada Pension Plan, superannuation, income tax, unemployment insurance, etc. Exclude overtime, retroactive salary payments and irregular payments. Report those pay periods which fall most closely within the calendar month. Pay periods may exceed or fall short of this period to a maximum of six days into the following month or year.

Overtime Payments

Report all payments made for the number of hours worked in excess of the standard workday or workweek. This may include payments for overtime worked during previous periods.

Retroactive Payments

Report all payments made during the month due to contract settlements, for increases in basic remuneration, promotions, acting pay, etc., for work performed during previous periods.

Irregular Payments

Report payments made at any time during the month for accumulated vacation pay and sick leave, severance pay, COLA adjustments or other taxable benefits and allowances. Please identify the type of irregular payment in the Remarks section.

Gross Payroll

Report the total monies paid to all employees during the month before deductions for income tax, pension plans, unemployment insurance, etc. This column should be the total of the amounts reported for basic wages and salaries, overtime, retroactive and irregular payments in the occupational categories specified.

Government employment and payroll data are available through tables and special tabulations from Public Sector Statistics Division, (613) 951-0767, Fax (613) 951-0661. Data on federal government employment and remuneration are also available on the Canadian Socio-Economic Information Management System, (CANSIM) database at Statistics Canada.

Please return completed form by the 10th of the following month to:
Statistics Canada
Operations and Integration Division, JT2-B17
170, Tunney's Pasture Driveway
Ottawa, Ontario K1A 0T6

**Enquête mensuelle sur l'emploi et la rémunération
de l'administration publique fédérale du Canada****Objet de l'enquête**

Cette enquête mensuelle permet d'obtenir des renseignements sur l'emploi et la rémunération brute dans l'administration publique fédérale du Canada. La rémunération brute fait partie intégrante des données du secteur des administrations publiques qui servent à déterminer le produit intérieur brut, un indicateur important du rendement économique du Canada. Les statistiques permettent également de mieux comprendre les niveaux et les tendances de l'emploi et de la rémunération brute au sein de l'administration publique fédérale. Elles aident le secteur privé à élaborer des politiques et tous les paliers gouvernementaux à effectuer des analyses comparatives.

Votre participation à cette enquête est essentielle pour que l'on puisse obtenir des données exactes et actuelles. Votre aide à cet égard nous est très précieuse.

Confidentialité

Les renseignements sont recueillis à des fins statistique en vertu de la *Loi sur la statistique*, qui en protège la confidentialité. Les dispositions de la *Loi sur la statistique* concernant la confidentialité ne sont modifiées d'aucune façon par la *Loi sur l'accès à l'information* ou toute autre loi. Toute divulgation ne peut être autorisée que par le statisticien en chef dans des circonstances particulières et limitées, tel que stipulé aux alinéas 17(2)(a) à (g) de la *Loi sur la statistique*.

DIRECTIVES**Employés**

Déclarez le nombre de salariés faisant partie de l'effectif le dernier jour du mois dans les catégories et genres spécifiés. Un(e) employé(e) est toute personne qui reçoit un salaire et toute personne en congé payé pour laquelle l'employeur est tenu de remplir une déclaration T4 supplémentaire d'Agence des douanes et du Revenu du Canada.

Salaires et traitements de base

Déclarez la rémunération de base versée à tous les employés au cours du mois pour le travail effectué ou un congé payé, avant les retenues du Régime de pensions du Canada, des régimes de retraite, de l'impôt sur le revenu, de l'assurance-chômage, etc. Non compris les paiements d'heures supplémentaires, les rapels et les paiements irréguliers. Déclarez toutes les périodes de paye comprises en entier ou en plus grande partie dans le mois civil. Les périodes de paye peuvent avancer ou dépasser d'un maximum de six jours le mois ou l'année civile qui suit.

Rémunération pour les heures supplémentaires

Déclarez la rémunération totale versée pour le nombre d'heures travaillées en sus de la journée ou de la semaine normale de travail. Cela peut inclure des paiements accordés pour des heures supplémentaires travaillées au cours de périodes précédentes.

Rémunération rétroactive

Déclarez toute rémunération versée au cours du mois à la suite de la signature de conventions collectives, d'une augmentation de la rémunération de base, de promotions, de nominations intérimaires, etc., pour du travail effectué au cours de périodes précédentes.

Paiements irréguliers

Déclarez les paiements effectués n'importe quand durant le mois au titre des congés de vacances et de maladie accumulés et les paiements sous forme d'indemnités de cessation d'emploi, d'indemnités de vie chère et autres allocations et prestations imposables. Veuillez préciser le genre de paiement irrégulier dans la section réservée aux remarques.

Rémunération brute

Déclarez la rémunération totale versée à tous les employés au cours du mois, avant les retenues de l'impôt sur le revenu, des régimes de pension, de l'assurance-chômage, etc. Cette colonne devrait être le total des montants déclarés les salaires et traitements de base, les heures supplémentaires, la rémunération rétroactive et les paiements irréguliers dans les catégories professionnelles spécifiées.

On peut obtenir les données sur l'emploi et la rémunération dans les administrations publiques sous forme de tableaux et de totalisations spéciales en s'adressant à la division de la statistique du secteur public, téléphone (613) 951-0767, télécopieur (613) 951-0661. Des données sur l'emploi et la rémunération dans l'administration publique fédérale sont également disponibles dans la base de données du Système canadien d'information socio-économique (CANSIM) de Statistique Canada.

Veillez faire parvenir le formulaire rempli au plus tard le 10 du mois suivant à :
Statistique Canada
Division des opérations et de l'intégration, JT2-B17
170, Promenade du Pré Tunney
Ottawa (Ontario) K1A 0T6