

Statistique Canada

Guide de déclaration : Rapport sur les prix des services de conseils

Le guide s'adresse-t-il à vous?

Le présent guide vous aidera à compléter le Rapport sur les prix des services de conseils.

Les diverses sections du questionnaire d'enquête sont reproduites dans le guide. Elles sont accompagnées des définitions des termes ou expressions et des concepts correspondants. Dans chaque section, un numéro encerclé indique qu'un terme, une expression ou un concept fait l'objet d'explications détaillées. Vous n'avez qu'à chercher le numéro approprié dans la liste se trouvant sous la capture d'écran.

Voici un exemple.

A - Sélection du mandat

Cette enquête a pour objet de suivre les variations trimestrielles des prix des services de conseils au cours du temps. À cette fin, veuillez d'abord sélectionner un mandat que votre entreprise a exécuté récemment. Sur une base trimestrielle, vous allez fournir le prix que votre entreprise demanderait si vous aviez à coter (c.-à-d. fournir une estimation de coûts/devis) et commencer le travail pour le mandat sélectionné.

ACTIVITÉ DE L'ENTREPRISE ... 1

1 – Activité de l'entreprise

Il s'agit de l'activité pour laquelle vous devez sélectionner un contrat de services de conseils. Statistique Canada a déterminé que cette activité était appropriée en fonction des renseignements que votre entreprise a transmis à Statistique Canada et/ou à l'Agence du revenu du Canada dans le passé.

Vous avez perdu l'enveloppe-réponse ou vous avez besoin d'aide?

Téléphonez-nous au 1-888-951-4550, envoyez-nous un courriel à sppi.consulting@statcan.gc.ca ou envoyez-nous une télécopie au 1-613-951-3117.

Table des matières

Objectif de l'enquête	3
Aperçu de l'industrie.....	3
Renseignements générales	3
Avant de commencer	3
Démarrage	4
Glossaire des termes et définitions	6
Page couverture	6
Page 2 sur 5.....	8
Page 3 sur 5.....	10
Page 4 sur 5.....	12
Activités commerciales	14

The english version of this publication is available at *Reporting Guide: Consulting Services Price Report*.

Objectif de l'enquête

Les données recueillies dans le cadre de la présente enquête serviront à produire des indices de prix mesurant les variations de prix des divers services offerts par l'industrie ainsi qu'à améliorer les estimations statistiques du volume d'activité et de la productivité de l'industrie des *services de conseils en gestion ainsi que de conseils scientifiques et techniques*. Les entreprises peuvent utiliser ces indices pour comparer leur rendement à celui d'autres entreprises semblables et pour analyser leurs coûts (sous forme agrégée seulement). Vos renseignements peuvent également être utilisés par Statistique Canada pour mener d'autres travaux de recherche statistique.

Aperçu de l'industrie

L'industrie des services de conseils au Canada est un élément vital de l'économie canadienne. Selon l'Enquête annuelle sur les industries de services de conseils de Statistique Canada, les revenus d'exploitation ont augmenté de 1,6 % en 2010 pour atteindre 12,8 milliards de dollars, comparativement à 12,6 milliards de dollars en 2009. L'industrie des services de conseils en gestion était à l'origine de 68,1 % de l'ensemble des revenus de l'industrie des services de conseils en 2010, tandis que l'industrie des services de conseils en environnement et autres services de conseils scientifiques et techniques comptait pour les 31,9 % restants.

Renseignements générales

Avant de commencer

Devez-vous remplir le questionnaire?

En vertu de la *Loi sur la statistique*, Lois révisées du Canada (1985), chapitre S-19, vous êtes tenu de répondre au présent questionnaire.

Quelle est la date de retour pour ce rapport?

Habituellement, le rapport doit être complété et retourné à Statistique Canada dans les 15 jours suivant sa réception. Prière de retourner le questionnaire dûment rempli dans l'enveloppe-réponse affranchie. Vous pouvez également transmettre le questionnaire rempli à Statistique Canada par télécopieur, au **1-613-951-3117**, ou par courriel, à sppi.consulting@statcan.gc.ca.

De quelle façon les entreprises ont-elles été sélectionnées pour participer à l'enquête?

Les entreprises ont été sélectionnées au hasard à partir de l'échantillon prélevé à même une liste de toutes les entreprises canadiennes offrant des services de conseils en gestion ainsi que des services de conseil. Statistique Canada a également pris en considération la répartition géographique des entreprises dans la sélection de l'échantillon.

