

Enquête sur les exigences linguistiques des entreprises, des municipalités et des arrondissements de Montréal

Volet entreprises

À propos de l'enquête

L'*Enquête sur les exigences linguistiques des entreprises, des municipalités et des arrondissements de Montréal* a pour objectif de connaître la place occupée par les connaissances et les compétences linguistiques pour la sélection d'un candidat lors d'un processus d'embauche. Elle est faite à la demande de l'Office québécois de la langue française (OQLF).

Confidentialité

Les renseignements doivent être transmis à l'Institut de la statistique du Québec comme il vous est demandé dans ce questionnaire. L'Institut garantit la confidentialité des renseignements fournis par votre établissement dans le cadre de cette enquête.

Pour des fins de qualité et de formation, les conversations téléphoniques avec les agents de l'Institut sont enregistrées. Si une personne ne souhaite pas que la conversation soit enregistrée, elle peut signifier son refus à l'agent ou l'agente dès le début de l'appel.

Obligation de répondre

Votre entreprise a été sélectionnée pour participer à cette enquête. Compte tenu de l'importance des résultats de cette enquête, la participation de votre entreprise est **obligatoire**, et ce, conformément à la Loi sur l'Institut de la statistique du Québec (RLRQ, chapitre I-13.011).

Assistance

Pour toute assistance, veuillez communiquer avec la Direction de la gestion de la collecte au numéro 1 800 561-0213 ou par courriel à collecte@stat.gouv.qc.ca.

Directives

- ▶ Ne retournez pas le questionnaire par la poste ou par télécopieur. Pour participer, vous devez remplir le questionnaire en ligne d'ici deux semaines, en suivant les instructions mentionnées dans la lettre ou le courriel que vous avez reçu.
- ▶ Avant de répondre au questionnaire sur le Web, nous vous conseillons de remplir la version papier.

Consignes pour remplir le questionnaire

- ▶ Veuillez considérer l'établissement plutôt que l'entreprise. En conséquence, répondez à toutes les questions uniquement en fonction de la situation de l'établissement auquel le questionnaire est adressé. Ainsi, s'il s'agit du siège social, ne répondez qu'en tenant compte de la situation particulière du siège social.
- ▶ Cette enquête porte, pour l'essentiel, sur la dernière embauche, promotion ou mutation réalisée.
- ▶ Si le recrutement a conduit à l'embauche de plus d'une personne pour un même titre de poste, veuillez ne retenir que la dernière personne entrée en fonction.

Si deux personnes et plus sont entrées en fonction le même jour, veuillez n'en retenir qu'une seule, à votre choix.

Si le recrutement a concerné plus d'un titre de poste et plus d'une embauche, veuillez ne retenir que le poste qui est le plus typique ou représentatif de votre établissement.

- ▶ Il est possible que la collaboration de plus d'une personne de votre établissement soit nécessaire pour répondre à toutes les questions.
- ▶ Répondez au mieux de vos connaissances. Si vous n'avez pas l'information exacte pour certaines parties du questionnaire, veuillez fournir la meilleure estimation possible.
- ▶ Si vous n'avez pas accès à Internet, l'Institut de la statistique du Québec communiquera avec vous pour que vous puissiez répondre aux questions par téléphone.

Définitions

Ces définitions se rapportent aux termes marqués d'un astérisque (*) à leur première occurrence dans le questionnaire.

Candidature spontanée

Présentation d'une candidature à un poste sans qu'il y ait eu d'annonce de recrutement.

Centre de recherche

Établissement où sont regroupées soit des activités de recherche fondamentale visant l'accroissement des connaissances, soit des activités de recherche appliquée, y compris la mise au point de nouveaux produits.

Compétence linguistique

Capacité d'émettre des phrases en accord avec les règles d'une langue et de discerner les phrases bien ou mal formées dans cette langue.

Embauche

Acte par lequel un employeur convient avec une personne venant de l'extérieur de l'organisation qu'elle travaillera pour lui, à titre de salarié.

Entreprise

Toute entreprise ou institution commerciale, constituée en société ou non; il peut s'agir d'une entreprise à propriétaire unique, d'un partenariat, d'une société, ou d'une autre forme d'organisation. Elle peut être composée d'un ou plusieurs établissements.

Établissement

Ensemble des installations et de l'équipement groupés sur un même emplacement et constituant une unité technique de production de biens et de services rattachée économiquement et juridiquement à l'entreprise.

Filiale

Société (ou entité) juridiquement indépendante qui est placée sous le contrôle d'une société mère, et dont le capital provient en grande partie de celle-ci.

Formation

Activité structurée d'apprentissage formel ou non formel, visant à améliorer les compétences des employés.

