

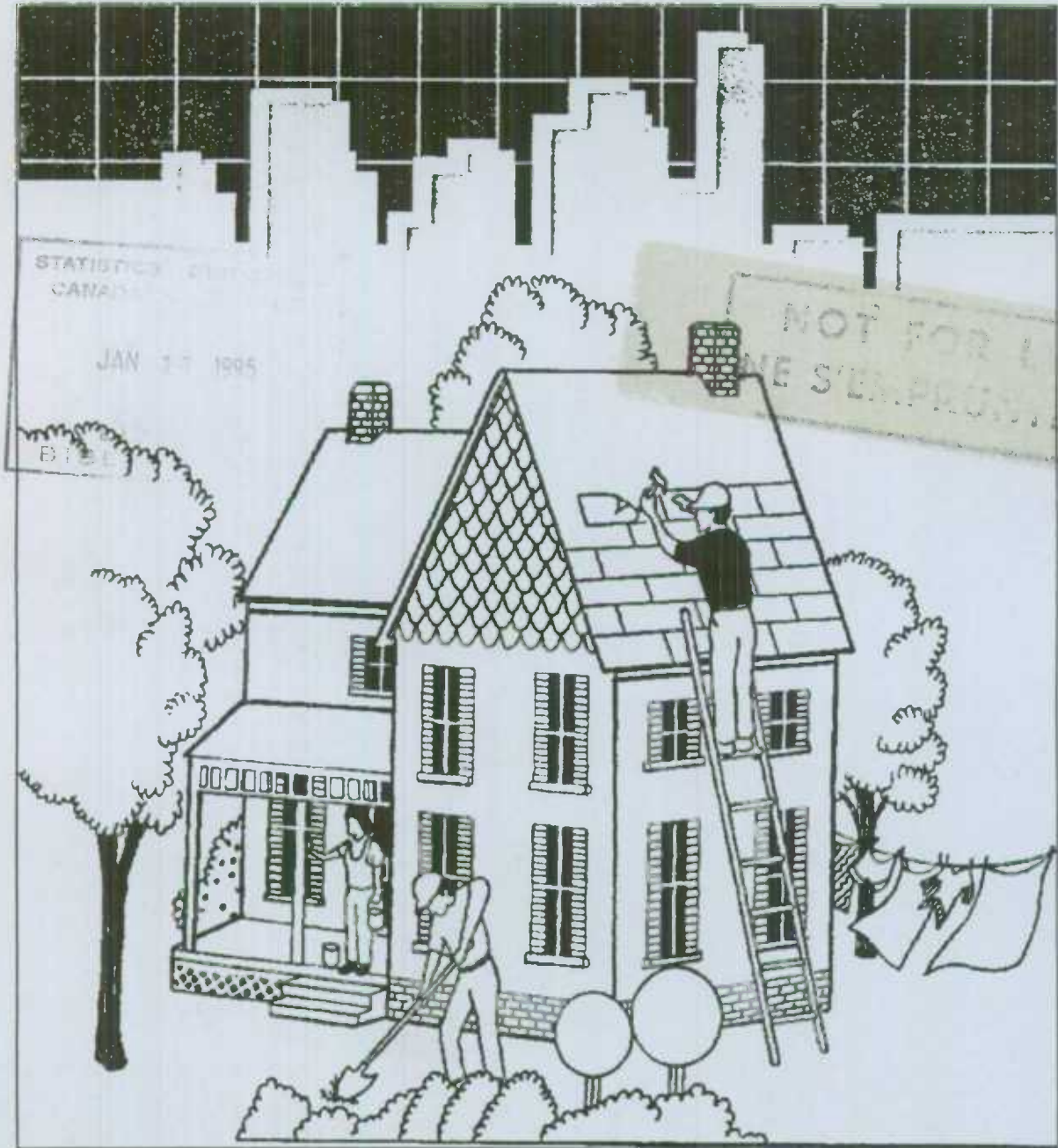
64N0005
1993
c.2



HOUSING REPAIR AND RENOVATION SURVEY

PROCEDURES MANUAL

MARCH 1993



75030-1736



Statistique
Canada

Statistics
Canada

Canada

TABLE OF CONTENTS

	PAGE
1. OVERVIEW	1
1.1 Introduction	1
1.2 Objectives	1
1.3 Uses and Users	1
1.4 Publications	2
1.5 Overview of the Collection Phase	2
2. SAMPLE	3
2.1 Estimated Sample Size by Regional Office	3
3. SCHEDULE OF ACTIVITIES	5
4. SUPPLIES	7
5. TRAINING	9
5.1 Interviewers' Training	9
5.2 Senior Interviewers' Training	9
5.3 Project Managers' Training	9
5.4 Clerical Training	9
6. DATA COLLECTION PROCEDURES	11
6.1 General	11
6.2 LFS Telephone Interview	11
6.3 LFS Personal Interview	12
6.4 Introduction of the Survey of Consumer Finances	12
6.5 Unusual Circumstances	13
. Respondent Had No Expenditures	13
. Temporary Dockets	13
. Collective Dwellings (Institutions, Hotels, Camps, etc.)	13

TABLE OF CONTENTS

	PAGE
7. CENTRAL PROCESSING UNIT/CLERICAL RESPONSIBILITIES	15
7.1 Mailout of Introductory Letter	15
7.2 Preparation of Supplies for Assignments	15
. Senior Interviewer Supplies	15
. Interviewer Supplies	16
. Labelling Questionnaires	16
. Assembling Interviewer Packages	17
7.3 Shipments to Regional Offices from Interviewers	17
7.4 Editing	17
7.5 Batching	18
7.6 Shipment of Documents to Head Office	18

APPENDICES

APPENDIX A: Introductory Letter for the Housing Repair and Renovation Survey	23
APPENDIX B: Example of the Guide for the Housing Repair and Renovation Survey	25
APPENDIX C: Example of the F07 Assignment Control Report	27
APPENDIX D: Example of the F08, Housing Repair and Renovation Survey Questionnaire	29

1. OVERVIEW

1.1 Introduction

Statistics Canada is conducting the 1992 Housing Repair and Renovation Survey as a supplement to the March Labour Force Survey.

According to the National Accounts, residential repair and renovation has increased steadily over the past twenty years, from \$1.5 billion in 1969 to about \$15.6 billion in 1991. Approximately 81% of these expenditures were made by homeowners. The growth of repair and renovation, as an important segment of the housing industry, is expected to continue through the 1990s. Through the early and mid 80s, repair and renovation expenditures in fact exceeded the expenditures on new construction. Because of the many different sources of materials and services for this type of work, it is necessary to survey householders about the nature and cost of the repairs and renovations undertaken.

1.2 Objectives

- a) To provide annual information on home improvement and maintenance expenditures of Canadians.
- b) To assist government agencies with their housing programs.

1.3 Uses and Users

This information will be used by federal and provincial government agencies involved in housing programs. Examples include programs that stimulate the construction industry and programs that help homeowners in need to finance their housing repairs.

The many types of businesses and trades involved in home repairs and renovations also use this information to better locate and serve a growing market.

The amount spent by homeowners on repairs and renovations every year makes it important for Statistics Canada to include accurate and up-to-date information on this industry in its system of national accounts. These data indicate how the Canadian economy is doing.

1. OVERVIEW

1.4 Publications

One publication is available annually:

Catalogue 62-201 -- Homeowner Repair and Renovation Expenditure in Canada.

1.5 Overview of the Collection Phase

In February interviewers told homeowners to expect a letter and brochure in March for this survey. Early in March, the Regional Office mailed introductory letters and brochures to all homeowners with mailing addresses in rotations 1, 2, 5 and 6 so that they would be prepared for this survey. Refer to Appendix A for a copy of the letter and Appendix B for a copy of the brochure.

Interviews will be conducted upon the completion of the Labour Force Survey in the above-mentioned four rotations during March Survey week.

A questionnaire will usually be completed with **one** respondent, fifteen years of age and over, from each household. The respondent will be the household member considered to be the most knowledgeable of the expenses, utility bills, additions, alterations or renovations, and repairs for that household.

Interviewers are permitted to make a maximum of two telephone follow-ups to reach the knowledgeable respondent. The average interview should take ten minutes.

2. SAMPLE

The 1992 Housing Repair and Renovation Survey (HRRS) is being conducted in Rotation Groups 1, 2, 5 and 6.

Only households that were homeowners in February 1993 will be interviewed. These households will be identified on an Assignment Control List (F07).

EXCLUDED FROM THE SURVEY:

- . Households that were coded V, C, B, D, X8 or R3 in February 1993.
- . Any dwelling that changed from being rented to being owned by a household member between the February and March surveys.
- . Any dwelling that changed from being owned in 1992 to being no longer owned by a household member at the time of the LFS February 1993 survey when selection was made.
- . Any Rotation 1, 2, 5 and 6 dwellings that are births in March, since these dwellings were not identified as being owned in February.
- . Temporary docketts since these dwellings were not identified as being owned in February 1993.

2.1 Estimated Sample Size by Regional Office

REGIONAL OFFICE	HOUSEHOLDS (HOMEOWNERS)
ST. John's	1,601
Halifax	4,297
Montreal	4,431
Sturgeon Falls	2,115
Toronto	5,125
Winnipeg	3,426
Edmonton	3,664
Vancouver	2,361
TOTAL	27,020

3. SCHEDULE OF ACTIVITIES

Activities	From	to	Work Days
SUPPLIES			
H.O. transmits file for March LFS to R.O.		March 1, 1993	1
Shipping of material to R.O.:			
· FO8s and Brochures	March 2, 1993	March 3, 1993	2
· Manuals			
Preprint in R.O. of FO8 labels and mailing address labels	March 2, 1993	March 3, 1993	2
Clerks in R.O. put address labels on envelopes and send out letters and brochures	March 2, 1993	March 8, 1993	5
Clerks in R.O. put labels on FO8s	March 8, 1993	March 10, 1993	3
Survey material sent to Interviewers with LFS assignment	March 11, 1993	March 12, 1993	2
TRAINING			
Self-study and discussion of survey with Senior Interviewer	March 15, 1993	March 19, 1993	5
DATA COLLECTION			
FO8	March 22, 1993	March 27, 1993	6
Shipment of survey material to R.O.		March 31, 1993	

3. SCHEDULE OF ACTIVITIES

Activities	From	To	Work Days
BATCHING			
Clerks batch FO8 and deliver to Data Capture Unit	April 1, 1993	April 15, 1993	11
DATA CAPTURE			
FO8s data captured	April 2, 1993	April 16, 1993	11
SHIPMENT OF SURVEY MATERIAL TO HEAD OFFICE			
		April 19, 1993	1

4. SUPPLIES

PROCEDURES MANUAL	Bilingual
INTERVIEWER'S MANUAL	English and French
FORM F08	Labelled 1992 Housing Repair and Renovation Survey Questionnaires (bilingual). See Appendix D.
INTRODUCTORY LETTERS AND GUIDES	Introductory letters to be printed in the Regional Office. Copy of HRR letter and brochure sent to respondents in Rotations 1, 2, 5 and 6 from the Regional Office. (See Appendices A and B.)
LABELS	1" x 4" preprinted address labels for mail-out of the introductory letter and brochure. <u>Labels to be printed in the Regional Office.</u> 1" x 4" preprinted labels to be affixed to the F08
F07 ASSIGNMENT CONTROL REPORT	This form lists all of the dwellings for which labels for the Housing Repair and Renovation were produced. You should have two copies of the printout, one for the interviewer and one for the R.O. The F07 must be sent back to the Regional Office with the interviewers' completed documents. Clerks will use it in the Regional Office to "check-in" questionnaires. R.O. Staff must call interviewers if documents are missing. See Appendix C.

