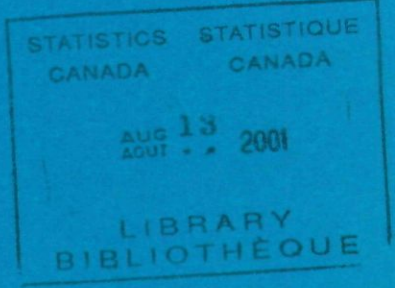


edit c.3

July 19/76 Jette



1971 CENSUS OF CANADA

RECENSEMENT DU CANADA 1971

General review

ADMINISTRATIVE REPORT OF THE 1971 CENSUS

Prepared by the Evaluation Section, Census Field

Revue générale

RAPPORT ADMINISTRATIF DU RECENSEMENT DE 1971

Préparé par la Section d'évaluation, Secteur du recensement





PREFACE

The Administrative Report of the 1971 Census describes the planning, organization, field enumeration, Regional and Head Office processing, Tabulation and Publication Programme, and the dissemination of the census data. The report also includes a brief history and a description of the legal significance of the census. The 1971 Census Administrative Report serves as a permanent record of the methods and techniques used in the 1971 Census.

In 1971, Canada celebrated the 100th anniversary of the first census of the new Dominion. The latest census was more notable for the fact that it broke from tradition and introduced more new methodology techniques and content than any of its predecessors over that period.

The introduction of full-scale self-enumeration, the use of extensive sampling for the majority of population and housing questions, the development of geocoding and generalized tabulations retrieval systems, the computer linkage of population and agriculture documents, and the school census project, were some of the new advances in census-taking methodology.

Statistics Canada would like to express its appreciation to the many government departments, private organizations and individuals who contributed to the planning and implementation of the 1971 Census.

Peter G. Kirkham

Chief Statistician of Canada

Ottawa, May, 1976

PRÉFACE

Le rapport administratif du recensement de 1971 décrit la planification, l'organisation, le dénombrement sur le terrain, le dépouillement dans les bureaux régionaux et au bureau central, les totalisations et le programme de publication, de même que la diffusion des données du recensement. Le rapport fait également l'historique du recensement et en explique la portée juridique. Il constitue un relevé permanent des méthodes et des techniques employées lors du recensement de 1971.

En 1971, le Canada a célébré le 100^e anniversaire de son premier recensement du nouveau Dominion. Le recensement de 1971 est encore plus remarquable du fait qu'il a rompu la tradition et a introduit un nouveau contenu, des méthodes et des techniques nouvelles en nombre plus grand que les recensements précédents.

L'introduction de l'autodénombrement à la grandeur du pays, l'utilisation d'un vaste échantillonnage pour la majorité des questions sur la population et le logement, la mise au point de systèmes de géocodage et d'extraction généralisée des totalisations, l'appariement des questionnaires sur la population et des questionnaires agricoles par ordinateur et le projet de recensement étudiant sont autant de nouvelles méthodes de recensement mises à l'essai lors du recensement de 1971.

Statistique Canada désire exprimer sa reconnaissance aux nombreux ministères et organismes privés, de même qu'aux particuliers qui ont contribué à la planification et à la mise en oeuvre du recensement de 1971.

Peter G. Kirkham

Statisticien en chef du Canada

Ottawa, Mai, 1976

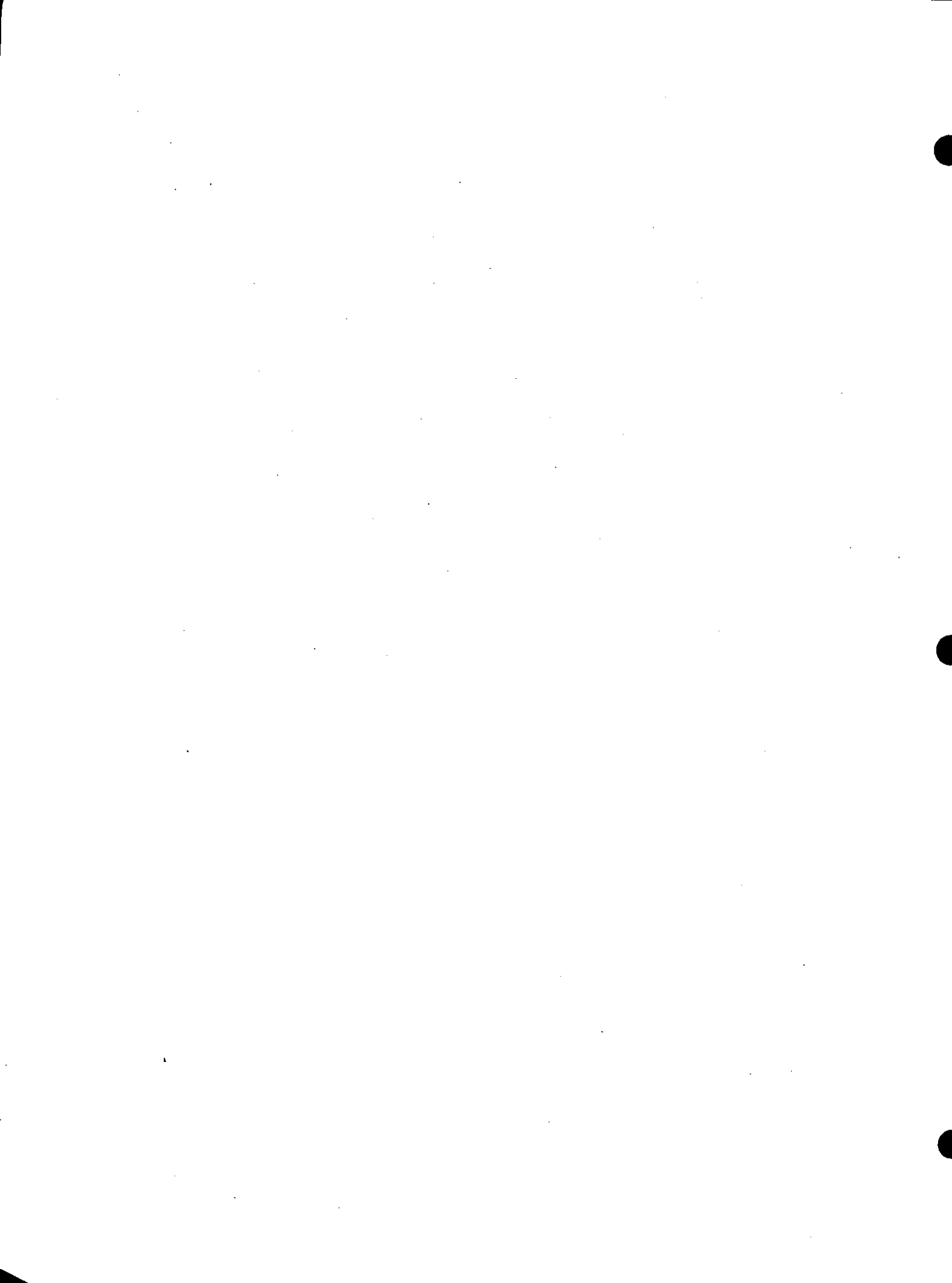


TABLE OF CONTENTS

	Page
INTRODUCTION	
1. History of the Census, 1871-1971.....	6
2. Changes in the Scope of the Census.....	8
3. Scope of the 1971 Census.....	9
4. Confidential Nature of the Census.....	12
5. Legal Purpose and Significance.....	12
6. Wider Uses of the Census.....	13
7. Co-operation with the United States Bureau of the Census.....	15
8. Co-operation with Other Countries.....	16
CHAPTER I—PLANNING AND TESTING	
1.1 Planning Organization.....	18
1.2 Changes in Methodology and Content.....	19
1.3 The Census Testing Programme.....	23
1.4 1966 Ottawa Pre-test.....	23
1.5 Census Test of 1967.....	24
1.6 Census Tests of 1968.....	26
1.7 1969 Trial Census.....	28
1.8 1970 Agriculture Pilot Project.....	29
1.9 Sampling.....	30
1.10 Geographic Preparations.....	31
1.11 Geocoding.....	34
1.12 Planning and Preparation of Questionnaires.....	35
1.13 Changes in Concepts and Definitions.....	37
1.14 Outline of Enumeration Questionnaires.....	37
1.15 Supplementary Forms and Supplies.....	40
1.16 Appointment of Field Staff.....	48
1.17 Distribution of Field Supplies and Equipment.....	50
1.18 Training.....	52
1.19 Administrative Terminal System (ATS).....	53
1.20 1970 Census Publicity Programme.....	55
1.21 Student Census Project.....	60
CHAPTER II—FIELD COLLECTION OF DATA	
2.1 General Conduct.....	64
2.2 Training.....	64
Census of Population and Housing.....	
2.3 Enumeration of Mail-back Areas.....	69
2.4 Enumeration of Pick-up Areas.....	70
2.5 Enumeration of Canvasser Areas.....	72
2.6 Enumeration of Temporary Residents and Absent Persons.....	72
2.7 Enumeration of Collective Dwellings.....	77
Census of Agriculture.....	
2.8 Agriculture Enumeration in Mail-back Areas.....	85
2.9 Agriculture Enumeration in Pick-up Areas.....	86
2.10 Agriculture Enumeration in Canvasser Areas.....	86
2.11 Special Enumerative Techniques.....	87
2.12 Mapping Techniques.....	89
2.13 Payment for Agriculture Enumeration.....	90
2.14 Post-Census Agriculture Survey (PCAS).....	91
Census of Merchandising.....	
2.15 The Listing Process.....	93
Field Support Operations.....	
2.16 Telephone Assistance Service (TAS).....	94
2.17 Postal Check Operation.....	95
2.18 Quality Control Operation.....	96
2.19 Field Information Reporting System (FIRST).....	98
2.20 Facsimile Communications System.....	100

TABLE DES MATIÈRES

	Page
INTRODUCTION	
1. Historique du recensement de 1871 à 1971.....	6
2. Changements de la portée du recensement.....	8
3. Portée du recensement de 1971.....	9
4. Caractère confidentiel du recensement.....	12
5. Objet et portée juridique.....	12
6. Utilisation accrue des données du recensement.....	13
7. Collaboration avec le "Census Bureau" des États-Unis.....	15
8. Collaboration avec les autres pays.....	16
CHAPITRE I—PLANIFICATION ET MISE À L'ESSAI	
1.1 Organisation de la planification.....	18
1.2 Modifications des méthodes et du contenu.....	19
1.3 Programme d'essai du recensement.....	23
1.4 Essai préliminaire à Ottawa en 1966.....	23
1.5 Essai du recensement en 1967.....	24
1.6 Essais du recensement en 1968.....	26
1.7 Recensement d'essai de 1969.....	28
1.8 Projet pilote de l'agriculture en 1970.....	29
1.9 Échantillonnage.....	30
1.10 Préparatifs géographiques.....	31
1.11 Géocodage.....	34
1.12 Planification et préparation des questionnaires.....	35
1.13 Modifications des concepts et des définitions.....	37
1.14 Présentation des questionnaires de dénombrement.....	37
1.15 Formules et fournitures supplémentaires.....	40
1.16 Nomination du personnel sur le terrain.....	48
1.17 Distribution des fournitures et du matériel dans les régions.....	50
1.18 Formation.....	52
1.19 Terminal administratif (ATS).....	53
1.20 Programme de publicité du recensement.....	55
1.21 Projet de recensement étudiant.....	60
CHAPITRE II—COLLECTE DES DONNÉES SUR LE TERRAIN	
2.1 Déroulement général.....	64
2.2 Formation.....	64
Recensement de la population et du logement.....	
2.3 Dénombrement des secteurs de retour par la poste.....	69
2.4 Dénombrement des secteurs de reprise.....	70
2.5 Dénombrement des secteurs de recensement par représentant.....	72
2.6 Dénombrement des personnes absentes et des rési- dents temporaires.....	72
2.7 Dénombrement des logements collectifs.....	77
Recensement de l'agriculture.....	
2.8 Dénombrement des secteurs de retour par la poste.....	85
2.9 Dénombrement des secteurs de reprise.....	86
2.10 Dénombrement des secteurs de recensement par représentant.....	86
2.11 Techniques de dénombrement spéciales.....	87
2.12 Cartographie.....	89
2.13 Rémunération du dénombrement agricole.....	90
2.14 Enquête postcensale sur l'agriculture (E.P.S.A.).....	91
Recensement du commerce.....	
2.15 Listage.....	93
Services de soutien décentralisés.....	
2.16 Service auxiliaire téléphonique (S.A.T.).....	94
2.17 Contrôle postal.....	95
2.18 Contrôle qualitatif.....	96
2.19 Système d'information sur les opérations sur le terrain (FIRST).....	98
2.20 Systèmes de phototélégraphie (fac-similé).....	100

CHAPTER III—REGIONAL OFFICE PROCESSING

3.1	Planning of Regional Processing Operations.....	101
3.2	Organization for Regional Processing.....	102
3.3	Staff Training on Regional Processing.....	105
3.4	Regional Office Processing Operations.....	106

CHAPTER IV—HEAD OFFICE PROCESSING

Population and Housing Processing.....		
4.1	Staffing for Population and Housing Processing.....	109
4.2	Training of Population and Housing Staff.....	110
4.3	Head Office Processing Operations.....	112
Census of Agriculture Processing.....		
4.4	Staffing for Processing of Agriculture.....	120
4.5	Training of Agriculture Processing Staff.....	120
4.6	Agriculture Processing Operations.....	121

CHAPTER V—TABULATIONS AND PUBLICATIONS

Population and Housing Tabulations.....		
5.1	Tabulation Programme.....	124
5.2	Weighting System.....	124
5.3	Tabulations of the Form 2B Data.....	124
5.4	Cross-classifications of Form 2A and 2B Data.....	124
Census of Agriculture Tabulations.....		
5.5	Agriculture Methodology.....	127
5.6	Availability of Agriculture Data.....	127
5.7	Limits Imposed by Confidentiality.....	127
5.8	Agriculture-Population Programme.....	127
Publications Programme.....		
5.9	Preliminary Series of Releases.....	128
5.10	Series of Final Reports.....	128
5.11	Computer Print-outs and Microfilm.....	129
5.12	User Summary Tapes.....	129
5.13	Public Use Sample Tapes (PUST).....	130
5.14	Analytical Studies.....	131
5.15	Maps and Geographic Reference Material.....	131
5.16	Random Rounding.....	131

CHAPTER VI—DISSEMINATION OF CENSUS DATA

6.1	Development of a New Data Dissemination Service.....	132
6.2	Organizational Structure for Data Dissemination.....	133
6.3	Microfilm Unit.....	134
6.4	Census Products.....	134
6.5	User Summary Tape Service.....	134
6.6	Special Tabulation Service.....	135

CHAPTER VII—EVALUATION PROGRAMME

7.1	Nature and Scope of the Evaluation Programme.....	136
7.2	The Need for Priorities.....	136
7.3	List of Main Evaluation Projects.....	136

CHAPTER VIII—THE CENSUS BUDGET

8.1	Preparation of the 1971 Census Budget.....	139
8.2	Size of the Budget.....	139
8.3	Census Field Accounts.....	139
8.4	Rates of Pay and Allowances for Field Staff.....	140

CHARTS

Map Showing Enumeration Methodology by Regions for the 1971 Census.....		68A
Diagram of Regional Office Processing Operations.....		103
Diagram of Head Office Processing Operations.....		113
Census Poster.....		56
Census Cartoon.....		10,75,79

CHAPITRE III—DÉPOUILLEMENT RÉGIONAL

3.1	Planification du dépouillement régional.....	101
3.2	Organisation du dépouillement régional.....	102
3.3	Formation du personnel de dépouillement régional.....	105
3.4	Dépouillement régional.....	106

CHAPITRE IV—DÉPOUILLEMENT AU BUREAU CENTRAL

Dépouillement du recensement de la population et du logement.....		
4.1	Dotation en personnel pour le dépouillement des questionnaires sur la population et le logement.....	109
4.2	Formation du personnel de dépouillement.....	110
4.3	Dépouillement au bureau central.....	112
Dépouillement du recensement de l'agriculture.....		
4.4	Dotation en personnel pour le dépouillement des questionnaires agricoles.....	120
4.5	Formation du personnel de dépouillement.....	120
4.6	Dépouillement des questionnaires agricoles.....	121

CHAPITRE V—TOTALISATIONS ET PUBLICATIONS

Totalisations sur la population et le logement.....		
5.1	Programme de totalisations.....	124
5.2	Pondération.....	124
5.3	Totalisations des données de la Formule 2B.....	124
5.4	Recoupement des données des Formules 2A et 2B.....	124
Totalisations du recensement de l'agriculture.....		
5.5	Méthodologie du recensement de l'agriculture.....	127
5.6	Disponibilité des données agricoles.....	127
5.7	Limites dues à la confidentialité.....	127
5.8	Programme de couplage agriculture-population.....	127
Programme de publication.....		
5.9	Séries provisoires des publications.....	128
5.10	Séries des rapports finals.....	128
5.11	États mécanographiés et microfilms.....	129
5.12	Bandes sommaires des utilisateurs.....	129
5.13	Bandes-échantillon à grande diffusion.....	130
5.14	Études analytiques.....	131
5.15	Cartes et documents géographiques de référence.....	131
5.16	Arrondissement aléatoire.....	131

CHAPITRE VI—DIFFUSION DES DONNÉES DU RECENSEMENT

6.1	Mise sur pied d'un nouveau service de diffusion des données.....	132
6.2	Organisation de la diffusion des données.....	133
6.3	Sous-section du microfilmage.....	134
6.4	Produits du recensement.....	134
6.5	Services des bandes sommaires.....	134
6.6	Services des totalisations spéciales.....	135

CHAPITRE VII—PROGRAMME D'ÉVALUATION

7.1	Objet et portée du programme d'évaluation.....	136
7.2	Besoins prioritaires.....	136
7.3	Liste des principaux projets d'évaluation.....	136

CHAPITRE VIII—LE BUDGET DU RECENSEMENT

8.1	Préparation du budget du recensement de 1971.....	139
8.2	Importance du budget.....	139
8.3	Comptes régionaux du recensement.....	139
8.4	Taux de rémunération et allocations du personnel sur le terrain.....	140

TABLEAUX

Carte indiquant les méthodes de dénombrement par région pour le recensement de 1971.....		68A
Tableau des opérations au bureau de dépouillement régional.....		104
Diagramme du dépouillement au bureau central.....		114
Affiches du recensement.....		57
Dessins animés du recensement.....		11,76,80

APPENDICES

APPENDIX A—Content of Questionnaires.....	143
APPENDIX B—Organization of Census Division for the 1971 Census.....	181
APPENDIX C—1971 Census Committee Structure.....	183
APPENDIX D—Field Organization—1971 Census.....	185
APPENDIX E—Allocation of Pre-determined Starting Points in the Visitation Record.....	187
APPENDIX F—The Census Budget.....	191
APPENDIX G—Definition of Terms for Census Representatives.....	195
APPENDIX H—Enumeration Forms Used for the 1971 Census.....	203
APPENDIX I—Supplementary Forms Used in the 1971 Census.....	345
APPENDIX J—Head Office Logistics Schedule for Packing and Shipping of 1971 Census Forms and Supplies.....	367
APPENDIX K—List of Kits.....	373
APPENDIX L—Timing of Field Packing Operations for the 1971 Census.....	377
APPENDIX M—Head Office Logistics Schedule for Shipping 1971 Census Material.....	381
APPENDIX N—Distribution of Population and Housing Questionnaires.....	385
APPENDIX O—Logistics Organization for the 1971 Census.....	389
APPENDIX P—Form 2A and 2B Edit and Follow-up.....	393
APPENDIX Q—Form 3 Edit and Follow-up.....	399
APPENDIX R—Form 6 Edit.....	403
APPENDIX S—Telephone Assistance Service (by day).....	407
APPENDIX T—Questionnaires Requested in Another Language.....	411
APPENDIX U—Statistics Act.....	415

APPENDICES

APPENDICE A—Contenu des questionnaires.....	143
APPENDICE B—Organigramme de la Division du recensement pour le recensement de 1971.....	181
APPENDICE C—Structure des comités de planification du recensement.....	183
APPENDICE D—Organisation décentralisée du recensement de 1971.....	185
APPENDICE E—Attribution de points de départ pré-établis dans la F.V.....	187
APPENDICE F—Budget du recensement.....	191
APPENDICE G—Définition des termes à l'usage des représentants du recensement.....	195
APPENDICE H—Formules de dénombrement utilisées lors du recensement de 1971.....	203
APPENDICE I—Formules supplémentaires utilisées lors du recensement de 1971.....	345
APPENDICE J—Liste des fournitures du commissaire.....	367
APPENDICE K—Liste de la documentation.....	373
APPENDICE L—Programme d'exécution des opérations d'emballage sur le terrain pour le recensement de 1971..	377
APPENDICE M—Calendrier des services de soutien du bureau central pour l'envoi des documents du recensement de 1971.....	381
APPENDICE N—Distribution des Questionnaires sur la population et le logement.....	385
APPENDICE O—Organisation des services de soutien pour le recensement de 1971.....	389
APPENDICE P—Contrôle et suivi des Formules 2A et 2B.....	393
APPENDICE Q—Contrôle et suivi de la Formule 3.....	399
APPENDICE R—Contrôle de la Formule 6.....	403
APPENDICE S—Service auxiliaire téléphonique (chaque jour).....	407
APPENDICE T—Questionnaires demandés dans une autre langue.....	411
APPENDICE U—Loi sur la statistique.....	415

INTRODUCTION

In 1971, Canada celebrated the 100th anniversary of the first census of the new Dominion. This latest census was even more notable for the fact that it broke from tradition and introduced more new methodology, techniques and content than any of its predecessors over that period.

The introduction of full-scale self-enumeration, the use of extensive sampling for the majority of population and housing questions, the development of geocoding and generalized tabulation retrieval systems, the computer linkage of population and agriculture documents, and the school student census project, were some of the new advances in census-taking methodology tried out in the 1971 Census.

At the same time, the content of the questionnaires was enlarged to meet the expanded data needs of planners and decision-makers in the 1970's. For example, new questions on vocational education, language spoken in the home, full-time and part-time employment, place of work, and farm income represented some of the major additions to the population census over earlier years.

The 1971 Census was not without its share of problems. With so much that was new in census methodology, combined with an enlarged and more complex population subject-matter content, some major processing delays were encountered, particularly in the computer editing of the data on the long (sample) Population and Housing Questionnaires and in their tabulation programmes. The agriculture census, processed along more traditional lines, did not experience these same problems, and target dates were well maintained.

Despite its crucial delays, the 1971 Census was, in most respects, a bright landmark along the road of historical census-taking in Canada. The extensive new ground that was broken in the design of its conceptual framework and in its planning and implementation, will be invaluable to the conduct of future Canadian censuses. Moreover, it will present a challenge to census planners to remedy those faults and weaknesses that could not be overcome in the 1971 experience which incorporated these very revolutionary advances in census methods and techniques.

1. History of the Census, 1871-1971

Censuses in Canada date back to 1666 when Jean Talon conducted the first census of the colony of New France. Accounts of these very early censuses are available in earlier census volumes and Administrative Reports, and notably in Volume I of the 1931 Census.

En 1971, le Canada a célébré le 100^e anniversaire de son premier recensement du nouveau Dominion. Le recensement de 1971 est encore plus remarquable du fait qu'il a rompu la tradition et a introduit plus de nouvelles méthodes, de nouvelles techniques et un nouveau contenu que les recensements précédents.

L'introduction de l'autodénombrement à la grandeur du pays, l'utilisation d'un vaste échantillonnage pour la majorité des questions sur la population et le logement, la mise au point de systèmes de géocodage et d'extraction généralisée des totalisations, l'appariement des questionnaires sur la population et des questionnaires agricoles par ordinateur et le projet de recensement étudiant sont autant de nouvelles méthodes de recensement mises à l'essai lors du recensement de 1971.

En même temps, les questionnaires ont été élaborés afin de répondre aux besoins d'un plus grand nombre de données de la part des planificateurs et des décisionnaires au cours des années 1970. Au nombre des nouvelles questions ajoutées au recensement de la population en 1971, on retrouve des questions sur la formation professionnelle, la langue parlée à la maison, l'emploi à plein temps et à temps partiel, le lieu de travail et le revenu agricole.

Le recensement de 1971 n'a pas été sans causer des problèmes. A cause d'un grand nombre d'aspects nouveaux dans les méthodes de recensement, ajoutés à une teneur démographique spécialisée plus complexe et plus importante, il s'est produit d'importants retards de dépouillement, surtout lors du contrôle informatique des données des Questionnaires complets (échantillon) sur la population et le logement et dans les programmes de totalisation qui ont suivi. Le recensement de l'agriculture s'est effectué d'une manière plus traditionnelle; par conséquent, on n'a pas eu à faire face à ces mêmes problèmes et les délais ont été respectés.

Malgré des retards critiques, le recensement de 1971 a été, à de nombreux points de vue, un point tournant de l'histoire des recensements du Canada. Le défrichement considérable effectué lors de la conception, de la planification et de la mise en oeuvre du recensement sera d'une valeur inestimable lors des recensements canadiens à venir. De plus, les planificateurs auront un défi à surmonter afin de réparer les erreurs et étayer les points faibles du recensement de 1971 qui contenait des techniques et des méthodes très révolutionnaires.

1. Historique du recensement de 1871 à 1971

Le recensement au Canada remonte à 1666 alors que Jean Talon effectuait le premier recensement de la colonie de la Nouvelle-France. Des comptes rendus de ces tout premiers recensements sont disponibles dans les premiers volumes du recensement et dans les rapports administratifs, et surtout dans le volume I du recensement de 1931.

Under the Census Act of May 12, 1870, following Confederation in 1867, Queen Victoria assented to several regulations governing the taking of the Census of Canada. Among these were the following: that the census should be taken no later than the first day of May (however, some districts could not be enumerated until July, due to difficulties in reaching the area); that those acting under the Census Act should have access to public records, etc.; and that there should be a penalty provided for refusal to complete an enumeration schedule or to answer any lawful questions. In addition to the enactment of the Census Act, a temporary bureau was created in 1871 to take the census.

For the 1871 Census, the four provinces were divided into 206 census districts, most of which corresponded to electoral districts. The enumerator had nine forms to complete, and was expected to know the condition of the family as a whole before visiting it. Certain exceptions were made in the method of enumeration. For example, the Northwest Territories were enumerated by the Hudson's Bay Company and by the missionaries. Although the Territories were not, strictly speaking, part of the Census of Canada, quite a lot of valuable information was gathered in this way.

In their Instruction Manual for the 1871 Census, enumerators were told how to deal with refusals in the following ways:

1. warn against consequences;
2. bring to justice.

Things must have gone smoothly enough, though, for the results of the 1871 Census were published in five bilingual volumes in 1873. Some 35 to 50 clerks were involved in the compilation, far fewer than today, even with the aid of computers.

All of those involved in the taking of the 1881 Census were sworn by oath to secrecy before taking up the work, and to the accuracy and fairness of the information recorded in the census schedules afterwards. The Oath of Secrecy is still a requisite of the Canadian census and is administered to every person involved in the taking of the census.

According to the Statistical Year Book of 1894, people were prepared for the 1891 Census enumerator's visit through newspapers and, in some instances, pulpits.

Costs, like numbers of staff, were extremely low in comparison to today's figures. The 1891 Census cost \$175,000 as of December 8, 1891, and a request for \$75,000 for additional expenses was later approved.

Over the years, many important changes have affected the structure and purpose of the census. In 1905, the

En vertu de la Loi sur le recensement du 12 mai 1870, après la Confédération de 1867, la reine Victoria a sanctionné plusieurs règlements sur la tenue du recensement du Canada. Ces règlements stipulaient entre autres choses que le recensement devait avoir lieu au plus tard le 1^{er} jour de mai (toutefois, certains districts ne pouvaient être dénombrés avant juillet à cause des difficultés d'accès à la région); que les personnes qui travaillaient dans le cadre de la Loi sur le recensement devaient avoir accès aux dossiers publics et qu'il devait y avoir pénalité en cas de refus de remplir un questionnaire de dénombrement ou de répondre à une question conforme à la loi. Après la proclamation de la Loi sur le recensement, il y a eu création d'un bureau temporaire en 1871 pour effectuer le recensement.

Lors du recensement de 1871, les quatre provinces ont été divisées en 206 districts de recensement, dont la plupart correspondaient aux circonscriptions électorales. L'agent recenseur avait neuf formules à remplir et il devait connaître la condition de l'ensemble de la famille avant de la visiter. Certaines exceptions de la méthode de dénombrement ont été faites. Par exemple, les Territoires du Nord-Ouest ont été dénombrés par la Compagnie de la Baie d'Hudson et par les missionnaires. Bien que les Territoires ne faisaient pas partie, à vrai dire, du recensement du Canada, on a obtenu une quantité appréciable de renseignements valables de cette manière.

Dans le Manuel d'instructions du recensement de 1871, on disait aux agents recenseurs ce qu'il fallait faire dans les cas de refus:

1. prévenir les personnes des conséquences de leur refus;
2. les traduire en justice.

Le recensement de 1871 doit s'être déroulé assez rondement puisque les résultats ont été publiés dans cinq volumes bilingues en 1873. Environ 35 à 50 commis ont participé à la compilation; c'est là une quantité beaucoup inférieure à celle d'aujourd'hui, même avec l'aide des ordinateurs.