Franchise

Commerce opéré par le franchisé sous l'enseigne et dans le réseau commercial du franchiseur, en vertu d'un contrat de franchise.

Mutation

Affectation, au sein d'une même organisation, d'un salarié à un nouveau poste avec une rémunération identique à celle de son activité précédente et des responsabilités du même niveau professionnel.

Promotion

Affectation à un poste comportant plus de responsabilités et une rémunération plus élevée dans la même organisation.

Siège social

Principal établissement d'une société ou d'une association, où sont concentrées ses activités juridiques, administratives et de direction.

Succursale

Établissement commercial qui dépend d'un autre, mais qui jouit d'une certaine autonomie par rapport à celui-ci, sans en être juridiquement distinct et sans, par conséquent, avoir la personnalité morale.

Structure de l'entreprise

* Consultez les définitions.

E1 Est-ce que votre entreprise* compte d'autres établissements*, succursales*, filiales* ou franchises* au Québec ou à l'extérieur du Québec ?

- Oui, au Québec
- Oui, à l'extérieur du Québec
- Oui, au Québec et à l'extérieur du Québec
- Non

E2 Votre établissement est-il...

- | | Oui | Non |
|---|--|--------------------------|
| a) Un siège social* ou un « bureau-chef » ? | <input type="checkbox"/> → Passez à la question 1. | <input type="checkbox"/> |
| b) Un commerce unique ? | <input type="checkbox"/> → Passez à la question 1. | <input type="checkbox"/> |
| c) Une succursale, une filiale ou une franchise ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) Un centre de recherche* ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

E3 Où est situé le siège social ou le « bureau-chef » de votre entreprise ?

- Dans la région de Montréal
- Au Québec (en dehors de la région de Montréal)
- À l'extérieur du Québec
- Aucun siège social ou bureau-chef

Caractéristiques de la dernière embauche, promotion ou mutation

* Consultez les définitions.

1 En ce qui concerne le dernier poste que vous avez pourvu au sein de votre établissement, s'agissait-il d'une embauche*, d'une promotion* ou d'une mutation* ?

- Embauche
- Promotion
- Mutation

2 Combien de temps s'est-il écoulé depuis cette embauche, promotion ou mutation ?

- Moins de 6 mois
- Entre 6 et 11 mois
- Entre 12 et 23 mois
- 24 mois et plus

3 De quelle catégorie d'emploi fait partie le dernier poste pourvu par embauche, promotion ou mutation ?

- 1 Cadres (dirigent une équipe, planifient, organisent, coordonnent et supervisent le travail de ses membres, ex. : cadre supérieur, intermédiaire, directeur, etc.)
- 2 Professionnels (conception, réalisation et analyse des normes, des procédés, des systèmes et des politiques de l'établissement, ex. : analyste financier, avocat, ingénieur, enseignant, etc.)
- 3 Superviseurs, surveillants et personnel spécialisé en vente et services ou production (supervisent dans la vente et les industries de fabrication ou de transformation, ex. : contremaître, agent immobilier, surveillant chaîne de montage, etc.)
- 4 Techniciens (conception et application de normes, de procédés, de programmes et de systèmes, ex. : technicien, estimateur, technologue, travailleur social, etc.)
- 5 Métiers spécialisés (ex. : électricien, mécanicien, camionneur, etc.)
- 6 Personnel de secrétariat (ex. : secrétaire, secrétaire juridique ou secrétaire médicale)
- 7 Personnel général de bureau (sans études ou spécialité particulière, travail de bureau, saisie de documents, réception d'appels téléphoniques, classement de documents, etc.)
- 8 Personnel général de la vente et des services (ex. : agent de voyage, représentant des ventes, gardien d'enfants, préposé à l'entretien ménager, caissier, etc.)
- 9 Travailleurs de la production ou domaines connexes (transport, installation, entretien, ex. : opérateur de machines diverses, machiniste, monteur, manœuvre, personnel de réparation et d'entretien, etc.)
- 10 Policiers
- 11 Pompiers
- 12 Autres, précisez : _____

Exigences linguistiques

- Les questions suivantes portent sur le dernier processus d'embauche, de promotion ou de mutation, avant l'évaluation de candidatures.

* Consultez les définitions.

Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

4 Quels sont les moyens que vous avez utilisés pour obtenir des candidatures ?

- Agences de placement
- Annonces dans des magazines spécialisés
- Annonces dans les quotidiens
- Bouche-à-oreille, réseautage
- Employés à l'interne (courriel ou autre outil de communication à l'interne)
- Candidatures spontanées*
- Foires et salons de l'emploi
- Établissements d'enseignement
- Stages dans l'organisation
- Emploi-Québec
- Site Web de l'entreprise
- Sites d'emplois sur le Web (autres que celui d'Emploi-Québec), précisez : _____
- Réseaux sociaux (ex. : LinkedIn, Facebook, etc.), précisez : _____
- Autre moyen, précisez : _____

► Les questions 5 à 9 concernent les compétences exigées

* Consultez les définitions.