5. TRAINING

5.1 Interviewers' Training

Interviewers will be required to:	<u>Time allowed:</u>
1. Read the Interviewer's Manual and complete the Home Study Exercises.	1.0 hrs
2. Conduct a practice interview (with a family member or friend).	15 min.
3. Discuss any questions, if necessary, that they may have with their Senior Interviewer prior to the start of Survey Week.	15 min.
Total training time allowed:	1 hour 30 min.

5.2 Senior Interviewers' Training

Senior Interviewers will also be allowed 1.5 hours to read the Interviewer's Manual, complete the Homestudy Exercises, do a practice interview and discuss problems with their Project Supervisor.

As well, they are permitted to claim 15 minutes per interviewer for the discussion of the 1992 Housing Repair and Renovation Survey.

5.3 Project Managers' Training

Project Supervisors and/or Regional Managers are also required to read the Interviewer's Manual, complete the exercises and conduct a practice interview. In addition, they are to read the Procedures Manual.

5.4 Clerical Training

Clerks and Clerical Supervisors are required to read the Procedures Manual.

6. DATA COLLECTION PROCEDURES

6.1 General

1. Introductory letters and brochures will be sent out by the Regional Office to dwellings identified as being owned in February 1993. Mailing address labels will be generated in the R.O. for all selected households.
2. Identification labels (for items 2 to 8) must be affixed to each F08 by the clerical unit.
3. In most cases, HRRS will be conducted on the telephone unless the LFS interview requires a personal visit (i.e., no telephone, person has refused all surveys over the telephone, etc.).

6.2 LFS Telephone Interview

1. Complete the LFS interview and Survey of Job Opportunities (if applicable).
2. Request to speak with the household member who is the most knowledgeable of the expenses incurred for additions, alterations or renovations and repairs for that household.
3. If the respondent most knowledgeable of the household expenses, etc. is not available, interviewers make arrangements to call back and record the date, call back time and comments in the "Record of Calls and Appointments" section on the front page of the F08. **Up to two call-backs will be allowed.**
4. On the second attempt, if the respondent is still not available, the interviewer will determine if there is another knowledgeable household member available to complete the interview. Should there be no other knowledgeable household member available, interviewers mark Circle 6 (Other Non-response) in Item 9 and explain the situation in Item 99, Notes.
5. If the respondent will not complete the interview on the telephone, a personal visit may be conducted. The interviewer makes an appointment to visit the household and record the date, time and comment in Item 12 of the F08. Only one personal visit will be allowed. If the respondent cannot be interviewed at the appointed time, the interviewer marks Circle 5 (Refused F08) in Item 9.

6. DATA COLLECTION PROCEDURES

6.3 LFS Personal Interview

1. Complete the LFS interview and the Survey of Job Opportunities (if applicable) before conducting the HRRS.
2. Request to speak with the household member who is the most knowledgeable of the expenses incurred for additions, alterations or renovations and repairs for that household.
3. If the respondent most knowledgeable is not present (at time of LFS visit):
 - . The interviewer arranges a telephone call-back, if possible.
 - . Upon the telephone call-back, if the respondent is not available, interviewer makes another appointment to call back.
 - . On the second attempt, if the respondent is still not available for a telephone interview, the interviewer requests if there is another knowledgeable household member available. In the event there is no other knowledgeable household member available, he/she marks Circle 5 (Refused F08) in Item 9.

If, at the time of the LFS visit, a knowledgeable respondent is not present and the LFS respondent refuses a telephone call-back, the interviewer marks Circle 5 (Refused F08) in Item 9.

If the knowledgeable respondent is not present and cannot be reached by telephone, he/she marks Circle 6 (Other Non-response) in Item 9 and explains the situation in Item 99, Notes. (**No second personal visit should be made unless it is required for the Labour Force Survey**).

6.4 Introduction of the Survey of Consumer Finances

In Rotation 1, 2, 3 and 6 a message appears on the F03, "Mention the SCF Mailout". Note that Rotation 3 is not part of the Housing Repair and Renovation Survey.

After the interviewer has completed the questionnaires for the Labour Force Survey, the Survey of Job Opportunities and the Housing Repair and Renovation Survey (if applicable), he/she explains to the household respondent that:

- (a) Statistics Canada will be conducting a supplementary survey next month called the Survey of Consumer Finances.
- (b) The Regional Office will be mailing an SCF package to each family in early April.

6. DATA COLLECTION PROCEDURES

6.5 Unusual Circumstances

Respondent Had No Expenditures

The survey covers a lot of small expenditures that may not seem important to respondents or that don't come to mind when they think of "renovation" or "repair". These can amount to a significant proportion of the estimates of expenditures that are based on this survey.

For this reason, it is important that interviewers ask all of the questions on the F08. The same respondent who would tell the interviewer that he/she did no repairs or renovations may report that they did buy a can of paint or replaced a light fixture or bought new wall-to-wall. But the respondent will often not recall these until asked the specific questions.

For example, when interviewing a respondent who had no repairs or renovations done to the dwelling, interviewers must ask Part A, Part B, Part C and Part D of the F08.

Temporary Dockets

Interviewers do not complete a Housing Repair and Renovation questionnaire (F08) for multiple dwellings discovered, since we are only interested in dwellings that were identified as being owned in February 1993.

Collective Dwellings (e.g., Institutions, Hotels, Camps, etc.)

If the dwelling is a collective such as a boarding house, an institution, a hotel or a camp, and owner-occupied, interviewers complete the questionnaire, excluding the portion of expenditures applicable to the business.

For example, owners of a motel business:

- a. remodelled the kitchen in owners' unit only
- b. upgraded the bathrooms in some units of the motel, including their own.
- c. landscaped area around the motel

In all cases, expenditures should reflect the owners' use. Report 100% of the cost of "a" (the remodelling of the kitchen), but only the owners' portion of "b" and "c". The interviewer would ask the respondent to divide the costs of the bathrooms by the number of bathrooms upgraded and the costs of the landscaped area by the number of units in the motel to find the owners' portion.

7. CENTRAL PROCESSING UNIT/CLERICAL RESPONSIBILITIES

7.1 Mailout of Introductory Letter

Address labels will be generated in assignment number order for each dwelling that was owned in February 1993 (i.e., item 42 on the Form 03 = 1) in rotations 1, 2, 5 and 6. Labels will not be printed for docketed with status codes V, C, B, D, X8, and R3.

Sample mailing label:

JOHN DOE 123 STREET NAME CITY, PROVINCE POSTAL CODE

- 1) Place address labels on envelopes.
- 2) Stuff letters and brochures in envelopes. Examples of the letter and brochure can be found in Appendices A and B.

Labels with improper mailing addresses will contain asterisks and the message "Do not mail". Attempt to obtain a mailing address for these cases by using directories available in the Regional Office. If found, type the label with the correct address. If an address cannot be obtained, place the envelope in the appropriate interviewers assignment with a note to indicate a mail-out was not done for this household.

- 3) The final mailing date is March 8, 1993.

7.2 Preparation of Supplies for Assignments

Senior Interviewer Supplies

Each Senior Interviewer will receive the following:

- **Interviewer's Manual:** Send one copy.
- **Form 08:** 1992 Housing Repair and Renovation Survey Questionnaire. See copy in Appendix D. Approximately 5 blank F08s should be included in the event extra survey forms are required in the Senior Interviewer's area.
- **Introductory Letter and Brochure:** Send a supply of approximately 5 each. See Appendix A for an example of the Introductory Letter and Appendix B for an example of the brochure.

7. CENTRAL PROCESSING UNIT/CLERICAL RESPONSIBILITIES

Interviewer Supplies

Each interviewer will receive the following:

- **Interviewer's Manual:** Send one copy.
- **F07 Assignment Control Report:** Refer to Appendix C for an example of the Assignment Control Report (F07). The F07 is a separate Assignment Control Report like the R22. Interviewers should receive only one copy of the two copies produced. The second copy will remain in the Regional Office and should initially be used to determine the supplies that should be sent out for each assignment.

The total number of labels produced for each assignment is pre-printed on the last line of the F07. The F07 will be printed by assignment number.

- **Labelled F08 1992 Housing Repair and Renovation Survey Questionnaires:** Include 3 unlabelled (blank) Form 08s in each assignment.
- **Introductory Letters and Brochures:** Include approximately 3 copies of the introductory letter and brochure for Housing Repair and Renovation Survey. (See letter in Appendix A and brochure in Appendix B.)

Labelling Questionnaires

STEP 1: Place the label in the space on the upper left-hand corner of the F08.

Labels for the 1992 Housing Repair and Renovation Survey (F08) will be preprinted as follows:

			1: F08
2: 123456 - 001	3: 0393	4: 12345	5: 1
6: LISTING ADDRESS			
7: E/A or F	8: 123-123-1234		

- | | | |
|---------|-----------------------------------|-------------------------|
| Item 1: | Form Number | |
| Item 2: | Docket Number and Sequence Number | |
| Item 3: | Survey Date | |
| Item 4: | Assignment Number | |
| Item 5: | Dwelling Type | |
| Item 6: | Listing Address | |
| Item 7: | Language of household | E = English |
| | | A = Anglais (in Quebec) |
| | | F = French |
| Item 8: | Telephone Number | |

7. CENTRAL PROCESSING UNIT/CLERICAL RESPONSIBILITIES

Labels will be generated in the Regional Office by approximately **March 3, 1993** by assignment number. English and French labels will be printed separately.

STEP 2: Ensure that labels required for French interviews are affixed to the French side and those for English interviews to the English side.

Labelling of questionnaires must be completed by **March 10, 1993**.

Assembling Interviewer Packages

STEP 3: Ensure that each interviewer receives the labelled questionnaires for his/her assignment.

STEP 4: The F07 will be generated by assignment number. Each interviewer is to receive one copy of the F07 for his/her assignment.

STEP 5: Include other supplies as required, i.e., Interviewer's Manual, letters and brochures.

7.3 Shipments to R.O. from Interviewers

1. Interviewers will be instructed to ship completed F08s in **one shipment only at the end of the data collection period** (on March 31, 1992). The method of shipment between interviewers and the Regional Office must be the same as that used for the regular Labour Force Survey.
2. F08s should arrive in sequence according to the interviewer's F07.