Puis-je remplir et transmettre le rapport en ligne?

Le rapport pourra être rempli en ligne dans un avenir rapproché. Entre-temps, vous pouvez retourner le questionnaire dûment rempli dans l'enveloppe-réponse affranchie. Vous pouvez également le transmettre par télécopieur, au **1-613-951-3117**, ou par courriel, à sppi.consulting@statcan.gc.ca.

Démarrage

Veillez examiner les renseignements concernant la personne-ressource imprimés sur l'étiquette du questionnaire. Si vous devez y apporter des changements, veuillez utiliser le formulaire situé dans le coin supérieur droit de la page couverture du questionnaire.

Avant de poster le questionnaire d'enquête pour la première fois, Statistique Canada mènera une brève interview téléphonique avec le répondant afin de confirmer l'adresse postale et les renseignements concernant la personne-ressource. Pendant l'interview, Statistique Canada confirmera également que l'entreprise sélectionnée offre des *services de conseils*. De son côté, le répondant pourra poser toutes les questions qu'il désire concernant l'enquête.

La première fois que vous remplirez le questionnaire, vous devrez sélectionner un contrat de services de conseils que votre entreprise a récemment exécuté (dans les 12 derniers mois). Vous devrez fournir des renseignements de base sur ce contrat ainsi que des renseignements sur les prix en utilisant le questionnaire ci-joint.

Comment mes renseignements seront-ils utilisés?

Statistique Canada utilisera vos renseignements pour compiler et publier des indices de prix concernant l'industrie des *services de conseils*. L'objectif de ces indices est de mesurer les variations de prix à long terme des *services de conseils*.

Les indices de prix sont normalement compilés en suivant les prix d'un panier fixe de biens ou de services au fil du temps (c'est-à-dire en suivant les variations de prix en maintenant constante au fil du temps la qualité des biens et/ou des services concernés). Bien entendu, en raison de la nature hautement spécialisée et personnalisée des services de conseils, les entreprises de cette industrie offrent rarement les mêmes services à répétition au fil du temps. C'est pourquoi les entreprises qui participent à l'enquête doivent sélectionner un contrat ou un projet de services de conseils qu'elles ont récemment exécuté et qui est représentatif ou typique du genre de travail qu'elles font. Tous les trimestres, les entreprises faisant partie de l'échantillon indiquent le prix estimatif ou proposé (le cas échéant) du contrat sélectionné pour le trimestre courant.

Quel type de contrat dois-je sélectionner pour représenter les activités de mon entreprise?

Il est important de sélectionner un contrat représentatif de ceux offerts par votre entreprise. Ce faisant, les divers prix que vous déclarerez au fil du temps concernant ce contrat constitueront une mesure exacte et détaillée des variations globales de prix et de la dynamique d'établissement des prix de votre entreprise. Si vous avez besoin d'aide pour sélectionner un contrat approprié, veuillez téléphoner au **1-888-951-4550** ou envoyer un courriel à sppi.consulting@statcan.gc.ca.

Il est également important de sélectionner un contrat que vous pourrez indexer au fil du temps. Choisissez un contrat pour lequel vous pourrez facilement fournir une estimation ou une proposition de prix dans les trimestres à venir.

Selon les auteurs de l'étude *2011 Canadian Management Consulting Industry: Trends and Outlook study*, 80 % des entreprises de services de conseils demandent parfois/la plupart du temps un *prix forfaitaire* et/ou un *tarif horaire/quotidien*. Veuillez sélectionner un contrat pour lequel un *prix forfaitaire* ou un *taux horaire/quotidien* a été appliqué. Les tests menés auprès de groupes de discussion et réalisés dans le

contexte de la présente enquête ont permis à Statistique Canada d'établir que les contrats utilisant ce modèle d'honoraires étaient les plus simples à indexer au fil du temps.

Selon la même publication, 29 % des grandes entreprises (100 consultants et plus à temps plein) appliquent au moins *parfois* des *honoraires fondés sur les résultats*, en hausse par rapport à 10 % il y a deux ans.

Malgré le recours accru à ce modèle d'honoraires, nous vous demandons de ne pas choisir un contrat pour lequel la méthode des *honoraires fondés sur les résultats* ou des *honoraires conditionnels* a été appliquée. Puisqu'un contrat de ce genre devrait être exécuté chaque trimestre pour que le prix soit déclaré, nous vous demandons de ne pas sélectionner un contrat pour lequel la méthode des *honoraires fondés sur les résultats* ou des *honoraires conditionnels* a été appliquée.