Toutes les personnes qui ont participé au recensement de 1881 ont dû prêter le serment du secret absolu avant de commencer à travailler et elles ont dû s'engager à inscrire sur les questionnaires du recensement des renseignements exacts et précis. Le serment de discrétion fait toujours partie du recensement du Canada et chaque personne qui y participe doit le prêter.

D'après l'Annuaire statistique de 1894, les journaux et, dans certains cas, les curés ont préparé les gens à la venue des agents recenseurs en 1891.

Les dépenses du recensement, de même que les effectifs, étaient extrêmement peu élevées comparativement aux chiffres d'aujourd'hui. Au 8 décembre 1891, le recensement de 1891 avait coûté \$175,000; par la suite, \$75,000 ont été consacrés à des dépenses additionnelles.

Au cours des années, un grand nombre de modifications importantes ont été apportées à la structure et l'objet du

Census Office was made a permanent bureau of the government. In 1911, the census date was changed to June instead of April due to bad weather and road conditions, and the difficulty in determining crop acreages in the early spring. Responsibility for the taking of the census was transferred from the Ministry of Agriculture to the Ministry of Trade and Commerce in 1912, where it remains to this date. In 1918, the Dominion Bureau of Statistics was created under the Statistics Act of that year.

Only once since 1911 has the census date not been on the first of June. This was in 1941, when it was changed to June 11, in order to avoid a conflict with the period of the first Victory Loan campaign.

As the western world entered the electronic age with ever-increasing rapidity, the Census of Canada was making its own contributions. For the censuses of 1931 and 1941, the Dominion Bureau of Statistics developed tabulating equipment which, at the time of its construction, was unique. The Electronic Statistical Machine (ESM), developed by a private company, was introduced in the 1951 Census.^{b1}

The Dominion Bureau of Statistics became known as Statistics Canada after February 11, 1971, when the new Statistics Act received Royal Assent. However, official use of the term "Statistics Canada" was delayed until after the census to avoid confusion. Electronic computers were used to process most of the data obtained in 1961 and 1966. In 1971, even more work was turned over to computers.

2. Changes in the Scope of the Census

As the structure and methodology of census-taking in Canada have altered, its scope has also changed considerably. From Jean Talon's basic population questions, the census has changed to include questions on colour televisions, home freezers, mortgages, and vacation homes.

In the censuses from 1871 to 1911 inclusive, the census programme included, in addition to population and agriculture censuses, surveys of industrial establishments and of the primary industries of fishing, forestry, and mining. There was an inquiry on deaths in conjunction with the population census. Usually, there was also a return on real estate, including a record of the number of public buildings, such as schools and churches.

Since 1921, the census has primarily been a population and agriculture census. However, beginning in 1941 a separate housing census has been included, and the 1971 Census placed more emphasis than ever before upon this subject. A census of retail and wholesale trades and services (Census of Distribution or Census of Merchandising as it is now called) has also been taken since

recensement. En 1905, le Bureau du recensement est devenu un bureau permanent du gouvernement. En 1911, la date du recensement a été portée du mois d'avril au mois de juin à cause du mauvais temps et de l'état des routes, de même que la difficulté d'établir les superficies des cultures au début du printemps. Le recensement est passé au ministre de l'Industrie et du Commerce en 1912 et il est toujours sa responsabilité; auparavant il relevait du ministre de l'Agriculture. En 1918, le Bureau fédéral de la statistique a été créé en vertu de la Loi sur la statistique de cette année.

Depuis 1911, la date du recensement a toujours été le 1^{er} juin, sauf en 1941 alors que le recensement eut lieu le 11 juin afin d'éviter un conflit avec la période de la première campagne des emprunts de la victoire.

A mesure que le monde occidental entrait de plus en plus rapidement dans l'ère électronique, le recensement du Canada s'y installait également. Pour les recensements de 1931 et 1941, le Bureau fédéral de la statistique mettait au point un matériel de totalisation qui, au moment de sa mise en place, était unique. La machine statistique électronique (ESM) mise au point par une société privée, a été introduite lors du recensement de 1951.

Le Bureau fédéral de la statistique est devenu Statistique Canada après le 11 février 1971 alors que la nouvelle Loi sur la statistique recevait la sanction royale. Toutefois, l'utilisation du terme officiel "Statistique Canada" a été retardée jusqu'après le recensement afin d'éviter toute confusion. Les ordinateurs ont dépouillé la plupart des données obtenues en 1961 et en 1966. En 1971, une plus grande quantité de travail a été effectué par les ordinateurs.

2. Changements de la portée du recensement

A mesure que la structure et les méthodes de recensement au Canada changeaient, sa portée changeait aussi beaucoup. Les questions fondamentales sur la population posées par Jean Talon ont été modifiées de manière à ce que le recensement inclut des questions sur les télécouleurs, les congélateurs, les hypothèques et les résidences secondaires.

De 1871 à 1911 inclusivement, le programme de recensement incluait, en plus des recensements de la population et de l'agriculture, des enquêtes sur les établissements industriels et les industries primaires de la pêche, des forêts et des mines. Il y avait une enquête sur les décès en même temps que le recensement sur la population. Habituellement, il y avait aussi un questionnaire sur les biens immobiliers, y compris l'inscription des édifices publics, tels que les écoles et les églises.

Depuis 1921, le recensement est avant tout un recensement de la population et de l'agriculture. Toutefois, depuis 1941, des questions distinctes sur le logement ont été incluses, et le recensement de 1971 a insisté davantage sur ce point. Un recensement du commerce et des services de détail et de gros (recensement de la distribution ou recensement des marchandises comme on l'appelle maintenant) se tient également

1921, while in 1951 a special Census of Fisheries was taken.

With the introduction of mechanical tabulation in the 1911 Census, a substantial increase in the variety and amount of information has been made available. Essential cross-classifications of census statistics such as age by marital status, occupation by earnings, etc. have become part of the census scheme of tabulation. Since the 1931 Census, a summary volume has been published in which a general analysis or interpretation of the census results is contained. More comprehensive analyses of certain subjects have been published in the form of census monographs.

Hand in hand with changes in the scope of the census have come changes in terminology, or the exact meaning applied to a particular term. The word "family" is a case in point. Prior to the 1921 Census, a family could consist of one person living alone, or any number of people living under one roof who provided for their food together. No condition such as relationship was required. This definition is similar to the present definition of household. (Note changes in the Population and Housing and the Agriculture Questionnaires from 1871 to 1971 are shown in Appendix A.)

3. Scope of the 1971 Census

The 1971 Census consisted of three main fields of inquiry: the Census of Population and Housing, the Census of Agriculture, and the Census of Merchandising. Within each of these three categories, all questionnaires were designed for use on a nation-wide basis. Within the Census of Agriculture, all questions were amalgamated on one form, and there was no longer a separate questionnaire on irrigation for use in only some of the provinces. Also dropped, was the questionnaire which collected agriculture data for non-farm holdings.

To make the 1971 information more useful, new questions such as those on education, employment and income were asked of one third of all households. To make the information more accurate, self-enumeration was introduced. This allowed the respondent to put down his own answers. It also gave the respondent time in which to look up details of which he was not sure.

These techniques of self-enumeration applied to almost 98% of Canada's population of 21,568,311. The remaining 2% , in remote areas, were enumerated by the traditional face-to-face interview. The data provided were to be processed by computer (in most cases, data from the questionnaires could be read by machine without further hand-coding or keypunching) in order to provide the most easily retrievable form of information.

depuis 1921, et en 1951 il y a eu un recensement spécial sur les pêcheries.

Avec l'introduction de la tabulation mécanique lors du recensement de 1911, un important accroissement de la variété et de la quantité de renseignements s'est fait sentir. Des recoupements essentiels des statistiques du recensement, tels que l'âge selon l'état matrimonial, la profession selon les gains, ont commencé à faire partie du programme de totalisations du recensement. Depuis le recensement de 1931, un volume sommaire présentant une analyse ou interprétation générale des résultats du recensement a été publié. Des analyses plus détaillées sur certains sujets ont été publiées sous forme de monographies du recensement.

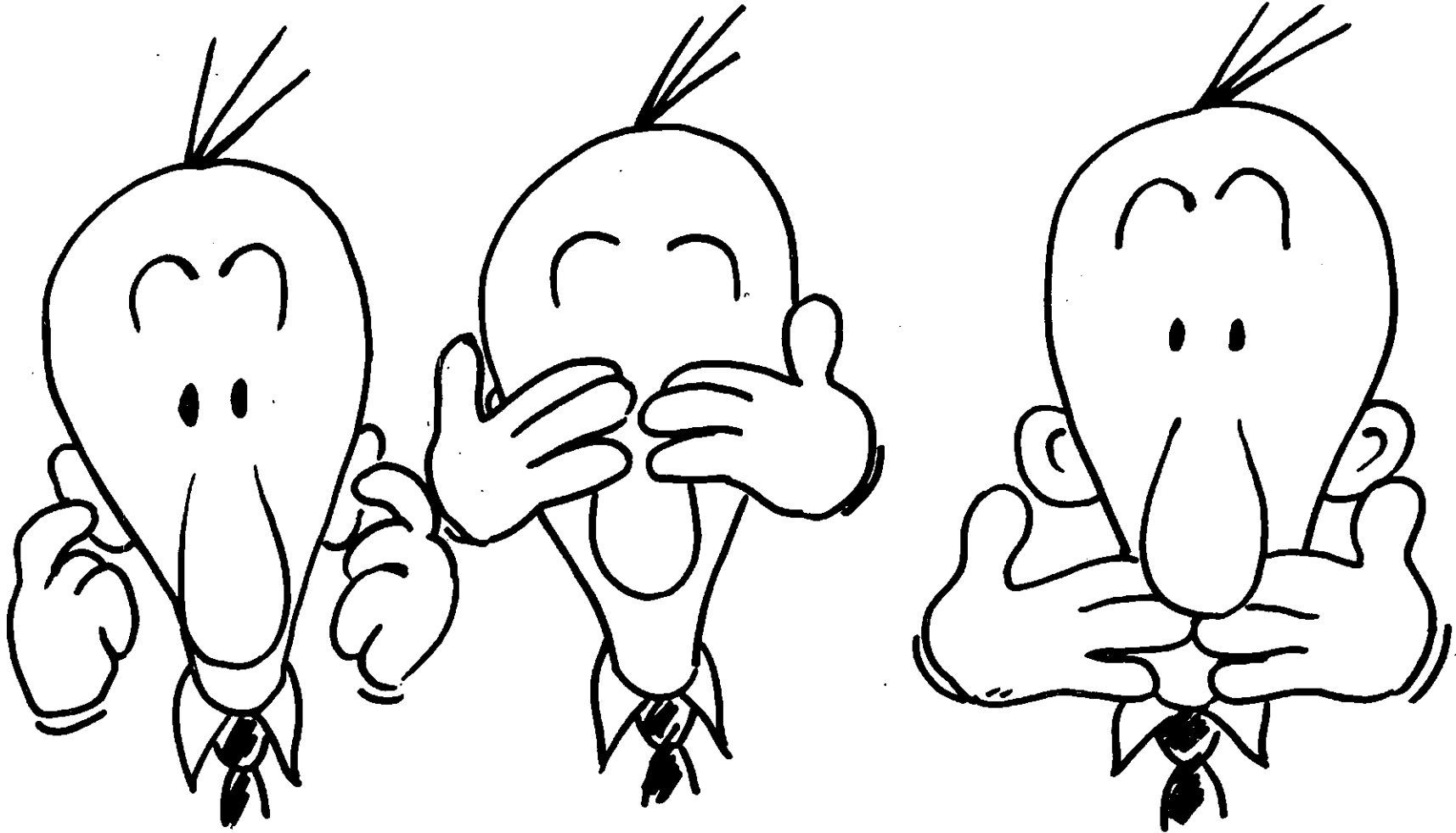
Des modifications de la terminologie ou de la signification exacte d'un terme particulier ont suivi tout naturellement les changements de la portée du recensement; le mot "famille" en est un exemple. Avant le recensement de 1921, une famille pouvait représenter une personne vivant seule ou un nombre de personnes vivant sous un même toit et qui contribuaient tous à leur alimentation. Il n'était fait aucune mention du lien de parenté. Cette définition est semblable à la définition actuelle d'un ménage. (L'appendice A présente les modifications des questionnaires sur la population et le logement et des questionnaires sur l'agriculture, de 1871 à 1971.)

3. Portée du recensement de 1971

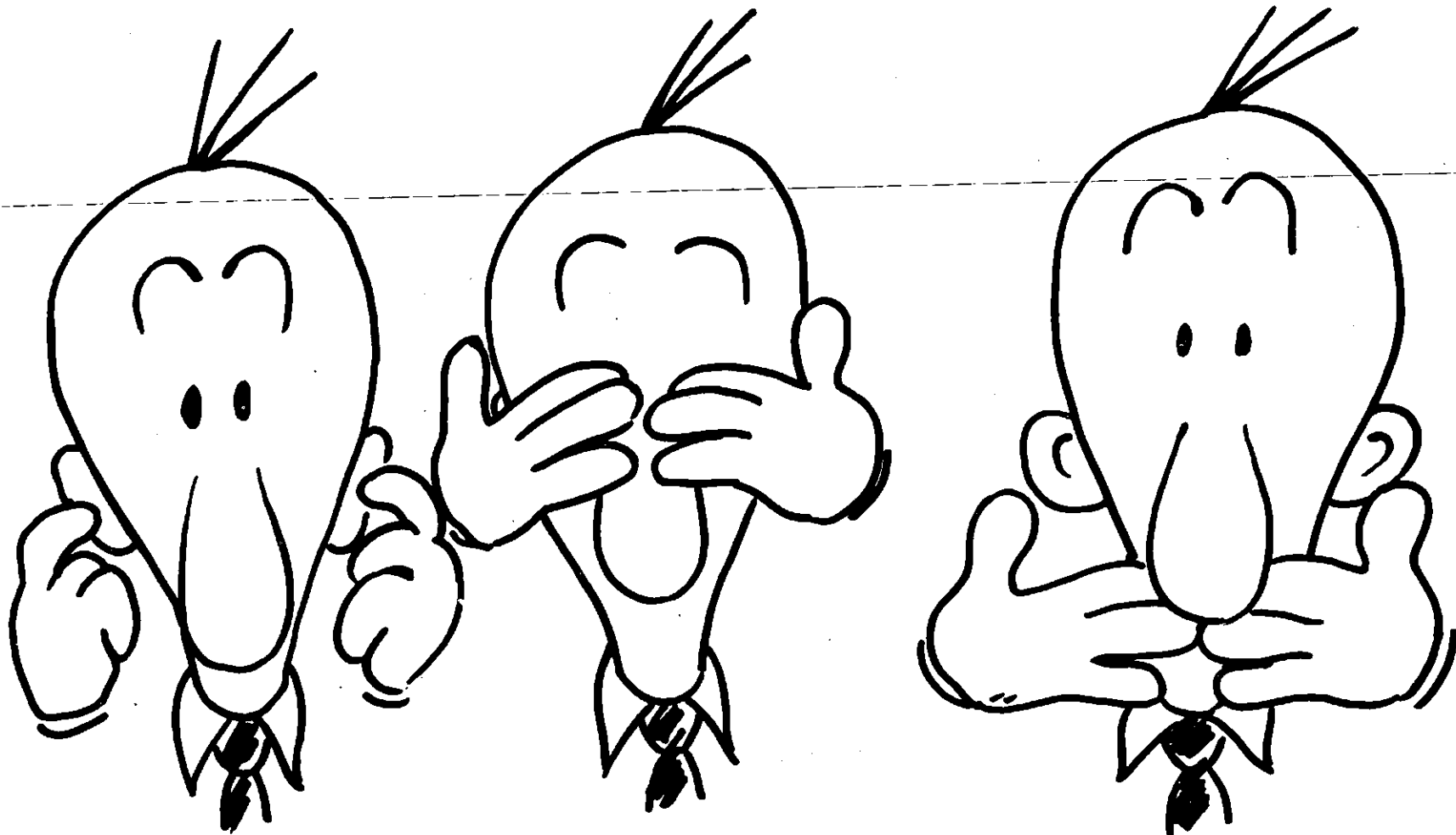
Le recensement de 1971 était constitué de trois champs d'enquête principaux: le recensement de la population et du logement, le recensement de l'agriculture et le recensement du commerce. Dans chacune de ces trois catégories, tous les questionnaires étaient destinés à être utilisés à la grandeur du pays. Dans le cas du recensement de l'agriculture, toutes les questions étaient réunies sur une même formule et il n'y avait plus de questionnaire distinct sur l'irrigation qui devait être utilisé dans certaines provinces seulement. Il n'y avait pas non plus de questionnaire destiné à recueillir des données sur les exploitations non agricoles.

Afin de rendre les renseignements de 1971 plus utiles, de nouvelles questions sur l'éducation, l'emploi et le revenu, par exemple, ont été posées au tiers des ménages. Afin de rendre les renseignements plus précis, on a introduit la méthode de l'autodénombrement. Cette méthode permet au répondant d'inscrire lui-même ses réponses. Elle lui donne également le temps de vérifier des détails dont il n'est peut-être pas certain.

L'autodénombrement concernait presque 98% des 21,568,311 habitants du Canada. Les autres 2% dans les régions éloignées ont été recensés par la méthode traditionnelle d'interview personnelle. Les données recueillies devaient être dépouillées par ordinateur (dans la plupart des cas, les données des questionnaires pouvaient être lues par une machine, sans qu'il y ait besoin d'un codage à la main ou d'une perforation préalable) afin de fournir des renseigne-



CONFIDENTIALITY



**CARACTÈRE
CONFIDENTIEL**

This permits Statistics Canada to offer its data users better service.

4. Confidential Nature of the Census

The Census of Canada is of a highly confidential nature. Ever since it was officially instituted in 1851 under the Census Act of Queen Victoria, everyone connected in any way with the taking of the census has been obliged to swear, under oath, that they will keep secret all information which might come into their possession by reason of their employment with the census. The penalties for violating the Oath of Secrecy are a \$1,000 fine or six months in prison, or both.

The individual's right to privacy is also protected in other ways. After all the questionnaires have been microfilmed, they are gathered and burned. There are severe restrictions on the uses that can be made of the microfilms of individual census records. They can be used only by request of the persons to whom they pertain to provide proof of age (i.e., a person who needs to establish proof of age may legally authorize Statistics Canada to search for his census form from censuses held 20 or more years earlier). Only the census records of the 1871 Census and any earlier records still in existence, and lodged in the Public Archives, are available to the public.

FOSDIC (the input mechanism to the computer) cannot read the names of individuals, but only the coded dots which have been filled in on the questionnaire. Thus, while statistical studies deal with facts about individuals, the individuals remain anonymous within the framework of such research.

The new Statistics Act of 1971 again contains the Oath of Secrecy to be taken by *all* employees of Statistics Canada. This includes all persons involved in the taking of the census. (The Oath of Secrecy is included in Appendix I.)

5. Legal Purpose and Significance

Under the British North America Act of 1867, the legal *raison d'être* of the census is to determine representation in the House of Commons. Under this Act, the province of Quebec was given a fixed number of seats, namely, 65 (the number held by Lower Canada in the Canadian Legislature prior to Confederation), while the number of seats assigned to the other provinces was made proportional to the representation of Quebec on a population basis as determined by the census. The first rearrangement, as provided under the Act, was to be made based on the census of 1871, and a similar adjustment was to be made following each subsequent decennial census.

The BNA Act was amended in 1946 to ensure that representation would continue to be proportional to the

ments qui pouvaient être récupérés le plus facilement possible. Ces techniques ont permis à Statistique Canada d'offrir un meilleur service aux utilisateurs des données.

4. Caractère confidentiel du recensement

Le recensement du Canada est de nature très confidentielle. Depuis sa constitution officielle en 1851 en vertu de la Loi sur le recensement de la reine Victoria, toute personne s'occupant d'une manière quelconque du recensement devait promettre, sous serment, de garder secret tous les renseignements que la nature de son emploi au recensement lui permettait de connaître. S'il y avait violation du serment de discrétion, l'amende était de \$1,000 et (ou) six mois de prison.

Le caractère confidentiel des renseignements particuliers est également protégé d'autres manières. Après que tous les questionnaires ont été microfilmés, ils sont rassemblés et brûlés. Il existe des restrictions strictes quant à l'utilisation des microfilms des dossiers individuels du recensement. Uniquement la personne en cause est autorisée à les utiliser pour fournir une preuve de son âge (c.-à-d. qu'une personne qui doit prouver son âge peut légalement autoriser Statistique Canada à rechercher son questionnaire du recensement dans les recensements d'il y a 20 ans ou même davantage). Les seuls dossiers du recensement accessibles au public sont les dossiers du recensement de 1871 et des recensements précédents qui existent encore et qui sont entreposés aux Archives publiques.

Le FOSDIC (le mécanisme d'inscription informatique) ne peut lire le nom des personnes, mais uniquement les cercles codés qui ont été noircis sur le questionnaire. Par conséquent, même si les études statistiques traitent de réalités concernant des personnes, ces personnes demeurent anonymes à l'intérieur de cette recherche.

La nouvelle Loi sur la statistique de 1971 contient également le serment de discrétion que doivent prêter *tous* les employés de Statistique Canada, ce qui inclut toutes les personnes participant au recensement. (Le Serment de discrétion apparaît à l'appendice I.)

5. Objet et portée juridique

En vertu de l'Acte de l'Amérique du Nord britannique de 1867, la *raison d'être* légale du recensement est d'établir la représentation à la Chambre des communes. En vertu de cet acte, la province de Québec a reçu un nombre fixe de sièges, c'est-à-dire soixante-cinq (le nombre de sièges détenus par le Bas Canada dans la législature canadienne avant la Confédération), alors que le nombre de sièges des autres provinces est proportionné à la représentation du Québec, d'après la population déterminée par le recensement. La première modification prévue par l'acte devait s'effectuer d'après le recensement de 1871 et il devait y avoir rajustement de nature semblable suite à chaque recensement décennal.

L'Acte de l'Amérique du Nord britannique a été modifié en 1946 afin de s'assurer que la représentation continuerait à

population of each province. The Act was again amended in 1952 to the effect that the representation of any province should not be reduced by more than 15% in any one readjustment, subject, however, to the qualification that the representation of no province shall be greater than that of any province with a larger population. This amendment increased the representation in the House of Commons to 265 members, effective in the General Election of 1953.

The 1971 Census was taken under the authority of Bill S-2 (the Statistics Act), which received Royal Assent on February 11, 1971. The detailed specifications are laid out in Sections 18 and 19 (see Appendix V).

Under the terms of several other acts, the census is required to collect certain specified information. The Official Languages Act requires that data on language (mother tongue) be collected to form the basis for the delineation of Bilingual Districts. Searches to provide proof of age are done in accordance with the provisions of the War Veterans Allowance Act and the Old Age Pension Legislation. The Chief Statistician must certify population estimates at regular intervals to meet the requirements of other federal government departments (Finance, Health and Welfare, etc.).

6. Wider Uses of the Census

The Canadian census of today has far wider uses than to determine electoral representation, important though that purpose is. Apart from this basic use, many individuals, communities, private industries, research groups, educational organizations, international agencies, and governments at all levels utilize census statistics to plan and develop their programmes.

Requests for accurate, timely, and comprehensive statistics are processed daily at Statistics Canada. As the central statistical agency in this country, Statistics Canada issues information in many subject-matter fields; many of these data are based on, or related to, census statistics.

Various payments are made on a per capita basis by the federal government to the provinces and from the provinces to local governments. Population data are used in calculating grants such as subsidy payments, equalization grants, tax rental agreements, and health and school grants.

At every level of government, population figures from the census are regarded as official counts of persons living in provinces, counties, municipalities, cities, towns, and villages. Government planning for roads, schools, hospitals, and other public services is partly determined

être proportionnée à la population de chaque province. L'acte a de nouveau été modifié en 1952 pour que la représentation d'une province ne soit pas réduite de plus de 15% en aucun cas, à condition, toutefois, que la représentation d'une province ne soit pas supérieure à celle d'une autre province avec plus d'habitants. Cette modification a fait passer le nombre de députés à la Chambre des communes à 265 depuis les élections générales de 1953.

Le recensement de 1971 a été effectué en vertu du bill S-2 (la Loi sur la statistique) qui a reçu la sanction royale le 11 février 1971. Les sections 18 et 19 (voir appendice V) fournissent de plus amples détails à ce sujet.

En vertu de plusieurs autres lois, le recensement est nécessaire à la collecte de certains renseignements précis. La Loi sur les langues officielles demande que des données sur la langue (maternelle) soient recueillies de manière à délimiter les districts bilingues. Les recherches afin de prouver l'âge sont effectuées en vertu de la Loi sur les allocations aux anciens combattants et en vertu des lois sur la pension de la vieillesse. Le statisticien en chef doit attester à intervalles réguliers les estimations de la population afin de satisfaire aux exigences d'autres ministères fédéraux (Finances, Santé et Bien-être, etc.).

6. Utilisation accrue des données du recensement

Aujourd'hui, le recensement canadien a des utilisations beaucoup plus nombreuses que la représentation électorale, même si ce but demeure important. En plus de cette première utilisation, un grand nombre de personnes, de collectivités d'industries privées, de groupes de recherches, d'organismes pédagogiques, d'organismes internationaux et beaucoup d'administrations de différents paliers utilisent les statistiques du recensement pour élaborer et mettre en oeuvre leurs programmes.

Chaque jour, des demandes de statistiques précises, courantes et complètes, arrivent à Statistique Canada. Comme c'est l'organisme statistique national central, Statistique Canada publie des renseignements dans de nombreux domaines spécialisés; un grand nombre de ces données sont basées sur les statistiques du recensement ou des statistiques semblables.

Le gouvernement fédéral verse aux provinces divers montants dépendant du nombre d'habitants, et les provinces à leur tour en versent aux municipalités. Les données démographiques servent au calcul des subventions telles que diverses allocations, les subsides de péréquation, les accords de location de domaines fiscaux et les subventions à la santé et à l'enseignement.

A chaque niveau de gouvernement, les chiffres sur la population tirés du recensement et indiquant le nombre de personnes vivant dans les provinces, les comtés, les municipalités, les villes et les villages sont considérés comme des chiffres officiels. Le gouvernement planifie les routes, les écoles,

by trend data from the census for age, sex, and other relevant characteristics.

Population statistics are used widely for other purposes. Age data, for example, may be used to calculate life tables, to estimate prospective costs of family allowance and old age pensions, and to project educational needs. Counts by marital status may be used to determine the number of one-parent (or "broken") families by family size, and they can also be used to determine the number of married women in the labour force.

The census is the primary source of occupational statistics in Canada. These are of vital importance to the federal Department of Manpower and Immigration, employers, trade unions, provincial departments of labour, departments of education and educational institutions, vocational guidance centres, research agencies, city planning commissions, royal commissions, and the general public. Labour statistics are of much importance in discovering the labour potential in given areas, areas of high unemployment, and also the industrial distribution of the labour force.

Wage and salary levels of Canadians are of great use to a variety of people, such as labour market analysts, housing authorities, and welfare agencies.

Town-planning boards and other housing authorities interested in such problems as urban renewal and new area developments make use of housing and family data in their planning.

Health and welfare agencies concerned about problems of housing for the aged, families of working mothers, characteristics of broken families, etc. depend heavily on the census as a source of primary information.

Departments of agriculture, farm organizations, manufacturers of farm machinery, and consumers of farm products use the information provided by the Census of Agriculture in framing agricultural policies, marketing plans, and other related programmes.

Retail and service businesses planning new outlets make use of population growth figures by small areas, as well as demographic, family, and housing characteristics in determining the kinds of goods and services likely to prove profitable in any given location. Of perhaps more immediate value to these business establishments are the statistics from the Census of Merchandising, showing

les hôpitaux et d'autres services publics en se fondant en partie sur les données des tendances tirées du recensement, selon l'âge, le sexe et d'autres caractéristiques connexes.

Les statistiques démographiques servent à beaucoup d'autres fins. Les données sur l'âge, par exemple, peuvent servir au calcul des tables de mortalité, à l'estimation du coût approximatif des allocations familiales et des pensions de la vieillesse et aux prévisions des besoins en enseignement. Les chiffres sur l'état matrimonial peuvent servir à déterminer le nombre de familles monoparentales (ou "brisées"), selon la taille de la famille; ils peuvent également servir à déterminer le nombre de femmes mariées faisant partie de la population active.

Le recensement est la première source de renseignements statistiques sur les professions au Canada. Ces données sont d'importance primordiale pour le ministère fédéral de la Main-d'oeuvre et de l'Immigration, pour les employeurs, pour les syndicats ouvriers, pour les ministères provinciaux du Travail et de l'Éducation, pour les établissements d'enseignement, de même que pour des centres d'orientation professionnelle, des organismes de recherche, des commissions d'urbanisme, des commissions royales d'enquête et le grand public. La statistique sur la main-d'oeuvre est une aide précieuse pour la découverte de la main-d'oeuvre possible dans certains domaines et des régions où le chômage est élevé; elle sert également à établir la répartition de la population active selon les activités économiques.