7.4 Editing

1. Check to ensure that the proper number of F08s has been received. Compare the interviewer's F07 to the number of F08s received.
2. Notify the Project Supervisor responsible in the event an F08 is not received. Within a few days of the data capture cut off date, the Project Supervisor must submit a blank F08 on which he/she has entered items 1-9 and a note in item 99 specifying that it was not returned by the interviewer. A Code 6 (Other non-response) will be entered in item 9. Follow the security procedures for missing documents.
3. In ALL cases clerks must ensure that items 1-9 have been completed. Forward all documents with Item 9 missing to the Project Supervisor to resolve. Code 6 (Other Non-Response) of Item 9 must have an explanation provided in the "notes" section.

7. CENTRAL PROCESSING UNIT/CLERICAL RESPONSIBILITIES

7.5 Batching

1. F08s are to be batched in packages of 25 in preparation for data capture.
2. All F08s will be data captured.

7.6 Shipment of Documents to Head Office

1. The Regional Office must forward a sample of the following Form 08s from the first week's data capture:

40 "completed" interviews
10 "partially completed" interviews
20 "refused" or "other non-response"

Ship in one shipment as soon as possible to:

Household Surveys Division
Statistics Canada
5-C-4 Jean Talon Building
Tunney's Pasture
Ottawa, Ontario
K1A 0T6

Attention: Robin Chaplin

7. CENTRAL PROCESSING UNIT/CLERICAL RESPONSIBILITIES

Shipments must be accompanied by covering letters, packaged according to confidentiality requirements and shipped by priority post. Copies of the covering letter must be forwarded to:

Household Surveys Division

and

Survey Operations Division

Statistics Canada
5-C-4 Jean Talon Building
Turney's Pasture
Ottawa, Ontario
K1A 0T6

Statistics Canada
6-C-5 Jean Talon Building
Tunney's Pasture
Ottawa, Ontario
K1A 0T6

Attention: Robin Chaplin

Attention: Millie Duplantis

2. The remaining captured F08s may be destroyed after June 30, 1993.
3. The following survey materials should be destroyed:
 - . F07 Assignment Control Report
 - . Blank F08 Housing Repair and Renovation Survey Questionnaires
 - . Interviewer's Manual
 - . Procedures Manual

APPENDICES

APPENDIX A

**Introductory Letter for
Housing Repair and Renovation Survey
- ENGLISH**

Dear Respondent:

Your household is one of more than 27,000 selected to participate in the Housing Repair and Renovation Survey, a supplement to this month's Labour Force Survey. Before our interviewer calls, I would like to tell you something about the survey and the booklet I've enclosed.

The nationwide Housing Repair and Renovation Survey, conducted by Statistics Canada, will be used to measure housing needs and costs from province to province. It will also be used to look at the growth of home repairs and renovations in the construction industry. Expenditures on homeowner repair and renovation are an important component of Statistics Canada's measure of the total Canadian income and expenditure.

In a sample survey like this, your answers represent many similar households and are an important part of its success. The accompanying booklet explains the topics covered by the Housing Repair and Renovation Survey and it will help you prepare for the types of questions our interviewer will ask you when he or she contacts you within the next two weeks. Please retain this brochure until the interviewer contacts you.

As with all its surveys, Statistics Canada has strict rules to protect the confidentiality of the information you provide. All our interviewers are sworn to secrecy with severe penalties for not respecting the confidentiality requirements. The data collected for the Housing Repair and Renovation Survey will be used for statistical purposes only. Nothing that could identify you will be made available to any other person, department or agency.

In the meantime, on behalf of Statistics Canada, I would like to thank you for taking part in this important survey. Please call us at (---) if you have any questions after you have spoken to the interviewer.

Sincerely,

Regional Director

APPENDIX B

Example of the Brochure for the
Housing Repair and Revovation Survey
- ENGLISH

**REPAIR AND RENOVATION
NOTEBOOK**

This booklet is for you to keep. Your interviewer will contact you to collect information about your expenditures. **DO NOT MAIL THIS TO US:**

The Housing Repair and Renovation Survey will ask for information on how much you spent to improve or to renovate your home in 1992. The questions will cover a variety of categories, ranging from home addition projects to fixing a leaky faucet.

Often people can provide answers from memory, or an estimate of expenses. However, people prefer to have time to look up financial records, or to check with other household members. This notebook will help you do this and serves as a handy reference during the interview.

This survey asks about your costs for:

- this dwelling in 1992
- any other homes owned and lived in by a member of this household in 1992

The survey does not cover:

- vacation homes
- real estate that was not used as a residence by a member of this household in 1992
- expenses for business

**NOTES ON
EXPENSES IN 1992**

Additions

- New or renovated structures such as a garage, car port, room, deck, porch, balcony, fence, walkway, driveway, landscaping

Renovations and Alterations

(Examples: Remodelled kitchen or bathroom; added or replaced doors and windows; remodelled basement or attic; moved an interior wall and installed wall-to-wall; added a powder room)

Installation or Replacement of Equipment and Fixtures (not included in an addition or removal job)

- plumbing
- heating/air-conditioning
- electrical
- built-in appliances
- wall-to-wall carpeting
- other fixtures or built-in equipment

**NOTES ON
EXPENSES IN 1992**

Repairs and Maintenance of Equipment and Fixtures

- painting
- interior walls & ceiling
- complete re-roofing
- exterior walls
- driveway pads
- driveway
- plumbing
- carpentry
- wall papering
- hard surface flooring
- astroturfing
- caulking and weather stripping
- fences
- heating/air-conditioning, electrical
- other repairs & maintenance

**REGIONAL
OFFICES**

- Newfoundland and Labrador
St. John's 722-5128
Toll free service: 1-800-666-7112
- Maritime provinces
Halifax 426-3110
Toll free service: 1-800-565-7182
- Quebec
Montreal 243-7948
Toll free service: 1-800-361-2831
- Southern and Western Ontario
Toronto 973-6544
Toll free service: 1-800-587-0714
- Northern and Eastern Ontario
Sturgeon Falls 753-4968
Toll free service: 1-800-611-1662
- Manitoba and Southern Saskatchewan
Winnipeg 993-4022 Regina 740-5405
Toll free service: 1-800-522-2404 (Manitoba)
1-800-667-7114 (Saskatchewan)
- Alberta and Northern Saskatchewan
Edmonton 495-4597 Regina 784-5405
Toll free service: 1-800-262-0967 (Alberta)
1-800-667-7114 (Saskatchewan)
- British Columbia
Vancouver 663-3550
Toll free service: 1-800-663-1551



Department of the Environment

To obtain more information on the Housing Repair and Renovation Survey, please call the regional office in your area.

Canada

APPENDIX C

Example of the F07
Assignment Control Report

F07		1993 HOUSEHOLD ENERGY USE SURVEY		PAGE 2						
ASSIGNMENT CONTROL REPORT - MAPPING OF CUIRILLE DE LA TACHE										
DATE	P/N/R	SURVEY/ENQUETE	ASSIGNMENT/TACHE	P/L	COLLFCT	STATUS	CUIRIS/COLES	MP/TAT	COMPLTIS/COMPLTIAIRES	
						(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
240211	-	01A		11		()	()	()	()	()
240229	-	019		12		()	()	()	()	()
240217	-	020		12		()	()	()	()	()
240245	-	021		11		()	()	()	()	()
240252	-	022		12		()	()	()	()	()
240260	-	023		12		()	()	()	()	()
240331	-	024		11		()	()	()	()	()
240349	-	025		12		()	()	()	()	()
240377	-	026		11		()	()	()	()	()
240385	-	027		12		()	()	()	()	()
240353	-	02A		11		()	()	()	()	()
242362	-	029		11		()	()	()	()	()
242820	-	030		11		()	()	()	()	()
242846	-	031		11		()	()	()	()	()
240852	-	032		13		()	()	()	()	()
240560	-	033		12		()	()	()	()	()
24051A	-	034		11		()	()	()	()	()
242453	-	035		11		()	()	()	()	()
242861	-	036		11		()	()	()	()	()
TOTAL						()	()	()	()	()
TOTAL PAGES-LINES PRINTED -						15				
TOTAL PAGES-LIGNES IMPRIMES -										

APPENDIX D

Example of the F08
Housing Repair and Revovation Survey Questionnaire



Household Surveys Division
1992 Housing repair and renovation survey

Français au verso

1 FORM NO. 08

Confidential (when completed)

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

PLACE LABEL HERE	Docket No. 2 <input type="text"/>	Date 3 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Assignment No. 4 <input type="text"/>
	Dwelling Type 5 <input type="text"/>	Listing Address 6 _____	
	Language 7 <input type="text"/>	Telephone Number 8 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	

9. COMPLETION STATUS

LFS non-interview 1 <input type="radio"/>	Partially completed 4 <input type="radio"/>
Interview ended in item 15 2 <input type="radio"/>	Refused F08 5 <input type="radio"/>
Did not own in 1992 3 <input type="radio"/>	Other non-response 6 <input type="radio"/>
Completed 3 <input type="radio"/>	(Specify in notes)

10. The 1992 Housing Repair and Renovation Survey collects information from homeowners about their expenditures for repairs, maintenance and renovations.

11. Who would be the best person to talk to about your household's housing expenses?
If the person is not available, set up an appointment.

_____ _____

First name Last name HRD page line no. (item 31, F03)

12. RECORD OF CALLS AND APPOINTMENTS

#	Date	Time	Comments	Call back for:
1				
2				
3				
4				

13. How many months was this dwelling owned and occupied by a member of this household in 1992?
 Months

14. In 1992, did anyone in this household occupy any other dwellings that they owned? Exclude vacation homes.

Yes 1 → How many other dwellings? →

No 2 →

How many months in 1992 in ...	Was this ...		
	a single family dwelling?	an apartment?	another type of dwelling?
Dwelling 1: <input type="text"/>	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>
Dwelling 2: <input type="text"/>	4 <input type="radio"/>	5 <input type="radio"/>	6 <input type="radio"/>
Dwelling 3: <input type="text"/>	7 <input type="radio"/>	8 <input type="radio"/>	9 <input type="radio"/>

15. INTERVIEWER CHECK ITEM:

If "00" in item 13 and "No" in item 14 Thank respondent and end. Mark circle 2 in item 9.

Otherwise Go to 16

NOTES

Item No. _____

99 _____

99 _____

16. When answering the following questions, keep in mind that they apply to the months in the dwelling(s) you have just reported. Please report an expenditure only once.