Qu'en est-il des services de conseils en technologies de l'information (TI)?

Les indices de prix produits par Statistique Canada respectent le *Système de classification des industries de l'Amérique du Nord*, lequel *n'englobe pas* les services de conseils en TI/informatique dans sa définition de l'industrie des services de conseils en gestion ainsi que de conseils scientifiques et techniques. En d'autres mots, pour Statistique Canada, les services de conseils en TI/informatique *ne sont pas visés* par la présente enquête. Bien entendu, compte tenu des liens très étroits entre les services de conseils en gestion et en TI dans la pratique, il est probable que le contrat choisi pour représenter les activités de votre entreprise comprenne une composante de TI. Il est possible de choisir un tel contrat, dans la mesure où la TI n'en constitue pas l'élément *prédominant*.

Que se passe-t-il si la représentativité du contrat sélectionné diminue avec le temps?

En raison de la nature dynamique et changeante des services de conseils, la pertinence des contrats de services de conseils peut diminuer au fil du temps. Lorsque cela se produit, l'indice des prix produit perd également sa pertinence. Si vous estimez que le contrat sélectionné ne représente plus fidèlement les activités de votre entreprise, vous pouvez le remplacer par un nouveau contrat. Veuillez téléphoner au **1-888-951-4550** si vous désirez remplacer votre contrat actuel par un contrat plus récent et plus pertinent.

Quelle est l'importance du contrat que je dois sélectionner?

L'essentiel est de choisir un contrat représentatif des activités de votre entreprise. Cela étant dit, il sera plus difficile au fil du temps d'indexer les gros contrats complexes. Essayer de choisir un contrat suffisamment simple pour être indexé au fil du temps sans imposer un fardeau indu au répondant.

Rapport sur les prix des services de conseils

CONFIDENTIEL une fois rempli.

If you would prefer an English version of this questionnaire, please call 1-888-951-4550.

Au besoin veuillez corriger les renseignements de l'étiquette d'adresse dans les cases ci-dessous (en caractères d'imprimerie, S.V.P.)

1
QXXXXXXXXX 00PA 2012 E ACXXXX
Raison sociale
Nom commercial
Nom de la personne ressource
Adresse 1
Adresse 2

2 Raison sociale

3 Nom commercial

4 Titre de la personne ressource

5 Prénom de la personne ressource

6 Nom de famille de la personne ressource

7 Adresse (numéro et rue)

8 Ville 9 Province, territoire ou État

10 Pays 11 Code postal/Zip Code

12 Langue préférée O₁ Anglais O₂ Français

Ces renseignements sont recueillis en vertu de la *Loi sur la statistique*, Lois révisées du Canada, 1985, chapitre S-19.

EN VERTU DE CETTE LOI, IL EST OBLIGATOIRE DE REMPLIR LE PRÉSENT QUESTIONNAIRE.

1 – Période de référence

Il s'agit de la période sur laquelle portent les prix déclarés.

2 – Raison Sociale

Veuillez apporter ici les corrections requises si la *raison sociale* de l'entreprise à laquelle le questionnaire est adressé est inexacte sur l'étiquette imprimée.

3 – Nom commercial

Veuillez apporter ici les corrections requises si le *nom commercial* de l'entreprise à laquelle le questionnaire est adressé est inexact sur l'étiquette imprimée.

4 – Titre de la personne ressource

Veuillez apporter ici les corrections requises si le *titre de la personne-ressource* devant recevoir le questionnaire est inexact sur l'étiquette imprimée.

5 – Prénom de la personne ressource

Veuillez apporter ici les corrections requises si le *prénom* de la personne devant recevoir le questionnaire est inexact sur l'étiquette imprimée adjacente.

6 – Nom de famille de la personne ressource

Veuillez apporter ici les corrections requises si le *nom de famille* de la personne devant recevoir le questionnaire est inexact sur l'étiquette imprimée.

7 - Adresse (numéro et rue)

Veillez apporter ici les corrections requises si l'*adresse* de la personne devant recevoir le questionnaire est inexacte sur l'étiquette imprimée.