Les niveaux de salaires et traitements des Canadiens sont très utiles à un grand nombre de personnes, telles que les analystes du marché du travail, les administrateurs du logement et les organismes de bien-être.

Les commissions d'urbanisme et les autres experts en logement qui s'intéressent à des problèmes, tels que la rénovation urbaine et l'aménagement des nouveaux quartiers, utilisent les données sur le logement et les familles lors de leur planification.

Les organismes de santé et de bien-être, qui se consacrent aux problèmes du logement pour les personnes âgées, des familles où la mère travaille, des caractéristiques des foyers "brisés", et ainsi de suite, voient dans le recensement une source première de renseignements.

Les ministères de l'Agriculture, les organismes agricoles, les fabricants de machines agricoles et les consommateurs de produits agricoles utilisent les renseignements du recensement sur l'agriculture pour élaborer des politiques agricoles, planifier la commercialisation et pour d'autres programmes connexes.

Les commerces de détail et de service, en quête de nouveaux débouchés, utilisent les chiffres de croissance de la population selon les petites régions, de même que les caractéristiques démographiques, familiales et domiciliaires, pour déterminer le genre de biens et de services les plus rentables dans un endroit donné. Ces établissements commerciaux se servent également, et même davantage, des statistiques tirées

numbers and kinds of businesses, sales, etc. in various regions of Canada.

7. Co-operation with the United States Bureau of the Census

The 1971 Census of Canada is indebted to officials of the United States Bureau of the Census, especially in terms of the technology they developed for the 1970 US Census, as well as the very useful experience which grew out of the earlier census.

One of the most valuable contributions which the U.S. made to the Canadian census is FOSDIC, or the Film Optical Sensing Device for Input to Computers. FOSDIC is an electronic device designed to "read" and decode certain marks on microfilmed documents, and transmit corresponding characters to the computer. It was developed by the US Bureau of the Census, and can scan as many as 700 documents per minute, depending on the complexity of the programme.

Observer Programme

Perhaps the most important aspect of US-Canadian co-operation was, however, the Official Observer Programme. Under this programme, those involved in the Census of Canada were sent to the U.S. in the midst of their 1970 national census (the Observer Programme was a reciprocal arrangement: US observers were present during the Canadian census in 1971). For Canada's part, this enabled the Canadian personnel to make many valuable observations which were of use for the census in 1971. Actually, what was learned from the 1970 US Census will probably be of even more use in planning the 1976 and 1981 Canadian Censuses. This is expected to be especially true in the field of publicity.

Under the Observer Programme, each Regional Director from the Canadian Regional Offices was sent to one of the US Regional Offices (for example, the Montreal Regional Director went to Detroit, the St. John's Regional Director went to Boston, and the Regional Directors from Edmonton and Vancouver went to Seattle), where he was given the opportunity to view different aspects of the US Census first-hand, at crucial periods of the undertaking. In addition, several observers were chosen from the Census Division of DBS in Ottawa.

Most aspects of the Canadian census of 1971 were examined in light of their counterpart in the US Census. Some parts of the US Census programme were similar to the Canadian programme and wherever possible, use was made of the knowledge gained from observation of the US Census. There were, however, some major differences. For example, the US Census used the mail-out/mail-back method to a great extent, while the major method used in the 1971 Census of Canada was drop-off/mail-back.

du recensement du commerce indiquant le nombre et le genre d'entreprises, les ventes, etc. dans les différentes régions du Canada.

7. Collaboration avec le "Census Bureau" des États-Unis

Le personnel du recensement du Canada de 1971 doit beaucoup aux employés du "Census Bureau" des États-Unis, surtout en ce qui a trait à la technique mise au point pour le recensement américain de 1970, de même que l'expérience très utile tirée du recensement précédent.

L'un des plus grands apports des États-Unis au recensement canadien est le FOSDIC, qui est un appareil de lecture optique pour transfert informatique. Cet appareil électronique est destiné à "lire" et à décoder certaines indications sur les documents microfilmés, et à transmettre aux ordinateurs des caractères correspondants. Le "Census Bureau" des États-Unis l'a mis au point; il peut "scruter" jusqu'à 700 questionnaires, dépendant de la complexité du programme.

Programme d'observation

Par contre, l'aspect le plus important de la collaboration États-Unis-Canada est peut-être le programme d'observation officiel. Dans le cadre de ce programme, certaines personnes participant au recensement du Canada ont été envoyées aux États-Unis lors de leur recensement national en 1970 (il y avait eu entente réciproque pour le programme d'observation, ce qui signifie que des observateurs américains étaient présents lors du recensement du Canada en 1971). Cela a permis aux Canadiens de prendre note d'un grand nombre de points importants qui ont servi au recensement de 1971. De fait, ce qui a été appris aux États-Unis en 1970 servira probablement davantage à la planification des recensements canadiens de 1976 et de 1981. Ce point est particulièrement vrai dans le domaine de la publicité.

Dans le cadre du programme d'observation, chaque directeur régional des bureaux régionaux du Canada a été envoyé à l'un des bureaux régionaux américains (par exemple, le directeur régional de Montréal est allé à Detroit, le directeur de la région de St-Jean est allé à Boston et les directeurs régionaux d'Edmonton et Vancouver sont allés à Seattle) où il a pu voir lui-même les différents aspects du recensement des États-Unis à des points cruciaux du dénombrement. De plus, plusieurs observateurs ont été choisis à la Division du recensement du B.F.S. à Ottawa.

La plupart des aspects du recensement du Canada de 1971 ont été étudiés comparativement aux aspects correspondants du recensement américain. Certaines parties du programme du recensement des États-Unis étaient semblables au programme canadien et, dans la mesure du possible, on a utilisé les connaissances acquises lors de l'observation du recensement des États-Unis. Toutefois, il y avait des différences majeures. Par exemple, le recensement américain a utilisé sur une grande échelle la méthode d'envoi par la poste et de retour par la poste alors que la principale méthode utilisée lors du recensement du Canada de 1971 a été la livraison et le retour par la poste.

Of particular interest was the Census Publicity Programme, especially that part of it which dealt with "hot-line" programmes on television and radio. The Canadian observers also learned what kind of publicity was being used, whether magazine features, booklets, television films, radio or newspaper announcements. The organization of the Publicity Programme was also studied closely.

Due to the closeness in time between these two national censuses, it was not possible to incorporate all the lessons learned by Canadian observers of the US Census into the Canadian census. Publicity and office processing were the two areas which derived the most benefit from Canadian observation of the US experience. Canadian office processing experts observed the processing in Jeffersonville, Indiana, and made a number of recommendations on microfilming procedures. More and better quality controls on microfilming of 1971 Census questionnaires were introduced as a result of these recommendations.

Many other areas of mutual interest were examined and discussed. Among these were the organization of Regional Offices, and their responsibilities; diary and edit systems; training classes for enumerators; Telephone Assistance Service; coding; training of Regional Managers, Regional Office Administrative Clerks, and Field Supervisors; a summary of the operations of the Census of Agriculture; and many other useful topics. There was general discussion regarding the all-round operations of the Regional Offices, including the types of people employed, problems in enumeration, training sites, questionnaires, criteria for selecting enumerators, rates of pay, supplies and set-up, and telephone answering service.

As a result of these discussions, each Canadian Regional Director was able to include a list of recommendations in his report, with regard to the 1971 Census of Canada. The insights gained from Canadian observation of the 1970 US Census were extensive, and their value immeasurable.

8. Co-operation with Other Countries

There was also considerable co-operation with the United Kingdom's Office of the Registrar General, but this was on a less extensive scale than that with the United States Bureau of the Census. Distance and expense were the chief factors in limiting frequent and regular transatlantic discussions throughout the census planning stages.

International co-operation on census matters with other countries took place for the most part through the agencies of the United Nations. Canada was represented on the Statistical Commission which developed the broad

Le programme de publicité du recensement a été l'aspect qui a surtout intéressé nos observateurs, et plus particulièrement la partie qui traitait des "tribunes téléphoniques" à la télévision et à la radio. Les observateurs canadiens ont également appris le genre de publicité qui était utilisé, de même que le contenu publicitaire des revues, des dépliants, des films télévisés et des annonces à la radio ou dans les journaux. On a également fait une étude détaillée de l'organisation du programme de publicité.

Comme ces deux recensements nationaux étaient très rapprochés, les observateurs canadiens n'ont pu mettre en pratique tous les points appris lors du recensement des États-Unis. La publicité et le dépouillement dans les bureaux sont deux domaines qui ont profité grandement de l'observation effectuée par les Canadiens aux États-Unis. Les experts canadiens du dépouillement dans les bureaux ont observé le dépouillement à Jeffersonville en Indiana et ont formulé certaines recommandations quant aux procédures de microfilmage. Un contrôle plus poussé et de qualité supérieure du microfilmage des questionnaires du recensement de 1971 a été introduit suite à ces recommandations.

Beaucoup d'autres domaines d'intérêt commun ont été étudiés et discutés. De ce nombre, on peut mentionner l'organisation des bureaux régionaux et leur domaine de compétence, les journaux et les systèmes de contrôle, les cours de formation pour les agents recenseurs, le Service auxiliaire téléphonique, le codage, la formation des administrateurs régionaux, les préposés à l'administration régionale et les surveillants sur le terrain, un résumé des opérations du recensement de l'agriculture et de nombreux autres sujets utiles. Il y eut une discussion générale de l'ensemble des opérations effectuées dans les bureaux régionaux, y compris le genre de personnes employées, les problèmes de dénombrement, les lieux de formation, les questionnaires, les normes de sélection des agents recenseurs, les taux de rémunération, les fournitures et les installations, de même que le service de réponse téléphonique.

Par suite de ces entretiens, chaque directeur régional canadien a pu inclure une liste des recommandations dans son rapport destinées au recensement du Canada de 1971. Les connaissances acquises par les observateurs canadiens lors du recensement américain de 1970 ont été considérables et d'une valeur infinie.

8. Collaboration avec les autres pays

Il y a eu également beaucoup de collaboration avec l'"Office of the Registrar General" du Royaume-Uni, mais elle a été quand même moindre qu'avec les États-Unis. La distance et les dépenses ont été les principaux facteurs qui ont limité tout au long de la planification du recensement les discussions fréquentes et régulières d'un côté à l'autre de l'Atlantique.

La coopération internationale avec d'autres pays pour le recensement s'est effectuée en majeure partie par l'entremise d'organismes des Nations Unies. Le Canada était représenté à la Commission de statistique qui a mis au point la structure

international framework for a World Census centering around 1970. Canadian census officials attended various international seminars and work groups (e.g., the working group of European statisticians); visits were made to the census offices of such countries as France and West Germany to discuss mutual census problems and plans for the forthcoming national censuses; and a number of Census Representatives from foreign countries made similar information exchange visits to the Canadian Census Office.

internationale générale d'un recensement mondial aux environs de 1970. Les représentants du recensement canadien ont assisté à plusieurs colloques internationaux et ils ont participé à des groupes de travail (par ex., le groupe de travail des statisticiens européens); ils ont visité les bureaux de recensement de pays tels que la France et la République fédérale d'Allemagne afin de discuter des problèmes communs de recensement et de planifier les recensements nationaux à venir. Certains représentants du recensement des pays étrangers ont aussi effectué chez nous des visites d'information semblables au bureau du recensement.

CHAPTER I PLANNING AND TESTING

1.1 Planning Organization

Concentrated planning for the 1971 Census of Canada started as early as 1965, several months prior to the completion of final preparations for the 1966 Census. From the outset, two major planning elements were identified and executed as parallel and equally important partners in the developmental process. The first was a deliberate and orderly investigation of users' needs for census data; the second, a programme to test various methods of collecting and processing the data. The assessment of users' needs involved a considerable amount of research into the nature of the demand for information from previous censuses, and focussed on a formal programme of liaison with individuals and groups. This liaison programme was concerned mainly with content issues, such as what information should be collected in the 1971 Census and what kind of tabulations should be prepared.

Between 1966 and 1969, DBS conducted a series of tests which concentrated largely on methodological issues, such as the optimum means of collecting and processing the information required by users. These tests examined the feasibility of various census-taking techniques such as self-enumeration, mail-out/mail-back procedures, and sampling. In 1969, a dress rehearsal for 1971 tested all facets of the census system.

A chart showing the organization of Census Division leading up to the 1971 Census is presented in Appendix B. Planning for the census was the responsibility of numerous specialized committees. A chart of the "Census Planning Committee Structure" is found in Appendix C.

Each committee reported, either directly or indirectly, to the Census Executive Group (CEG) which, in turn, reported to the Census Policy Committee. The Census Policy Committee (CPC) constituted a forum for keeping the Dominion Statistician and senior staff informed, at regular intervals, of important census matters. The CPC made major policy decisions based on recommendations emanating from the Census Executive Group. It reviewed the census budget situation periodically and assessed the nature of the demand for future census information and appraised alternative approaches to future census methodology.

The Census Executive Group (CEG) was a forum for communication between the CPC and other census committees.

CHAPITRE I PLANIFICATION ET MISE À L'ESSAI

1.1 Organisation de la planification

La planification intense du recensement du Canada de 1971 a commencé dès 1965, plusieurs mois avant les derniers préparatifs du recensement de 1966. Dès le point de départ, on a précisé deux éléments principaux de planification et on les a traités en même temps et d'une manière toute aussi importante lors de la mise en oeuvre. D'abord, on a procédé à une étude méthodique et détaillée des besoins des utilisateurs en données du recensement; ensuite, il y a eu un programme de mise à l'essai des différentes méthodes de collecte et de dépouillement des données. L'évaluation des besoins des utilisateurs a nécessité beaucoup de recherches sur la nature des demandes de renseignements sur les recensements précédents et elle a été centrée sur un programme déterminé de liaison avec les personnes et les groupes. Ce programme de liaison s'attaquait surtout aux questions concernant le contenu, par exemple, les renseignements que devraient recueillir le recensement de 1971 et le genre de totalisations qu'il faudrait préparer.

Entre 1966 et 1969, le B.F.S. a effectué une série d'essais sur les questions de méthodologie surtout, telles que les meilleurs moyens de recueillir et de dépouiller les renseignements dont avaient besoin les utilisateurs. Ces essais ont permis d'étudier la faisabilité des différentes techniques de recensement telles que l'autodénombrement, les procédures d'envoi et de retour par la poste, de même que l'échantillonnage. En 1969, il y eut une répétition générale du recensement de 1971 afin de mettre à l'essai tous les aspects du système de recensement.

L'appendice B contient un organigramme de la Division du recensement qui a mis en oeuvre le recensement de 1971. La planification du recensement a nécessité la participation de plusieurs comités spéciaux. L'appendice C contient un tableau de la "structure des comités de planification du recensement".

Chaque comité dépendait directement ou indirectement du groupe de direction du recensement (G.D.R.), lequel dépendait du comité des principes directeurs du recensement. Le comité des principes directeurs du recensement (C.P.D.R.) constituait un moyen de tenir le statisticien fédéral et les cadres supérieurs au courant des questions importantes du recensement, à intervalles réguliers. Le C.P.D.R. a pris d'importantes décisions sur le programme, d'après les recommandations du groupe de direction du recensement. Il renvoyait régulièrement à la situation budgétaire du recensement, évaluait la nature de la demande de renseignements lors des recensements à venir et analysait les autres choix de méthodes pour ces mêmes recensements.

Le groupe de direction du recensement (G.D.R.) permettait la communication entre le C.P.D.R. et les autres comités du recensement.

The CEG was a planning review body, and a decision-making and problem-solving body, which kept all major aspects of the census under review. It was responsible for transmitting decisions to the line managers concerned, and for monitoring the action resulting from these decisions. In the period immediately prior to and during the census field operations, the CEG reviewed and appraised weekly progress reports received from the field by facsimile transmission through the Field Information Reporting System (FIRST).

The following are some of the important committees and working groups formed for the 1971 Census: the Data Collection Committee; the Special Places Sub-committee; the Census Publicity Committee; the User Liaison Committee; the Data Processing Committee; the Geography Committee; the Economic Characteristics Sub-committee; the Demographic Characteristics Sub-committee; the Agriculture Committee and the 1971 Census Data Utilization Committee. There were also many other groups formed in order to carry out the planning required for the national census.

A series of five conferences of Head Office staff with the eight Regional Directors were held in the Ottawa area quarterly, beginning in February 1970. The purpose of these conferences was to study the responsibilities and lines of communication between Census Division and DBS headquarters staffs and the Field Division (Head Office and Regional Offices) related to the 1971 Census, and to enable Regional Directors to express and discuss problems, requirements and suggestions. The agenda included such topics as logistics, geography, Field Information Reporting System (FIRST), financial management, communications, accommodation in the regions, hiring and training of field staff, publicity, the Observer Programme, quality check and evaluation, and plans for future censuses. The conference format was usually similar to a seminar, with brief presentations given by representatives of the various areas followed by general discussion. The last of these conferences before the 1971 Census was of a less structured nature with one day free of formal presentations and open for discussion of items of concern or interest to Regional Directors.

1.2 Changes in Methodology and Content

(a) **Methodology.**—Development of the proposed methodology for the 1971 Census received its initial impetus from the evaluation of the quality of the 1961 Census and from the study of similar international experience, particularly in the United States. This research identified several important sources of error to which census statistics are subject. Respondents may inadvertently or deliberately provide erroneous information. Enumerators may influence answers in a number of damaging ways. Additional

Le G.D.R. était un organisme de révision de la planification, de même qu'un organisme qui prenait des décisions, aidait à résoudre les problèmes et permettait une révision de tous les principaux aspects du recensement. Il devait transmettre les décisions aux chefs de service et voir à l'application de ces décisions. Au cours des quelques mois qui ont précédé le recensement et lors des opérations sur le terrain, le G.D.R. a revu et analysé les rapports provisoires hebdomadaires reçus des opérations régionales par phototélégraphie, et ce par l'entremise du Système d'information sur les opérations sur le terrain (FIRST).

Voici quelques-uns des principaux comités et groupes de travail formés pour le recensement de 1971: le comité de la collecte des données; le sous-comité des endroits particuliers; le comité de publicité du recensement; le comité de liaison avec les utilisateurs; le comité de dépouillement des données; le comité de géographie; le sous-comité des caractéristiques économiques; le sous-comité des caractéristiques démographiques; le comité de l'agriculture et le comité de l'utilisation des données du recensement de 1971. Beaucoup d'autres groupes ont également été constitués afin d'aider à la planification du recensement national.

A partir de février 1970, il y a eu à Ottawa une série de cinq conférences trimestrielles du personnel du bureau central avec les huit directeurs régionaux. Ces conférences portaient sur les responsabilités et la hiérarchie entre la Division du recensement et le personnel du bureau central du B.F.S., et de la Division des opérations régionales (bureau central et bureaux régionaux), dans le cadre du recensement de 1971; elles permettaient également aux directeurs régionaux d'exposer leurs problèmes et d'en discuter, d'exprimer leurs besoins et de présenter leurs suggestions. L'ordre du jour incluait des sujets tels que les services de soutien, la géographie, le Système d'information sur les opérations sur le terrain (FIRST), la gestion financière, les communications, le logement dans les régions, l'embauche et la formation du personnel sur le terrain, la publicité, le programme d'observation, la vérification et l'évaluation de la qualité, de même que la planification des futurs recensements. La conférence prenait habituellement la forme d'un colloque, avec de brèves présentations de la part des représentants des différentes régions, suivies d'une discussion générale. La dernière conférence avant le recensement de 1971 a été moins formelle alors qu'une journée a été consacrée à la présentation et à la discussion des éléments qui intéressaient ou préoccupaient les directeurs régionaux.

1.2 Modifications des méthodes et du contenu

a) **Méthodologie.**— Les méthodes proposées pour le recensement de 1971 ont vu le jour suite à l'évaluation de la qualité du recensement de 1961 et à l'étude de programmes internationaux semblables, surtout aux États-Unis. Cette recherche a permis d'identifier plusieurs sources importantes d'erreurs dont les statistiques peuvent faire l'objet. Il se peut que les recensés fournissent volontairement ou non des renseignements erronés. Les agents recenseurs peuvent influencer les réponses de diverses manières préjudiciables. D'autres erreurs peuvent se pro-

errors are possible at the data processing stage. The research studies indicated that by far the largest reduction in error could be expected if the role of the enumerator in the data collection process was minimized. If the respondent filled in his own form, it was expected that the information would be more accurate and, with more adult members of a family working, fewer call-backs would be necessary in order to locate a responsible adult. The objective of the 1971 Testing Programme was to develop methods of self-enumeration that would reduce the role of the enumerator. There are several variations of these methods but the common goal is to have each adult member of every household answer the census questions pertaining to himself and consult relevant records, where necessary. Persons who make significant omissions are contacted by telephone or canvassed by an enumerator.

A small proportion of the population, such as people in the vast northern regions, the coastal outports, institutions, and military barracks, must be enumerated by traditional canvasser methods. Using the canvasser method, the enumerator must ask, interpret and record quick answers to intricate questions, given by any responsible member of the household. This traditional face-to-face interview accounted for only 2% of Canada's population while self-enumeration was used for almost 98% of the Canadian population.

The census is Canada's largest survey. Although the 1971 Census was the largest ever taken in Canada, self-enumeration and efficient computer service allowed most areas to be completely enumerated and the results returned during the month of June. More than 41,000 Census Representatives were employed to do the legwork. They were tested in April, hired by May 5, and trained from May 18 to 20. The self-enumeration questionnaires were dropped off between May 25 and 28, and either mailed back or picked up by the end of June.

- (b) **Content.**—Removal of some of the field problems and lessening the burden of the census permitted concentration upon the basic issue, namely the gathering of useful and accurate information. To make the information more useful, new questions on education, employment and income were asked of a sample, consisting of one third of all households in self-enumeration areas.

These changes resulted mainly from demands for more detail within existing subject fields. The questions on education were expanded to include vocational and occupational courses in order to measure the extent of attendance at some type of post-secondary institution other than universities, such as manpower training and adult retraining programmes. Al-

duire lors du dépouillement des données. Les recherches ont révélé que, la plus grande diminution d'erreurs pourrait s'obtenir si le rôle de l'agent recenseur était réduit au minimum lors de la collecte des données. Si le recensé remplissait son propre questionnaire, les renseignements pourraient être plus précis, et comme il y a de plus en plus d'adultes qui travaillent dans une famille, il y aurait moins de visites de rappel à effectuer pour rencontrer un adulte responsable. Le but du programme d'essai du recensement de 1971 était la mise au point des méthodes d'autodénombrement qui allaient diminuer la participation des agents recenseurs. Il y avait plusieurs choix de méthodes, mais la plus courante était de demander à chaque membre adulte de chaque ménage de répondre aux questions du recensement qui le concernaient et, au besoin, de consulter des dossiers. Un agent recenseur communiquait par téléphone avec les personnes qui faisaient des oublis importants ou il leur rendait visite.

Très peu de personnes, telles que celles des vastes régions du nord, des ports côtiers, des institutions et des camps militaires ont dû être recensées par les méthodes traditionnelles. En se servant de la méthode de recensement par représentant, l'agent recenseur devait poser des questions compliquées, interpréter et inscrire des réponses rapides fournies par un membre responsable du ménage. Cette méthode traditionnelle d'interview personnelle a été utilisée pour seulement 2% de la population du Canada, alors que l'autodénombrement a été utilisé pour presque 98% de la population canadienne.

Le recensement est l'enquête la plus importante au Canada. Bien que le recensement de 1971 ait été le plus important recensement jamais entrepris au Canada, l'autodénombrement et des services informatiques efficaces ont permis à la plupart des régions de terminer leur dénombrement et d'envoyer les résultats au cours du mois de juin. Plus de 41,000 représentants du recensement ont effectué le dénombrement. Ils ont eu à subir des tests en avril, ils ont été embauchés le 5 mai et leur formation s'est étendue du 18 au 20 mai. Les questionnaires de l'autodénombrement ont été livrés entre les 25 et 28 mai et ils ont été renvoyés par la poste ou repris au cours du mois de juin.

- b) **Contenu.** — Certains problèmes sur le terrain ont été supprimés et le fardeau du recensement a été diminué, ce qui a permis de se concentrer davantage aux questions principales, c'est-à-dire le recueil de renseignements utiles et précis. Afin de rendre les renseignements plus utiles, de nouvelles questions sur la formation scolaire, l'emploi et le revenu ont été posées à un échantillon composé d'un tiers de tous les ménages des secteurs d'autodénombrement.

Ces modifications sont dues surtout à des demandes de données plus détaillées à l'intérieur des sujets déjà existants. Les questions sur la formation scolaire ont été approfondies de manière à inclure les cours professionnels et de métiers afin de mesurer la fréquentation de certains genres d'établissements postsecondaires autres que les universités qui ont des programmes tels que la

so, information on the type of university degree obtained was considered essential to measure the nation's educational needs. This inventory was made to serve as background information for the planning of future policy in this whole area.

Differences in growth rates of the various regions of the country are significantly influenced by factors of migration. Information on frequency of moves was requested from respondents for use in urban and rural planning and research projects.

Questions designed to measure the important labour force segment of the population were expanded and sharpened. Such significant indicators as male and female labour force participation rates, the size and geographical distribution of the unemployed, the size of the dependent population and other groups not in the labour force are calculated from these figures. Details of the occupational skills of the labour force and the kinds of industry in which they are employed are tabulated against such characteristics as age, education and income and give very basic and useful manpower data.

A new question on place of work supplied information for urban and regional planners, government and other transportation agencies. Furthermore, classification of the labour force by occupation and industry according to place of employment adds a new dimension to analyses of labour markets and studies aimed at locating industrial facilities and new plants by relating where people work and where they live.

An indication of part-time or full-time work means greater precision in analysing income data. A breakdown of the sources of income was again asked, but the net income from persons operating farms was collected in the census for the first time.

A question on vacation homes was added for the first time, not only as an indicator of levels of living but for agencies engaged in the recreational field. As many such homes are built of wood, the question was helpful in providing information for forest industries and forest product companies.

The types of fuels used for cooking and water heating, in addition to home heating, provided for a further breakdown of data.

Few questions were dropped in 1971 that had been included in recent censuses. The supplementary schedule for the blind and the deaf used in the 1951 Census was dropped in 1961 and not included in 1971 either. Similarly a question on "usual occupa-

formation de la main-d'oeuvre et le perfectionnement des adultes. On a également décidé qu'il fallait des renseignements sur le genre de grade universitaire obtenu afin de mesurer les besoins en enseignement au pays. Cet inventaire a été effectué de manière à fournir des renseignements fondamentaux pour la planification des politiques à venir dans l'ensemble du domaine.

Les différences de taux d'accroissement dans les différentes régions du pays dépendent grandement des facteurs de migration. On a demandé aux recensés des renseignements sur la fréquence des déménagements afin de les utiliser dans les programmes de recherche et de planification urbaines et rurales.

Les questions destinées à mesurer le nombre de personnes faisant partie de la population active ont été augmentées et précisées. Des indicateurs importants, tels que le taux d'activité des hommes et des femmes, la taille et la répartition géographique des chômeurs, la taille des personnes à charge et des autres groupes faisant partie des inactifs sont calculés à partir de ces chiffres. Des détails sur les aptitudes professionnelles de la population active et sur les genres d'activités économiques où elle travaille sont totalisés selon des caractéristiques telles que l'âge, la formation scolaire et le revenu et ils fournissent des données sur la main-d'oeuvre très utiles et fondamentales.

Une nouvelle question sur le lieu de travail a fourni des renseignements aux planificateurs urbains et régionaux, aux administrateurs et aux autres organismes de transport. De plus, la classification de la population active selon la profession et l'activité économique d'après le lieu d'emploi a ajouté un nouvel aspect aux analyses du marché du travail et aux études destinées à localiser les industries et les nouvelles usines d'après le lieu de travail et le lieu de résidence des personnes.

Une indication du travail à temps partiel ou à plein temps fournit plus de précisions sur l'analyse des données sur le revenu. Une ventilation des sources de revenu a de nouveau été demandée, mais le revenu net des exploitants agricoles a été recueilli pour la première fois lors du recensement.

Une question sur les maisons de villégiature a été ajoutée pour la première fois, permettant d'obtenir non seulement un indicateur du niveau de vie, mais elle a servi aux organismes s'occupant de loisirs. Comme un grand nombre de ces résidences sont construites en bois, la question a permis de fournir des renseignements sur l'industrie forestière et sur les sociétés s'occupant de produits de la forêt.

Le genre de combustible utilisé pour la cuisson et le chauffage de l'eau et de la maison ont fourni de plus amples ventilations des données.

Quelques questions qui faisaient partie des recensements précédents ont été retirées du recensement de 1971. Les questionnaires supplémentaires pour les aveugles et les sourds utilisées lors du recensement de 1951 ont été enlevés lors du recensement de 1961 et n'ont pas été

tion" included in 1951 was dropped in 1961 and 1971. The question now asks what work a person is doing at a particular point in time not what he considers his occupation.

All farms were enumerated on the same questionnaire. The methodology was modified so that one questionnaire could replace the four used in 1961.

The Agriculture Form 7 which was used in 1961 to collect data for holdings which did not qualify as farms (i.e., were under 1 acre or with sales of less than \$50 during the preceding 12 months) was omitted in 1971. Form 8 which pertained to irrigation in 1961 was incorporated into the 1971 Agriculture Questionnaire (Form 6). The 1961 Form 9 had to do with woodland products. These questions were somewhat reduced in 1971 and were included on Form 6.