Part A. Were there any expenditures in 1992 for the ADDITION of ...	What was the total cost of WORK CONTRACTED OUT? (Exclude the cost of any materials that you purchased separately.)	What was the cost of MATERIALS that you purchased separately?
17. A garage or car port? ...	Yes 1 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 2 <input type="radio"/> → 3 _____ 4 <input type="radio"/>	Don't know \$ _____ .00 5 _____ 6 <input type="radio"/>
18. a) Other structural extensions such as rooms, decks or garden sheds? ...	Yes 7 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 8 <input type="radio"/> → Go to 19	Don't know \$ _____ .00 3 _____ 4 <input type="radio"/>
b) Did these structural extensions involve a: (mark all that apply)	Bedroom 5 <input type="radio"/> Porch, deck or balcony 6 <input type="radio"/> Bathroom 8 <input type="radio"/> Greenhouse or garden shed 1 <input type="radio"/>	Sunroom 7 <input type="radio"/> Some other area 2 <input type="radio"/>
19. An Inground swimming pool? ...	Yes 5 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 6 <input type="radio"/> → 7 _____ 8 <input type="radio"/>	Don't know \$ _____ .00 1 _____ 2 <input type="radio"/>
20. Fences, patios, driveways? ...	Yes 3 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 4 <input type="radio"/> → 5 _____ 6 <input type="radio"/>	Don't know \$ _____ .00 7 _____ 8 <input type="radio"/>
21. Landscaping? ...	Yes 1 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 2 <input type="radio"/> → 3 _____ 4 <input type="radio"/>	Don't know \$ _____ .00 5 _____ 6 <input type="radio"/>
Part B.		
22. Were there any expenditures for RENOVATIONS or ALTERATIONS in 1992? These include jobs such as remodelling rooms, adding or replacing doors and windows, renovating exterior walls, upgrading insulation and adding eavestroughing. Include any finishing in new homes, and the cost of any equipment and built-in appliances that were part of the renovation project. Yes 1 <input type="radio"/> No 2 <input type="radio"/> → Go to 26 (Part C)		
Were there any RENOVATIONS or ALTERATIONS that involved ...	What was the total cost of WORK CONTRACTED OUT? (Exclude the cost of any materials that you purchased separately.)	What was the cost of MATERIALS that you purchased separately?
23. a) A combination of interior and exterior work? ...	Yes 1 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 2 <input type="radio"/> → Go to 24	Don't know \$ _____ .00 3 _____ 4 <input type="radio"/>
b) Did this work involve a: (mark all that apply)	Bathroom 7 <input type="radio"/> Kitchen 1 <input type="radio"/>	Basement or attic 8 <input type="radio"/> Some other area 2 <input type="radio"/>
24. Exterior work only? ...	Yes 7 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 8 <input type="radio"/> → 1 _____ 2 <input type="radio"/>	Don't know \$ _____ .00 3 _____ 4 <input type="radio"/>
25. a) Interior work only? ...	Yes 5 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 8 <input type="radio"/> → Go to 26 (Part C)	Don't know \$ _____ .00 1 _____ 2 <input type="radio"/>
b) Did this work involve a: (mark all that apply)	Bathroom 3 <input type="radio"/> Kitchen 5 <input type="radio"/>	Basement or attic 4 <input type="radio"/> Some other area 6 <input type="radio"/>
NOTES		
Item No.	_____	
99 <input type="checkbox"/>	_____	
99 <input type="checkbox"/>	_____	
99 <input type="checkbox"/>	_____	
99 <input type="checkbox"/>	_____	

INTERVIEWER: REPLACEMENT refers to the installation of equipment or fixtures that replaced an existing unit.
 Example: replacing an electric water heater with a gas model.

NEW INSTALLATION refers to the installation of equipment or fixtures that did not previously exist on the property, or that were installed in addition to the equipment or fixtures on the property. Example: installing a shower stall in what had been a half-bathroom.

Part C.
 Were there any expenditures in 1992 for the purchase or installation of ...
 What was the total cost of WORK CONTRACTED OUT? (Exclude the cost of any materials that you purchased separately.)
 What was the cost of MATERIALS that you purchased separately?

26. Plumbing fixtures?

Yes 1 No 2 → Go to 27

For a replacement? Yes 3 No 4 → \$ _____ .00 Don't know 6

For a new installation? Yes 1 No 2 → \$ _____ .00 Don't know 4

27. Heating or air conditioning equipment?

Yes 7 No 8 → Go to 28

For a replacement? Yes 1 No 2 → \$ _____ .00 Don't know 4

For a new installation? Yes 7 No 8 → \$ _____ .00 Don't know 2

28. Electrical fixtures or equipment? (Include wiring.)

Yes 5 No 6 → Go to 29

For a replacement? Yes 7 No 8 → \$ _____ .00 Don't know 2

For a new installation? Yes 5 No 6 → \$ _____ .00 Don't know 8

29. Built-in appliances such as ovens, dishwashers?

Yes 3 No 4 → Go to 30

For a replacement? Yes 5 No 6 → \$ _____ .00 Don't know 8

For a new installation? Yes 3 No 4 → \$ _____ .00 Don't know 6

30. Wall-to-wall carpeting?

Yes 1 No 2 → Go to 31

For a replacement? Yes 3 No 4 → \$ _____ .00 Don't know 6

For a new installation? Yes 1 No 2 → \$ _____ .00 Don't know 4

31. Other fixtures or built-in equipment?

Yes 7 No 8 → Go to 32

For a replacement? Yes 1 No 2 → \$ _____ .00 Don't know 4

SPECIFY _____

For a new installation? Yes 7 No 8 → \$ _____ .00 Don't know 2

SPECIFY _____

NOTES

Item No. _____

99 _____

99 _____

99 _____

99 _____

Part D.
 The following questions are about REPAIRS and MAINTENANCE costs for the dwelling(s) in 1992.

Were there any expenditures for ...	What was the total cost of WORK CONTRACTED OUT? (Exclude the cost of any materials that you purchased separately.)	What was the cost of MATERIALS that you purchased separately?
32. Painting (interior or exterior)?	Yes 1 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 2 <input type="radio"/> 3 _____ 4 <input type="radio"/>	Don't know \$ _____ .00 5 _____ 6 <input type="radio"/>
33. Wall papering?	Yes 7 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 8 <input type="radio"/> 1 _____ 2 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 3 _____ 4 <input type="radio"/>
34. Repairs to interior walls and ceilings, plastering, drywall, panelling, tiling?	Yes 5 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 6 <input type="radio"/> 7 _____ 8 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 1 _____ 2 <input type="radio"/>
35. Repairs to hard surface flooring and wall-to-wall carpeting? (Exclude wooden flooring).	Yes 3 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 4 <input type="radio"/> 5 _____ 6 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 7 _____ 8 <input type="radio"/>
36. Complete re-roofing?	Yes 1 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 2 <input type="radio"/> 3 _____ 4 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 5 _____ 6 <input type="radio"/>
37. Eavestroughing and other roof repairs?	Yes 7 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 8 <input type="radio"/> 1 _____ 2 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 3 _____ 4 <input type="radio"/>
38. Repairs to exterior walls including soffits, fascia, foundations and chimneys? (Include chimney cleaning).	Yes 5 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 6 <input type="radio"/> 7 _____ 8 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 1 _____ 2 <input type="radio"/>
39. Caulking and weather stripping, etc.? (Include replacement of insulation, vapour barriers, etc).	Yes 3 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 4 <input type="radio"/> 5 _____ 6 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 7 _____ 8 <input type="radio"/>
40. Repairs to outdoor patios, fences and driveways?	Yes 1 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 2 <input type="radio"/> 3 _____ 4 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 5 _____ 6 <input type="radio"/>
41. Heating and air conditioning system? (Include service contracts).	Yes 7 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 8 <input type="radio"/> 1 _____ 2 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 3 _____ 4 <input type="radio"/>
42. Plumbing?	Yes 5 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 6 <input type="radio"/> 7 _____ 8 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 1 _____ 2 <input type="radio"/>
43. Electrical?	Yes 3 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 4 <input type="radio"/> 5 _____ 6 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 7 _____ 8 <input type="radio"/>
44. Carpentry? (Include wooden flooring).	Yes 1 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 2 <input type="radio"/> 3 _____ 4 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 5 _____ 6 <input type="radio"/>
45. Other repairs and maintenance?	Yes 7 <input type="radio"/> → \$ _____ .00 No 8 <input type="radio"/> 1 _____ 2 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 3 _____ 4 <input type="radio"/>
Exclude housekeeping maintenance work such as rug cleaning, window washing, groundskeeping, snow removal, garbage removal, etc.		
SPECIFY "OTHER" _____		
INTERVIEWER: THANK RESPONDENT AND COMPLETE ITEM 9 ON FRONT COVER		
NOTES		
Item No.		
99 <input type="checkbox"/>	_____	
99 <input type="checkbox"/>	_____	
99 <input type="checkbox"/>	_____	
99 <input type="checkbox"/>	_____	