8 - Ville Veuillez apporter ici les corrections requises si la *ville* où se trouve la personne devant recevoir le questionnaire est inexacte sur l'étiquette imprimée

9 – Province ou territoire

Veillez apporter ici les corrections requises si la *province ou le territoire* où se trouve l'entité à laquelle le questionnaire est adressé est inexact sur l'étiquette imprimée.

10 - Pays

Veillez apporter ici les corrections requises si le *pays* où se trouve l'entité à laquelle le questionnaire est adressé est inexact sur l'étiquette imprimée.

11 – Code Postal/Code Zip

Veillez apporter ici les corrections requises si le *code postal ou le code ZIP* de l'entité à laquelle le questionnaire est adressé est inexact sur l'étiquette imprimée.

12 – Langue préférée

Veillez cocher la case appropriée si vous désirez changer la langue dans laquelle vous recevez le questionnaire et les pièces de correspondance de Statistique Canada. ■

A - Sélection du mandat

Cette enquête a pour objet de suivre les variations trimestrielles des prix des services de conseils au cours du temps. À cette fin, veuillez d'abord sélectionner un mandat que votre entreprise a exécuté récemment. Sur une base trimestrielle, vous allez fournir le prix que votre entreprise demanderait si vous aviez à coter (c.-à-d. fournir une estimation de coûts/devis) et commencer le travail pour le mandat sélectionné.

ACTIVITÉ DE L'ENTREPRISE 1

B - Description du mandat

Cette section a pour objet de décrire le contrat que vous avez sélectionné.

1 Indiquez un identificateur du mandat sélectionné (nom du client ou du projet, numéro de projet, numéro de facture, etc.).

2

2 Indiquez le type de client.

3 nouveau client client régulier

3 Indiquez le secteur auquel appartient le client.

4 public privé

4 Quelle était la date à laquelle vous avez convenu avec le client du prix du mandat sélectionné ?

5 aaaa mm jj

5 À quelles dates avez-vous commencé et terminé les travaux relatifs au mandat sélectionné ?

6 aaaa mm jj
Début

7 aaaa mm jj
Fin

6 Décrivez brièvement le projet ci-dessous.

8

1 – Activité de l'entreprise

Il s'agit de l'*activité* pour laquelle vous devez sélectionner un contrat de services de conseils. Statistique Canada a déterminé que cette activité était appropriée en fonction des renseignements que votre entreprise a transmis à Statistique Canada et/ou à l'Agence du revenu du Canada (ARC) dans le passé. Des définitions détaillées des activités des entreprises se trouvent à la page 14 du présent guide.

2 – Identificateur du mandat

Il s'agit de l'identificateur que votre entreprise utilise pour désigner le contrat sélectionné. Vous pouvez utiliser n'importe quel nom et/ou numéro unique à cette fin. Il est important de fournir ce renseignement au cas où vous devriez plus tard

passer en revue l'information concernant le contrat sélectionné.

3 - Type de Client

Cochez la case *Nouveau client* si votre entreprise n'a jamais fait affaire avec le client avant l'exécution du contrat sélectionné. Cochez la case *Client régulier* si votre entreprise a déjà fait affaire avec le client avant d'exécuter le contrat sélectionné.

4 - Secteur auquel appartient le client

S'agit-il d'un client du secteur public ou du secteur privé?

Exemples de *client du secteur public* : administrations fédérale, provinciales et territoriales (y compris les organismes responsables des soins de santé), administrations municipales, organisations

non gouvernementales (ONG), sociétés d'État, établissements d'enseignement postsecondaire, etc.

Les *clients du secteur privé* comprennent les entreprises dans les industries suivantes : services financiers, énergie (ressources), services publics, technologie, télécommunications et média, produits de consommation, distribution au détail, fabrication, etc.

5 - Date de signature du mandat

Il s'agit de la date à laquelle les conditions et les prix concernant le contrat sélectionné ont été convenus avec le client.

6 - Durée du projet – Début

Il s'agit de la date à laquelle votre entreprise a commencé l'exécution du contrat sélectionné.

7 - Durée du projet – Fin

Il s'agit de la date à laquelle votre entreprise a terminé l'exécution du contrat sélectionné.

Il est important de sélectionner un contrat dont l'exécution s'est terminée récemment (c'est-à-dire dans l'année écoulée). Cette façon de procéder garantit que le contrat sélectionné est représentatif des activités professionnelles courantes de votre entreprise.