New agricultural questions were added in 1971, partly because of the growing concern about additives, pollution, the nature of the environment, and the need for national statistics on the use of sprays and dusts. Therefore, these questions asked the number of acres sprayed or dusted (for the control of insects and disease, or weeds and brush) and the use of fertilizer. The section about fertilizers asked not only about the acreage but also specified the type of crop.

Due to the need for information on type of farm organization, a section on the type or organization of farms was added. The section asked if the holding was operated privately, as a partnership, as an incorporated business, or as an institution or community pasture.

The Census of Agriculture did not collect data on managed land in 1971 but identified it only as "owned" or "rented".

The questions about machinery were generally the same although a new question on riding garden tractors and another, an expression of the age of the equipment, i.e. less or more than ten years, was asked.

A very subtle difference in the poultry section was made. Due to more selective breeding many chickens are producing eggs at five months instead of six. Therefore, the break was made at five months for the 1971 Census rather than six, as in the 1961 Census.

From the above, it can be seen that changes have occurred in the content, design, format and size of the questionnaires for each succeeding census, due to

inclus dans le recensement de 1971 non plus. De même, une question sur l'"occupation habituelle" incluse en 1951 a été laissée de côté en 1961 et en 1971. La question demande maintenant le travail d'une personne à un moment donné et non ce qu'elle croit être sa profession.

Toutes les exploitations agricoles ont été dénombrées sur le même questionnaire. Les méthodes ont été modifiées de manière à ce qu'un questionnaire remplace les quatre questionnaires utilisés en 1961.

La Formule 7 du recensement de l'agriculture utilisée en 1961 pour recueillir des données sur les exploitations qui ne répondaient pas à la définition d'une exploitation agricole (c.-à-d. celles de moins d'une acre ou dont les ventes n'avaient pas atteint \$50 durant les 12 derniers mois) a été délaissée en 1971. La Formule 8 qui concernait l'irrigation en 1961 a été incorporée au Questionnaire agricole de 1971 (Formule 6). La Formule 9 de 1961 concernait la production des terres à bois. Les questions ont été quelque peu diminuées en 1971 et ajoutées à la Formule 6.

De nouvelles questions sur l'agriculture ont été ajoutées en 1971, surtout à cause de la préoccupation sans cesse grandissante au sujet des additifs, de la pollution, de la nature de l'environnement et du besoin de statistiques nationales sur l'utilisation de la pulvérisation et des poudres. Par conséquent, des questions ont été posées sur la superficie pulvérisée de liquide ou poudrée (pour le contrôle des insectes et des maladies ou des mauvaises herbes et des broussailles) et sur l'utilisation des engrais. La section sur les engrais ne demandait pas seulement la superficie, mais également le genre de cultures.

A cause du besoin de renseignements sur le genre d'organisation agricole, on a ajouté une question sur le genre d'organisation de l'exploitation agricole. Cette section demandait si l'exploitation agricole était exploitée par une seule personne, par des associés, par une entreprise constituée en corporation ou par une institution ou à titre de pâturages communautaires.

Le recensement de l'agriculture n'a pas recueilli de données sur les terres possédant un gérant en 1971, mais les a identifiées uniquement comme "possédées" ou "louées".

Les questions au sujet des machines ont été à peu près les mêmes, sauf qu'une nouvelle question sur les tracteurs de jardin et autres tracteurs a été posée; on a demandé l'âge du matériel, c.-à-d., moins ou plus de 10 ans.

On a fait une différence très subtile à la section de la volaille. A cause d'un accouplement plus sélectif, beaucoup de poulettes commencent à pondre à cinq mois au lieu de six mois. Par conséquent, la ventilation a été faite à cinq mois pour le recensement de 1971 plutôt qu'à six mois comme en 1961.

Comme on peut le constater, des modifications ont été apportées au contenu, à la disposition, à la présentation et à la taille des questionnaires de chaque recensement à

the need to introduce refinements and additions and to omit various questions in order to reflect current socio-economic phenomena. Basic factors such as national importance of the data, retention of comparability, time and cost involvement, and respondent tolerance have always been the prime considerations weighted against the need for change.

1.3 The Census Testing Programme

Up to and including the 1966 Census of Canada, the door-to-door, enumeration-interview technique had been used. However, in order to meet the increased demand for census data by government agencies and private users, DBS recognized the need to improve the content and coverage of the census. Research on a number of methodological changes was necessary before the needs of users could be satisfied with more precise information, more detailed measurement of socio-economic characteristics, and more timely release of data.

In searching for methodological improvement, the Census Division conducted a number of experiments, guided by research in other countries, notably the United States. Self-enumeration appeared to be a promising technique for overcoming some of the problems of census-taking and for maximizing census gains. Accordingly, much of the testing programme was involved with these techniques. The various tests comprising this programme are summarized in the following Sections 1.4 to 1.8.

1.4 1966 Ottawa Pre-test

The Ottawa Pre-test was designed to evaluate the viability of a self-enumeration questionnaire drafted as a data-gathering instrument and to test various systems of address listing, to be used in a complete test at London in 1967.

The test questionnaire, subsequently known as the "Ottawa Questionnaire", was "dropped off" at 708 family-type private households in selected areas of Ottawa. The sample was chosen using 1961 Census Tract data for the Ottawa Metropolitan Area; all tracts, in which the official language of 75% or more of the population was English, were selected.

It had been decided that the sample would not be designed with the aim of providing unbiased or measurably reliable estimates of respondent characteristics either for Ottawa or for urban Canada. The survey was confined to areas with a high concentration of unilingual anglophones, and focused on sectors of the population most likely to be unfamiliar with filling out similar documents, thereby magnifying the occurrence of self-enumeration difficulties.

Trained interviewers dropped off the questionnaires

cause du besoin d'introduire des subtilités et de nouveaux éléments et d'omettre différentes questions afin de refléter les phénomènes socio-économiques. Des facteurs fondamentaux tels que l'importance nationale des données, la retenue de la comparabilité, la durée et le coût, de même que l'acceptation des recensés ont toujours été les points essentiels pris en compte lors de besoins de changement.

1.3 Programme d'essai du recensement

Jusqu'au recensement du Canada de 1966 inclusivement, le porte à porte et le dénombrement par interview ont été utilisés. Toutefois, afin de satisfaire aux demandes sans cesse croissantes de données de la part d'organismes publics et d'individus, le B.F.S. a reconnu le besoin d'améliorer le contenu et la couverture du recensement. Il a d'abord fallu effectuer des recherches sur certains changements de méthodologie avant de répondre aux besoins des utilisateurs en leur fournissant des renseignements plus précis, une mesure plus détaillée des caractéristiques socio-économiques et une réduction des délais de publication des données.

Lors des recherches en vue d'améliorer la méthodologie, la Division du recensement a effectué certaines expériences en se fondant sur les recherches d'autres pays, surtout aux États-Unis. L'autodénombrement a semblé une technique prometteuse qui permettrait de surmonter certains problèmes de dénombrement et de porter au maximum les avantages du recensement. Par conséquent, une grande partie du programme d'essai avait trait à ces techniques. Les sections 1.4 à 1.8 résument les différents essais effectués dans le cadre de ce programme.

1.4 Essai préliminaire à Ottawa en 1966

L'essai préliminaire effectué à Ottawa était destiné à évaluer la faisabilité d'un questionnaire d'autodénombrement destiné à recueillir des données et servait à mettre à l'essai divers systèmes de listage d'adresses, lesquels devaient être utilisés lors d'un essai complet à London en 1967.

Le questionnaire d'essai appelé par la suite "Questionnaire d'Ottawa" a été "livré" à 708 familles constituant des logements privés dans la région d'Ottawa. L'échantillon a été choisi à l'aide des données sur les secteurs de recensement de 1961 de la région métropolitaine d'Ottawa. On a pris tous les secteurs dans lesquels 75% ou plus de la population avaient indiqué l'anglais comme langue officielle.

Il a été décidé que l'échantillon ne serait pas conçu de manière à fournir des estimations non biaisées ou relativement fiables des caractéristiques des recensés, ni à Ottawa ni dans les régions urbaines du Canada. L'enquête s'est limitée aux régions où il y avait forte concentration d'anglophones unilingues; elle était limitée aux secteurs de population qui avaient très peu de chance de connaître ce genre de questionnaire; ce qui a eu pour conséquence d'accroître les problèmes d'autodénombrement.

Des interviewers formés ont livré les questionnaires aux

for respondents to complete by themselves. A Telephone Assistance Service was available to handle respondents' difficulties. One to two days after "drop-off", the same interviewers returned to conduct the "pick-up" interview. They asked some general questions about the respondents' reactions to self-enumeration and their use of the Instruction Sheet provided. Interviewers then reviewed the questionnaire for completeness, attempted to obtain any missing information and to determine the reason for incompleteness of responses. In the field, an Interviewer's Schedule (IS) was used to record respondents' reasons for non-response to particular questions, difficulties encountered with the questionnaire or Instruction Sheet, and the degree of use of the Instruction Sheet.

Once the "pick-up" was completed, the interviewers returned the forms to Head Office where they were separated into two categories:

1. those which were so incomplete that to use them would significantly slow down the data processing operation (for which the schedule was very tight); and
2. returns complete enough to be processed (approximately 2/3 of the sample).

The acceptable returns were edited, coded and subjected to hand and mechanical tabulations.

The Pre-test Survey returns revealed some major design defects in the Ottawa Questionnaire and pointed to specific questions and instructions (to respondents) which were weak or ambiguous and were subsequently revised.

By referring to the remarks of respondents, the interviewers compiled an extensive and highly concrete list of critical comments dealing with general format, wording of the questionnaire, adequacy of instructions and clarity of the census concepts. This list was invaluable in directing the first revision of the questionnaire in preparation for the 1967 London Test.

1.5 Census Test of 1967

The first test of self-enumeration and address registers using the mail-out/mail-back technique, was carried out in London, Ontario, during September of 1967. Household address information for this city (e.g. Street number, street name, street type, Apartment number) was stored on computer tape and updated with current information on new dwellings, demolitions and conversions. Investigators had hoped that an Address Register might be created by using the 1961 Census Visitation Records and updating them with Central Mortgage and Housing Corporation and Post Office information, and any other available sources that provide uniform data on a national

recensés qui devaient les remplir eux-mêmes. Un Service auxiliaire téléphonique était à la disposition des recensés pour les aider. Un ou deux jours après la "livraison", les mêmes interviewers sont retournés pour effectuer l'interview de "reprise". Ils ont posé des questions d'ordre général sur les réactions des recensés face à l'autodénombrement et sur l'utilisation qu'ils avaient fait des feuilles d'instructions. Les interviewers se sont ensuite assurés que les questionnaires étaient bien remplis; ils ont essayé d'obtenir les renseignements manquants et d'en établir les raisons. Sur le terrain, on s'est servi d'un questionnaire de l'interviewer pour inscrire les raisons des recensés qui n'avaient pas répondu à certaines questions, les difficultés rencontrées dans le questionnaire ou la feuille d'instructions, de même que le degré d'utilisation de cette feuille.

Lorsque la "reprise" a été terminée, les interviewers ont renvoyé les formules au bureau central, où elles ont été classées en deux catégories:

1. celles qui étaient trop incomplètes pour être utilisées car elles auraient trop ralenti le dépouillement des données qui devait s'effectuer dans des délais fixés; et
2. les questionnaires suffisamment remplis pour être dépouillés (environ les 2/3 de l'échantillon).

Après avoir été contrôlés et codés, les questionnaires acceptables ont fait l'objet de totalisations manuelles et mécaniques.

Les questionnaires de l'essai préliminaire ont permis de mettre à jour certains défauts majeurs de conception dans le Questionnaire d'Ottawa et certaines questions et instructions (aux recensés) qui étaient insuffisantes ou ambiguës; elles ont été révisées par la suite.

A partir des remarques des recensés, les interviewers ont dressé une liste complète et très précise des critiques concernant la présentation générale et la formulation du questionnaire, la précision des instructions et la clarté des concepts du recensement. Cette liste a été d'une valeur inestimable lors de la première révision du questionnaire en vue de l'essai effectué à London en 1967.

1.5 Essai du recensement en 1967

Le premier essai de l'autodénombrement et des registres d'adresses utilisant la technique d'envoi par la poste et de retour par la poste a été effectué à London (Ontario) au cours du mois de septembre 1967. Les renseignements sur les adresses des ménages de cette ville (par ex., numéro de voirie, nom de rue, genre de rue, n° d'appartement) étaient entreposés sur bandes d'ordinateur et mis à jour avec les renseignements actuels sur les nouveaux logements, les demolitions et les conversions. Les enquêteurs espéraient qu'un registre d'adresses pourrait être établi à partir des Feuilles de visites du recensement de 1961 et mis à jour grâce à la collaboration de la Société centrale d'hypothèques et de logement et aux ren-

basis. Unfortunately, limitations—primarily in terms of cost—prevented implementation of the programme for the 1971 Census.

Approximately 62,500 questionnaires were addressed from this updated list of London addresses and delivered by letter carriers over a three-day period, beginning September 6. Householders were requested to complete the questionnaire and mail it back on Census Day (Tuesday, September 12).

Questionnaires returned by mail were checked in, sorted, and edited for acceptability. Acceptable returns were forwarded to storage bins to await the coding operation. Incomplete or unacceptable returns were sorted into one of two categories: those requiring a personal visit, and those which could be corrected by contacting the respondent by telephone. Field follow-up was necessary for households which had not returned their questionnaires, for questionnaires that failed to meet edit requirements and which were not resolved by telephone, for enumeration of special places, and for questionnaires not located during field office close-out procedures. Final office procedures included a check of questionnaires against the London address listing to ensure that there was a questionnaire for each address.

The results of the London Test were impressive. Over 85% (53,204 out of a total of 62,500) of the questionnaires mailed out were completed and returned through the mail; more than 50% of the questionnaires returned were acceptable and required no follow-up of any kind. Of the 25,776 questionnaires that failed edit, over 95% were pronounced acceptable after telephone follow-up. The test also indicated that it was feasible to hire and train staff to perform office processing procedures, including complex economic characteristics coding, and that it was extremely difficult to code place-of-work data below the municipality level.

While the results of this test led to the conclusion that the methods tested were generally viable, it was recognized that further tests were necessary in preparation for 1971. Questionnaire content and format needed revision and refinement. More work on pay structure was required and cost estimation needed further tests. The effect of combining the Census of Agriculture with the Census of Population and Housing had yet to be studied. Economic characteristics and place-of-work coding had to be completed within a shorter time frame. Most important of all was the question of bilingualism: could a successful self-enumeration census be conducted in a bilingual setting? Three different tests were planned for 1968 to test these different aspects of self-enumeration.

enseignements du Bureau de poste, de même que d'autres sources disponibles qui peuvent fournir des renseignements unifiés à l'échelle nationale. Malheureusement, des limites de dépenses surtout ont empêché l'instauration de ce programme pour le recensement de 1971.

Environ 62,500 questionnaires ont été adressés à partir de la liste mise à jour des adresses de London et ils ont été livrés par les facteurs pendant trois jours, à partir du 6 septembre. On demandait aux chefs de ménage de remplir le questionnaire et de le renvoyer par la poste le jour du recensement (le mardi 12 septembre).

Les questionnaires renvoyés par la poste ont été pris en note, classés et contrôlés quant à leur acceptabilité. Les questionnaires acceptables ont été entreposés jusqu'au moment du codage. Les questionnaires incomplets ou non acceptables ont été triés en deux catégories: ceux pour lesquels il fallait effectuer une visite personnelle et ceux qui pouvaient être corrigés en obtenant les renseignements par téléphone. Il a fallu effectuer un suivi sur place dans le cas des ménages qui n'avaient pas renvoyé leur questionnaire, dans le cas des questionnaires qui avaient été rejetés au contrôle et pour lesquels les renseignements n'avaient pu être obtenus au téléphone, dans le cas du dénombrement d'endroits spéciaux et de questionnaires qui n'avaient pas été trouvés lors de la fermeture des bureaux décentralisés. A cette dernière étape des procédures, on a procédé à une comparaison des questionnaires et des listes d'adresses de London pour s'assurer qu'il y avait un questionnaire pour chaque adresse.

Les résultats de l'essai de London ont été surprenants: plus de 85% des questionnaires envoyés par la poste (53,204 des 62,500) ont été remplis et retournés par la poste; plus de 50% des questionnaires renvoyés étaient acceptables et n'ont nécessité aucun suivi. Des 25,776 questionnaires qui ont été rejetés au contrôle, plus de 95% ont été jugés acceptables après un suivi téléphonique. L'essai a également révélé qu'il était possible d'embaucher et de former du personnel pour effectuer le dépouillement au bureau, y compris le codage complexe des caractéristiques économiques, et qu'il était extrêmement difficile de coder les données sur le lieu de travail à un niveau inférieur à la municipalité.

Bien que les résultats de l'essai aient permis de dire que les méthodes utilisées étaient généralement acceptables, il a été admis qu'il fallait effectuer d'autres essais en vue du recensement de 1971. Il fallait réviser et préciser le contenu et la présentation du questionnaire. Comme on voulait obtenir plus de détails sur la structure de la rémunération et l'estimation des coûts, il fallait d'autres essais. On n'avait pas encore étudié les conséquences de la combinaison du recensement de l'agriculture et du recensement de la population et du logement. Il fallait effectuer plus rapidement le codage des caractéristiques économiques et des lieux de travail. L'aspect le plus important demeurait toutefois la question du bilinguisme: était-il possible d'effectuer avec succès un recensement par autodénombrement dans un contexte bilingue? On a donc prévu trois essais différents pour 1968 afin de mettre à l'essai ces différents aspects de l'autodénombrement.

1.6 Census Tests of 1968

The first of the three planned tests was designed to test questionnaire content and format, especially in regard to economic characteristics questions. This test took place in Toronto in May.

Two versions of a census questionnaire were developed, varying in content and in format. To test the two questionnaires, two samples of approximately 3,200 households each were selected from within the framework of the Labour Force Survey, so that data collected from the Census Test could be compared with data collected during the regular Labour Force Survey in May.

As in the 1967 London Test, mail-out/mail-back procedures and centralized office processing were used. The response rates in the Toronto Test were about the same as those observed in the London Test. This test was not processed beyond the office editing stage, whereas the London Test had been processed to the point of tabulation, including the correction of computer-rejected data. Some time later, however, the data entered on the questionnaire were coded and keypunched. Close scrutiny of the response rates observed and of the questions and editing procedures used in the Toronto Test was valuable in the designing of future questionnaires and in preparing for many aspects of the 1969 Trial Census.

A second test was scheduled for Verdun, a city on the island of Montreal. The main purpose of this test was to investigate the special procedures involved in a bilingual setting. Once again, the technique to be used was mail-out/mail-back, with centralized office processing. The format and content of the French version of the questionnaire were to be tested and the response rates in a bilingual area determined for the first time. The feasibility of hiring and training a bilingual staff to handle the centralized processing was also to be investigated.

Preliminary planning for the Verdun Test had already been completed when a number of difficulties were brought to the attention of census management. The size of the mail-out questionnaire made it awkward to put into mailboxes. Office staffing and training in the bilingual situation required more work. Changes to previously developed sorting and control procedures were needed to cope with the problems of a bilingual situation. Preparation and translation of procedural and training material in time for the test proved a problem. For these reasons, the Verdun Test programme was cancelled. Nevertheless, the Census Division did learn some valuable lessons about the optimum size of a mail-out questionnaire, the time required to translate training material, and some of the problems involved in hiring and training bilingual staff.

The October 1968 Test took place in four rural loca-

1.6 Essais du recensement en 1968

Le premier des trois essais prévus était destiné à mettre à l'essai le contenu et la présentation du questionnaire, surtout les questions sur les caractéristiques économiques. Cet essai a eu lieu à Toronto, en mai.

Deux versions d'un questionnaire du recensement, de présentation et de contenu différents, ont été mises au point. Afin de mettre à l'essai les deux questionnaires, deux échantillons d'environ 3,200 ménages chacun ont été choisis dans le cadre de l'enquête sur la population active de manière à pouvoir comparer les données du recensement aux données recueillies lors de l'enquête sur la population active habituelle en mai.

Tout comme pour l'essai de London en 1967, on a utilisé les procédures d'envoi par la poste et de retour par la poste, de même qu'un dépouillement centralisé au bureau. Les taux de réponse de l'essai de Toronto ont été à peu près les mêmes que l'essai de London. Cet essai n'a pas dépassé l'étape du contrôle au bureau, alors que l'essai de London avait été dépouillé jusqu'à la totalisation, y compris la correction des données rejetées par les ordinateurs. Par la suite, les données des questionnaires ont toutefois été codées et perforées. Une analyse détaillée des taux de réponse obtenus, des questions et des procédures de contrôle utilisées lors de l'essai de Toronto a été très utile lors de l'élaboration des autres questionnaires et lors de la préparation du recensement d'essai de 1969.

Un deuxième essai a eu lieu à Verdun, une ville de l'île de Montréal. Le but premier de cet essai était l'étude des procédures spéciales nécessaires à un contexte bilingue. On a utilisé de nouveau les techniques d'envoi par la poste et de retour par la poste, avec dépouillement centralisé au bureau. C'était la première fois qu'on mettait à l'essai la présentation et le contenu de la version française du questionnaire afin de déterminer les taux de réponse dans une région bilingue. On voulait également analyser la possibilité d'embaucher et de former un personnel bilingue pour le dépouillement centralisé.

La planification de l'essai de Verdun était déjà achevée lorsqu'on a signalé à la direction du recensement certaines difficultés. La dimension des questionnaires envoyés par la poste rendait difficile la mise dans les boîtes aux lettres. La dotation en personnel de bureau et la formation dans un contexte bilingue demandaient plus de travail. Il a fallu modifier les procédures de tri et de contrôle déjà mises au point, à cause des problèmes du contexte bilingue. On pouvait difficilement préparer et traduire assez tôt les documents pour les procédures et la formation. C'est pourquoi on a annulé le programme d'essai de Verdun. Toutefois, la Division du recensement a tiré des leçons importantes quant à la grandeur maximale des questionnaires envoyés par la poste, du temps nécessaire à la traduction du matériel de formation et de certains problèmes d'embauche et de formation d'un personnel bilingue.

L'essai d'octobre 1968 a eu lieu dans quatre régions

tions: the Annapolis Valley (Nova Scotia), Napierville (Quebec), Durham County (Ontario), and Lethbridge (Alberta). Together, they represented some 10,000 households that included approximately 4,000 farm households. The two main purposes of this test were to examine the effect of conducting a Census of Agriculture in conjunction with a Census of Population and Housing, and to ascertain the effectiveness of self-enumeration techniques in rural areas. The October 1968 Test was also the vehicle used to test a proposed method for reducing sampling bias and establishing appropriate rates of pay for census field staff, as well as providing a foundation on which to develop cost estimates for the enumeration of rural areas. With the cancellation of the Verdun Test, the October Trial assumed added importance, for the inclusion of Napierville permitted the first field test of the French versions of both the Agriculture Questionnaire and the Population and Housing Questionnaire.

The procedures were a mixture of canvassing and self-enumeration. At each household, the enumerator listed the household in the Visitation Record, then gave the householder a sealed enumeration envelope with the correct Household number pre-stamped on it. The householder was asked to open the envelope immediately. If the envelope contained a Form 2A, the enumerator took the Form 2A from the householder and, reading the questions aloud, enumerated the household in the traditional, face-to-face interview. If the enumeration envelope contained a sample indicator, the enumerator left a long (Form 2B) questionnaire at that household to be completed by a respondent. The enumerator called back to pick up the completed Form 2B questionnaire about a week later.

Agriculture Questionnaires were mailed out to farms some time prior to the enumerator's first visit. The enumerator was required to ask for the completed Agriculture Questionnaire, check it for completeness, and assign it an Agriculture Questionnaire number. If the mailed-out Agriculture Questionnaire was not fully answered, or if for some reason an operator had not received an Agriculture Questionnaire at all, the enumerator interviewed the farm operator and recorded his answers to the questions on the Agriculture Questionnaire.

Difficulties encountered during this Census Test, and a survey of the participating enumerators afterwards, indicated a need for certain changes. An awareness of the need for more publicity and better instruction techniques led to improvements in both for the 1969 "Dress Rehearsal". Initial (i.e. householder) response rates were somewhat lower than in the previously tested urban areas. However, with the help and prompting of enumerators, final response rates for questions on the Population and Housing Questionnaire rose to a level well above the minimum set as the lowest acceptable response rate.

rurales: la vallée d'Annapolis (Nouvelle-Ecosse), Napierville (Québec), le comté de Durham (Ontario) et Lethbridge (Alberta). Dans son ensemble, l'essai englobait quelque 10,000 ménages, qui incluaient approximativement 4,000 ménages agricoles. Les deux principaux buts de cet essai étaient d'étudier les conséquences d'un recensement de l'agriculture en même temps qu'un recensement de la population et du logement et de garantir l'efficacité des techniques d'autodénombrement dans les régions rurales. L'essai d'octobre 1968 a également permis d'expérimenter une méthode de diminution du biais d'échantillonnage et d'établissement des taux de rémunération appropriés pour le personnel de recensement sur le terrain; il a également fourni des éléments d'estimation des coûts de dénombrement dans les régions rurales. Comme l'essai de Verdun avait été annulé, l'essai d'octobre a pris plus d'importance car la participation de Napierville a permis d'expérimenter pour la première fois sur le terrain les versions françaises du Questionnaire agricole et du Questionnaire sur la population et le logement.

Les procédures étaient un mélange de recensement par représentant et d'autodénombrement. A chaque endroit, l'agent recenseur inscrivait le ménage sur la Feuille de visites et remettait au chef de ménage une enveloppe de dénombrement scellée sur laquelle était déjà indiqué le bon numéro de ménage. Il demandait au chef de ménage d'ouvrir l'enveloppe immédiatement. Si l'enveloppe contenait une Formule 2A, l'agent recenseur prenait la Formule 2A et lisait à haute voix les questions, dénombant le ménage de la manière traditionnelle, c'est-à-dire par une interview personnelle. Si l'enveloppe de dénombrement contenait un questionnaire-échantillon, l'agent recenseur laissait un questionnaire complet (Formule 2B) au ménage et le recensé le remplissait. L'agent recenseur revenait chercher la Formule 2B remplie environ une semaine plus tard.

Les Questionnaires agricoles ont été postés aux fermes quelque temps avant la première visite de l'agent recenseur. Ce dernier devait demander le Questionnaire agricole rempli, s'assurer qu'il était bien rempli et lui attribuer un numéro de Questionnaire agricole. Si le questionnaire n'était pas rempli entièrement, ou si, pour une raison quelconque, l'exploitant n'avait pas reçu un Questionnaire agricole, l'agent recenseur interviewait l'exploitant agricole et inscrivait ses réponses sur le questionnaire.

Les difficultés rencontrées lors de l'essai du recensement et une enquête effectuée par la suite auprès des agents recenseurs participants ont indiqué qu'il fallait apporter certaines modifications. On s'est rendu compte qu'il fallait plus de publicité et de meilleures techniques de formation; par conséquent, on a amélioré ces deux points pour la "répétition générale" de 1969. Les premiers taux de réponse (c.-à-d. de la part du chef de ménage) ont été quelque peu inférieurs à ceux des régions urbaines qui avaient fait partie des autres essais. Toutefois, avec l'aide et la participation des agents recenseurs, les derniers taux de réponse aux questions du Questionnaire sur la population et le logement ont atteint un niveau bien supérieur au taux de réponse minimum que l'on avait établi comme acceptable.

1.7 1969 Trial Census

The 1969 Trial Census was designed as a full-scale "Dress Rehearsal" for the 1971 Census of Canada. Three separate regions were chosen: Sherbrooke (Quebec), St. Catharines (Ontario) and Souris (Manitoba).

Sherbrooke was chosen because the city of 75,000 was mainly French-speaking, and was considered to be of optimum size for a trial census. Moreover, the surrounding rural area contained a good cross-section of the industries (including farming) and occupations that are typical of urban centres and their environs in Quebec. Although predominantly French, Sherbrooke contained enough English-speaking residents to test a bilingual census operation. While the total population was not large enough to make the trial census cumbersome, it was large enough to give significant results.

St. Catharines typified urban areas in Canada as a whole, with a large adjoining rural area, ethnic diversity, and a good cross-section of industries and occupations. The presence of various ethnic groups also contributed to the comprehensiveness of the test of self-census. St. Catharines' population of approximately 97,000 was large enough to give significant results which could be generalized to the whole nation, and yet was of manageable size for a trial census.

The Souris area of Manitoba was chosen because it was regarded as typical of Western Canada. The average size (660 acres) of farms in this area is about the same as the average size for all Prairie farms.

An attempt was made to simulate nation-wide census conditions in this trial. There was a Telephone Assistance Service in each area and, from the Regional Office Representative level downwards, the organization ran along the same lines as those proposed for the 1971 Census. There were even three "Regional Processing Offices", which were actually located in Ottawa and housed in the same building.

The difficulties of sending out small quantities of material in the correct language to just three areas gave forewarning of the immense logistical co-ordination that would be necessary to deal with the volume of material involved in the 1971 Census. Lateness and shortages caused considerable disruption, and Commissioners and Regional Office Representatives (ROR's) alike had to exercise ingenuity in securing the required materials quickly.