NOTES

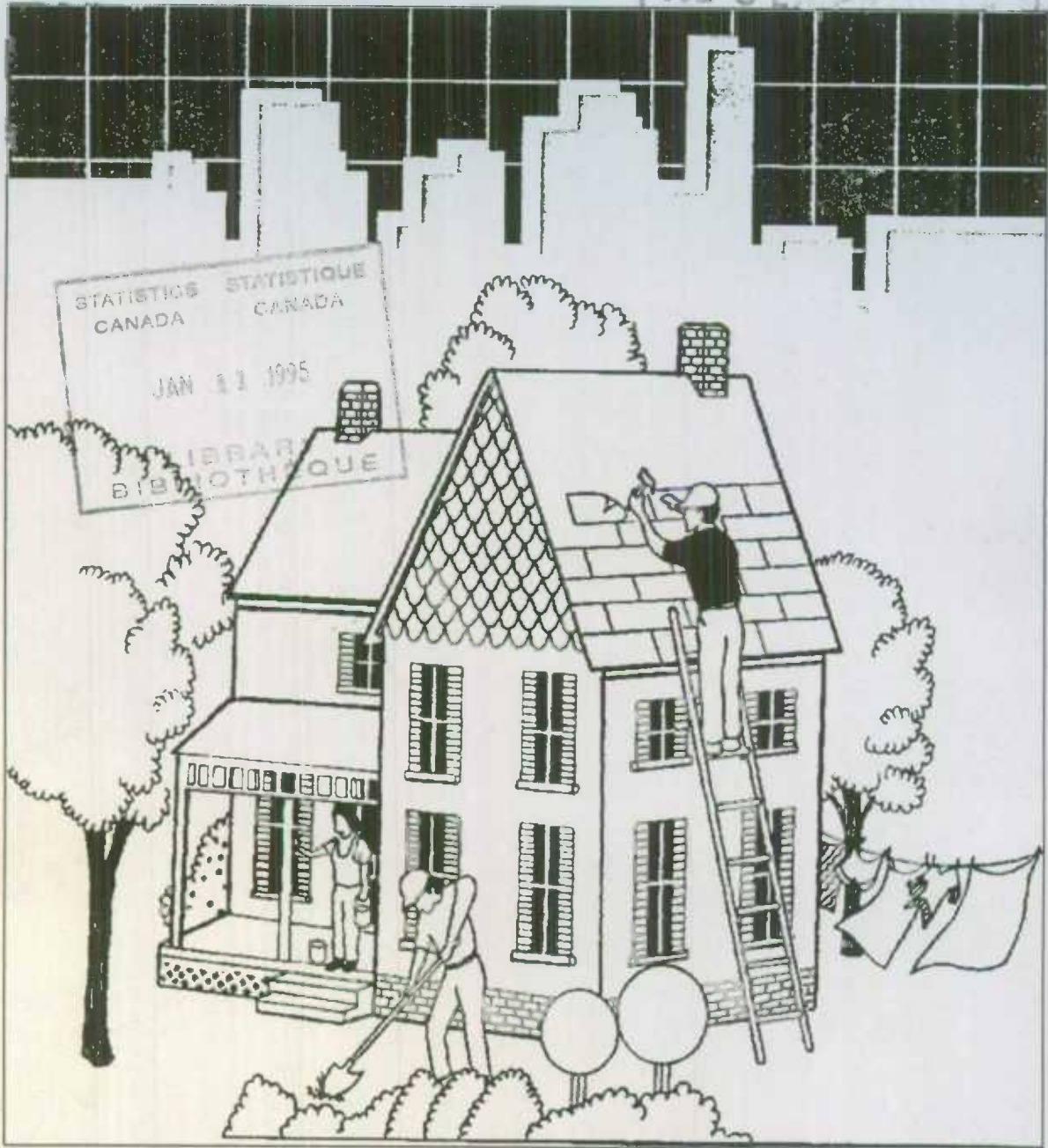


ENQUÊTE SUR LA RÉPARATION ET LA RÉNOVATION DU LOGEMENT

MANUEL DES PROCÉDURES

MARS 1993

NOT FOR LOAN
NE S'EMPRUNTER PAS



75030-1736



Statistique
Canada

Statistics
Canada

Canada

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
1. VUE D'ENSEMBLE	1
1.1 Introduction	1
1.2 Objectifs	1
1.3 À quoi servent les données et qui les utilisent	1
1.4 Publications	2
1.5 Vue d'ensemble de la collecte des données	2
2. ÉCHANTILLON	3
2.1 Taille de l'échantillon estimé par bureau régional	4
3. CALENDRIER DES ACTIVITÉS	5
4. FOURNITURES	7
5. FORMATION	9
5.1 Formation des intervieweurs	9
5.2 Formation des intervieweurs principaux	9
5.3 Formation des responsables de projet	9
5.4 Formation des employées de bureau	9
6. PROCÉDURES DE COLLECTE	11
6.1 Généralité	11
6.2 Interviews téléphoniques de l'EPA	11
6.3 Interviews sur place pour l'EPA	12
6.4 Présentation de l'Enquête sur les finances des consommateurs	12
6.5 Les cas spéciaux	13
• Le répondant n'a aucune dépense	13
• Dossiers temporaires	13
• Logements collectifs (par ex. : établissements, hôtels ou camps, etc.)	13

1010180953



303

TABLE DES MATIÈRES

7.	UNITÉ CENTRALE DE TRAITEMENT ET TÂCHE DES COMMIS	15
7.1	Envoi de la lettre de présentation	15
7.2	Préparation et envoi des fournitures d'enquête	15
•	Fournitures des intervieweurs principaux	15
•	Fournitures des intervieweurs	16
•	Identification des questionnaires	16
•	Assemblage des troussees pour intervieweurs	17
7.3	Retour du matériel aux bureaux régionaux	18
7.4	Vérification	18
7.5	Mise en lots	18
7.6	Envoi des documents au bureau central	19

ANNEXES

ANNEXE A	-Exemplaires des lettres aux répondants pour l'Enquête sur la réparation et la rénovation du logement - FRANÇAIS	24
ANNEXE B	-Exemplaires de la brochure au répondant pour l'Enquête sur la réparation et la rénovation du logement - CÔTÉ FRANÇAIS	26
ANNEXE C	-Exemple de la F07, le Rapport de contrôle de la tâche	28
ANNEXE D	-Exemple de la F08, le questionnaire de l'Enquête sur la réparation et la rénovation	30

1. VUE D'ENSEMBLE

1.1 Introduction

Statistique Canada mène l'Enquête sur la réparation et la rénovation du logement en 1992 (ERRL) qui constituera un supplément à l'Enquête sur la population active du mois de mars.

D'après les comptes nationaux, les dépenses des ménages au poste de la réparation et de la rénovation domiciliaires ont augmenté de façon constante au cours des vingt dernières années, passant de 1.5 milliard de dollars en 1969 à environ 15.6 milliards en 1991. Environ 81% de ces dépenses ont été effectuées par des propriétaires. Cette croissance des dépenses au poste de la réparation et de la rénovation, qui constituent un segment important de l'industrie de l'habitation, devrait se poursuivre dans les années 90. Du début des années 80 jusqu'au milieu de la décennie, il s'est dépensé plus d'argent pour la réparation et la rénovation des logements existants que pour la construction de nouveaux logements. Étant donné la diversité des matériaux et des services offerts sur le marché dans le domaine de l'habitation, il faut interviewer les ménages pour déterminer la nature et le coût des travaux de réparation et de rénovation effectués.

1.2 Objectifs

- 1) Recueillir des données sur les sommes que les Canadiens consacrent annuellement à l'entretien et à la rénovation de leurs logements.
- 2) Seconder les organismes gouvernementaux qui administrent des programmes d'habitation.

1.3 À quoi servent les données et qui les utilisent

Les résultats de l'enquête seront utilisés par les organismes fédéraux et provinciaux qui administrent des programmes d'habitation. Citons, par exemple, les programmes destinés à stimuler l'industrie de la construction domiciliaire et les programmes visant à aider les familles qui ont des revenus modestes pour payer leurs travaux de réparation.

Dans les entreprises et les métiers très divers qui touchent à la réparation et à la rénovation domiciliaires, on utilise également les données de l'enquête pour déterminer où il y a une nouvelle demande et pour y répondre.

Enfin, compte tenu de l'importance des dépenses engagées par les propriétaires de logements pour des travaux de réparation et de rénovation, il est indispensable que Statistique Canada, aux fins du système de comptabilité nationale, produise des données fiables et à jour sur cette industrie. Ces données reflètent l'état de l'économie canadienne.

1. VUE D'ENSEMBLE

1.4 Publications

Il y a une publication offerte annuellement :

N° de catalogue 62-201 -- Dépenses sur les réparations et rénovations effectuées par les propriétaires de logement au Canada.

1.5 Vue d'ensemble de la collecte des données

En février, les intervieweurs ont informé les propriétaires d'un logement du fait qu'ils recevraient une lettre et une brochure pour l'enquête de mars. Au début de mars, les bureaux régionaux ont posté les lettres de présentation et les brochures à tous les propriétaires d'un logement pour lesquels ils possédaient l'adresse postale dans les groupes de renouvellement 1, 2, 5 et 6 afin qu'ils soient prêts pour l'enquête. Pour un exemplaire de cette lettre, voir l'annexe A et pour un exemplaire de la brochure, voir l'annexe B.

Dans les quatre groupes de renouvellement susmentionnés, des interviews seront effectuées après les interviews de l'EPA durant la semaine où se tiendra l'Enquête de mars.

Dans chaque ménage, un questionnaire sera généralement rempli par **un seul** répondant (ce dernier doit être âgé de 15 ans ou plus). Le répondant sera le membre du ménage qui semble le mieux en mesure de fournir des renseignements sur les dépenses du ménage, notamment les frais pour les services d'utilité publique, pour des ajouts ou des modifications, ou des travaux de réparation et de rénovation apportés au logement.

Les intervieweurs peuvent effectuer au maximum deux rappels téléphoniques afin de communiquer avec un répondant. L'interview devrait durer en moyenne dix minutes.

2. ÉCHANTILLON

L'Enquête sur la réparation et la rénovation du logement en 1992, sera menée dans le groupe de renouvellement 1, 2, 5 et 6.

Seuls les ménages propriétaires d'un logement en février 1993 seront interviewés. Ces ménages seront inscrits sur un Rapport de contrôle de la tâche (formule F07).

EXCLUS DE L'ENQUÊTE :

- . Les ménages auxquels on avait attribué les codes V, C, B, D, X8 ou R3 en février 1993.
- . Tout logement qui était loué par un membre du ménage et qui est devenu la propriété de cette personne entre les enquêtes de février et de mars.
- . Tout logement qui était la propriété d'un membre du ménage en 1992 mais qui n'est plus la propriété de cette personne au moment de l'Enquête de février 1993.
- . Toute interview sur les «nouveaux ménages» dans les groupes de renouvellements 1, 2, 5 et 6 en mars, puisque ces logements n'ont pas été considérés comme étant la propriété du répondant en février 1993.
- . Les dossiers temporaires, puisque ces logements n'ont pas été considérés comme étant la propriété du répondant en février 1993.

2. ÉCHANTILLON

2.1 Taille de l'échantillon estimé par bureau régional

BUREAU RÉGIONAL	MÉNAGES (LES PROPRIÉTAIRES)
St John's	1,601
Halifax	4,297
Montréal	4,431
Sturgeon Falls	2,115
Toronto	5,125
Winnipeg	3,426
Edmonton	3,664
Vancouver	2,361
TOTAL	27,020

3. CALENDRIER DES ACTIVITÉS

ACTIVITÉ	DU	AU	JOURS OUVRABLES
FOURNITURES			
Le bureau central transmet les fichiers pour l'EPA de mars aux B.R.		le 1 mars 93	1
Envoi des fournitures aux B.R. :	le 2 mars 93	le 3 mars 93	2
• F08 et brochures			
• manuels			
Impressions dans les B.R. étiquettes des F08 d'adresse, et liste de contrôle de tâche.	le 2 mars 93	le 3 mars 93	2
Des commis dans les B.R. apposent des étiquettes d'adresse sur les enveloppes et envoient la lettre de présentation et les brochures aux répondants	le 2 mars 93	le 8 mars 93	5
Des commis dans les B.R. apposent les étiquettes sur les F08	le 8 mars 93	le 10 mars 93	3
Matériel d'enquête envoyé aux intervieweurs avec les tâches de l'EPA	le 11 mars 93	le 12 mars 93	2
FORMATION			
Autoformation et discussion de l'enquête avec l'intervieweur principal	le 15 mars 93	le 19 mars 93	5
COLLECTE DES DONNÉES			
Formule F08	le 22 mars 93	le 27 mars 93	6

3. CALENDRIER DES ACTIVITÉS

ACTIVITÉ	DU	AU	JOURS OUVRABLES
Envoi des documents d'enquête aux BR		le 31 mars 93	1
MISE EN LOTS			
Les commis mettent les F08 en lots et ransmetent ces derniers à l'unité chargée de la saisie des données	le 1 ^{er} avril 93	le 15 avril 93	11
SAISIE DES DONNÉES			
Saisie des données fournies dans les F08	le 2 avril 93	le 16 avril 93	11
ENVOI DES DOCUMENTS D'ENQUÊTE AU BUREAU CENTRAL		le 19 avril 93	1

4. FOURNITURES

MANUEL DES PROCÉDURES	Bilingue
MANUEL DE L'INTERVIEWEUR	Anglais et français
FORMULE F08	Questionnaires étiquetés de l'Enquête sur la réparation et la rénovation du logement en 1992. (Bilingue) Voir annexe D.
LETTRE DE PRÉSENTATION ET BROCHURE	Les lettres d'introduction seront imprimées au B. R. La lettre de présentation de l'ERR et la brochure seront envoyées aux répondants des groupes de renouvellement 1, 2, 5 et 6 à partir du B. R. Voir Annexes A et B.
ÉTIQUETTES	De 1" X 4", avec adresse préimprimée pour mise à la poste de la lettre de présentation et de la brochure. À <u>être imprimées au bureau régional.</u> 1" X 4", préimprimées, pour être collées sur la F08.
FORMULE 07, RAPPORT DE CONTRÔLE DE LA TÂCHE	Cette formule énumère tous les ménages pour lesquels on a imprimé une étiquette pour l'Enquête sur la rénovation et la réparation du logement. La F07 doit être retournée au B. R. avec le reste des documents complétés par l'intervieweur. Les commis s'en serviront pour vérifier que tous les questionnaires ont été reçus par le B.R. Le personnel du B.R. doit appeler les intervieweurs qui n'auraient pas envoyés tous leurs documents. Voir annexe C.