Même s'il est préférable de sélectionner un contrat exécuté pour le client, veuillez ne rien écrire ici si l'exécution du contrat sélectionné n'est pas encore terminée.

8 - Description du projet

Donner une brève description du contrat sélectionné. Les renseignements de cette section ne serviront qu'à votre entreprise. Ils figureront sur les questionnaires que vous retournera Statistique Canada dans les prochains trimestres. ■

C1 - Honoraires

Nouveaux répondants :

- Pour le mandat sélectionné, indiquez le nombre de **jours de consultation** et les **tarifs quotidiens** correspondants pour chaque **niveau professionnel** dont le temps a été facturé à l'égard du mandat sélectionné (**tableau 1**).

Tous les répondants :

- Déclarez le nombre de **jours de consultation** et les **tarifs quotidiens** correspondants pour chaque **niveau professionnel** que vous facturerez si vous aviez à coter (c.-à-d. fournir une estimation de coûts/devis) et commencer le travail pour le mandat sélectionné à la date indiquée ci-dessous (**tableau 2**).

Remarque : Si votre entreprise ne facture pas en fonction de tarifs quotidiens, utilisez la conversion suivante 1 journée = 7,5 h.

		Tableau 1 ⁶			Tableau 2 ⁶		
		<Date>			<Date>		
1 Niveau professionnel	2	Jours	3 Tarif	4 Total	Jours	Tarif	Total
Exemple : Associé principal		10	\$ 500.00	\$ 5,000.00	12	\$ 550.00	\$ 6,600.00
B2B_C_1		B2B_C_1	B2B_C_1	B2B_C_1	B2B_C_1	B2B_C_1	B2B_C_1
B2B_C_2		B2B_C_2	B2B_C_2	B2B_C_2	B2B_C_2	B2B_C_2	B2B_C_2
B2B_C_3		B2B_C_3	B2B_C_3	B2B_C_3	B2B_C_3	B2B_C_3	B2B_C_3
B2B_C_4		B2B_C_4	B2B_C_4	B2B_C_4	B2B_C_4	B2B_C_4	B2B_C_4
Total des honoraires		Total		\$	Total		\$

1 – Niveau Professionnel

Certaines entreprises indiquent sur leurs factures le titre des employés de tous les niveaux professionnels dont les heures ont été facturées ainsi que les honoraires connexes. Si le contrat sélectionné a fait l'objet d'une facturation semblable, veuillez indiquer les titres professionnels selon les données figurant sur la facture. Voici quelques-uns des niveaux professionnels recensés dans l'étude *2011 Canadian Management Consulting Industry: Trends and Outlook* : directeurs, associés principaux, premiers dirigeants, nouveaux associés, vice-présidents, spécialistes chevronnés, spécialistes comptant plusieurs années d'expérience et associés débutants.

Dans certains cas, l'entreprise peut négocier le prix avec le client en fonction d'une estimation interne du nombre de jours qui seront consacrés au projet ainsi que des tarifs quotidiens que le consultant a établis pour lui-même. Si le contrat sélectionné a été facturé de cette façon, veuillez indiquer le ou les niveaux professionnels qui ont été retenus pour effectuer les calculs internes. Dans le cas des petites

entreprises qui ne peuvent pas compter sur une gamme complète de niveaux professionnels, vous pouvez énumérer les noms ou les postes des consultants dont les heures de travail ont été facturées pour le contrat sélectionné.

2 - Jours

Si les données concernent le contrat sélectionné, il faut indiquer le nombre de jours facturés pour chaque niveau professionnel.

Si les données concernent la période courante, il faut indiquer le nombre de jours qui auraient été facturés si vous deviez fournir une estimation (prix) au même client pour le contrat sélectionné pendant le trimestre courant (c'est-à-dire le montant que vous auriez demandé si vous deviez négocier le prix du contrat sélectionné avec le même client maintenant).

Si la facture du contrat sélectionné était fondée sur le nombre d'heures, veuillez faire la conversion en nombre de jours en utilisant la formule suivante : 1 jour = 7,5 heures.

3 – Tarif

Si les données concernent le contrat sélectionné, il faut indiquer les tarifs quotidiens facturés pour chaque niveau professionnel.

Si les données concernent la période courante, il faut indiquer les tarifs quotidiens qui auraient été facturés si vous deviez fournir une estimation (prix) au même client pour le contrat sélectionné pendant le trimestre courant (c'est-à-dire le montant que vous auriez demandé si vous deviez négocier le prix du contrat sélectionné avec le même client maintenant).