The problems of bilingualism had not been entirely overcome. There was still some criticism of the enumeration and training material.

Quality Control of completed assignments was car-

1.7 Recensement d'essai de 1969

Le recensement d'essai de 1969 était une "répétition générale" complète en vue du recensement du Canada de 1971. Trois régions distinctes ont été choisies: Sherbrooke (Québec), St. Catharines (Ontario) et Souris (Manitoba).

La ville de Sherbrooke a été choisie parce qu'elle comptait 75,000 habitants à majorité française et qu'elle représentait la taille optimale pour un recensement d'essai. De plus, les régions rurales environnantes contenaient un bon mélange d'industries (y compris l'agriculture) et de professions typiques des centres urbains et de leur environnement au Québec. Bien que ce soit une ville à majorité française, Sherbrooke avait suffisamment de résidents de langue anglaise pour permettre un essai d'un recensement bilingue. La population totale était assez nombreuse pour fournir des résultats significatifs, mais elle n'était pas assez nombreuse pour rendre le recensement d'essai difficile.

St. Catharines était représentative des régions urbaines du Canada dans son ensemble: elle possédait une importante région rurale toute proche, une diversité ethnique et un bon profil d'activités économiques et de professions. La présence de divers groupes ethniques contribuait également à la portée de l'essai de l'autodénombrement. La population de St. Catharines (environ 97,000 habitants) permettait d'obtenir des résultats significatifs qui pourraient être généralisés pour l'ensemble de la nation, tout en demeurant de taille acceptable pour un recensement d'essai.

La région de Souris au Manitoba a été choisie parce qu'elle représentait une région typique de l'Ouest canadien. La taille moyenne des fermes (660 acres) de cette région est à peu près la même que la taille moyenne de toutes les fermes des Prairies.

Lors de cet essai, on a tenté de reproduire les conditions de recensement qu'on retrouverait au niveau du pays. Il y avait un Service auxiliaire téléphonique dans chaque région et, depuis le représentant du bureau régional jusqu'au dernier niveau, l'organisation était la même que celle proposée pour le recensement de 1971. Il y avait même trois "bureaux de dépouillement régional" qui étaient en fait situés à Ottawa, dans le même immeuble.

Les difficultés d'envoyer de petites quantités de documents dans la langue exacte à seulement trois régions a permis de prévoir l'énorme coordination des services de soutien qu'il faudrait avoir lors du recensement de 1971 pour s'occuper du volume du matériel en cause. Les retards et les insuffisances ont nui grandement à la marche des opérations; les commissaires et les représentants du bureau régional (ROR) ont dû faire preuve d'ingéniosité pour obtenir rapidement les documents nécessaires.

Les problèmes de bilinguisme n'avaient pas été surmontés entièrement. Il y eut encore quelques critiques des documents de dénombrement et de formation.

Le contrôle qualitatif des affectations terminées a été

ried out by ROR clerks. This was a new procedure, designed to ensure that the quality of enumeration area data forwarded to the Regional Office was acceptable, and to facilitate follow-up soon enough after the census date to be of value. The ROR clerk also checked each completed Agriculture Questionnaire (Form 6) in every assignment.

Other checks on coverage and quality were run concurrently with the enumeration. The Postal Check project tested the completeness of coverage obtained by enumerators when dropping off questionnaires. The Response Variance Study attempted to measure such factors as enumerator variance or response variance.

Initial (householder) response rates on the Form 2A (Short) Population and Housing Questionnaire were highly satisfactory for all but one question. Examination of the questionnaire showed that the design and placement of that particular question caused the low response rate, and it was moved to a more prominent position on the 1971 questionnaire.

Total response rates on the short form questionnaire were considerably higher than those on the Form 2B (Long) Population and Housing Questionnaire. Initial response rates for almost all questions on both forms were satisfactory, and enumerator follow-up was extremely successful in most cases. Income and occupation questions, as had been expected, had the lowest initial response rates but, with enumerator intervention, final response rates on the highly sensitive income questions were quite satisfactory.

The coding of economic characteristics was difficult and at the end of the processing period only 60% had been completed. In order to meet computer schedules, the rest could not be finished, but it was agreed that further in-house testing would be necessary for this complex coding.

One interesting discovery, made during the course of this trial census, was that while FOSDIC was capable of picking up coding marks made in brown or green pencil under optimum conditions, it was not capable under field conditions. Consequently, a number of entries made by enumerators and office coding personnel were missed.

1.8 1970 Agriculture Pilot Project

The Post-Census Agriculture Survey (PCAS) consisted of two projects: the Agriculture Quality Check (AQC) and the Post-Census Survey.

No trial of Post-Census Agriculture Survey procedures had been made in connection with any of the Census Tests held in 1967, 1968 and 1969. It was, therefore, decided to hold a special "pilot project" in Kemptville, Ontario, in July 1970.

effectué par les commis du ROR. C'était une nouvelle procédure destinée à s'assurer que la qualité des données des secteurs de dénombrement envoyées au bureau régional était acceptable, et à favoriser un suivi assez tôt après la date du recensement pour qu'il soit valable. Les commis du ROR ont également vérifié chaque Questionnaire agricole (Formule 6) rempli dans chaque affectation.

D'autres vérifications de la couverture et de la qualité ont été effectuées en même temps que le dénombrement. Le contrôle postal a permis de vérifier l'intégralité de la couverture obtenue par les agents recenseurs lors de la livraison des questionnaires. L'Étude de la variance de réponse a tenté de mesurer des facteurs, tels que la variance des agents recenseurs ou la variance de réponse.

Les premiers taux de réponse (chef de ménage) à la Formule 2A abrégée (Questionnaire sur la population et le logement) ont été très satisfaisants dans tous les cas, sauf pour une question. L'examen du questionnaire a démontré que la conception et la disposition d'une certaine question a entraîné un faible taux de réponse; elle a donc été mise plus en évidence sur le questionnaire de 1971.

Les taux d'ensemble de réponse aux questionnaires abrégés ont été beaucoup plus élevés que les taux de réponse à la Formule 2B complète (Questionnaire sur la population et le logement). Les premiers taux de réponse à la plupart des questions des deux formules ont été satisfaisants et, dans la plupart des cas, les suivis effectués par les agents recenseurs ont été très fructueux. Comme on l'avait prévu, les questions sur le revenu et la profession sont celles qui ont obtenu le plus faible taux initial de réponse, mais avec la collaboration des agents recenseurs, les derniers taux de réponse ont été satisfaisants pour les questions épineuses concernant le revenu.

Le codage des caractéristiques économiques a été difficile et à la fin de la période de dépouillement, seulement 60% du codage était terminé. Afin de respecter les calendriers des ordinateurs, le reste du dépouillement n'a pas été effectué, on s'est entendu à dire qu'il faudrait effectuer d'autres essais internes de ce codage complexe.

On a fait une découverte intéressante lors du recensement d'essai: le FOSDIC était capable de lire les marques de codage faites au crayon brun ou vert dans les meilleures conditions, mais il était incapable de les lire telles qu'elles avaient été faites dans les régions. Par conséquent, certaines inscriptions faites par les agents recenseurs et le personnel de codage au bureau ont été manquées.

1.8 Projet pilote de l'agriculture en 1970

L'Enquête postcensale sur l'agriculture (E.P.S.A.) était composée de deux projets: la vérification de la qualité des Questionnaires agricoles et l'Enquête postcensale.

Aucun essai des procédures de l'Enquête postcensale sur l'agriculture n'avait été effectué lors des recensements d'essai de 1967, 1968 ni 1969. On a donc décidé d'avoir un "projet pilote" spécial à Kemptville (Ontario) en juillet 1970.

The six enumerators hired for this survey received four half-days of training. The first two half-days were a modified version of 1971 Census of Agriculture training, intended to give them some of the required Census of Agriculture background. Due to a number of problems, this training was inadequate and somewhat ineffective in giving the trainees a clear knowledge of their role in the pilot project and failed to facilitate the smooth running of the operation.

Some of the difficulties were remedied. In 1971, Census Representatives who had participated in the Census of Agriculture were available for the Post-Census Agriculture Survey; since they were already familiar with census procedures and definitions, there was not the confusion experienced by the 1970 enumerators. Also, as a result of the 1970 pilot project, the procedures—such as those concerned with checking coverage obtained in the Census of Agriculture—were greatly simplified.

Some difficulties could not be removed, but the 1970 pilot project was still useful because it gave warning of the actual and potential problems. For example, in 1970, it was discovered that July is an exceptionally busy month for farmers and, therefore, not a good time to conduct an agriculture survey. Unfortunately, it was too late to change plans for 1971, but it was possible to prepare enumerators and supervisors to cope with this situation.

1.9 Sampling

In the census context, sampling refers to a method of data collection which requires a randomly chosen sample of the population to answer certain questions in addition to those basic questions asked of the entire population. This technique enables Statistics Canada to obtain maximum coverage of the population with respect to its social and economic characteristics, while minimizing the cost in terms of human and financial resources both inside and outside Statistics Canada, as well as improving control over the data collection and processing, and hence the accuracy of the results.

Sampling was first introduced to Canadian census-taking in 1941. At that time, one household out of every ten was asked questions about housing. This was the first Census of Housing (although a few housing questions had been carried on all Population Questionnaires in earlier censuses). Since sampling proved to be effective, the sampling ratio was expanded in 1951 to one household in five, to provide additional geographical detail. Again in 1961, a 20% sample of all households was asked additional questions, this time related to income, migration and fertility.

While there was a strong case in favour of differen-

Les six agents recenseurs embauchés pour cette enquête ont reçu quatre demi-journées de formation. Les deux premières demi-journées consistaient en une formation modifiée du recensement de l'agriculture de 1971 afin de leur fournir une partie des connaissances nécessaires au recensement de l'agriculture. A cause de certains problèmes, cette formation a été insuffisante et quelque peu inefficace car elle n'a pas donné aux stagiaires une idée claire et précise de leur rôle dans le projet pilote et elle n'a pas atteint son but qui était de faciliter le déroulement de l'opération.

Une partie des difficultés ont été réglées. En 1971, les représentants du recensement qui avaient participé au recensement de l'agriculture pouvaient également participer à l'Enquête postcensale sur l'agriculture; comme ils connaissaient déjà les procédures et définitions du recensement, ils n'ont pas eu les mêmes problèmes que les agents recenseurs de 1970. De plus, suite aux résultats du projet pilote de 1970, les procédures, telles que celles utilisées pour vérifier la couverture obtenue lors du recensement de l'agriculture, ont été grandement simplifiées.

Certaines difficultés n'ont pu être aplanies, mais le projet pilote de 1970 demeure quand même utile puisqu'il a permis de prévoir les problèmes réels et possibles. Par exemple, en 1970, on s'est rendu compte que le mois de juillet était un mois durant lequel les agriculteurs étaient exceptionnellement occupés et, par conséquent, que ce n'était pas le temps d'effectuer une enquête agricole. Malheureusement, il était trop tard pour modifier les plans de 1971, mais il a été possible de préparer les agents recenseurs et les surveillants à cette situation.

1.9 Échantillonnage

Dans le contexte du recensement, échantillonnage signifie une méthode de collecte des données qui nécessite un échantillon de population choisi au hasard et qui répondra à certaines questions, en plus des questions fondamentales posées à toute la population. Cette technique permet à Statistique Canada d'obtenir une couverture maximale des caractéristiques sociales et économiques de la population, tout en réduisant au minimum les ressources humaines et financières, tant à Statistique Canada qu'à l'extérieur, et en améliorant le contrôle de la collecte et du dépouillement des données, de même que la précision des résultats.

L'échantillonnage a fait partie d'un recensement canadien pour la première fois en 1941. Un ménage sur dix a alors répondu à des questions sur le logement. C'était le premier recensement du logement (bien qu'il y ait eu quelques questions sur le logement dans tous les questionnaires sur la population au cours des recensements précédents). Comme l'échantillonnage s'est avéré efficace, la fraction de sondage a été augmentée à un ménage sur cinq en 1951 afin de fournir de plus amples détails géographiques. A nouveau, en 1961, un échantillon de 20% de tous les ménages a répondu à des questions supplémentaires qui concernaient cette fois le revenu, la migration et la fertilité.

On était grandement tenté d'utiliser un échantillonnage

tial sampling in 1971, with variation based on rural-urban residence, this was not possible due to time and resource constraints in the pre-censal period. Therefore, after an intensive investigation of the relative costs and benefits of alternative sampling ratios for different combinations of questions, a uniform 1:3 sampling ratio was recommended for 1971. A minimum of basic data on age, sex, marital status, relationship to head of household, mother tongue, and a few questions on housing, were asked on a 100% basis, while the great bulk of the information was asked on a sample basis. Two questionnaires were used. The "short" form, distributed to two thirds of all households in Canada, covered six basic population questions to be answered by every individual, plus four population questions and nine housing questions to be answered by household heads. The remaining one third of households received a "long" form which consisted of the same 19 basic questions, plus 20 housing and 30 socio-economic population questions.

1.10 Geographic Preparations

Canada has been systematically divided into small geographical units of enumeration to facilitate the effective control of the enumeration of all persons, with a minimum number of omissions and duplications. This delineation also forms the basis for presenting census results for the various territorial divisions of the country.

Provinces and territories are divided into 264 federal electoral districts (FED's) which correspond to the number of seats in the House of Commons. These divisions never cross provincial boundaries. After each decennial census, the electoral district boundaries are revised by the Representation Commission of each province on the basis of the population redistribution reflected by the current census figures.

Electoral districts were then divided into 1,914 Commissioner Districts (CD's). These in turn were subdivided into 42,533 enumeration areas (EA's). An enumeration area is the area covered by one Census Representative in taking the census. EA's are based on the expected population within the defined boundaries (an average of 180 households with an approximate population of 600 to 800 in urban areas, and an average of 140 households and a population of 400 to 500 in rural areas). EA's never cross statistical or political boundaries such as ED, county, municipality lines, etc. Many large institutions, hotels or camps with a possible population of 200 or more permanent or temporary residents comprised separate EA's.

Prince Edward Island, Nova Scotia, New Brunswick,

variable en 1971, dont la variation aurait été basée sur la résidence rurale-urbaine; ce fut toutefois impossible à cause de restrictions de temps et de ressources au cours de la période préparatoire au recensement. Par conséquent, après une étude intensive des coûts et des avantages relatifs d'autres fractions de sondage pour les différentes combinaisons de questions, on a recommandé une fraction de sondage uniforme de 1:3 pour 1971. Un minimum de données fondamentales sur l'âge, le sexe, l'état matrimonial, le lien avec le chef de ménage, la langue maternelle et quelques questions sur le logement ont été posées à tout le monde alors que la majeure partie des renseignements a été demandée à un échantillon. Deux questionnaires ont été utilisés. La formule "abrégée" a été remise au deux tiers de tous les ménages du Canada. Elles comportaient six questions démographiques fondamentales auxquelles devait répondre chaque personne, en plus de quatre questions démographiques et neuf questions sur le logement auxquelles devait répondre le chef de ménage. L'autre tiers des ménages a reçu une formule "complète" qui comportait les mêmes dix-neuf questions fondamentales, en plus de vingt questions sur le logement et trente questions démographiques socio-économiques.

1.10 Préparatifs géographiques

Le Canada a été divisé systématiquement en petites unités géographiques de dénombrement afin de rendre efficace le contrôle du dénombrement de toutes les personnes, avec une quantité minimum d'oublis et de travail répété. Cette délimitation a également servi de base à la présentation des résultats du recensement pour les différentes divisions territoriales du pays.

Les provinces et les territoires sont divisés en 264 circonscriptions électorales fédérales (C.É.F.) qui correspondent au nombre de sièges à la Chambre des communes. Ces divisions ne débordent jamais les limites des provinces. Les circonscriptions électorales fédérales sont modifiées après chaque recensement décennal par les commissions de représentation de chaque province pour tenir compte des changements de distribution de la population, d'après les chiffres actuels du recensement.

Ces circonscriptions électorales fédérales étaient par la suite divisées en 1,914 districts de commissaires (D.C.), qui étaient à leur tour divisés en 42,533 secteurs de dénombrement (S.D.). Le secteur de dénombrement est une unité géographique recensée par un représentant du recensement. Les S.D. sont établis d'après la population que l'on s'attend de trouver à l'intérieur de limites définies (ils contiennent en moyenne 180 ménages d'une population d'environ 600 à 800 personnes dans les régions urbaines et environ 140 ménages d'une population de 400 à 500 personnes dans les régions rurales). Les S.D. ne dépassent jamais les limites statistiques ni politiques, telles que les S.R., les comtés, les limites des municipalités. Beaucoup d'institutions, d'hôtels ou de campements importants avec une population possible de 200 résidents ou plus, permanents ou temporaires, représentent des S.D. distincts.

L'Île-du-Prince-Édouard, la Nouvelle-Écosse, le Nou-

Quebec, and Ontario were the provinces in 1971 which had a system of county administration established by the respective provincial governments, which is respected by Statistics Canada. Newfoundland, Manitoba, Saskatchewan and Alberta did not have county administrations, so these provinces were divided into census divisions by Statistics Canada in collaboration with the provinces. This was done for the sole purpose of providing statistics for areas smaller than provinces but larger than municipalities. In British Columbia, CD's were superceded by regional districts.¹

A municipality is the area normally governed by the local or municipal administration and incorporated under a provincial law. Municipalities may cross county or census boundaries, as well as provincial boundaries on rare occasions, but each part is given a different municipality code so that the parts are tabulated separately and must be added together to get the total for the city or town. Municipalities contain only complete enumeration areas.

Census tracts are relatively permanent small census statistical areas in the larger urban communities that facilitate the historical comparability of data, and are as homogeneous as possible in terms of economic status and social living conditions. Each city with a minimum population of 50,000 persons in the previous quinquennial or decennial census is eligible for a census tract programme. Census tract information is available in the form of statistics, maps and area descriptions. Wherever possible, local area committees were established to assist in the delineation of tract boundaries.

Annexations and physical changes within a city sometimes necessitate revision or alteration to existing census tract boundaries. In such cases, the most important considerations are the permanency of the boundaries and the population criteria. Of secondary importance is the shape and size of the census tract.

Census metropolitan areas were defined for the 1971 Census using a set of constant criteria throughout Canada. These criteria attempted to approximate the labour market of all built-up areas of 100,000 population and over. It resulted in an enlargement of most of the metropolitan areas and added three new ones to the 1966 list. The delineation was conducted in collaboration with local specialists. A similar concept was used for the delineation of "census agglomerations", consisting of two or more municipal entities linked by a continuous built-up area of 2,000 to 100,000 population.

¹ British Columbia was divided into ten census divisions. Counties or divisions do not cross provincial boundaries.

veau-Brunswick, le Québec et l'Ontario étaient des provinces qui, en 1971, avaient un système d'administration au niveau des comtés établi par leur propre gouvernement, et Statistique Canada a respecté ce système. Terre-Neuve, le Manitoba, la Saskatchewan et l'Alberta n'avaient pas de divisions de comtés; par conséquent, Statistique Canada a découpé ces provinces en divisions de recensement, en collaboration avec les provinces mêmes. Cette division a été effectuée dans le seul but de fournir des statistiques pour des régions plus petites que les provinces, mais plus larges que les municipalités. En Colombie-Britannique, les D.R. ont été remplacées par des districts régionaux¹. Les comtés ou les divisions ne débordent pas les limites des provinces.

Une municipalité est un territoire normalement régi par une administration locale ou municipale et constitué en corporation en vertu d'une loi provinciale. Certaines municipalités peuvent déborder les comtés, les divisions de recensement et même les limites des provinces, mais chaque partie reçoit un numéro de code de municipalité distinct et chacune est prise en compte séparément; il faut donc les additionner pour obtenir le total pour la ville. Les municipalités contiennent des secteurs de dénombrement entiers seulement.

Les secteurs de recensement sont de petites unités statistiques de recensement relativement permanentes établies dans de grandes villes en vue de faciliter la comparabilité chronologique des données et elles présentent la plus grande homogénéité possible du point de vue économique et social. Chaque ville ayant au moins 50,000 habitants au recensement quinquennal ou décennal précédent peut faire partie d'un programme de secteurs de recensement. Les renseignements sur les secteurs de recensement sont disponibles sous forme de statistiques, de cartes et de descriptions de la région. Dans la mesure du possible, un comité local est établi pour délimiter le secteur.

Lorsqu'une ville connaît des annexions ou des modifications physiques, il est parfois nécessaire de réviser ou de modifier les limites actuelles des secteurs de recensement. Dans ce cas, on tient compte d'abord de la permanence des limites et de la population. Ensuite, on tient compte de la forme et de la taille du secteur de recensement.

Lors du recensement de 1971, les régions métropolitaines de recensement ont été définies d'après un ensemble de normes constantes partout au Canada. Ces normes essayaient de se rapprocher de celles du marché du travail d'une zone bâtie en continu, comptant 100,000 habitants et plus. Elles ont donc entraîné un élargissement de la plupart des régions métropolitaines et trois nouvelles régions ont été ajoutées à la liste de 1966. La délimitation a été effectuée en collaboration avec les spécialistes locaux. Un concept semblable a été utilisé pour la délimitation des "agglomérations de recensement", constituées de deux municipalités ou plus reliées par une zone bâtie en continu de 2,000 à 100,000 habitants.

¹ La Colombie-Britannique a été séparée en dix divisions de recensement.

The cartographic programme of the 1971 Census represents several years of effort in updating and in expanding the programme to all parts of the country. Maps in this programme are referred to as base maps. Base maps serve many purposes but are mainly to provide maps for census-taking purposes, and to provide maps to users of small area data.

Approximately one year prior to the census date, a duplicate (second generation) copy was made of the base. On this new base, enumeration areas of the 1971 Census were plotted, and all reproductions were subsequently performed from the 2nd generation base.

In addition to base maps, two other series were used. The "small ED/EA map series" was ideal for providing "summary maps" of enumeration areas for each electoral district. They were particularly useful to Regional Directors and Census Commissioners. The "provincial map series", available from several provincial map-making departments, were useful in census field work because of additional or updated information not available on rural base maps. These maps were provided to Census Representatives of New Brunswick, parts of Quebec, Manitoba, Saskatchewan and British Columbia. In Alberta, rural-type maps were obtained from municipal planning offices.

Regional Directors were provided with two sets of maps. The first was the small ED/EA series for quick reference; the second was the large ED/EA series. The latter was a much more detailed map and was required for information on last-minute field requests on such matters as changes in boundaries, or EA type, etc.

Since Regional Census Officers, Senior Regional Office Representatives, and Regional Office Representatives had access to the Regional Director's and Census Commissioners' maps, and spent much of their time travelling, they were provided with the large ED/EA series, but on a reduced scale, for all Commissioner Districts under their jurisdiction. Thus, the hydrographic and cultural details were retained while the amount of paper on hand was decreased. (Commissioner Districts in urban areas were provided only with the urban/EA or small ED/EA series.)

Since the 1971 Census, efforts have been devoted to expand the coverage of base maps, to update base maps from Census Representative returns, and to establish an ongoing and systematic intercensal map updating programme.

Le programme cartographique du recensement de 1971 représente plusieurs années de travail pour la mise à jour et l'extension du programme à toutes les parties du pays. Les cartes de ce programme sont appelées cartes de base. Les cartes de base servent à de nombreuses fins, mais elles servent surtout à fournir des cartes pour les opérations du recensement et à fournir des cartes aux utilisateurs des données de petites régions.

Environ un an avant la date du recensement, on a fait un double (seconde génération). On a établi les secteurs de dénombrement du recensement de 1971 à partir de cette nouvelle base et par la suite, toutes les reproductions ont été effectuées à partir de cette "seconde génération".

En plus des cartes de base, deux autres séries ont été utilisées. La "série des cartes des petits C.É./S.D." était l'article idéal pour fournir des "cartes sommaires" des secteurs de dénombrement de chaque circonscription électorale. Elles ont beaucoup servi aux directeurs régionaux et aux commissaires au recensement. La "série des cartes provinciales", disponible auprès de plusieurs départements de cartographie provinciaux, a été utile lors du travail du recensement sur le terrain parce qu'elle contenait des renseignements additionnels ou mis à jour qui n'étaient pas disponibles sur les cartes de base rurale. Ces cartes ont été fournies aux représentants du recensement du Nouveau-Brunswick, de certaines parties du Québec, du Manitoba, de la Saskatchewan et de la Colombie-Britannique. En Alberta, des cartes de type rural ont été obtenues des bureaux municipaux de planification.

Les directeurs régionaux avaient à leur disposition deux ensembles de cartes. Le premier était la série des petits C.É./S.D. pour obtenir des renseignements rapides; le second ensemble était la série des grands C.É./S.D. Cette dernière série était constituée de cartes beaucoup plus détaillées et fournissait des renseignements de dernière minute nécessaires dans certains cas, tels que la modification des limites, ou le genre de S.D.

Comme les agents régionaux du recensement, les représentants supérieurs du bureau régional et les représentants du bureau régional avaient accès aux cartes des directeurs régionaux et des commissaires au recensement, et comme ils passaient la majeure partie de leur temps à voyager, on leur a fourni la série des cartes des grands C.É./S.D., mais dont l'échelle était plus petite, et ce pour tous les districts de commissaire dont ils étaient chargés. De cette manière, on a conservé les détails hydrographiques et culturels et il y avait moins de papier à transporter. (Les districts de commissaire dans les régions urbaines ont été fournis seulement avec la série S.D./urbain ou la série des petits C.É./S.D.)

Depuis le recensement de 1971, on s'est consacré à étendre la couverture des cartes de base, à mettre à jour les cartes de base à partir des questionnaires des représentants du recensement et à établir un programme courant et systématique de mise à jour intercensitaire des cartes.

1.11 Geocoding

Shortly after the 1966 Census, Statistics Canada began conducting research into defining the small area and special "ad hoc" area information problem and into developing a computerized system for its solution and general utility. The outcome of this work was the Geographically Referenced Data Storage and Retrieval System (GRDSR), referred to as the Geocoding System.

In order to furnish users with data for areas specified by them on an "ad hoc" basis, a spatial framework was required, composed of primary areal units to which data could be referenced or coded, and from which, in aggregation, the query areas of data users could be constructed. Two types of primary areal units were selected, one in the larger urban centres and the other for the remainder of the country.

In urban areas, Statistics Canada approached the geographic referencing of data to primary areal units by means of a concept known generally as "street address conversion". The logic behind this concept is as follows: the statistical population for which data are collected may be identified by an address, and more specifically by a civic House number form of address. Addresses are pre-grouped conveniently into address ranges for block-faces.¹ However, block-faces, while they may be a readily identifiable and discernible element of the street pattern, are not provided with a location-specific identification on the basis of their address ranges alone. Statistics Canada, therefore, adopted the Universal Transverse Mercator (UTM) Grid System for the purpose of relating the nominal grid to a geographic grid system. The appropriate geographic co-ordinates then replaced the address to which they had been linked.

In rural areas, the primary areal unit selected was the census enumeration area (EA). UTM grid co-ordinates were calculated for a point in each EA approximately located in its population centre of gravity and census data collected on an EA basis were automatically linked to these co-ordinates.

Once geocoded, census data for individual records were then stored in the computer in "strings"—each "string" recording the information for one data characteristic for the population reported. This type of storage permits faster and more economical retrieval of census data on an "ad hoc" basis.

¹ A block-face is a meaningful areal unit to planners, administrators and researchers in general, and it is usually small enough that it could serve as the primary areal unit of spatial framework.

1.11 Géocodage

Quelque temps après le recensement de 1966, Statistique Canada a commencé à effectuer des recherches en vue de définir les petites régions et les problèmes particuliers de renseignements au sujet des secteurs "spéciaux" et en vue de mettre au point un système informatique qui permettrait de solutionner les problèmes et qui serait d'une utilité générale. Ce travail a donné naissance au Système de stockage et d'extraction des données codées suivant une grille géographique (GRDSR), appelé aussi Système de géocodage.

Afin de fournir aux utilisateurs des données "spéciales" sur les régions demandées, il fallait une structure géographique composée d'unités spatiales primaires auxquelles on pouvait référer les données ou à partir desquelles on pouvait les coder et qui permettait de construire, dans l'ensemble, des zones spécifiées pour les utilisateurs de données. On a choisi deux genres d'unités spatiales primaires, une pour les principaux centres urbains et l'autre pour le reste du pays.

Dans les régions urbaines, Statistique Canada a envisagé le codage des données suivant une grille géographique et ce d'après les unités spatiales primaires grâce à un concept connu généralement sous le nom de "conversion des adresses de voirie". Voici le raisonnement à la base de ce concept: la population statistique pour laquelle des données sont recueillies peut être identifiée par une adresse et plus spécialement par un numéro de voirie de l'adresse de la maison. Les adresses sont déjà groupées adéquatement en classes d'adresse pour les côtés d'îlot¹. Toutefois, bien que les côtés d'îlots puissent être trouvés et identifiés facilement sur le plan des rues, elles ne peuvent être identifiées précisément à l'aide des étendues d'adresse seulement. C'est pourquoi Statistique Canada a adopté le système des coordonnées de projection transverse de Mercator (P.T.M.) afin de pouvoir relier la grille nominale au système de quadrillage géographique. Les coordonnées géographiques convenables ont alors remplacé l'adresse à laquelle elles avaient été jointes.