5. FORMATION

5.1 Formation des intervieweurs

Les intervieweurs doivent :

	<u>Temps alloué</u>
1. Lire le Manuel de l'intervieweur et compléter les exercices à domicile.	1.0 heures
2. Simuler une interview (avec un membre de la famille ou un ami).	15 minutes
3. Au besoin, discuter de toute difficulté avec l'intervieweur principal avant le début de la semaine d'enquête.	15 minutes

Temps alloué au total :

1 heure 30 minutes

5.2 Formation des intervieweurs principaux

Les intervieweurs principaux auront 1,5 heures aussi pour lire le Manuel de l'intervieweur, compléter les exercices à domicile, simuler une interview et discuter des problèmes avec leur surveillant de projet.

En outre, ils devront accorder 15 minutes pour discuter avec chaque intervieweur de l'Enquête sur la réparation et la rénovation du logement en 1992.

5.3 Formation des responsables de projet

Les surveillants de projet et/ou les chefs du bureau régional doivent aussi lire le Manuel de l'intervieweur, compléter les exercices à domicile et simuler une interview. En outre, ils doivent aussi lire le Manuel des procédures.

5.4 Formation des employés de bureau

Les commis de bureau et leur surveillants doivent lire le Manuel des procédures.

6. PROCÉDURES DE COLLECTE

6.1 Généralités

1. Les bureaux régionaux enverront des lettres d'introduction et des brochures aux ménages désignés comme propriétaires en février 1993. Les étiquettes d'adresses de tous les ménages sélectionnés seront produites par les BR.
2. Les étiquettes d'identité (postes 2 à 8) doivent être apposées sur chaque F08 par l'unité de traitement.
3. Dans la plupart des cas, l'interview de l'ERRL se fera par téléphone, à moins qu'il ne soit nécessaire d'effectuer une interview sur place pour l'EPA (parce que le ménage n'a pas le téléphone, parce que le répondant refuse d'être interviewé par téléphone, etc.).

6.2 Interviews téléphonique de l'EPA

1. Commencez par effectuer l'interview de l'EPA et l'Enquête sur les perspectives d'emploi (selon le cas).
2. Demandez à parler au membre du ménage qui est âgé d'au moins 15 ans et qui est le mieux renseigné sur les dépenses engagées par le ménage pour des ajouts ou des modifications, ou pour des travaux de réparation et de rénovation.
3. Si la personne qui est la mieux renseignée sur ces dépenses n'est pas disponible ou n'est pas à la maison, demandez à votre interlocuteur de vous indiquer quand vous pourrez rappeler et inscrivez l'heure et le jour fixé pour le rappel et, au besoin, certaines précisions dans la section «Registre des appels et rendez-vous» sur la page couverture de la Formule F08. **Vous pouvez faire deux rappels au maximum pour rejoindre le répondant.**
4. Si, au second rappel, le membre du ménage auquel vous voulez parler n'est toujours pas disponible, vous devez déterminer s'il y a un autre membre du ménage qui est suffisamment renseigné pour remplir le questionnaire de l'ERRL. Dans la négative, vous devez cocher le cercle 6 (Autre non-réponse) au poste 9 et expliquer la situation au poste 99 dans les notes.

6. PROCÉDURES DE COLLECTE

5. Si le répondant refuse d'être interviewé au téléphone, une visite au domicile s'impose. L'intervieweur prend rendez-vous et note le temps et l'heure et quelques commentaires, au poste 12 de la F08. Une seule visite à domicile est permise. Si le répondant n'est pas au rendez-vous, l'intervieweur coche le cercle 5 (Refus, F08) au poste 9.

6.3 Interviews sur place pour l'EPA

1. Commencez par effectuer l'interview de l'EPA et l'Enquête sur les perspectives d'emploi (selon le cas).
2. Demandez à parler au membre du ménage qui est âgé d'au moins 15 ans et qui est le mieux renseigné sur les dépenses engagées par le ménage pour des ajouts ou des modifications, ou pour des travaux de réparation et de rénovation.
3. Si la personne qui est le mieux renseignée sur les dépenses est absente au moment de la visite de l'intervieweur pour l'EPA :

- . L'intervieweur fixe un rendez-vous pour un appel téléphonique, si possible.
- . Au moment de l'appel téléphonique, si le répondant est absent, l'intervieweur fixe un autre rendez-vous pour appeler à nouveau.
- . Au second appel, si le répondant est toujours absent, l'intervieweur demandera s'il y a une autre personne, habilitée à répondre et disponible, à laquelle l'intervieweur pourrait parler. S'il n'y a personne de disponible, l'intervieweur cochera le cercle 5 (Refusé F08) au poste 9.

Si, au moment de l'entrevue pour l'EPA, le répondant est absent et le répondant de l'EPA refuse l'entrevue par téléphone, l'intervieweur coche le cercle 5 (Refus, F08) au poste 9.

Si le répondant est absent et qu'on ne peut pas le rejoindre par téléphone, l'intervieweur coche le cercle 6 (Autre, Non-réponse) au poste 9 et explique la situation au poste 99 aux «Notes». (**Aucune autre visite à domicile n'est permise, sauf pour les besoins de l'EPA même**).

6.4 Présentation de l'Enquête sur les finances des consommateurs

Pour les groupes de rotation 1, 2, 3 et 6 un message est imprimé sur la F03 : «Mentionnez l'Enquête de l'EFC».

6. PROCÉDURES DE COLLECTE

Lorsque vous aurez terminé l'Enquête sur la population active et l'Enquête sur les perspectives d'emploi et l'Enquête sur la réparation et la rénovation du logement, mentionnez au répondant :

- (a) que le mois prochain Statistique Canada réalisera une enquête supplémentaire, soit l'Enquête sur les finances des consommateurs.
- (b) que le bureau régional postera un paquet pour l'EFC à chaque famille au début d'avril.

6.5 Les cas spéciaux

Le répondant n'a aucune dépense

Les enquêtes couvrent plusieurs dépenses mineures qui peuvent ne pas sembler importantes pour le répondant ou dont il ne se souvient pas lorsqu'il est question de «réparation» et de «rénovation». Ces dépenses peuvent signifier une importante portion des estimations de dépenses sur lesquelles est basée cette enquête.

Pour cette raison, il est très important que les intervieweurs demandent toutes les questions des questionnaires F08. Le même répondant qui déclare qu'il n'y a aucune réparation ou rénovation peut déclarer l'achat de peinture ou le remplacement d'un lustre ou l'installation de moquette. Mais il est cependant possible que le répondant ne s'en souvienne que si la question lui est clairement posée.

Au moment d'une interview avec un répondant qui n'a effectué aucune réparation ou rénovation au logement, les intervieweurs doivent demander toutes les questions aux parties A, B, C et D de la F08.

Dossiers temporaires

Les intervieweurs ne remplissent pas le questionnaire (F08) de l'Enquête sur la réparation et la rénovation du logement pour ce qui est des immeubles à logements multiples découverts : en effet, nous ne nous intéressons qu'aux logements qui ont été considérés comme étant la propriété du répondant en février 1993.

Logements collectifs (par ex. : établissements, hôtels ou camps, etc.)

Si le logement est une habitation collective, telle une maison de pension, un institut, un hôtel ou un camp, etc., et qu'il est occupé par le propriétaire, l'intervieweur doit compléter le questionnaire en excluant la portion des dépenses applicables aux affaires.

6. PROCÉDURES DE COLLECTE

Par exemple, pour les propriétaires d'un motel :

- a) rénovation de la cuisine, uniquement dans l'unité occupée par les propriétaires
- b) rénovation des salles de bains dans certaines unités du motel, y compris celle des propriétaires
- c) aménagement paysager autour du motel

Dans tous les cas, il devrait s'agir de dépenses faites pour l'usage exclusif des propriétaires. Inscrivez 100 % des coûts de «a» (la rénovation de la cuisine), mais, pour «b» et «c», seulement la portion des coûts correspondant à l'unité occupée par les propriétaires. Vous voudrez bien demander au répondant de diviser le coût total de la rénovation des salles de bains par le nombre de salles de bains rénovées et de diviser le coût total de l'aménagement paysager par le nombre d'unités de motel : ceci vous permettra d'obtenir la portion des coûts se rapportant aux propriétaires seulement.

7. UNITÉ CENTRALE DE TRAITEMENT / TÂCHES DES COMMIS

7.1 Envoi de la lettre de présentation

Les étiquettes pour les adresses seront imprimées dans l'ordre des tâches pour chaque ménage propriétaire en février 1993 (soit le poste 42 sur la Formule 03 = 1) dans les groupes de renouvellement 1, 2, 5 et 6. Aucune étiquette ne sera produite pour les dossiers dont les codes d'état sont V, C, B, D, X8 et R3.

Échantillon d'une étiquette :

Pierre Tremblay 123, Nom de la Rue Ville, Prov. Code postal

- 1) Apposez l'étiquette sur l'enveloppe
- 2) Insérez les lettres et les brochures dans l'enveloppe. Une copie de la lettre et de la brochure se trouve aux annexes A et B.

Les étiquettes qui contiennent des adresses postales inexactes seront marquées d'un astérisque et du message «Ne mettez pas à la poste». Essayez d'obtenir l'adresse postale exacte en ayant recours aux répertoires que possède le bureau régional. Si vous obtenez une adresse exacte, dactylographiez-la sur l'étiquette. Si vous ne pouvez pas obtenir une telle adresse, mettez l'enveloppe dans la tâche appropriée de l'intervieweur, accompagnée d'une note indiquant qu'aucune enquête n'a été effectuée pour ce ménage.