Si la facture du contrat sélectionné était fondée sur le nombre d'heures, veuillez faire la conversion des tarifs horaires en tarifs quotidiens en utilisant la formule suivante :
1 jour = 7,5 heures.

4 - Total

Le *total* correspond au nombre de jours multipliés par le tarif quotidien.

$$Total = \text{jours} \times \text{tarif}$$

5 – Tableau 1

Lorsque vous remplissez le rapport pour la première fois, le tableau 5 s'intitulera **Mandat sélectionné**. Il faut alors indiquer le nombre de jours de consultation, les tarifs quotidiens/journaliers connexes et les honoraires totaux facturés pour le contrat sélectionné. Le contrat sélectionné porte sur un projet de consultation exécuté au nom d'un client, préférablement dans l'année écoulée. Dans la plupart des cas, vous devrez consulter le contrat signé avec le client pour trouver ces renseignements.

Dans les prochains trimestres, les données déclarées au trimestre précédent seront imprimées dans le tableau 5 par Statistique Canada. Nous agissons ainsi afin qu'il soit plus facile pour vous de déclarer les données concernant le trimestre courant.

6 – Tableau 2

Il faut indiquer au tableau 2 le nombre de *jours de consultation* et les *tarifs quotidiens* connexes qui s'appliqueraient si vous deviez fournir une estimation concernant le contrat sélectionné à la date indiquée. Au tableau 2, les données portent sur le trimestre courant. En d'autres mots, il s'agit du nombre de jours et des tarifs quotidiens/journaliers qui s'appliqueraient si vous deviez fournir une estimation concernant le contrat sélectionné dans le trimestre courant. La date de référence est généralement le mercredi divisant en deux le trimestre de référence. Statistique Canada utilise une date de référence afin que toutes les entreprises de l'échantillon indiquent des prix applicables à la même période.

En remplissant le tableau 2, vous êtes libre de rayer les niveaux professionnels que vous avez déclarés dans le passé mais qui ne s'appliquent plus. De même, vous pouvez ajouter des niveaux professionnels si votre entreprise a procédé à des modifications ou à des ajouts à cet égard. Cela peut se produire si, par exemple, votre entreprise a adopté au fil du temps une structure hiérarchique ou un nouveau profil de personnel ou si elle a procédé à une réorganisation du personnel de sorte que certaines spécialisations ou que certains postes ne s'appliquent plus. ■

C3 - Frais autres que les honoraires

Nouveaux répondants :

- Pour le mandat sélectionné, déclarez les frais autres que les honoraires, convenus avec le client avant le début du projet et compris dans la proposition initiale (tableau 5).

Tous les répondants :

- Mettez à jour les frais autres que les honoraires qui seraient facturés si vous aviez à coter (c.-à-d. fournir une estimation de coûts/devis) et commencer à travailler sur le contrat sélectionné à la date indiquée ci-dessous (tableau 6). Vous pouvez ajouter ou supprimer des frais au besoin.

1	Tableau 5 2	Tableau 6 3
Frais autres que les honoraires	<Date>	<Date>
Exemple: Traduction, repas, photocopie	\$150.00	\$198.00
III_1	III_1	III_1
III_2	III_2	III_2
III_3	III_3	III_3
III_4	III_4	III_4
Total: Frais autres que les honoraires	III \$	III \$

1 – Frais autres que les honoraires

Les dépenses autres que les honoraires peuvent être comprises dans les honoraires à titre de charges indirectes ou être facturées directement au client.

Voici des exemples de dépenses types facturables ou remboursables : déplacements, logement et repart (mise à l'essai, informatique, impression, achat de matériel spécial, etc.), communications interurbaines et livraison de documents.

Vous devez indiquer ici les frais que vous avez facturés aux clients en sus des honoraires indiqués à la page précédente.

À déclarer : les frais appliqués ou estimés au départ ou lorsque l'entente initiale avec le client a été établie. Par exemple, certaines entreprises prévoient des frais supplémentaires (c'est-à-dire un pourcentage des honoraires) dans le prix global du contrat au titre des dépenses accessoires ou des charges indirectes escomptées.

À ne pas déclarer : les dépenses engagées pendant que l'entreprise exécute le projet et qui seront remboursées par le client.