5 Que ce soit pour le français, l'anglais ou toute autre langue, avez-vous exigé des compétences linguistiques ?

- Oui
 Non → Passez à la question 10.

Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

6 À quelle étape du processus les compétences linguistiques exigées étaient-elles spécifiées ?

- Lors de l'affichage du poste
 Lors de la communication avec les personnes retenues pour l'entrevue de sélection
 Lors de l'entrevue de sélection
 Autre étape, précisez : _____

Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

Échelle de 1 à 10
 1 = très faible niveau
 10 = très haut niveau

7 Quelle(s) langue(s) les compétences exigées concernaient-elles ?

8 Dans chacune des langues indiquées à la question 7, quelles étaient les compétences exigées ?

9 Dans chacune des langues indiquées à la question 7, quel était le niveau de compétence recherché ?

Langue(s)	Compétences exigées	Niveau de compétence recherché
<input type="checkbox"/> Français	<input type="checkbox"/> Communication orale	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<input type="checkbox"/> Compréhension orale	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<input type="checkbox"/> Communication écrite	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<input type="checkbox"/> Compréhension écrite	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<input type="checkbox"/> Anglais	<input type="checkbox"/> Communication orale	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<input type="checkbox"/> Compréhension orale	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<input type="checkbox"/> Communication écrite	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<input type="checkbox"/> Compréhension écrite	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<input type="checkbox"/> Autre langue	<input type="checkbox"/> Communication orale	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<input type="checkbox"/> Compréhension orale	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<input type="checkbox"/> Communication écrite	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<input type="checkbox"/> Compréhension écrite	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

► Les questions 10 à 14 concernent les compétences souhaitées

* Consultez les définitions.

10 Que ce soit pour le français, l'anglais ou toute autre langue, avez-vous mentionné que des compétences linguistiques seraient un atout (compétences souhaitées, mais pas exigées) ?

- Oui
 Non → Passez à la question 15.

Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

11 À quelle étape du processus les compétences linguistiques souhaitées étaient-elles spécifiées ?

- Lors de l'affichage du poste
 Lors de la communication avec les personnes retenues pour l'entrevue de sélection
 Lors de l'entrevue de sélection
 Autre étape, précisez : _____

Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

Échelle de 1 à 10
 1 = très faible niveau
 10 = très haut niveau

12 Quelle(s) langue(s) les compétences souhaitées concernaient-elles ?

13 Dans chacune des langues indiquées à la question 12, quelles étaient les compétences souhaitées ?

14 Dans chacune des langues indiquées à la question 12, quel était le niveau de compétence recherché ?

Langue(s)	Compétences souhaitées	Niveau de compétence recherché
<input type="checkbox"/> Français	<input type="checkbox"/> Communication orale	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<input type="checkbox"/> Compréhension orale	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<input type="checkbox"/> Communication écrite	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<input type="checkbox"/> Compréhension écrite	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<input type="checkbox"/> Anglais	<input type="checkbox"/> Communication orale	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<input type="checkbox"/> Compréhension orale	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<input type="checkbox"/> Communication écrite	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<input type="checkbox"/> Compréhension écrite	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
<input type="checkbox"/> Autre langue	<input type="checkbox"/> Communication orale	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<input type="checkbox"/> Compréhension orale	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<input type="checkbox"/> Communication écrite	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
	<input type="checkbox"/> Compréhension écrite	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

► Si vous avez répondu non à la question 5 et non à la question 10, passez à la question 17

Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

15 a) Pour quelles raisons la connaissance de la langue française, anglaise ou d'une autre langue était-elle exigée ou représentait-elle un atout ?

	Français	Anglais	Autre langue	
<input type="checkbox"/> Communication orale à l'intérieur de votre entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ Répondez à la question 15c.
<input type="checkbox"/> Communication orale à l'extérieur de votre entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ Répondez à la question 15b.
<input type="checkbox"/> Communication écrite à l'intérieur de votre entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ Répondez à la question 15c.
<input type="checkbox"/> Communication écrite à l'extérieur de votre entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ Répondez à la question 15b.
<input type="checkbox"/> Compréhension orale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Compréhension écrite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Utilisation des appareils de bureau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Utilisation de la machinerie, des outils mécaniques ou à commandes numériques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Autre raison, précisez : _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

b) Est-ce que ces communications externes de votre entreprise s'effectuent avec des personnes basées à l'extérieur du Québec ?