Dans les régions rurales, on a choisi le secteur de dénombrement (S.D.) comme unité spatiale primaire. Les coordonnées des grilles de la P.T.M. ont été calculées pour un point dans chaque S.D. situé approximativement dans le centre de gravité de sa population et les données du recensement recueillies d'après le S.D. ont été automatiquement jointes à ces coordonnées.

Après le géocodage, les données du recensement de chaque dossier sont entreposées "à la suite" dans l'ordinateur, chaque "suite" contenant des renseignements pour une caractéristique des données de la population déclarée. Ce genre d'entreposage permet de récupérer plus rapidement et plus économiquement les données du recensement lors de demandes "spéciales".

¹ Un côté d'îlot est une unité spatiale qui a une signification pour les planificateurs, les administrateurs et les chercheurs en général et il est suffisamment petit pour servir d'unité spatiale primaire d'une structure géographique.

It must be kept in mind, however, that the Statistics Act confidentiality requirements prohibit the disclosure of any information on specific individuals. Therefore, all data released are edited for confidentiality.

In requesting data, the user must, therefore, specify the exact data characteristics and the precise variables for these characteristics (as in age, sex, income, ethnic group) and the boundaries of the requested area. Areas may be enclosed by streets, or by other well-defined boundaries, may cut across boundary lines of census tracts or enumeration areas (in urban applications), but should not cut across block-faces. Thus the user has considerable flexibility in areal delineation. Typical of areas which can be reconstructed using the GRDSR system are school districts, town-planning districts, traffic zones, product testing and marketing zones.

1.12 Planning and Preparation of Questionnaires

The format and design of a census questionnaire are derived from decisions relating to many aspects of the census. For instance, the method of enumeration and the data to be collected determine the type and scope of questions and the amount of explanation required; the processing techniques to be used determine the size and layout of the questionnaire.

The first step in the creation of a questionnaire, is the generation of topics, by the four subject-matter areas (Housing, Households and Families, Demographic and Social Characteristics; Economic Characteristics and Agriculture), for which data are to be collected. There are a number of factors to be considered in deciding what questions to ask in a census.

1. The census questionnaire must include items of greatest value to the nation—taking into account the varied needs of all forms of government, business, industry, research and of the individual user of census data.
2. The respondent must be willing and able to provide satisfactory and accurate information to the questions asked.
3. It is desirable for the data collected to be comparable on a national as well as a regional basis.
4. Last, but by no means least, are the cost factors which may override any of the preceding considerations.

A minimum of several years of careful planning, testing, discussion and revision go into the preparation of a questionnaire before the content is finalized. Interested representatives of other government agencies, universities, private industry and business participate in discussions to determine the most useful suggestions in relation to cost and convenience of collection, reliability and applicability.

On doit toutefois se rappeler que la Loi sur la statistique renferme des contraintes de confidentialité interdisant de dévoiler les renseignements des particuliers. Par conséquent, on s'assure de la confidentialité de toutes les données publiées.

Lors de la demande des données, l'utilisateur doit donc préciser les caractéristiques exactes des données, les variables exactes de ces caractéristiques (c'est-à-dire l'âge, le sexe, le revenu, le groupe ethnique) et les limites du secteur demandé. Le secteur peut être délimité par des rues ou par d'autres limites bien établies, il peut couper les lignes des limites des secteurs de recensement ou des secteurs de dénombrement (dans un contexte urbain), mais il ne doit pas couper les côtés d'îlot. Par conséquent, l'utilisateur jouit d'une grande flexibilité dans les délimitations spatiales. Les secteurs qui peuvent être reconstruits à partir du système GRDSR sont les districts scolaires, les districts urbains de planification, les zones de circulation, les zones d'essai de produits et de commercialisation.

1.12 - Planification et préparation des questionnaires

La présentation et la conception d'un questionnaire du recensement découlent de décisions se rapportant à de nombreux aspects du recensement. Par exemple, la méthode de dénombrement et les données qui seront recueillies déterminent le genre et la portée des questions, de même que la quantité d'explications nécessaire; les techniques de dépouillement utilisées déterminent la taille et la disposition du questionnaire.

La première étape de création d'un questionnaire est la décision des sujets, par les quatre secteurs spécialisés (logement, ménages et familles, caractéristiques démographiques et sociales, caractéristiques économiques et agriculture) pour lesquels les données seront recueillies. Divers facteurs entrent en ligne de compte lorsqu'on décide des questions à poser lors du recensement.

1. Le questionnaire du recensement doit comporter des questions de valeur primordiale pour la nation, compte tenu des différents besoins de toutes les formes d'administration, d'entreprises, d'industries, de recherches et même de chaque utilisateur des données du recensement.
2. Le recensé doit vouloir et pouvoir fournir des renseignements satisfaisants et précis aux questions posées.
3. Il est souhaitable que les données recueillies puissent être comparées tant à l'échelle nationale que régionale.
4. Un dernier point, mais non le moindre est les coûts qui peuvent avoir plus d'importance que tous les points précédents.

Il faut un minimum de plusieurs années de planification, de discussion, de révision et d'essais minutieux pour préparer un questionnaire avant d'en finaliser le contenu. Les représentants intéressés des autres organismes publics, des universités, de l'industrie privée et du monde des affaires participent aux discussions afin d'établir les suggestions les plus utiles, compte tenu des coûts et de la possibilité de collecte, de la fiabilité et de l'applicabilité.

Because the documents are processed by very sensitive electronic equipment, there are inordinately rigid standards as to the size, thickness, tensility, durability and moisture content of the paper on which the questionnaires are printed.

A significant feature of the 1971 Census was that a great majority of respondents completed their questionnaire themselves, while the remaining few per cent were interviewed by Census Representatives.

The decision to use self-enumeration techniques determined to a great extent the form of the questionnaires to be completed by respondents. The test censuses indicated needs for improvement in the layout of pages and individual questions, but the basic format was determined by the requirements of the device used to "read" the questionnaires.

The latest model of the Film Optical Sensing Device for Input to Computers (FOSDIC) was developed by the United States Bureau of the Census and used in their 1970 National Census. With the United States national census falling a full year before the Canadian census, there was considerable opportunity to judge the effectiveness of FOSDIC, and to make any adjustments necessary for use in the Canadian census of 1971. Consequently, FOSDIC was the device chosen to "read" the Population and Housing Questionnaires, and these questionnaires had to be designed for the FOSDIC system.

A team of three members of the Forms Management Sub-section worked in close consultation with the US Bureau of the Census. The first step in the production of the Population and Housing Questionnaire was to obtain the questions from the subject-matter specialists. The approved questions were then type-set within the framework of the FOSDIC format. In some cases, the question itself had to be revised in order to fit into the space available. When all questions on a page had been decided upon and set up, the entire page was proofread and circulated, in French and English, for comments. Final revisions were incorporated and the page was type-set in galleys. When the final format had been proofread and approved, the four firms contracted to do the work were given copies from which photocopy masters were made.

The printing contractors ran off a sample of 1,500 copies each, which were sent to Head Office for quality checking of both paper and printing. When work had been approved, the four contractors were permitted to begin full-scale printing. This entailed printing six million short form 2A Population and Housing Questionnaires in English and three million in French, as well as three million English and one and a half million French copies of the long form 2B questionnaire.

Comme les questionnaires sont dépouillés par un matériel électronique très sensible, il existe des normes excessivement rigides quant aux dimensions, à l'épaisseur, à l'extensibilité, à la durabilité et à la teneur en eau du papier sur lequel sont imprimés les questionnaires.

Un point important du recensement de 1971 était qu'une grande partie des recensés remplissaient eux-mêmes leur questionnaire alors que les quelques autres étaient interviewés par les représentants du recensement.

La décision d'utiliser des techniques d'autodénombrement a déterminé en grande partie le format des questionnaires que rempliraient les recensés. Les essais ont démontré qu'il fallait améliorer la disposition des pages et de chaque question, mais la présentation fondamentale a été déterminée selon les besoins de l'appareil utilisé pour la "lecture" des questionnaires.

Le dernier modèle d'appareils de lecture optique pour transfert informatique (FOSDIC) a été mis au point par le "Census Bureau" des États-Unis et il a été utilisé lors de leur recensement national de 1970. Comme le recensement national des États-Unis avait lieu plus d'un an avant le recensement du Canada, nous avons eu la chance de juger de l'efficacité du FOSDIC et d'apporter les modifications nécessaires permettant de l'utiliser lors du recensement canadien de 1971. Par conséquent, le FOSDIC a été l'appareil choisi pour "lire" les Questionnaires sur la population et le logement, lesquels devaient être conçus en fonction du système FOSDIC.

Une équipe de trois membres de la Sous-section de la gestion des imprimés a travaillé en étroite collaboration avec le "Census Bureau" des États-Unis. Lors de la production du Questionnaire sur la population et le logement, on s'est d'abord procurer les questions des spécialistes. Les questions approuvées ont alors été composées selon la structure de présentation du FOSDIC. Dans certains cas, il a fallu réviser la question pour la faire entrer dans l'espace disponible. Après l'acceptation et la disposition de toutes les questions d'une page, la page en entier a été vérifiée et les versions française et anglaise ont circulé pour être commentées. Les dernières révisions ont été apportées et la page a été disposée dans les galées de composition. Après vérification et approbation de la présentation finale, on a remis des copies aux quatre entreprises effectuant le travail sous contrat en leur demandant d'en faire des photocopies maîtresses.

Les imprimeries travaillant sous contrat ont produit chacune un échantillon de 1,500 exemplaires qui ont été envoyés au bureau central pour la vérification de la qualité du papier et de l'impression. Lorsque le travail a été approuvé, les quatre entreprises ont pu commencer à imprimer tous leurs questionnaires. On a obtenu ainsi six millions de Formules abrégées 2A du Questionnaire sur la population et le logement en anglais et trois millions en français, de même que trois millions d'exemplaires anglais et un million et demi d'exemplaires français de la Formule complète 2B du questionnaire.

A number of other supporting and ancillary questionnaires and forms were produced by the Forms Management Sub-section in co-operation with the various subject-matter sections. None of these special schedules, however, required the enormous amount of work and planning that went into the questionnaires designed for the FOSDIC process.

1.13 Changes in Concepts and Definitions

Although the content of the 1971 Census Population and Housing Questionnaires were increased over that of the previous decennial census, this increase was mainly in response to demands for more detail within the framework of existing subject fields rather than for new areas of inquiry. The use of self-enumeration in 1971 also made necessary the inclusion of several non-statistical questions for control purposes. (See Appendix A.) It is interesting too that some of the questions on the 1971 Form 2A and 2B questionnaires had been asked in every census from 1871 onwards.*

Changes of questions or definitions from one census to another almost invariably lead to problems in maintaining historical comparability of the census results. However, there are times when alterations become necessary to meet changing conditions or to provide a more realistic basis for the collection of statistics on a particular subject. Question H20 on the 1971 Form 2B questionnaire is a good example of this. In 1961, there were three separate questions asked to determine if the household had a refrigerator, a home freezer or a television set. By 1971, the three questions had been compressed into one, and some new appliances had been added to the list. Sample households were asked whether they had refrigerators powered by electricity or gas. Electric dishwashers and automatic clothes dryers had joined the list of appliances, and television sets had been subdivided into two categories: black and white and colour.

1.14 Outline of Enumeration Questionnaires

Each of the enumeration forms is briefly described below. Facsimiles of some of these forms may be found in Appendix H.

Form 1—Visitation Record.—This was used by the Census Representative to record visits to dwellings and agricultural holdings within the enumeration area. By recording the name and address of each head of the household together with the number of persons residing in the dwelling, an accurate control and convenient check was maintained of the number of people and dwellings recorded on the Population and Housing Questionnaires.

*A list of the questions on the 1971 Census questionnaires, showing the year in which each was first included in the census, appears in Appendix A. This list shows that some questions were the descendants of questions which had appeared in every census, while others were relatively new.

Un certain nombre d'autres questionnaires et formules auxiliaires et complémentaires ont été produits par la Sous-section de la gestion des imprimés en collaboration avec les diverses sections spéciales. Aucune de ces formules spéciales n'a toutefois nécessité la quantité énorme de travail et de planification qu'il avait fallu consacrer aux questionnaires destinés au système FOSDIC.

1.13 Modifications des concepts et des définitions

Bien que le contenu des Questionnaires sur la population et le logement du recensement de 1971 ait augmenté par rapport au recensement décennal précédent, cette augmentation est surtout due à des demandes de plus de détails à l'intérieur de la structure des domaines déjà existants, plutôt qu'à de nouveaux domaines d'enquête. L'utilisation de l'auto-dénombrement en 1971 a également nécessité l'introduction de plusieurs questions non statistiques à des fins de contrôle (voir appendice A). Il convient également de remarquer que certaines questions des Formules 2A et 2B de 1971 ont été posées à chaque recensement depuis 1871.*

Les changements apportés aux questions ou aux définitions d'un recensement à l'autre ont presque toujours entraîné des problèmes de maintien de comparabilité chronologique dans les résultats du recensement. Toutefois, il a parfois fallu apporter des modifications afin de répondre à des conditions changeantes ou de fournir une base plus réaliste pour la collecte des statistiques sur un sujet particulier. La question H20 de la Formule 2B de 1971 en est un bon exemple. En 1961, il y avait trois questions distinctes tentant de déterminer si le ménage avait un réfrigérateur, un congélateur ou un téléviseur. En 1971, cette question était condensée en une seule et de nouveaux appareils avaient été ajoutés à la liste. On demandait aux ménages de l'échantillon s'ils avaient un réfrigérateur électrique ou à gaz. Les machines à laver la vaisselle électriques de même que les sècheuses automatiques avaient été ajoutées à la liste des appareils et les téléviseurs avaient été divisés en deux catégories: les téléviseurs noir et blanc et les téléviseurs couleurs.

1.14 Présentation des questionnaires de dénombrement

Voici une brève description de chacune des formules de dénombrement. Des reproductions de ces formules apparaissent à l'appendice H.

Formule 1 — Feuille de visites. — Cette formule était utilisée par le représentant du recensement pour inscrire les logements et les exploitations agricoles dans son secteur de dénombrement. En inscrivant le nom et l'adresse de chaque chef de ménage, de même que le nombre de personnes demeurant dans le logement, il était possible d'effectuer un contrôle précis et une vérification efficace du nombre de personnes et de logements inscrits sur les Questionnaires sur la

* L'appendice A contient une liste des questions des questionnaires du recensement de 1971, indiquant l'année à laquelle chaque question a été incluse pour la première fois dans le recensement. Cette liste indique que certaines questions découlent des questions qui sont apparues à chaque recensement, alors que d'autres questions sont relativement nouvelles.

The Visitation Record also provided the means of selecting sample households. Household numbers were pre-printed in consecutive order on each page of Section I of the book, with every third number shaded to show that the household listed on that line was to receive a Form 2B (Long) Population and Housing Questionnaire. This sampling applied only to self-enumeration (Mail-back and Pick-up) areas. In Canvasser areas, all households were enumerated on Form 2B questionnaires.

The summary section contained the totals of dwellings, persons and, in Pick-up and Canvasser areas, agricultural holdings enumerated. This permitted the production of a preliminary count of population and dwellings within weeks after the last complete enumeration area box was received.

Form 2A—Population and Housing Questionnaire (Short).—Both the 2A questionnaire and the Form 2B (Long) questionnaire were designed for the microfilm/FOSDIC system of data capture. In addition, both questionnaires were carefully planned so that all questions could be answered by the householder alone. In self-enumeration areas, two thirds of all households in private dwellings were asked to complete Forms 2A. Information about vacant dwellings in self-enumeration areas was recorded on Form 2A questionnaires.

This questionnaire contained ten questions on population and nine questions on housing. The ten questions on population consisted of six questions (name, relationship to head of household, sex, marital status, mother tongue, and date of birth) that were to be answered for every man, woman and child in the household, plus four questions designed to check the accuracy and completeness of coverage. Of the nine housing questions, two were not designed primarily for the collection of data: one was intended to check that the living quarters did, in fact, constitute a dwelling according to the census definition, while the other asked the householder to write in his Telephone number in order to facilitate telephone follow-up of incomplete questionnaires in Mail-back areas.

Form 2B—Population and Housing Questionnaire (Long).—In self-enumeration areas, one third of all households in private dwellings completed Forms 2B. Collective dwellings were also enumerated on Form 2B questionnaires. In Canvasser areas, where there was no sampling, the Form 2B was used for all dwellings and households enumerated.

population et le logement. La Feuille de visites permettait également de choisir les ménages de l'échantillon. Les numéros de ménages étaient déjà imprimés consécutivement sur chaque page de la section I de la formule et chaque troisième numéro était ombré pour indiquer que le ménage inscrit sur cette ligne devait recevoir une Formule 2B (complète) du Questionnaire sur la population et le logement. Cet échantillonnage ne concernait que les secteurs d'autodénombrement (retour par la poste et reprise). Dans les secteurs de recensement par représentant, tous les ménages étaient dénombrés sur une Formule 2B.

La section de la récapitulation contenait le total des logements, des personnes et, dans les secteurs de reprise et de recensement par représentant, des exploitations agricoles dénombrés. On pouvait ainsi obtenir des chiffres provisoires de la population et des logements quelques semaines après avoir reçu la dernière boîte de secteur de dénombrement.

Formule 2A – Questionnaire (abrégé) sur la population et le logement. – Le Questionnaire 2A et la Formule 2B (complète) ont tous deux été conçus pour le microfilmage et le système FOSDIC de la saisie des données. De plus, les deux questionnaires ont été conçus soigneusement pour que le chef de ménage puisse répondre lui-même à toutes les questions. Dans les secteurs d'autodénombrement, les deux tiers des ménages vivant dans des logements privés ont rempli des Formules 2A. Les renseignements au sujet des logements vacants dans les secteurs d'autodénombrement ont été inscrits sur des Questionnaires 2A.

Ce questionnaire contenait dix questions démographiques et neuf questions sur le logement. Les dix questions démographiques comportaient six questions (nom, lien avec le chef de ménage, sexe, état matrimonial, langue maternelle et année de naissance) auxquelles devait répondre chaque homme, femme et enfant d'un ménage, plus quatre questions destinées à vérifier la précision et l'intégralité du dénombrement. Des neuf questions sur le logement, deux n'étaient pas vraiment destinées à recueillir des données: l'une servait à vérifier si les pièces d'habitation constituaient réellement un logement d'après la définition du recensement, et l'autre demandait au chef de ménage d'écrire son numéro de téléphone afin de faciliter le suivi téléphonique des questionnaires incomplets dans les secteurs de retour par la poste.

Formule 2B – Questionnaire complet sur la population et le logement. – Dans les secteurs d'autodénombrement, un tiers des ménages vivant dans des logements privés ont rempli des Formules 2B. Les logements collectifs ont également été dénombrés sur des Formules 2B. Dans les secteurs de recensement par représentant, où il n'y avait aucun échantillonnage, la Formule 2B était utilisée pour tous les logements et ménages dénombrés.

The first 19 questions on this form were identical to those on the 2A Form. In addition, however, there were 20 housing and 30 socio-economic population questions. The socio-economic questions were repeated to permit all members of the household to answer them.

Form 3—Individual Census Questionnaire.—The Individual Census Questionnaire consisting entirely of population questions and which had two main uses, was used to collect information about persons temporarily away from their usual residence, and about people for whom the collection of information on a Form 2A or 2B was either impractical or personally undesirable. In collective dwellings, the Form 3 was used to collect information from temporary residents and from resident members of staff. Information on permanent residents was later transcribed to the Form 2B completed for the collective dwelling. In private dwellings, the Form 3 was used to collect information on any temporary resident. In self-enumeration areas, a Form 3 was given to any individual who did not want to record his or her answers on the Form 2A or 2B completed by the rest of the household. This was sometimes encountered with lodgers who lived in the same dwelling as a family to which they were not related. The Census Representative was subsequently responsible for transferring information from the lodger's Form 3 to the Form 2A or 2B for that household.

Form 6—Agriculture Questionnaire.—The 1971 Agriculture Questionnaire contained 199 questions covering such items as land area, use of land, acreage sown to different types of crops, numbers of various kinds of livestock and poultry, contract farming, mortgages, machinery, sales of various types of agricultural products, and some items on farm labour hired, off-farm work performed by the operator and certain farm expenditures. All questions were asked of all farms in all provinces but, actually, an individual farmer had to answer less than a quarter of the 199 questions.

Form 7—Business Establishment Listing Form.—Basic information on all retail, wholesale and service establishments was collected by Census Representatives in order to prepare a mailing list to be used in a mail survey of such establishments conducted six months after the census date, June 1, 1971. Because of the detail and complexity of questions to be answered, this information for the 1971 Census of Merchandising could not be collected by the regular Census Representative.

A book, containing a page of instructions and space for listing 24 business establishments, was given to each Census Representative before enumeration began. For each business establishment, the Census Representative

Les 19 premières questions de cette formule étaient identiques à celles de la Formule 2A. Toutefois, il y avait 20 questions de plus sur le logement et 30 questions socio-économiques de plus sur la population. Les questions socio-économiques se répétaient afin de permettre à tous les membres du logement de leur répondre.

Formule 3 — Questionnaire individuel de recensement. — Le Questionnaire individuel de recensement était composé entièrement de questions démographiques qui servaient à deux fins principales: recueillir des renseignements au sujet des personnes temporairement absentes de leur résidence habituelle et au sujet des personnes pour lesquelles il n'était pas pratique de recueillir des renseignements sur une Formule 2A ou 2B ou qui ne le désiraient pas. Dans les logements collectifs, la Formule 3 était utilisée pour recueillir des renseignements sur les résidents temporaires et les résidents formant le personnel. Les renseignements au sujet des résidents permanents étaient par la suite transcrits sur la Formule 2B remplie pour le logement collectif. Dans les logements privés, la Formule 3 était utilisée pour recueillir des renseignements sur les résidents temporaires. Dans les secteurs d'autodénombrement, on remettait une Formule 3 à toute personne qui ne voulait pas inscrire ses réponses sur la Formule 2A ou 2B remplie par le reste du ménage. C'était par exemple le cas d'un chambreur qui demeurait dans le même logement qu'une famille à laquelle il n'était pas apparenté. Le représentant du recensement était par la suite chargé de transcrire sur la Formule 2A ou 2B du ménage les renseignements de la Formule 3 du chambreur.

Formule 6 — Questionnaire agricole. — Le Questionnaire agricole de 1971 contenait 199 questions concernant des sujets tels que la superficie et l'utilisation de la terre, la superficie des différentes semences, la quantité de toutes les sortes de bétail et de volaille, l'agriculture sous contrat, les hypothèques, les machines et l'outillage, les ventes des divers produits agricoles et certaines questions sur la main-d'œuvre agricole engagée, le travail hors exploitation effectué par l'exploitant et certaines dépenses agricoles. Toutes les questions étaient posées à toutes les fermes de toutes les provinces, mais chaque agriculteur avait en fait à répondre à moins du quart des 199 questions.

Formule 7 — Formule de listage des établissements de commerce. — Les représentants du recensement recueillaient des renseignements fondamentaux sur tous les établissements de détail, de gros ou de service afin de préparer une liste d'envoi par la poste qui allait être utilisée dans une enquête postale de ces établissements six mois après la date du recensement (le 1^{er} juin 1971). A cause des détails et de la complexité des questions à poser, ces renseignements pour le recensement du commerce de 1971 ne pouvaient être recueillis par les représentants habituels du recensement.

Chaque représentant du recensement recevait, avant le début du dénombrement, un livret contenant une page d'instructions et suffisamment d'espace pour inscrire 24 établissements commerciaux. Dans le cas de chaque établissement

was to record the business address, the Head Office name and mailing address (if any), the main type of business, the number of locations operated by the owner, a written description of the kind of business, the number of staff members, whether the business leased concessions to any other businesses, and which of the two official languages should appear on the questionnaire that was later mailed to this business establishment.

Form 9A—Instruction Booklet.—The Form 9A, Instruction Booklet, used in self-enumeration areas only, was intended to help the respondent answer questions on a Form 2A, Population and Housing Questionnaire. The Instruction Booklet, included in the Drop-off Envelope along with the questionnaire, first explained the general steps to follow when completing the questionnaire. This was followed by a general explanation of why a census is taken and what census data are used for. The booklet further explained to the householder that his or her questionnaire would be shown to no one outside of Statistics Canada and that all personal information would be kept strictly confidential. There were also explanations of the reasons for requiring personal names (Question 1) and for the nine questions on housing. The rest of the booklet was made up of a mock questionnaire with examples of how to fill it out and further information on the questions asked.

Form 9B—Instruction Booklet.—Used in self-enumeration areas only, the Form 9B, Instruction Booklet was intended to help the respondent to answer the questions on a Form 2B, Population and Housing Questionnaire. The first pages of the Form 9B, Instruction Booklet were basically the same as the Form 9A. The Form 9B, however, provided information about the additional questions on the Form 2B.

The Form 9B was put into each Drop-off Envelope that contained a Form 2B questionnaire.

1.15 Supplementary Forms and Supplies

In addition to those forms and supplies which were required in the actual field enumeration of the 1971 Census, a number of administrative and operational forms as well as various types of supplies and equipment were required. Following is a list of the more important of these supplementary forms, schedules and supplies; this list does not include smaller items such as gummed labels, letterheads, envelopes, certain form letters and other miscellaneous supplies which were required by Commissioners and Census Representatives in order to carry out their duties. (Facsimiles of some of these forms are shown in Appendix I.)

commercial, le représentant du recensement devait inscrire l'adresse commerciale, le nom et l'adresse postale du siège social (s'il y avait lieu), le genre de commerce principal, le nombre de locaux exploités par le propriétaire, une description du genre de commerce, le nombre d'employés, les concessions accordées à d'autres entreprises (le cas échéant) et la langue officielle dans laquelle le questionnaire devait par la suite être posté à cet établissement de commerce.

Formule 9A — Livret d'instructions. — La Formule 9A, Livret d'instructions, était utilisée seulement dans les secteurs d'autodénombrement et était destinée à aider le recensé à répondre aux questions de la Formule 2A, Questionnaire sur la population et le logement. Le Livret d'instructions accompagnait le questionnaire dans l'Enveloppe de livraison et il expliquait d'abord les principales étapes à suivre pour remplir le questionnaire. Suivait une explication générale de la raison d'être d'un recensement et de l'utilisation des données du recensement. Le livret expliquait en plus au chef de ménage que son questionnaire ne serait montré à aucune personne ne faisant pas partie de Statistique Canada et que tous les renseignements personnels demeureraient strictement confidentiels. On expliquait également pourquoi on demandait le nom de chaque personne (question 1), de même que le pourquoi des neuf questions sur le logement. Dans le reste du livret, on retrouvait une reproduction du questionnaire, on disait comment y répondre et on donnait de plus amples renseignements sur les questions posées.

Formule 9B — Livret d'instructions. — La Formule 9B (Livret d'instructions) était utilisée dans les secteurs d'autodénombrement seulement et elle était destinée à aider le recensé à répondre aux questions de la Formule 2B, Questionnaire sur la population et le logement. Les premières pages de la Formule 9B étaient essentiellement les mêmes que celles de la Formule 9A. Toutefois, la Formule 9B fournissait des renseignements sur les autres questions de la Formule 2B.

La Formule 9B était mise dans chaque Enveloppe de livraison qui contenait une Formule 2B.

1.15 Formules et fournitures supplémentaires

En plus de ces formules et fournitures qui servaient au dénombrement sur le terrain lors du recensement de 1971, il a fallu un certain nombre de formules d'exploitation de même que des fournitures et du matériel divers. Voici une liste de ces formules, fournitures et questionnaires supplémentaires les plus importants; cette liste ne comprend pas les menus articles tels que les étiquettes gommées, les lettres avec en-têtes, les enveloppes, certaines lettres types et d'autres fournitures dont avaient besoin les commissaires et les représentants du recensement pour effectuer leur travail. (L'appendice I contient des reproductions de ces formules.)

Form 1A—Collective Dwelling Check List.—This form provided a check list of all persons who spent the night of May 31/June 1 in a collective dwelling in Canada. In addition to providing a complete list of all persons in the collective dwelling on Census Night, the Form 1A gave the Census Representative an opportunity to cross-check the classification of each resident of Canada as a temporary resident or a permanent resident.

Form 1B—Postal Check Card.—The Postal Check Card was one of two forms used in Mail-back areas to carry out an early check on the completeness of coverage obtained by Census Representatives during drop-off. Each evening during the drop-off phase of her work, the Census Representative filled in a Form 1B for each dwelling she had listed that day.

Form 1C—Notice of Census Representative's Call.—This form notified temporarily absent households of the fact that a Census Representative had called and of the time that the Census Representative would return. It was used in Mail-back, Pick-up and Canvasser areas.

Form 1D—Missed Dwelling Card.—Postal workers filled in a Missed Dwelling Card for each address on their route that did not have a corresponding Postal Check Card.

When doing field work after Census Day, the Census Representative had to investigate each dwelling for which she had a Missed Dwelling Card and write an explanation of the reason for missing the dwelling initially, and the subsequent action taken.