2 – Tableau 5

Lorsque vous remplissez le rapport pour la première fois, le tableau 5 s'intitulera **Mandat sélectionné**. Il

faut alors indiquer les frais appliqués ou estimés au départ concernant le contrat sélectionné. Celui-ci porte sur un projet de consultation exécuté au nom d'un client, préférablement dans l'année écoulée. Dans la plupart des cas, vous devrez consulter le contrat signé avec le client pour trouver ces renseignements.

Dans les prochains trimestres, les données déclarées au trimestre précédent seront imprimées dans le tableau 5 par Statistique Canada. Nous agissons ainsi afin qu'il soit plus facile pour vous de déclarer les données concernant le trimestre courant.

3 – Tableau 6

Il faut indiquer au tableau 6 les frais appliqués ou estimés au départ qui s'appliqueraient si vous deviez fournir une estimation concernant le contrat sélectionné à la date indiquée. Au tableau 6, les données portent sur le trimestre courant. En d'autres mots, il s'agit des frais (autres que les honoraires) qui s'appliqueraient si vous deviez fournir une estimation concernant le contrat sélectionné dans le trimestre courant. La date de référence est généralement le mercredi divisant en deux le trimestre de référence. Statistique Canada utilise une date de référence afin que toutes les entreprises de l'échantillon indiquent des prix applicables à la même période. ■

C4 - Prix total

Tous les répondants :

- Veuillez indiquer le prix total (tableaux 7 et 8)

Prix total : honoraires + frais autres que les honoraires

Tableau 7	1	Tableau 8	2
<Date>		<Date>	
...	\$...	\$

1 – Tableau 7

Lorsque vous remplissez le rapport pour la première fois, le tableau 7 s'intitulera **Mandat sélectionné**. Dans ce cas, il faut indiquer le prix total du contrat sélectionné. Ce montant doit correspondre à la somme du total des sections C1 à C3. Il ne faut pas tenir compte de la taxe de vente ou de toute autre taxe perçue pour être remise à un organisme gouvernemental.

Dans les prochains trimestres, les données déclarées au trimestre précédent seront imprimées dans le tableau 7 par Statistique Canada. Nous agissons

ainsi afin qu'il soit plus facile pour vous de déclarer les données concernant le trimestre courant.

2 – Tableau 8

Il faut indiquer au tableau 8 le prix total qui serait facturé si vous deviez fournir une estimation concernant le contrat sélectionné à la date indiquée. Ce montant doit correspondre à la somme du total des sections C1 à C3. Veuillez ne pas tenir compte de la taxe de vente ou de toute autre taxe perçue pour être remise à un organisme gouvernemental. ■

C5 - Motif du changement de prix

S'il y a un changement pour le prix total (en comparant le tableau 7 et le tableau 8 ci-dessus), quelle est la raison pour le changement ?

(Cochez toutes les réponses pertinentes)

- " " Variation du coût des intrants
- " " Variation des exigences réglementaires du secteur
- " " Variation de la demande du marché
- " " Variation de la productivité
(p. ex. : changement technologique, répartition du personnel ou du temps nécessaire pour exécuter les travaux)
- " " Variation de la concurrence (p. ex. : concentration sectorielle, augmentation ou baisse de la concurrence)
- " " Autre (veuillez préciser) :
" "

Si le prix indiqué pour le trimestre courant n'est pas le même que celui qui a été indiqué pour le

trimestre précédent, veuillez en donner les raisons. ■

Activités commerciales

Chaque entreprise choisie dans l'échantillon de l'enquête exerce une activité commerciale particulière. Cette activité est inscrite à la section B du questionnaire d'enquête. L'activité commerciale dont doit rendre compte une entreprise choisie dépend du code SCIAN sous lequel cette entreprise est classée dans le Registre des entreprises (RE). La présente section du manuel de l'intervieweur fait état des descriptions des diverses activités commerciales et des exemples de ces activités.

Il est important que l'intervieweur se familiarise avec ces exemples d'activités pour qu'il puisse confirmer avec exactitude l'activité commerciale de l'entreprise du répondant.

Services de conseils en gestion administrative et générale

Cette classe canadienne comprend les établissements dont l'activité principale consiste à fournir à d'autres des conseils et de l'assistance relativement à des questions de gestion administrative telles que : la planification et la budgétisation financières; la gestion de l'actif et de l'actif; la gestion des documents; la planification administrative; la planification stratégique et organisationnelle; le choix d'un site; l'aide au démarrage d'entreprises; l'amélioration des processus administratifs. Sont également compris dans cette classe canadienne les consultants en gestion générale offrant à leurs clients une gamme complète de services de conseils en gestion administrative et de conseils en gestion des ressources humaines, en gestion du marketing, en gestion des processus, en gestion de la distribution et en gestion logistique, ou d'autres services de conseils en gestion.