- 3) La date d'envoi finale est le 12 mars 1993.

7.2 Préparation et envoi des fournitures d'enquête

Fournitures des intervieweurs principaux

Chaque intervieweur principal recevra les fournitures suivantes :

- **Manuel de l'intervieweur** : Envoyez une copie.

7. UNITÉ CENTRALE DE TRAITEMENT / TÂCHES DES COMMIS

- **Formule 08** : Questionnaires de l'Enquête sur la réparation et la rénovation du logement en 1992. Voir une copie à l'annexe D. L'intervieweur principal doit recevoir environ 5 formules F08 vierges dans l'éventualité où l'on viendrait à en manquer dans son secteur de tâche.
- **Lettre de présentation et brochure** : L'intervieweur principal doit recevoir environ 5 lettres et 5 brochures. Voir l'exemple de la lettre à l'annexe A et voir l'exemple de la brochure à l'annexe B.

Fournitures des intervieweurs

Chaque intervieweur recevra les fournitures suivantes :

- **Manuel de l'intervieweur** : Envoyez une copie.
- **F07 Rapport de contrôle de la tâche** : Voir l'exemple du Rapport de contrôle de la tâche (F07) à l'annexe C. Le Rapport de contrôle de la tâche (F07) est un rapport distinct qui a été mis au point pour l'ERRL. Comme dans le cas du R22, les intervieweurs ne doivent recevoir qu'un exemplaire de cette formule qui se divise en deux parties. La seconde partie doit être conservée au B.R. et, dans un premier temps, doit être utilisée pour déterminer les fournitures qui doivent être envoyées pour chaque tâche.

Le nombre total d'étiquettes produit pour chaque tâche est imprimé sur la dernière ligne de la F07. Le numéro de tâche auquel correspond chaque F07 est imprimé sur la formule.

- **Formule 08, Questionnaires étiquetés de l'Enquête sur la réparation et la rénovation du logement en 1992** : Chaque intervieweur doit recevoir, en plus des questionnaires étiquetés, 3 F08 vierges (non étiquetées) par tâche.
- **Lettre de présentation et brochure** : Chaque intervieweur doit recevoir environ 3 lettres et 3 brochures de l'Enquête sur la réparation et la rénovation du logement. Voir l'exemple de la lettre à l'annexe A et copie de la brochure à l'annexe B.

Identification des questionnaires

ÉTAPE 1 : Apposez l'étiquette dans l'espace réservé à cette fin dans le coin supérieur gauche de la F08.

7. UNITÉ CENTRALE DE TRAITEMENT / TÂCHES DES COMMIS

Les étiquettes de l'Enquête sur la réparation et la rénovation de logement (F08) seront préimprimées comme suit :

	1: F08
2: 123456 - 001	3: 0393 4: 12345 5: 1
6: ADRESSE DE LISTE	
7: E/A ou F	8: 123-123-1234

Poste 1 : Numéro de la formule et chiffre séquentiel

Poste 2 : Numéro de dossier

Poste 3 : Date de l'enquête

Poste 4 : Numéro de la tâche

Poste 5 : Genre de logement

Poste 6 : Adresse de liste

Poste 7 : Langue du ménage E = English

A = Anglais (au Québec)

F = Français

Poste 8: Numéro de téléphone

Les étiquettes, qui seront produites par les B.R. **par le numéro de tâche**, doivent être prêtes vers **le 3 mars 1992**. Les étiquettes en anglais et les étiquettes en français seront produites séparément.

ÉTAPE 2 : Assurez-vous que les questionnaires destinés à une entrevue en langue française reçoivent une étiquette française et que les questionnaires destinés à une entrevue en langue anglaise reçoivent une étiquette anglaise.

L'étiquetage des questionnaires devra se terminer **le 10 mars 1993**.

L'assemblage des trousseaux des intervieweurs

ÉTAPE 3 : Assurez-vous que chaque intervieweur reçoive les questionnaires étiquetés qui correspondent à la tâche qui lui a été confiée.

ÉTAPE 4 : Les F07 seront imprimées par numéro de tâche. Chaque intervieweur devra recevoir la copie de la F07 de sa tâche.

7. UNITÉ CENTRALE DE TRAITEMENT / TÂCHES DES COMMIS

ÉTAPE 5 : Inclure d'autre matériel au besoin dans la trousse de l'intervieweur. Par exemple, un exemplaire du Manuel de l'intervieweur, des lettres et des brochures.

7.3 Retours du matériel aux bureaux régionaux

1. Les intervieweurs recevront l'instruction d'envoyer les F08 remplies en **un seul envoi à la fin de la période de collecte des données** (le 31 mars 1993). Le mode d'envoi que les intervieweurs doivent utiliser pour faire parvenir les questionnaires remplis au B.R. est le même que celui prévu pour l'EPA régulière.
2. Les F08 doivent arriver dans l'ordre indiqué sur la F07 de l'intervieweur.

7.4 Vérification

1. Vérifiez que vous avez bien reçu le nombre approprié de F08. Comparez la F07 de l'intervieweur au nombre de F08 reçues.
2. Prévenez le surveillant de projet si vous n'avez pas reçu une F08. Quelque jours avant le jour de l'arrêté comptable pour la saisie des données, le surveillant de projet doit produire une F08 vierge sur laquelle il aura inscrit les données requises aux postes 1 à 9 et indiqué, que l'intervieweur n'a pas retourné le questionnaire. Le code d'état final «6» (poste 9, «Autre non-réponse») sera attribué au questionnaire. Suivez les procédures de sécurité dans le cas des documents manquants.
3. Dans TOUS les cas, les commis doivent s'assurer que les données requises ont été fournies aux postes 1 à 9. Transmettez au surveillant de projet tous les documents dans lesquels aucun code n'a été attribué au poste 9. Le code d'état final «6» (poste 9, «Autre non-réponse») doit comporter une explication dans la section «Notes».

7.5 Mise en lots

1. Les F08 doivent être mises en lots de 25 en vue de la saisie des données.
2. Toutes les F08 seront soumises à la saisie des données.

7. UNITÉ CENTRALE DE TRAITEMENT / TÂCHES DES COMMIS

7.6 Envoi des documents au bureau central

1. Le bureau régional doit transmettre au bureau central l'échantillon suivant des formules F08 (questionnaires traités pendant la première semaine de saisie des données) :

40 questionnaires «remplis»

10 questionnaires «partiellement remplis»

20 questionnaires non remplis, cas de «refus» ou «autre non-réponse»

Transmettre ces questionnaires, dans le même envoi, le plus rapidement possible à l'adresse suivante :

Division des enquêtes-ménages
Statistique Canada
5-C-4, Immeuble Jean-Talon
Parc Tunney
Ottawa, Ontario
K1A 0T6

À l'attention de : Robin Chaplin

Les envois doivent être accompagnés d'une lettre explicative et expédiés par poste prioritaire. Des copies de la lettre explicative doivent également être transmises aux adresses suivantes :

Division des enquêtes-ménages
Statistique Canada
5-C-4, Immeuble Jean-Talon
Parc Tunney
Ottawa, Ontario
K1A 0T6

et

Division des opérations des enquêtes
Statistique Canada
6-C-5, Immeuble Jean-Talon
Parc Tunney
Ottawa, Ontario
K1A 0T6

À l'attention de : Robin Chaplin

À l'attention de : Millie Duplantis

7. UNITÉ CENTRALE DE TRAITEMENT / TÂCHES DES COMMIS

2. Les autres formules F08 pour lesquelles la saisie aura été effectuée pourront être détruites après le 30 juin 1993.
3. Le matériel de l'enquête suivant devra être détruit :
 - F07 Rapport de contrôle de la tâche
 - F08 Questionnaires vierges de l'Enquête sur la réparation et rénovation du logement
 - Manuel de l'intervieweur
 - Manuel des procédures

ANNEXES

ANNEXE A

**Lettre de présentation au répondant pour
l'Enquête sur la réparation et
la rénovation du logement - FRANÇAIS**

Monsieur, Madame,

Votre ménage figure parmi plus de 27 000 ménages qui ont été choisis pour participer à l'Enquête sur la réparation et la rénovation du logement, un supplément à l'Enquête sur la population active de ce mois-ci. Avant que notre intervieweur ne vous appelle, permettez-moi de vous donner quelques précisions au sujet de l'enquête et du carnet ci-joint.

L'Enquête sur la réparation et la rénovation du logement, menée par Statistique Canada, servira à mesurer les besoins et les coûts au titre du logement d'une province à l'autre. Elle sera également utilisée pour observer la croissance des réparations et des rénovations au sein de l'industrie de la construction. Les dépenses engagées par les propriétaires pour les réparations et les rénovations représentent une composante importante de la mesure par Statistique Canada du total des revenus et des dépenses au Canada.

Dans une enquête-échantillon comme celle-ci, vos réponses sont représentatives de celles de nombreux ménages similaires et contribuent grandement à son succès. Le carnet ci-joint explique les différents sujets touchés par l'Enquête sur la réparation et la rénovation du logement. Il vous aidera à vous préparer aux genres de questions que vous posera l'intervieweur lorsqu'il communiquera avec vous d'ici (les deux prochaines semaines). Veuillez conserver cette brochure jusqu'au moment où l'intervieweur communiquera avec vous.

Comme c'est le cas dans toutes ses enquêtes, Statistique Canada veille rigoureusement à protéger la confidentialité des renseignements que vous fournissez. Tous nos intervieweurs ont juré de garder le secret et sont passibles de peines sévères s'ils ne respectent pas les dispositions relatives à la confidentialité. Les données recueillies dans le cadre de l'Enquête sur la réparation et la rénovation du logement ne seront utilisées qu'à des fins d'analyse statistique. Aucun renseignement permettant de vous identifier ne sera communiqué à un autre particulier, ministère ou organisme.

Entre temps, j'aimerais vous remercier, au nom de Statistique Canada, de prendre part à cette importante enquête. Si vous avez des questions à poser après avoir parlé à l'intervieweur, veuillez communiquer avec nous au (_____).

Veuillez agréer, Monsieur, Madame, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le directeur régional,

p.j.

ANNEXE B

**Brochure au répondant
pour l'Enquête sur la
réparation et la rénovation
du logement
- CÔTÉ FRANÇAIS**

**CARNET DES FRAIS
DE RÉPARATIONS ET
DE RÉNOVATIONS**

Ce carnet est pour vous. Un intervieweur de l'enquête sur la population active communiquera avec vous pour recueillir les renseignements sur vos dépenses à ce titre.
NE NOUS LE POSTEZ PAS!