- Toujours
- Régulièrement
- Occasionnellement
- Jamais

c) Est-ce que ces communications au sein de votre entreprise s'effectuent avec des personnes basées à l'extérieur du Québec ?

- Toujours
- Régulièrement
- Occasionnellement
- Jamais

Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

16 A-t-il été « très facile », « facile », « difficile » ou « très difficile » de trouver une personne ayant le niveau de compétence linguistique recherché ?

	Français	Anglais	Autre langue
Très facile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Difficile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Très difficile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Évaluation des compétences linguistiques et sélection de la candidature

- Les questions suivantes portent sur l'évaluation des compétences linguistiques et sur la sélection de la candidature lors du dernier processus d'embauche, de promotion ou de mutation.

→ Si vous avez répondu oui aux questions 5 ou 10, passez à la question 20.

- 17 Avez-vous recherché des compétences linguistiques parmi les candidatures sans que cette exigence ait été spécifiée dans l'offre d'emploi ou mentionnée avant l'entrevue ?**

- Oui
 Non → Passez à la question 25.

- 18 Avez-vous évalué la connaissance d'une langue sans que des compétences linguistiques recherchées aient été spécifiées dans l'offre d'emploi ou mentionnées avant l'entrevue ?**

- Oui
 Non → Passez à la question 25.

Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

- 19 Quelle était la langue ou quelles étaient les langues que vous avez évaluées ?**

	Français	Anglais	Autre langue
Oral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Écrit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

→ Passez à la question 21.

- 20 Toujours lors du dernier processus d'embauche, de promotion ou de mutation, avez-vous évalué les compétences linguistiques des candidats ?**

- Oui
 Non → Passez à la question 25.

Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

- 21 Quels sont les moyens que vous avez utilisés pour évaluer les compétences linguistiques des personnes ?**

- Analyse de la qualité linguistique des curriculum vitae ou de la lettre de présentation
 Aucun examen, mais certaines questions sont posées dans la langue exigée
 Examen oral
 Examen écrit
 Autres (appels pour obtenir des références, etc.), précisez :

Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

22 Avez-vous rejeté au moins une candidature parce que la personne n'avait pas une compétence suffisante :

a) en français ?

Oui

Non

b) en anglais ?

Oui

Non

c) dans une autre langue ?

Oui

Non

23 Aviez-vous exigé la connaissance d'une langue ou indiqué qu'il s'agissait d'un atout, même si cette compétence n'était pas indispensable à l'accomplissement de la tâche ?

a) Connaissance du français

Oui

Non

b) Connaissance de l'anglais

Oui

Non

24 Est-ce que les compétences linguistiques exigées ou souhaitées sont assorties d'une prime salariale ?

Oui

Non

Je ne sais pas

25 De manière générale, les compétences linguistiques exigées ou souhaitées sont-elles représentatives de celles demandées pour les autres postes pourvus au sein de votre établissement ?

Oui

Non

Processus d'embauche de l'établissement

- Les questions suivantes portent, plus généralement, sur le processus d'embauche, de promotion ou de mutation utilisé par votre établissement.

26 À compétence égale, retenez-vous la personne bilingue (français et anglais) pour occuper un poste ?

- Toujours
 Parfois
 Jamais

* Consultez les définitions.

Il peut s'agir, par exemple, de cours de langue, de la diffusion et de l'implantation de termes techniques en français, d'alphabétisation, de perfectionnement en vue d'améliorer sa connaissance d'une langue (grammaire, orthographe, rédaction technique), etc.

27 Votre établissement met-il en place des activités de formation* pour aider le personnel à acquérir de meilleures compétences linguistiques ?

- Oui
 Non → Passez à la question 29.

Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

28 Pour quelle langue votre établissement met-il en place des activités de formation afin d'aider le personnel à acquérir de meilleures connaissances linguistiques ?

- Français
 Anglais
 Autre langue, précisez : _____

Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

29 Actuellement, quels sont les besoins en formation du personnel en matière de compétences linguistiques ?

	Français	Anglais	Autre langue
Améliorer la compréhension et l'utilisation de l'information écrite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Améliorer la compréhension et l'utilisation des outils technologiques (logiciels, appareils numériques, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Améliorer les compétences à l'oral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Améliorer les compétences à l'écrit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre besoin, précisez : _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si vous avez des questions ou des commentaires à propos de l'enquête, vous pouvez communiquer avec nous au numéro sans frais 1 800 561-0213.

L'Institut de la statistique du Québec vous remercie d'avoir collaboré à cette enquête.

Pour information seulement