Exemples d'activité

- Aide au démarrage des petites entreprises, services de consultation d'
- Consultation pour la réorganisation, service de
- Experts conseils d'entreprises
- Gestion des dossiers, services de consultation en
- Gestion financière (sauf conseils en matière de placements), services de consultation en
- Gestion générale, services de consultation en
- Planification stratégique, services de consultation
- Sélection d'un site, services de consultation
- Amélioration de la productivité, services de consultation pour l'
- Conseillers des douanes

- Consommateurs, services de consultation de la gestion de services aux
- Consultation de recherches opérationnelles, services de
- Consultation en gestion de télécommunications, services de
- Consultation pour la distribution physique, services de
- Consultation pour l'amélioration des opérations de fabrication, services de
- Experts en rendement
- Gestion de matériaux, services de consultation en
- Inventaire, services de consultation de la gestion du contrôle et de la planification de l'
- Logistique, services de consultation de la gestion de la
- Marchandises, services de consultation en tarification de
- Nouveaux produits, services de consultation pour le développement de
- Production, services de consultation pour le contrôle et la planification de la
- Tarifaire, services de consultation en matière
- Vente, services de consultation pour la gestion de la
- Vérificateur, tarif de transport

Exclusion(s): Établissements dont l'activité principale consiste :

- à fournir des services de bureau ou des services administratifs généraux au jour le jour

Services de conseils en ressources humaines

Cette classe canadienne comprend les établissements dont l'activité principale consiste : à

fournir à d'autres des conseils et de l'assistance relativement à des questions de gestion des ressources humaines telles que : les politiques, les pratiques et les procédures en matière de ressources humaines et de personnel; la planification, la communication et l'administration des avantages sociaux; la planification des systèmes de rémunération; l'administration des salaires et des traitements; et la recherche et le recrutement de cadres.

Exemples d'activité:

- Actuaires, services d'
- Avantages, services de consultation des
- Consultants en relation de travail
- Consultation en gestion de personnel, services de
- Consultation en gestion du personnel, services de
- Consultation en relation de travail, services de
- Consultation en ressources humaines, services de
- Évaluation des employés, services de consultation en
- Indemnisation, services de consultation d'
- Organisations, services de consultation de développement des
- Rémunération des employées, services de consultation sur la

Exclusion(s): Établissements dont l'activité principale consiste:

- à conseillers en recrutement de cadres
- à offrir de la formation professionnelle et du perfectionnement en gestion

Services de conseils en environnement

Cette classe comprend les établissements dont l'activité principale consiste à fournir à d'autres des conseils et de l'assistance relativement à des questions environnementales telles que le contrôle

de la contamination de l'environnement par des polluants, des substances toxiques et des matières dangereuses. Les établissements de cette classe déterminent les problèmes, mesurent et évaluent les risques et recommandent des solutions. Ils emploient un personnel multidisciplinaire composé de scientifiques, d'ingénieurs et de techniciens ayant une expertise dans des domaines comme la qualité de l'air et de l'eau, la contamination par l'amiante, l'assainissement et le droit de l'environnement. Parmi les établissements de cette classe, notons les consultants en environnement, les consultants en assainissement et les consultants en dépollution.

Exemples d'activité:

- à conseillers en recrutement de cadres
- à offrir de la formation professionnelle et du perfectionnement en gestion

Services de conseils scientifiques et techniques

Cette classe canadienne comprend les établissements qui ne figurent dans aucune autre classe et dont l'activité principale consiste à fournir à d'autres des conseils et de l'assistance relativement à des questions scientifiques et techniques.

Exemples d'activité:

- Agrologie, service de consultation
- Agronomie, service de consultation
Consultation agricole (technique), service de
Consultation en cinématographie, services de
Consultation en économie, services de
Consultation en santé et sécurité d'occupation,
services de
- Consultation en sécurité, services
- Énergie, services de consultation en Hydrologie,
services de consultation Nucléaire, services de
consultation en énergie Physique, services de
consultation
- Reproduction du bétail, service de consultation
en ■