L'enquête sur la réparation et la rénovation du logement permettra de recueillir des renseignements sur les dépenses faites pour améliorer ou entretenir votre foyer en 1992. Les questions couvrent diverses catégories, allant d'un projet d'ajout au logement à la réparation d'une fuite de robinet.

Souvent, les personnes peuvent répondre de mémoire, ou donner une estimation des dépenses. Cependant, plusieurs d'entre-elles préfèrent avoir un peu plus de temps pour consulter leurs relevés de comptes, ou pour se renseigner auprès des autres membres du ménage. Ce carnet vous servira d'aide-mémoire et sera utile lors de l'interview.

Cette enquête recueille des renseignements sur vos dépenses pour:

- ce logement en 1992
- d'autres logements possédés et occupés par un membre de ce ménage en 1992

Cette enquête ne couvre pas:

- les maisons de villégiature
- les biens immobiliers ne servant pas de résidence à l'un des membres de ce ménage en 1992
- les déjeuners reliés à une entreprise

**NOTES SUR LES
DÉPENSES EN 1992**

Ajouts

- Ajouts au bâtiment comme un porche, un abri de voiture, une pèche, une terrasse et une remise
- Pièces requises, clôture, portes, entrees pour voitures, aménagement paysager

Rénovations et modifications
(Exemples: la rénovation d'une cuisine ou salle de bain, la rénovation d'un appartement de pareil et de semblable, la rénovation du logement par le déménagement d'un mur intérieur et l'installation de moquette, l'ajout d'une salle de bain)

Pour les remplacements de matériel et d'accessoirs (non compris dans un ajout ou une rénovation)

- plomberie
- chauffage/climatisation
- électricité
- appareils électraux
- meuble
- autres articles et appareils encasés

**NOTES SUR LES
DÉPENSES EN 1992**

Réparations et entretiens de matériel et d'accessoirs

- peinture
- murs intérieurs et plafonds
- remplacement de la toiture
- murs extérieurs
- pièces pour voiture
- plomberie
- menuiserie
- pose de papier peint
- revêtement de sols rigides
- gouttières
- chauffage et pose de coupe-froid
- climatisation
- chauffage/climatisation, électricité
- autres réparations et travaux d'entretien

**BUREAUX
RÉGIONAUX**

- Terre-Neuve et Labrador**
St. John's: 722-6128
Service d'appel sans frais: 1-800-665-7162
- Provinces des Maritimes**
Halifax: 428 3110
Service d'appel sans frais: 1-800-545-7192
- Québec**
Montréal: 283-7648
Service d'appel sans frais: 1-800-361-2831
- Sud et Ouest de l'Ontario**
Toronto: 973-6544
Service d'appel sans frais: 1-800-387-0714
- Nord et Est de l'Ontario**
Sudbury: 753-4168
Service d'appel sans frais: 1-800-481-1862
- Manitoba et Sud de la Saskatchewan**
Winnipeg: 843-4022 Révina: 780-3406
Service d'appel sans frais:
1-800-542-3404 (Manitoba)
1-800-607-7164 (Saskatchewan)
- Alberta et Nord de la Saskatchewan**
Edmonton: 463-4444 Révina: 780-5406
Service d'appel sans frais:
1-800-282-3807 (Alberta)
1-800-607-7164 (Saskatchewan)
- Colombie-Britannique**
Vancouver: 463-3553
Service d'appel sans frais: 1-800-663-1551



Pour obtenir plus de renseignements sur l'enquête sur la réparation et la rénovation du logement, veuillez contacter votre bureau régional.



16. Lorsque vous répondez aux questions suivantes, n'oubliez pas qu'elles ne se rapportent qu'aux mois passés dans le(s) logement(s) que vous venez de déclarer. Ne déclarez une dépense qu'une seule fois.

Partie A.		Quel a été le coût total des TRAVAUX EXECUTES A CONTRAT? (Ne comptez pas le coût des matériaux que vous avez achetés séparément.)		Quel a été le coût des MATÉRIAUX que vous avez achetés séparément?	
Y a-t-il eu des dépenses en 1992 au titre de l'AJOUT ...					
17. D'un garage ou d'un abri de voiture?	Oui 1 <input type="radio"/> → Non 2 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 3 <input type="radio"/>	Ne sait pas 4 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 5 <input type="radio"/>	Ne sait pas 6 <input type="radio"/>
18. a) D'autres structures au bâtiment comme une pièce, une remise ou une terrasse etc.?	Oui 7 <input type="radio"/> → Non 8 <input type="radio"/> →	\$ _____ .00 1 <input type="radio"/> → Passez à 19	2 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>
b) Est-ce que ces structures au bâtiment impliquent: (cochez tout ce qui s'applique)	Chambre à coucher 5 <input type="radio"/> Porche, terrasse, balcon 6 <input type="radio"/> Solarium 7 <input type="radio"/> Salle de bains 8 <input type="radio"/> Serre ou remise 1 <input type="radio"/> D'autres aires 2 <input type="radio"/>				
19. D'une piscine creusée?	Oui 5 <input type="radio"/> → Non 6 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 7 <input type="radio"/>	8 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>
20. D'une clôture, d'un patio, d'une entrée pour voiture?	Oui 3 <input type="radio"/> → Non 4 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 5 <input type="radio"/>	6 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 7 <input type="radio"/>	8 <input type="radio"/>
21. À l'aménagement paysager?	Oui 1 <input type="radio"/> → Non 2 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 5 <input type="radio"/>	6 <input type="radio"/>
Partie B.					
22. Y a-t-il eu des dépenses pour des RÉNOVATIONS ou MODIFICATIONS en 1992?					
Parmi ces travaux, on compte la rénovation de pièces, l'ajout ou le remplacement de portes et de fenêtres, la rénovation des murs extérieurs, l'ajout de matériaux isolants et la pose de gouttières. Inclure tous les travaux de finition dans les nouvelles maisons, et le coût d'accessoires et d'appareils encastrés qui font partie du travail de rénovation.					
Oui 1 <input type="radio"/> Non 2 <input type="radio"/> → Passez à (Partie C)					
Y a-t-il eu des RÉNOVATIONS ou des MODIFICATIONS qui ont comporté ...		Quel a été le coût total des TRAVAUX EXECUTES A CONTRAT? (Ne comptez pas le coût des matériaux que vous avez achetés séparément.)		Quel a été le coût des MATÉRIAUX que vous avez achetés séparément?	
23. a) Une combinaison de travail à l'extérieur et à l'intérieur? ..	Oui 1 <input type="radio"/> → Non 2 <input type="radio"/> →	\$ _____ .00 3 <input type="radio"/> → Passez à 24	Ne sait pas 4 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 5 <input type="radio"/>	Ne sait pas 6 <input type="radio"/>
(Exemples: rénovation d'une salle familiale qui implique l'installation d'un foyer et d'une cheminée; le déménagement d'un mur intérieur et l'installation d'une moquette)					
b) Est-ce que ces travaux impliquent: (cochez tout ce qui s'applique)	Salle de bains 7 <input type="radio"/> Sous-sol ou grenier 8 <input type="radio"/> Cuisine 1 <input type="radio"/> D'autres aires 2 <input type="radio"/>				
24. Du travail à l'extérieur seulement?	Oui 7 <input type="radio"/> → Non 8 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>
(Exemples: remanier un porche et remplacer une porte principale; remplacer des fenêtres de salon et de salle à manger)					
25 a) Du travail à l'intérieur seulement?	Oui 5 <input type="radio"/> → Non 6 <input type="radio"/> →	\$ _____ .00 7 <input type="radio"/> → Passez à 26 (Partie C)	8 <input type="radio"/>	\$ _____ .00 1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>
(Exemples: rénover la cuisine, isoler les murs du sous-sol et cloisonner la salle de lavage; ajouter une salle de bains)					
b) Est-ce que ces travaux impliquent: (cochez tout ce qui s'applique)	Salle de bains 3 <input type="radio"/> Sous-sol ou grenier 4 <input type="radio"/> Cuisine 5 <input type="radio"/> D'autres aires 6 <input type="radio"/>				
NOTES					
N° du poste	_____				
99 <input type="checkbox"/>	_____				
99 <input type="checkbox"/>	_____				
99 <input type="checkbox"/>	_____				
99 <input type="checkbox"/>	_____				

INTERVIEWEUR: REMPLACEMENT se réfère à l'installation d'équipement remplaçant une unité existante. Exemple: remplacer un chauffe-eau électrique par un modèle au gaz.

NOUVELLE INSTALLATION se réfère à l'installation d'équipements qui n'existaient pas déjà à la propriété ou qui ont été rajoutés aux équipements de la propriété. Exemple: installer une douche dans une demi-salle de bains.

Partie C. Quel a été le coût total des TRAVAUX EXECUTES A CONTRAT? (Ne comptez pas le coût des matériaux que vous avez achetés séparément.)

En 1992, y a-t-il eu des dépenses pour l'achat ou l'installation ... Quel a été le coût des MATERIAUX que vous avez achetés séparément?

26. De garnitures de plomberie?

Oui 1 Non 2 → Passez à 27

Pour un remplacement? ... Oui 3 Non 4 → \$ _____ .00 6 7 _____ .00 8

Pour une nouvelle installation? Oui 1 Non 2 → \$ _____ .00 4 5 _____ .00 6

27. D'appareils de chauffage ou de climatisation?

Oui 7 Non 8 → Passez à 28

Pour un remplacement? ... Oui 1 Non 2 → \$ _____ .00 4 5 _____ .00 6

Pour une nouvelle installation? Oui 7 Non 8 → \$ _____ .00 2 3 _____ .00 4

28. D'appareils ou installations électriques? (Y compris la pose de fils.)

Oui 5 Non 6 → Passez à 29

Pour un remplacement? ... Oui 7 Non 8 → \$ _____ .00 2 3 _____ .00 4

Pour une nouvelle installation? Oui 5 Non 6 → \$ _____ .00 8 1 _____ .00 2

29. D'appareils encastrés tels que les fours, les lave-vaisselle?

Oui 3 Non 4 → Passez à 30

Pour un remplacement? ... Oui 5 Non 6 → \$ _____ .00 8 1 _____ .00 2

Pour une nouvelle installation? Oui 3 Non 4 → \$ _____ .00 6 7 _____ .00 8

30. De moquette ("tapis plein-parquet")?

Oui 1 Non 2 → Passez à 31

Pour un remplacement? ... Oui 3 Non 4 → \$ _____ .00 6 7 _____ .00 8

Pour une nouvelle installation? Oui 1 Non 2 → \$ _____ .00 4 5 _____ .00 6

31. D'autres articles et appareils encastrés?

Oui 7 Non 8 → Passez à 32

Pour un remplacement? ... Oui 1 Non 2 → \$ _____ .00 4 5 _____ .00 6

SPECIFIEZ _____

Pour une nouvelle installation? Oui 7 Non 8 → \$ _____ .00 2 3 _____ .00 4

SPECIFIEZ _____

NOTES

N° du poste

99 _____

99 _____

99 _____

99 _____

NOTES