Form 6A—Specified Farm Card.—Certain farms, because of their size or the value of their production, were selected from amongst the 1966 lists of agricultural holdings requiring special attention to ensure their accurate enumeration. Each of these farms was entered on a Specified Farm Card, Form 6A. This form showed the name and address of the operator and the exact location of the headquarters in 1966. The Census Representative was required to check the current situation against the 1966 information and note any differences.

Form 6C—Agricultural Holdings in Mail-Back Areas.—Census Representatives in Mail-back areas were not given any Agriculture Questionnaires to distribute to farm operators during drop-off. Instead, they were instructed to list each agricultural holding in their enumeration areas on a Form 6C. One or two Census Representatives in each mail-back Commissioner District were then trained in agricultural enumeration and, using the Forms

Formule 1A — Liste de contrôle des logements collectifs. — Cette formule servait à dresser la liste de toutes les personnes qui avaient passé la nuit du 31 mai au 1^{er} juin dans un logement collectif du Canada. En plus de fournir une liste complète de toutes les personnes dans le logement collectif la nuit du recensement, la Formule 1A donnait aux représentants du recensement la chance de vérifier la classification de chaque résident du Canada comme étant un résident temporaire ou un résident permanent.

Formule 1B — Fiche de contrôle postal. — La Fiche de contrôle postal était l'une des deux formules utilisées dans les secteurs de retour par la poste afin d'effectuer une première vérification de l'intégralité du dénombrement obtenu par les représentants du recensement lors de la livraison. Chaque soir de la livraison, le représentant du recensement remplissait une Formule 1B pour chaque logement qu'il avait inscrit cette journée-là.

Formule 1C — Avis de la visite du représentant du recensement. — Cette formule disait aux ménages temporairement absents qu'un représentant du recensement était venu et la date à laquelle il reviendrait. Elle a été utilisée dans les secteurs de retour par la poste, de reprise et de recensement par représentant.

Formule 1D — Fiche de logement oublié. — Les facteurs remplissaient une Fiche de logement oublié à chaque adresse pour laquelle ils n'avaient pas une Fiche de contrôle postal correspondante.

Lors du travail sur le terrain après le recensement, le représentant du recensement devait étudier le cas de chaque logement pour lequel il y avait une Fiche de logement oublié et expliquer pourquoi le logement avait été oublié et indiquer ce qu'il allait faire.

Formule 6A — Carte pour ferme spécifiée. — Certaines fermes, à cause de leur taille ou de la valeur de leurs produits, avaient été choisies sur la liste des exploitations agricoles de 1966 et il fallait leur apporter une attention spéciale afin de s'assurer qu'elles étaient bien recensées. Chacune de ces fermes étaient inscrites sur une Carte pour ferme spécifiée, Formule 6A. Cette formule indiquait le nom et l'adresse de l'exploitant, de même que la situation exacte du siège de l'exploitation en 1966. Le représentant du recensement devait comparer la situation actuelle aux renseignements de 1966 et prendre note de toute différence.

Formule 6C — Exploitations agricoles — Secteurs de retour par la poste. — Les représentants du recensement dans des secteurs de retour par la poste ne recevaient aucun Questionnaire agricole à remettre aux exploitants agricoles lors de la livraison. On leur demandait plutôt d'inscrire chaque exploitation agricole de leur secteur de dénombrement sur une Formule 6C. Un ou deux représentants du recensement de chaque district de commissaire dans les secteurs de retour par

6C prepared by all the Census Representatives, located and enumerated all agricultural holdings in the Commissioner District.

Forms 12 and 12A—Identification Cards.—Each Commissioner and Census Representative was supplied with a personal Identification Card. This card, when presented at a household or business establishment to be enumerated, certified to the respondent that the person was an officially-appointed and sworn-in enumerator. These Identification Cards were issued to establish the Census Representative's authority and to prevent unauthorized persons from impersonating census officers. Procedures were set up to ensure the return of these cards upon completion of enumeration.

Form 13—Census Representative's List of Forms and Supplies.—A list of enumeration forms and supplies given to each Census Representative was made on Form 13. Upon receipt of the Pre-Training Kit which contained samples of most of the forms used in enumeration, the Census Representative checked its contents for completeness against the Form 13.

Form 13A—EA Return Packing Slip.—The Form 13A was completed by the Census Representative when the forms and supplies were packed for shipment to the Commissioner. This provided a check on the quantities in the shipment as it passed from the Census Representative to the Commissioner to the Regional Office.

Form 14—Commissioner's List of Supplies.—This form was the master list of supplies shipped to the Census Commissioner of each Commissioner District.

Form 15—EA Return Shipping Invoice.—This form provided a check on the completed EA boxes during the time they were in transit between the Commissioner's office and the Regional Processing Office.

Form 16—Quality Control Assignment Record.—The Form 16 provided a written record of the work performed by an ROR Technician. The ROR Technicians were instructed to use one Form 16 for each Commissioner District in which they worked.

Form 16A—ROR QC Control Sheet.—The Form 16A was the ROR's written record of the Quality Control work performed by his technicians. The ROR's were instructed to fill out one Form 16A for each Commissioner District in their area of responsibility.

Form 17—Mail Receipts Record.—The Form 17 was included in the Commissioner's EA Record Book, Form 29, for use in mail-back areas only. It was designed to

la poste recevaient ensuite une formation en vue du dénombrement agricole et, à l'aide des Formules 6C préparées par tous les représentants du recensement, ils trouvaient et dénombraient toutes les exploitations agricoles du district du commissaire.

Formules 12 et 12A — Cartes d'identité. — Chaque représentant du recensement recevait une Carte d'identité personnelle. Cette carte, lorsqu'elle était montrée à un ménage ou à un établissement de commerce à être dénombré, permettait de garantir au recensé que la personne avait été nommée officiellement et qu'il s'agissait d'un agent recenseur assermenté. Les cartes d'identité ont été émises afin d'établir l'autorité des représentants du recensement et d'empêcher toute personne non autorisée de se faire passer pour des agents de recensement. Des procédures ont été établies afin de garantir que ces cartes seraient renvoyées à la fin du dénombrement.

Formule 13 — Liste des formules et des fournitures à l'usage du représentant du recensement. — Une liste des formules et fournitures remises à chaque représentant du recensement était dressée sur la Formule 13. Lorsque le représentant du recensement recevait la documentation préparatoire à la formation, laquelle contenait des exemplaires de la plupart des formules utilisées lors du dénombrement, il s'assurait de les avoir toutes reçues en vérifiant la Formule 13.

Formule 13A — Feuille d'emballage du S.D. — Le représentant du recensement remplissait la Formule 13A lorsqu'il emballait les formules et fournitures pour les envoyer au commissaire. Elle permettait de vérifier les quantités incluses dans l'envoi puisqu'elle allait du représentant du recensement au commissaire, et ensuite au bureau régional.

Formule 14 — Liste des fournitures à l'usage du commissaire. — Cette formule était la liste principale des fournitures envoyées au commissaire au recensement de chaque district de commissaire.

Formule 15 — Bordereau de renvoi de S.D. — Cette formule permettait de vérifier les boîtes de S.D. remplies lorsqu'elles allaient du bureau du commissaire au bureau régional de dépouillement.

Formule 16 — Feuille d'affectation au contrôle qualitatif. — La Formule 16 permettait d'inscrire le travail effectué par un technicien du ROR. Les techniciens du ROR devaient utiliser une Formule 16 pour chaque district de commissaire dans lequel ils travaillaient.

Formule 16A — Feuille de contrôle du C.Q. du ROR. — La Formule 16A permettait au ROR d'inscrire le travail effectué par ses techniciens dans le cadre du contrôle qualitatif. Le ROR devait remplir une Formule 16A pour chaque district de commissaire faisant partie de son secteur.

Formule 17 — Documents reçus par la poste. — La Formule 17 était incluse dans le Dossier des S.D. du commissaire, Formule 29; elle n'était utilisée que dans les secteurs de retour par la poste. Elle aidait le commissaire à effectuer une

help the Commissioner keep a daily check on the number of questionnaires mailed back, by enumeration area.

Form 18—Census District Record.—The Regional Office Representative completed a Census District Record for each Commissioner District in his area of responsibility. The ROR did this in two stages. The first stage lasted from December 1970 to February 1971. During this time, ROR's were travelling around their areas, interviewing prospective Census Commissioners. At the same time, they were checking specific areas in order to assess the need for changes in boundaries and to pin-point possible sources of difficulties.

When a Commissioner had been chosen for a particular CD, the ROR was able to fill in all of Part I on the Form 18. As training and enumeration progressed, the ROR filled in dates in Part II to show the completion of each activity mentioned therein. The ROR was thus able to tell at a glance whether or not a Commissioner had completed a particular phase of his job.

Form 19—EA Check Sheet.—The EA Check Sheet was used to communicate information from Head Office to the field, and from the field to Head Office. The Geography Section of Census Division prepared a Form 19 for each CD, entering the EA numbers and the totals of households, farms and population for each EA at the 1966 Census. The Forms 19 were then forwarded to the Regional Census Officers who used them to perform the first set of boundary checks in their regions.

The completed Form 19 for each CD was returned, along with the Form 19A if one was necessary, to the Geography Section at Head Office. When proposed revisions had been studied and accepted, new maps and boundary descriptions were prepared.

Form 19A—EA Revision Sheet.—The EA Revision Sheet was used to record details of proposed changes in EA boundaries.

Form 20A—Recommendations for Appointment of Census Commissioners.—This form provided a summary of all candidates recommended for appointment as Commissioners within one ROR's area of responsibility, and required the signature of both ROR's who had conducted the interviews. If the Regional Director approved the ROR's selection, he signed the Form 20A to signify approval of their appointment.

Form 21—Census Commissioner: The Job For You?—This recruiting pamphlet outlined the job of the Census Commissioner and some of the conditions under which it was to be performed (e.g. rates of pay, need for maintaining confidentiality, etc).

vérification quotidienne du nombre de questionnaires renvoyés par la poste, dans chaque secteur de dénombrement.

Formule 18 — Dossier du district de recensement. — Le représentant du bureau régional remplissait un Dossier du district de recensement pour chaque district de commissaire de son secteur. Ce travail a été effectué en deux étapes. La première étape est allée de décembre 1970 à février 1971. Au cours de cette période, les ROR ont voyagé dans leur secteur pour interviewer des commissaires au recensement éventuels. En même temps, ils ont vérifié certains secteurs afin d'évaluer le besoin de modification des limites et de découvrir les sources possibles de problèmes.

Lorsqu'un commissaire avait été choisi pour un certain D.C., le ROR pouvait remplir toute la partie I de la Formule 18. A mesure que la formation et le dénombrement avançait, le ROR inscrivait les dates à la partie II pour indiquer que chaque activité mentionnée était terminée. Au premier coup d'oeil, le ROR pouvait donc dire si un commissaire avait terminé une étape précise de son travail.

Formule 19 — Feuille de vérification des S.D. — Le bureau central utilisait la Feuille de vérification des S.D. pour communiquer des renseignements aux opérations régionales, qui lui s'en servait pour communiquer des renseignements au bureau central. La Section de la géographie de la Division du recensement préparait une Formule 19 pour chaque D.C. en indiquant les numéros des S.D., de même que le nombre total de ménages, de fermes et la population totale de chaque S.D. lors du recensement de 1966. Les Formules 19 étaient par la suite envoyées aux agents de recensement régionaux qui les utilisaient pour effectuer une première vérification des limites de leur région.

La Formule 19 remplie pour chaque D.C. était renvoyée à la Section de la géographie au bureau central en même temps que la Formule 19A s'il y en fallait une. Lorsque les révisions proposées avaient été étudiées et acceptées, on préparait de nouvelles cartes et de nouvelles descriptions des limites.

Formule 19A — Feuille de révision des S.D. — La Feuille de révision des S.D. était utilisée pour inscrire les détails des changements proposés aux limites de S.D.

Formule 20A — Recommandations de nomination de commissaires au recensement. — Cette formule fournissait un résumé de tous les candidats recommandés au poste de commissaire à l'intérieur d'un secteur de ROR et elle devait porter la signature des deux ROR qui avaient effectué les interviews. Si le directeur régional approuvait le choix des ROR, il signait alors la Formule 20A.

Formule 21 — Le poste de commissaire au recensement: Ça vous intéresse? — Cette brochure de recrutement présentait le travail du commissaire au recensement, de même que certaines des conditions de travail (par ex., le taux de rémunération, le maintien de la confidentialité).

Form 22—Census Commissioner Interview.—This form was completed partly by the Census Commissioner candidate and partly by one of the ROR's who interviewed the candidate. The Form 22 provided a factual statement of the candidate's background and his or her present status, with emphasis on the factors that made a candidate suitable or unsuitable for the position.

Form 23—Census Commissioner Appraisal.—The interviewing ROR's completed two copies of the Form 23 for each candidate interviewed. The two ROR's had to confer after the interview to reach agreement upon the mark to be given for each of the ten qualities assessed. Low marks had to be explained in writing.

When the ROR's had agreed on the marks to be assigned and had entered any comments necessary, both signed the Form 23. The ROR in whose area the candidate, if appointed, would be working kept one copy of the form, while the other copy went to the Regional Director for his approval.

Form 23A—Transmittal Sheet—Summary of Census Commissioner Recommendations.—Completed in triplicate by the team of ROR's interviewing Commissioner candidates, the Form 23A provided information on recruiting progress to the Senior ROR.

Form 24—Oath of Office.—The Oath of Office was to be sworn and signed by all census staff prior to assuming their duties. The signed forms were retained by supervisors as proof that their employees had understood and agreed to abide by the rules of confidentiality.

Form 25—Census Representative: The Job For You?—This pamphlet outlined the job of the Census Representative for prospective recruits. It contained a description of the methods to be used in taking the 1971 Census of Canada, and gave some examples of the uses of census information. The pamphlet gave a list of the qualifications that a candidate had to meet and a list of the duties to be performed, plus a short account of the hours of work and the system of pay and allowances.

Form 26—Census Representative's Application for Employment.—The application form, when completed, gave the Commissioner some idea of the background and qualifications of a candidate for the position of Census Representative. Invitations to write the Personnel Selection Test were sent out on the basis of these initial application forms.

Formule 22 — Interview du commissaire au recensement. — Cette formule était remplie en partie par le candidat au poste de commissaire au recensement et en partie par l'un des ROR qui interviewait le candidat. La Formule 22 fournissait des renseignements sur les antécédents du candidat et sur son statut actuel, en insistant davantage sur les facteurs qui en faisaient un candidat convenable ou non pour le poste.

Formule 23 — Appréciation des qualités du commissaire au recensement. — Les ROR qui effectuaient l'interview remplissaient deux copies de la Formule 23 pour chaque candidat interviewé. Les deux ROR devaient discuter après l'interview afin de s'entendre sur les points à accorder à chacune des dix qualités évaluées. Dans le cas d'un résultat peu élevé, il fallait en donner une explication par écrit.

Lorsque les ROR étaient d'accord au sujet des points à accorder et qu'ils avaient inscrit les commentaires nécessaires, ils signaient tous deux la Formule 23. Le ROR du secteur dans lequel le candidat allait travailler s'il était nommé conservait une copie de la formule et on envoyait l'autre copie au directeur régional pour qu'il l'approuve.

Formule 23A — Feuille d'envoi — Sommaire des recommandations du commissaire au recensement. — Cette formule était remplie en trois copies par l'équipe de ROR effectuant l'interview des candidats au poste de commissaire et elle fournissait au ROR supérieur des renseignements sur la progression du recrutement.

Formule 24 — Formule de serment. — Tout le personnel du recensement devait prêter le Serment d'office et signer la Formule 24 avant d'assumer ses fonctions. Les surveillants conservaient les formules signées afin de prouver que leurs employés avaient compris les règlements de confidentialité et qu'ils allaient s'y conformer.

Formule 25 — Le poste de représentant du recensement: Ça vous intéresse? — Cette brochure présentait le travail du représentant du recensement à des fins de recrutement. Elle contenait une description des méthodes qui allaient être utilisées lors du recensement du Canada de 1971 et donnait des exemples de l'utilisation des renseignements du recensement. Elle fournissait une liste des qualités que devait posséder un candidat et une liste des fonctions à remplir, en plus de quelques détails sur les heures de travail, le système de rémunération et les indemnités.

Formule 26 — Demande d'emploi du représentant du recensement. — Lorsqu'elle était remplie, la formule d'application donnait au commissaire une idée des antécédents et des aptitudes d'un candidat au poste de représentant du recensement. Les candidats étaient invités à se présenter à l'Épreuve pour le choix du personnel, d'après les renseignements contenus sur cette formule.

Form 26A—Notice of Examination.—The Form 26A was used to notify all prospective Census Representatives of the date, time and place at which candidates were to assemble to write the Personnel Selection Test.

Form 27—Personnel Selection Test.—Candidates for the position of Census Representative were required to write the Personnel Selection Test. Commissioners were advised against hiring candidates who scored less than 70% on this test. The Personnel Selection Test was not, however, the only criterion used for selecting Census Representatives: Commissioners had to personally interview each candidate who made a respectable score on the written test before selecting the successful candidate for each position.

Form 28—List of Candidates and Census Representatives.—The Form 28 provided space for listing the names, addresses and Telephone numbers of all candidates for the position of Census Representative within one Commissioner District. The Commissioner entered the scores from the written test for all candidates and entered the number of the enumeration area that each successful candidate had been chosen to enumerate.

Form 28A—Notice to Report for Training.—In addition to telling the successful candidates where and when to report for training, this form officially notified the successful candidates that they had been chosen to be Census Representatives.

Form 28B—Notice to Candidates.—The Form 28B was sent to those candidates who were not selected for appointment as Census Representatives.

Form 29—Commissioner's EA Record.—The Form 29 consisted of several different forms. When the Commissioner received his EA Record book, it contained an Instruction Attendance Record, 25 EA Record pages with the EA Progress Report forms printed on the back, four Summary Progress Report pages, a Final CD Summary page, a copy of the Mail Receipts Record (Form 17), and six pages on which the Commissioner could record comments and suggestions to help improve future census programmes. Each Commissioner subsequently received a copy of the appropriate Commissioner's Calendar of Events, Form 29A (self-enumeration or Canvasser areas), and inserted it into his EA Record book.

Form 31—Rental Application and Authorization.—In order to secure permission for the renting of testing, training or office space, the Commissioner had to fill out a Form 31. When the Commissioner had entered the details of purpose, location, size, rental charges and any extra equipment needed, the Form 31 was a rental application form. If the ROR approved the space, he signed

Formule 26A – Avis d'examen. – La Formule 26A était utilisée pour aviser tous les représentants du recensement éventuels de la date, de l'heure et de l'endroit auxquels devaient se présenter les candidats pour l'Épreuve pour le choix du personnel.

Formule 27 – Épreuve pour le choix du personnel. – Les candidats au poste de représentant du recensement devaient se présenter à l'Épreuve pour le choix du personnel. On conseillait aux commissaires de ne pas embaucher les candidats qui avaient obtenu moins de 70%. L'Épreuve pour le choix du personnel n'était cependant pas la seule norme utilisée pour choisir les représentants du recensement: les commissaires devaient interviewer personnellement chaque candidat qui avait obtenu une note respectable lors de l'examen écrit avant de choisir les heureux candidats à ce poste.

Formule 28 – Liste des candidats et des représentants du recensement. – La Formule 28 permettait d'inscrire les noms, adresses et numéros de téléphone de tous les candidats au poste de représentant du recensement à l'intérieur d'un district de commissaire. Le commissaire indiquait les résultats de l'examen écrit de tous les candidats, de même que le numéro du secteur de dénombrement qui avait été attribué à chaque candidat choisi.

Formule 28A – Avis de se présenter à l'instruction. – En plus d'indiquer à l'heureux candidat l'heure et l'endroit de la formation, cette formule l'avisait officiellement qu'il avait été choisi comme représentant du recensement.

Formule 28B – Avis aux postulants. – La Formule 28B était envoyée aux candidats qui n'avaient pas été choisis comme représentant du recensement.

Formule 29 – Dossier des S.D. du commissaire. – La Formule 29 était composée de plusieurs formules différentes. Lorsque le commissaire recevait son livret des dossiers du S.D., il contenait un dossier des présences au cours, vingt-cinq pages de dossiers du S.D. dont les formules de rapport provisoire du S.D. étaient imprimées au verso, quatre rapports de récapitulation de l'état d'avancement, une dernière récapitulation du D.C., un exemplaire des Documents reçus par la poste (Formule 17) et six pages sur lesquelles le commissaire pouvait inscrire ses commentaires et suggestions afin d'améliorer le programme des futurs recensement. Chaque commissaire a reçu par la suite un exemplaire du Programme d'activité du commissaire approprié, Formule 29A (secteurs d'autodénombrement ou de recensement par représentant), et il l'a inséré dans son cahier des dossiers du S.D.

Formule 31 – Demande et autorisation de location. – Afin d'obtenir la permission de louer des locaux d'examen, de formation ou des bureaux, le commissaire devait remplir une Formule 31. Lorsque le commissaire avait inscrit les renseignements sur l'objet, la situation, les dimensions, le coût du loyer et tout autre matériel nécessaire, la Formule 31 devenait une demande de location. Si le ROR approuvait l'espace, il

the Form 31 which authorized the Commissioner to rent the space and committed Statistics Canada to pay the rental charges as shown.

Form 32—Census Representative's Interim Payment.—The Commissioner completed this list in five copies at the time enumeration areas were assigned to Census Representatives. Four copies were sent to the Regional Processing Office as soon as the EA's had all been assigned.

Using the Form 32, Regional Office clerks prepared the \$50 interim pay cheques. One copy of the Form 32 was returned to the Commissioner along with the interim pay cheques.

Form 33—Census Representative's Account.—The Form 33 was used for Census Representatives in self-enumeration areas who enumerated Type A, B, C, D or E enumeration areas.

When the Census Representative had completed enumeration and her assignment had been accepted by the Quality Control clerk, the Commissioner completed all parts of the Form 33, down to the amount of the total claim. The piece rates paid for private dwellings and business establishments varied according to the type of EA enumerated.

Form 34—Special Census Representative's Account.—The Form 34 was the account form for all Census Representatives in Canvasser areas and all Census Representatives who enumerated Type F enumeration areas. It was also used for Special Census Representatives and other staff who were paid on an hourly basis.

Form 35—Statement of Expenses (Including Mileage).—This form was used by all levels of the field organization who were paid on an hourly basis or who were authorized to claim reimbursement for mileage and other travel expenses.

Form 36—Response Variance and Partial Payment Account.—For Census Representatives who participated in the Response Variance Study and for Census Representatives who only partially enumerated their assigned areas, the Form 36 replaced the Form 33 as the form on which final payment was claimed. The Commissioner completed the form for the Census Representative.

Form 37—Estimated Cost of Type F and G Areas.—When a Commissioner appointed a Census Representative to enumerate a Type F or G enumeration area, he also had the Census Representative help him complete a Form 37 for the EA. In addition to providing a reasonable estimate of costs on which the Census Commissioner and his supervisor could base sound administrative deci-

signait la Formule 31 qui autorisait le commissaire à louer les locaux et engageait Statistique Canada à payer le coût du loyer indiqué.

Formule 32 — Paiement provisoire du représentant du recensement. — Le commissaire au recensement remplissait cette liste en cinq copies lors de l'attribution des secteurs de dénombrement aux représentants du recensement. Quatre copies étaient envoyées au bureau régional de dépouillement dès que les S.D. avaient tous été attribués.

Les commis du bureau régional se servaient de la Formule 32 pour préparer le paiement provisoire de \$50. Une copie de la Formule 32 était renvoyée au commissaire avec les chèques de paiement provisoire.

Formule 33 — Compte du représentant du recensement. — La Formule 33 était utilisée pour les représentants du recensement des secteurs d'autodénombrement de type A, B, C, D ou E.

Lorsque le représentant du recensement avait terminé le dénombrement et que son affectation avait été acceptée par le préposé au contrôle qualitatif, le commissaire remplissait toutes les parties de la Formule 33, jusqu'au montant de la réclamation totale. Les taux à la pièce versés pour les logements privés et les établissements commerciaux variaient selon le type de S.D. dénombré.

Formule 34 — Compte du représentant spécial du recensement. — La Formule 34 était la formule de compte de tous les représentants du recensement dans les secteurs de recensement par représentant et de tous les représentants du recensement qui dénombrèrent des secteurs de type F. Elle était également utilisée pour les représentants spéciaux du recensement et le reste du personnel qui recevait une rémunération horaire.

Formule 35 — État des dépenses (et millage). — Cette formule était utilisée à tous les niveaux de l'organisation régionale qui étaient rémunérés à un taux horaire ou qui étaient autorisés à réclamer un remboursement pour le millage et les autres dépenses de déplacement.

Formule 36 — Compte de la variance de réponse et paiement partiel. — Dans le cas des représentants du recensement qui avaient participé à l'Étude de la variance de réponse et de ceux qui avaient dénombré partiellement leur secteur, la Formule 36 remplaçait la Formule 33 comme formule sur laquelle on réclamait le paiement final. Le commissaire remplissait la formule pour le représentant du recensement.

Formule 37 — Estimations des frais des secteurs de dénombrement de la catégorie "F" et "G". — Lorsqu'un commissaire au recensement nommait un représentant du recensement pour s'occuper d'un secteur de dénombrement de catégorie F ou G, il demandait également au représentant du recensement de lui aider à remplir une Formule 37 pour le S.D. En plus de fournir une bonne estimation des coûts à

sions, the Form 37 served to make both the Census Representative and the Commissioner very conscious of budgetary considerations.

Form 38—Letter Carrier's Account—Postal Check.—In Mail-back areas, the Postal Check Operation created additional work for mailmen. Letter carriers were paid a minimum of \$15.93 for participating in this operation, and used the Form 38 to claim payment. The ROR had to sign the completed Form 38 before it was forwarded for payment.

Form 40—Content Manual.—The Content Manual, given to all Census Representatives, was divided into the following three sections: (a) common questions asked about the Census (b) questions that appeared on the Form 2A and 2B Population and Housing Questionnaires and also the Individual Census Questionnaire, Form 3 (c) questions on the Form 6, Agriculture Questionnaire.

Answers were given for each question and the CR's were instructed to refer to this manual when asked a question about the questionnaires, policy, etc.

Form 41—Procedures Manual (Self-Enumeration Areas).—This manual was given to all Census Representatives and Commissioners in Mail-back and Pick-up areas. It contained instructions, definitions and procedures to be followed by the Census Representative in both Mail-back and Pick-up areas during the enumeration. Seven different colours were used to separate the sections of the manual and to help the Census Representative locate information quickly.

Five appendices, at the end of the manual, gave additional reference material. An alphabetical index at the back of the book enabled Census Representatives to look up individual items of information quickly. Rather than try to remember every detail, Census Representatives were encouraged to refer to this manual for guidance whenever it was needed. The provision of such a complete and well-arranged manual did much to help the quality of enumeration and to minimize the number of times the Census Representative had to call on her Commissioner for clarification and explanation.

Form 42—Procedures Manual (Canvasser Areas).—This manual played the same role in Canvasser areas that the Form 41 played in self-enumeration areas. As enumeration procedures in Canvasser areas were less complex than those in self-enumeration areas, the Form 42 was somewhat simpler than the Form 41.

l'aide desquels le commissaire au recensement et son surveillant pouvaient prendre des décisions administratives valables, la Formule 37 faisait prendre conscience du budget au représentant du recensement et au commissaire.

Formule 38 — Compte du facteur — Contrôle postal. — Dans les secteurs de retour par la poste, le Contrôle postal imposait une charge supplémentaire de travail aux postiers. Les facteurs recevaient au moins \$15.93 pour leur participation à cette opération et ils utilisaient la Formule 38 pour leur réclamation. Le ROR devait signer la Formule 38 remplie avant de l'envoyer pour réclamation.

Formule 40 — Manuel explicatif des questions. — Le Manuel explicatif des questions remis à tous les représentants du recensement était divisé en trois sections: a) questions et réponses sur le recensement en général, b) questions sur la population et le logement qui apparaissaient sur les Formules 2A et 2B, qui apparaissaient sur le Questionnaire individuel de recensement (Formule 3) et c) questions sur l'agriculture de la Formule 6, Questionnaire agricole.

Il y avait des réponses à chaque question et on demandait aux représentants du recensement de se reporter à ce manuel lorsqu'on leur posait une question au sujet des questionnaires, des politiques, etc.

Formule 41 — Manuel des procédures (secteurs d'autodénombrement). — Tous les représentants du recensement et tous les commissaires dans les secteurs de retour par la poste et de reprise recevaient ce manuel. Il contenait des instructions, des définitions et des procédures que devaient suivre les représentants du recensement lors du dénombrement des secteurs de retour par la poste et de reprise. Sept couleurs différentes étaient utilisées pour séparer les sections du manuel et pour aider le représentant du recensement à trouver rapidement les renseignements.

Cinq appendices à la fin du manuel fournissaient des renseignements supplémentaires. Un index alphabétique à la fin du manuel permettait aux représentants du recensement de chercher des points précis pour lesquels il devait obtenir rapidement des renseignements. On ne demandait pas aux représentants du recensement de se souvenir de tous les détails; on leur conseillait plutôt de se reporter à ce manuel afin d'en tirer tous les renseignements possibles. Ce manuel complet et bien disposé a permis d'atteindre une meilleure qualité de dénombrement et a réduit le nombre d'appels que le représentant du recensement devait faire à son commissaire afin d'obtenir des précisions et des explications.

Formule 42 — Manuel des procédures (secteurs de recensement par représentant). — Ce manuel jouait le même rôle dans les secteurs de recensement par représentant que la Formule 41 dans les secteurs d'autodénombrement. Comme les procédures de dénombrement dans les secteurs de recensement par représentant étaient moins compliquées que celles des secteurs d'autodénombrement, la Formule 42 était en quelque sorte moins compliquée que la Formule 41.

Form 43—Commissioner's Manual (Self-Enumeration Areas).—This manual outlined the duties required of Commissioners in selecting, training, administering, and supervising the work of the Census Representatives in Mail-back and Pick-up areas during the 1971 Census. In a change from previous censuses, forms were not included in the Commissioner's Manual; all administrative forms were given to the Commissioner separately. The Commissioner's Calendar of Events (Form 29A) reminded Commissioners of the dates on which activities and duties described in the Commissioner's Manual had to be performed, and referred them to the section of the manual in which the activity or duty to be performed was described in detail.

Form 44—Commissioner's Manual (Canvasser Areas).—This manual, the Canvasser area Commissioners' version of Form 43, outlined the duties required of Commissioners in selecting, training, administering, and supervising the work of the Census Representatives in Canvasser areas during the 1971 Census.

1.16 Appointment of Field Staff

The number of field staff has increased considerably over the last few decades with the steady rise in population and the growing complexity of Canadian censuses. For example, in the census of 1941, there were 15,308 enumerators. In 1951, this was increased to 16,850. The census of 1961 saw a mammoth increase of enumerator strength with over 30,000 used to collect the information in the field. The 1971 Census employed 41,208 Census Representatives. Accompanying this consistent growth was the need for more supervisory and management staff.

Regional Director—The Regional Director is a permanent employee of Statistics Canada, responsible for all the regular ongoing operations of the bureau in his region. In 1971, he also carried full responsibility for census activity in his area. Each Regional Director is immediately subordinate to the Director of the Field Division. He was required to inform Head Office of any issues of national significance, to enable the entire organization to benefit from the experience of each Regional Office.

Regional Census Officer—The Regional Census Officer is also a permanent employee of Statistics Canada who assumed line supervision of all census field operations within the jurisdiction of his Regional Office. He reports administratively to the Regional Director and functionally to the Census Co-ordinator, Field Division.

Formule 43 – Manuel du commissaire (secteurs d'auto-dénombrement). – Ce manuel décrivait le travail que devaient effectuer les commissaires lors du choix des représentants du recensement dans les secteurs de retour par la poste et de reprise pour le recensement de 1971, de même que lors de leur formation, de l'administration et de la surveillance de leur travail. Contrairement aux recensements précédents, les formules n'étaient pas incluses dans le Manuel du commissaire; toutes les formules administratives étaient remises séparément au commissaire. Le Programme d'activité du commissaire (Formule 29A) rappelait aux commissaires les dates auxquelles ils devaient effectuer le travail décrit dans le Manuel du commissaire et il les renvoyait à la section du manuel qui décrivait en détail le travail.

Formule 44 – Manuel du commissaire (secteurs de recensement par représentant). – Ce manuel était la version de la Formule 43 pour les secteurs de recensement par représentant et il présentait les fonctions que devaient remplir les commissaires au recensement lors du choix des représentants du recensement dans les secteurs de recensement par représentant pour le recensement de 1971, lors de leur formation, de l'administration et de la surveillance de leur travail.

1.16 Nomination du personnel sur le terrain

Le nombre de personnes travaillant sur le terrain a augmenté considérablement au cours des dernières décennies à cause de l'accroissement régulier de la population et de la complexité sans cesse grandissante des recensements canadiens. Par exemple, lors du recensement de 1941, il y avait 15,308 agents recenseurs. En 1951, ce nombre était passé à 16,850. Le recensement de 1961 a assisté à une augmentation vertigineuse des agents recenseurs car plus de 30,000 personnes ont été utilisées pour recueillir les renseignements sur le terrain. Le recensement de 1971 a employé 41,208 représentants du recensement. À mesure que ce nombre s'accroissait, il fallait une plus grande quantité de personnel de surveillance et de gestion.

Directeur régional – Le directeur régional est un employé permanent de Statistique Canada chargé de toutes les opérations régulières en cours dans sa région. En 1971, il était également entièrement responsable du recensement dans sa région. Chaque directeur régional relève directement du directeur de la Division des opérations régionales. Il devait informer immédiatement le bureau central de toute question d'importance nationale afin que toute l'organisation du recensement puisse profiter de l'expérience de chaque bureau régional.

Agent régional du recensement – L'agent régional du recensement était également un employé permanent de Statistique Canada qui était chargé de la surveillance de toutes les opérations du recensement sur le terrain qui relevait de son bureau régional. Au point de vue administratif, il dépendait du directeur régional et quant à son travail, il dépendait du coordinateur du recensement à la Division des opérations régionales.

Senior Regional Office Representative—The Senior Regional Office Representative was hired by Public Service competition at the PM-2 level for the period from November 1970 to October 1971. In many cases, because of the extremely technical nature of the job, the successful candidates were recruited from amongst the staff of the Regional Office.

The Senior Regional Office Representative (commonly known as the Senior ROR) was responsible for the co-ordination and supervision of the field operations of the census in his geographical area. He participated in the hiring, training and supervision of between five to nine Regional Office Representatives (ROR's), supervised the hiring of Census Commissioners, and oversaw the hiring of Census Representatives. The Senior ROR also supervised and recommended for approval the field arrangements for accommodation and facilities such as Census Commissioners' offices and training space for Commissioners and Census Representatives. All functions in the field leading up to the successful completion of enumeration, field edit and quality checks, including meeting schedules and deadlines, fell within the responsibility of the Senior ROR.

Regional Office Representative—The ROR's, under the supervision of the Senior ROR, interviewed, selected, trained and supervised approximately 15 Census Commissioners, five ROR Technicians, an ROR Administrative Assistant and approximately 300 Census Representatives. The ROR conducted preliminary field checks of Commissioner Districts and enumeration areas and made recommendations, particularly regarding boundaries. The area assigned to an ROR consisted of anywhere from one to three electoral districts. The ROR was responsible for the conduct of various special studies, including the Response Variance Study and the Post-Census Agriculture Survey, if they happened to occur in his area of responsibility.

Regional Office Representatives were recruited by Public Service competition at the PM-1 level, for the period from December 1970 to July or August 1971.

ROR Technician—The five ROR Technicians hired and trained by each ROR were required to perform the Quality Control Check. This involved checking each individual EA in the ROR Technician's area of responsibility. The ROR Technicians in certain sample areas were also involved in setting up the Response Variance Study for their areas.

ROR Administrative Assistant—The ROR Administrative Assistant was responsible for assisting the ROR in the operation of his office, particularly when the ROR was busy in the field. His duties included receiving telephone messages, issuing supplies, receiving and transmitting reports, and assigning the Quality Control Clerks to

Représentant supérieur du bureau régional — Le représentant supérieur du bureau régional était embauché par un concours de la Fonction publique au niveau PM-2, de novembre 1970 à octobre 1971. Dans bien des cas, à cause de la nature extrêmement technique du travail, les candidats ont été recrutés parmi le personnel du bureau régional.

Le représentant supérieur du bureau régional (communément appelé ROR supérieur) était chargé de la coordination et de la surveillance des opérations régionales du recensement dans sa région géographique. Il participait à l'embauche, à la formation et à la surveillance de cinq à neuf représentants du bureau régional (ROR), il surveillait l'embauche des commissaires au recensement et il veillait à l'embauche des représentants du recensement. De plus, le ROR supérieur surveillait et recommandait l'approbation des locaux et des installations sur le terrain, tels que le bureau du commissaire au recensement et les locaux de formation des commissaires et des représentants du recensement. Le travail du ROR supérieur incluait tout le travail effectué dans les bureaux régionaux qui permettait de mener à bien les opérations de dénombrement, de vérification sur le terrain et de vérification de la qualité, y compris le respect des calendriers et des échéanciers.

Représentant du bureau régional — Sous la surveillance du ROR supérieur, le ROR interviewait, choisissait, formait et surveillait environ 15 commissaires au recensement, cinq techniciens du ROR, un adjoint administratif du ROR et environ 300 représentants du recensement. Le ROR effectuait une première vérification sur le terrain des districts de commissaire, de même que des secteurs de dénombrement et il effectuait des recommandations, surtout en ce qui avait trait aux limites. La région attribuée à un ROR était composée d'une à trois circonscriptions électorales. Le ROR devait effectuer diverses études spécialisées, y compris l'Étude de la variance de réponse et l'Enquête postcensale sur l'agriculture, si ces études devaient avoir lieu dans sa région.

Les représentants du bureau régional étaient recrutés par concours de la Fonction publique, au niveau PM-1, pour la période de décembre 1970 à juillet ou août 1971.

Technicien du ROR — Les cinq techniciens du ROR embauchés et formés par chaque ROR travaillaient à la vérification du contrôle qualitatif. Il s'agissait de vérifier chaque S.D. qui relevait du technicien du ROR. Dans certaines régions, les techniciens du ROR devaient également participer à l'Étude de la variance totale.

Adjoint administratif du ROR — L'adjoint administratif du ROR aidait le ROR à effectuer son travail de bureau, surtout lorsque le ROR travaillait sur le terrain. Dans ses fonctions, il devait prendre note des messages téléphoniques, remettre les fournitures, recevoir et transmettre les rapports et affecter les commis au contrôle qualitatif qui devaient vérifier

check completed EA assignments. Recruitment was on the basis of Department of Manpower referrals, and on-the-job training was implemented.

Census Commissioner—Commissioners, appointed by the Minister of Industry, Trade and Commerce, under authority of the Statistics Act, were employed by Statistics Canada from April 1, 1971 until mid July on a contract basis.

Each Commissioner was responsible for recruiting, training and supervising approximately 20 Census Representatives in each of the 1,915 Commissioner Districts. The primary duty of the Census Commissioner was the successful completion of enumeration within his Commissioner District.

Census Commissioner Administrative Assistant—Census Commissioners, in self-enumeration areas only, were given authorization to hire an Administrative Assistant. The candidates for this position were selected from either the surplus of applicants for Census Representative or those Representatives that showed the most promise. The Administrative Assistant aided the Census Commissioner with the clerical and administrative work load. They were employed for a maximum of 40 hours between June 1 and June 30, 1971.

Census Representative—The Census Representative was responsible to the Census Commissioner for the successful and complete enumeration of the area to which he or she was assigned. The nature of duties and procedures to be employed varied according to the type of enumeration area. Census Representatives in self-enumeration areas were remunerated on a piece-rate basis which included listing, drop-off, edit and telephone follow-up and field follow-up or pick-up. The rate varied according to the household density of the area. Census Representatives in Canvasser areas were paid an hourly rate plus a mileage allowance.

The 1971 Census programme employed 41,208 Census Representatives. Their term of employment varied in accordance with the complexity of the enumeration in their EA's. They were given formal training in the enumeration techniques required for their areas, whether mail-back, pick-up or canvasser.

1.17 Distribution of Field Supplies and Equipment

The function of any logistics operation is to procure, maintain the availability of, and disseminate material. The successful completion of the 1971 Census required a logistics operation of mammoth proportions. This undertaking necessitated the packing of some 200,000 boxes. The shipping task, from the Head Office to the eight Regional Offices, involved some 2 million pounds of material valued at more than \$3,500,000.

les attributions de S.D. terminées. Le ROR était recruté sur recommandation du ministère de la Main-d'oeuvre et recevait une formation en cours d'emploi.

Commissaire au recensement — Le commissaire était nommé par le ministre de l'Industrie et du Commerce en vertu de la Loi sur la statistique et il était employé, à contrat, par Statistique Canada, du 1^{er} avril 1971 jusqu'à la mi-juillet.

Chaque commissaire était chargé du recrutement, de la formation et de la surveillance d'environ 20 représentants du recensement dans chacun des 1,915 districts de commissaire. Le commissaire au recensement devait d'abord assurer le succès du dénombrement de son district de commissaire.

Adjoint administratif du commissaire au recensement — Les commissaires au recensement des secteurs d'autodénombrement seulement avaient la permission d'embaucher un adjoint administratif. Les candidats à ce poste étaient choisis parmi le surplus de candidats au poste de représentant du recensement ou parmi les représentants du recensement qui semblaient les plus efficaces. L'adjoint administratif aidait le commissaire au recensement à effectuer son travail de bureau et d'administration. Il était embauché pour un maximum de 40 heures, du 1^{er} juin au 30 juin 1971.

Représentant du recensement — Le représentant du recensement relevait du commissaire au recensement et devait effectuer un recensement complet et parfait du secteur qui lui était attribué. La nature de ses fonctions et les procédures à suivre dépendaient de la catégorie du secteur de dénombrement. Le représentant du recensement dans les secteurs d'autodénombrement était rémunéré à la pièce pour le listage, la livraison, le contrôle et le suivi téléphonique, de même que le suivi sur le terrain et la reprise. Le taux dépendait de la densité des ménages du secteur. Le représentant du recensement dans les secteurs de recensement par représentant était payé à l'heure et recevait une indemnité de déplacement.

Le programme du recensement de 1971 a employé 41,208 représentants du recensement. Les conditions d'emploi dépendaient de la complexité du dénombrement du S.D. Ils ont reçu une formation formelle des techniques de dénombrement requises dans leur secteur de retour par la poste, de reprise ou de recensement par représentant.

1.17 Distribution des fournitures et du matériel dans les régions

Le travail de tout service de soutien consiste à se procurer et à garder en quantité suffisante le matériel à distribuer. Le succès du recensement de 1971 a nécessité des services de soutien de proportions astronomiques. Il a fallu emballer quelque 200,000 boîtes. Le matériel envoyé du bureau central au huit bureaux régionaux pesait quelque 2 millions de livres et était évalué à plus de \$3,500,000.

Many of the procedures for the logistics operation were modifications of the methods employed in the census trials and tests prior to 1971. Aspects that were found wanting during these preliminary undertakings were rectified to enable a smooth distribution of equipment and supplies to the field.

All furniture and equipment required for Regional Offices was either shipped from Head Office or rented locally by Regional Directors. The Census Division arranged to have the items required shipped from Head Office or directly from suppliers. The Department of Supply and Services arranged for the purchase and supply of these items.

Contracts for items rented by Regional Directors from local sources were prepared by the Department of Supply and Services Head Office and forwarded to each Regional Director. Problems concerning rentals were referred to the local D.S.S. Purchasing Officer.

In previous censuses, enumeration supplies for Commissioners were dispatched from a centralized shipping area (Ottawa) directly to Commissioners. Because this method caused some loss of materials and delay in receipt of training and enumeration supplies, Regional Directors and the Census Steering Committee decided on a programme of partially decentralized packing and shipping for the 1971 Census.

Logistics operations were divided into two phases:

- (1) Head Office packing (assembly of standard kits and bulk material) for shipment to Regional Packing Offices;
- (2) Regional Office packing (assembly of kits and bulk material by Commissioner District) for shipment to Census Commissioners.

The Logistics Section of Census Division prepared the Procedures Manual for Head Office Logistics Operations and the chapter on Logistics in the Field Administration Manual. These detailed accounts of the logistics operation were needed to ensure the effective packing, distribution and use of 1971 Census materials.

Packing operations began on July 20, 1970 with the preparation of Drop-off Envelopes for training, and they were finished on June 1, 1971 with the packing of kits for the Post-Census Survey. Appendix K shows the schedule for the major steps in the 1971 logistics operations.

Head Office shipped to the Regional Offices all the necessary pre-packed kits, bulk forms and supplies for the

Un grand nombre de procédures des services de soutien étaient des modifications des méthodes utilisées lors des recensements d'essai 1971. Au cours de ces entreprises provisoires, les aspects qu'il fallait améliorer ont été corrigés afin de permettre une distribution facile du matériel et des fournitures aux opérations régionales.

Tout l'ameublement et le matériel nécessaires dans les bureaux régionaux ont été envoyés du bureau central ou ont été loués sur place par les directeurs régionaux. La Division du recensement a pris des dispositions pour que les articles nécessaires soient envoyés du bureau central ou directement des fournisseurs. Le ministère des Approvisionnements et Services s'est occupé d'acheter et de fournir ces articles.

Les contrats de location d'articles à chaque endroit effectués par les directeurs régionaux ont été préparés par le bureau central des Approvisionnements et Services et ont été envoyés à chaque directeur régional. Les problèmes de location ont été référés à l'agent d'achat local du MAS.

Au cours des recensements précédents, les fournitures de dénombrement des commissaires étaient envoyées directement d'un endroit central (Ottawa) aux commissaires. Comme cette méthode a entraîné des pertes de matériel et a retardé la réception des fournitures de formation et de dénombrement, les directeurs régionaux et le Comité de direction du recensement ont mis au point un programme de décentralisation partiel de l'emballage et de l'envoi pour le recensement de 1971.

Les opérations des services de soutien étaient divisées en deux phases:

- (1) l'emballage au bureau central (rassemblement de la documentation ordinaire et du matériel en nombre) pour l'envoi dans les bureaux régionaux d'emballage;
- (2) l'emballage dans des bureaux régionaux (rassemblement de la documentation et du matériel en nombre par district de commissaire) pour l'envoi aux commissaires au recensement.

La Section des services de soutien de la Division du recensement a préparé le Manuel des procédures pour les opérations des services de soutien du bureau central, de même que le chapitre sur les services de soutien du Manuel d'administration régionale. Le fonctionnement détaillé des services de soutien permettait d'assurer un emballage, une distribution et une utilisation efficaces des documents du recensement de 1971.

Le travail d'emballage a commencé le 20 juillet 1970 par la préparation des Enveloppes de livraison pour la formation et il s'est terminé le 1^{er} juin 1971 par l'emballage de la documentation pour l'Enquête postcensale. L'appendice K contient le calendrier des principales étapes des opérations des services de soutien en 1971.

Le bureau central a envoyé aux bureaux régionaux toute la documentation nécessaire déjà emballée, de même que les

packing of field supplies. This material began arriving in the Regional Offices on November 2, 1970.

Commissioners required both training and enumeration supplies—Commissioner District and enumeration area maps, recruiting and reporting materials, and Census Representative training material. A number of training and supply kits were checked for quality and quantity and then packed in Head Office to facilitate distribution.

Census Representatives' training and enumeration material was assembled under the supervision of the Administrative Supervisor and shipped directly to Commissioners' offices.

Each ROR received a completed Form 14, Commissioner's List of Supplies (in duplicate) for each CD in his RO jurisdiction. The quantities of kits and forms required by each Commissioner were shown on this form.

Forms to be distributed by Commissioners during training classes were shipped in bulk to the Regional Offices.

Each Commissioner also received a Publicity Kit and posters for himself and his Census Representatives. Other kits for Commissioners, used in training and special projects, were distributed through the Senior Regional Office Representatives and ROR's.

1.18 Training

Training for the 1971 Census of Canada was on a larger scale than for any previous census: more than 50,000 people had to be instructed in many different tasks. The majority of them (the 41,208 Census Representatives) were hired for only a short period and received but a few days training, just before they were to perform the work. Few of these temporary employees knew anything about the census when they were hired.

Standard questions, posed in a standard manner and subject to standard interpretation, are the *sine qua non* for useful statistics. There were simply too few experienced Head Office personnel to personally train 50,000 temporary employees. The solution was the creation of detailed manuals and verbatim training guides.

The verbatim training guide allowed a person with very little training experience to provide a complete and professional training session. Because the words were provided for the trainer, each person instructing gave a standard interpretation of the information to be imparted.

formules et fournitures en nombre qui servaient à l'emballage des fournitures régionales. Ce matériel a commencé à arriver dans les bureaux régionaux le 2 novembre 1970.

Les commissaires avaient besoin de fournitures de formation et de dénombrement: les cartes de district de commissaire et de secteurs de dénombrement, les documents de recrutement et de rapport, de même que les documents de formation des représentants du recensement. On a vérifié la qualité et la quantité d'une partie de la documentation de formation et d'approvisionnement et on l'a emballée au bureau central pour faciliter la distribution.

Les documents de formation et de dénombrement destinés aux représentants du recensement ont été rassemblés sous la direction du surveillant administratif et envoyés directement aux bureaux des commissaires.

Chaque ROR a reçu deux copies d'une Formule 14 remplie, Liste des fournitures à l'usage du commissaire, pour chacun de ses districts. Cette formule indiquait la quantité de documentation et de formules dont avait besoin chaque commissaire.

Les formules que devaient distribuer les commissaires lors des cours de formation étaient envoyées en nombre aux bureaux régionaux.

Chaque commissaire a également reçu une Documentation de publicité et des affiches pour lui-même et pour ses représentants du recensement. Le reste de la documentation destinée aux commissaires et utilisée pour la formation et les projets spéciaux, était remise aux représentants supérieurs du bureau régional et aux ROR.

1.18 Formation

La formation en vue du recensement du Canada de 1971 s'est faite sur une échelle plus grande qu'au cours des recensements précédents: plus de 50,000 personnes ont été formées à différentes tâches. La majorité d'entre elles (les 41,208 représentants du recensement) ont été embauchées uniquement pour une courte période et elles n'ont reçu que quelques jours de formation, juste avant de commencer leur travail. Très peu de ces employés temporaires connaissaient le recensement avant d'être embauchés.

Des questions normalisées, demandées d'une manière normalisée et faisant l'objet d'une interprétation type sont la condition *sine qua non* pour obtenir des statistiques utiles. Il n'y avait tout simplement pas suffisamment de personnel expérimenté au bureau central pour former chacun des 50,000 employés temporaires. Il a donc fallu avoir recours à des manuels détaillés et à des guides de formation lus mot à mot.

Les guides de formation lus mot à mot permettaient à une personne possédant très peu d'expérience en formation de dispenser une formation complète et professionnelle. Comme tout le texte était déjà écrit pour l'instructeur, chacun donnait une interprétation normalisée des renseignements à

Detailed manuals were provided to all levels in the census organization. The verbatim training guides, carefully prepared in staged sequences, provided a clear interpretation of the definitions and procedures, and were used to transmit these definitions and procedures from Head Office through to all levels (i.e., the Census Representatives and the Office Processing clerks).

The Training Section of the Census Division was responsible for preparation of the more than \$3,500,000 training programme. In this, the Training Section worked very closely with the Field Operations Section and the Office Processing Section. During the preparation period, subject-matter sections were given opportunities to comment on, and suggest improvements to the verbatim training guides.

It is possible to identify three separate branches in the census training programme: data collection, Regional Office processing, and Head Office processing. Different training programmes had to be prepared for each branch and, within each branch, different levels in the organization required different training from that given to other levels. For example, in the data collection branch, there were three different methods of enumeration used in collecting the information from households. This necessitated the formulation of training programmes for each method of enumeration.

Details of the individual training programmes are described in their corresponding chapters. (See Sections 2.2, 3.3, 4.2 and 4.5.)

1.19 Administrative Terminal System (ATS)

For the 1971 Census, it was necessary for management to produce an enormous volume of typewritten material. A system of production was needed whereby this material could be easily typed, quickly corrected after proof-reading, and suitably revised after drafts had been circulated for comments. A solution to this area of census production was thought to be a computer-linked electric typewriter system.

It was originally recommended that Census Division employ the Datatext service offered by IBM. However, the desire to retain all computer facilities on an "in-house" basis and the hope that this would substantially reduce the cost of such a system, prompted the decision to link the terminal system to the DBS IBM 360/65 computer. The Administrative Terminal Service (ATS/360) was to be run as a continuous programme throughout the regular working hours. The ability of the IBM 360/65 to run three programmes simultaneously allowed the Data Centre personnel to carry out the regular data processing functions using the two remaining job queues.

A system-control terminal was located in the compu-

communiquer. Des manuels détaillés ont été fournis à tous les niveaux de l'organisation du recensement. Les guides de formation lus mot à mot avaient été préparés attentivement étape par étape et fournissaient une interprétation précise des définitions et des procédures et permettaient de transmettre ces définitions et procédures du bureau central jusqu'à tous les niveaux (c.-à-d. les représentants du recensement et les préposés au dépouillement dans les bureaux).

La Section de la formation de la Division du recensement était chargée de la préparation d'un programme de formation évalué à plus de \$3,500,000. Elle s'est fait aider grandement dans ce travail par la Section des opérations régionales et par la Section du dépouillement au bureau. Au cours de la préparation, les différentes sections en cause ont pu fournir leurs commentaires et leurs suggestions quant à l'amélioration des guides de formation lus mot à mot.

Il est possible de diviser le programme de formation du recensement en trois éléments distincts: la collecte des données, le dépouillement au bureau régional et le dépouillement au bureau central. Il a fallu préparer des programmes de formation différents pour chaque élément et, à l'intérieur de chacun, divers niveaux d'organisation ont nécessité une formation différente de celle des autres niveaux. Par exemple, pour la collecte des données, on a utilisé trois méthodes différentes de dénombrement pour recueillir les renseignements auprès des ménages. Pour ce faire, il a fallu formuler des programmes de formation pour chacune des méthodes de dénombrement.

Les détails de chacun des programmes de formation apparaissent dans leur chapitre respectif. (Voir sections 2.2, 3.3, 4.2 et 4.5.)

1.19 Terminal administratif (ATS)

Lors du recensement de 1971, la direction a dû produire une énorme quantité de matériel dactylographié. Il fallait mettre au point un système de production permettant de dactylographier facilement ce matériel, de le corriger rapidement après la vérification et de lui faire une révision appropriée lorsque les projets revenaient avec des commentaires. La solution reposait dans un système de dactylographique relié à un ordinateur.

Au départ, on avait recommandé à la Division du recensement d'utiliser les services Datatext offerts par IBM. Toutefois, comme on désirait garder "chez soi" toutes les installations informatiques, et que l'on souhaitait que les coûts soient ainsi grandement réduits, on décida de relier le système de terminal à l'ordinateur IBM 360/65 du B.F.S. Le terminal administratif (ATS/360) devait permettre un programme continu tout au long des heures de travail habituelles. Comme l'IBM 360/65 était capable d'exécuter trois programmes en même temps, le personnel du Centre des données pouvait effectuer le travail habituel de dépouillement des données grâce aux deux autres files d'attente de travaux.

Un terminal de contrôle du système était avec le centre

ter centre. The operator of this terminal was able to rectify problems encountered during the running of the ATS programme. He or she was also able to communicate with other terminals running off the same programme.

Operators of the IBM 2741 Communications Terminals were selected almost entirely from the existing Census Division typing facilities. Training was given by IBM and DBS Data Centre personnel. The training period was very brief, lasting only 3 days. The operators acquired most of their knowledge of the system's functions through actual use of the terminals. After a period of about a month, they were given a refresher course to iron out any remaining difficulties.

Census Division's attempt at establishing a computerized text-processing facility was not successful. Many problem areas proved to be insurmountable with the available resources. Over-all, the difficulties could be summed up as improper orientation to the system on the part of the users, planners and operators.

One of the first problems encountered was the different size typing elements employed on the terminal. ATS employed a 10-character per inch element as opposed to the standard 12-character per inch element. This necessitated replanning of previously standardized techniques of text production.

A major problem area was that of sheer volume of production. From an original estimate of 9,100 pages, the volume was revised upwards to 16,180 pages. The creation of two work shifts and the acquisition of additional terminals did not alleviate the production work load. Consequently, those jobs having a high priority were carried out by the conventional typewriter method of production.

Another problem was that throughout the ATS production period, there were frequent and lengthy computer shut-downs. Any problems that necessitated a stoppage affected the entire computer operation, of which the ATS was an integral part. In essence, even though the ATS programme itself may not have been dysfunctional, it was continually affected by programmes that were.

The near non-availability of peripheral operations also created difficulties. There were scheduling and time period difficulties when transferring documents to and from the disc-pack to computer tape. When all available space on the disc-pack was used, the operation of the system was delayed while the computer centre operator "re-shuffled" the data to make more room available for document storage.

des ordinateurs. L'opérateur de ce terminal pouvait corriger les problèmes qui survenaient lors de l'exécution du programme ATS. Il pouvait également communiquer avec les autres terminaux exécutant le même programme.

Les opérateurs des terminaux de communications IBM 2741 ont été choisis presque entièrement parmi le personnel des installations de dactylographie de la Division du recensement. Le personnel du Centre des données du B.F.S. et d'IBM s'est chargé de la formation. La période de formation a été très courte, seulement trois jours. Les opérateurs ont acquis la plupart de leurs connaissances sur le fonctionnement du système en utilisant les terminaux. Environ un mois plus tard, on leur a donné un cours de révision pour éclaircir toute autre difficulté.

La Division du recensement a tenté d'établir des installations de dépouillement de textes informatisées, mais elle n'a pas réussi. De nombreux problèmes n'ont pu être surmontés avec les ressources disponibles. Dans l'ensemble, ces problèmes peuvent tous être ramenés à une mauvaise orientation des utilisateurs, des planificateurs et des opérateurs vers le système.

L'un des premiers problèmes rencontrés a été l'utilisation d'éléments imprimants de taille différente dans les terminaux. L'ATS employait un élément de 10 caractères au pouce alors que normalement on utilise un élément de 12 caractères au pouce. Il a donc fallu replanifier les techniques déjà normalisées pour la production des textes.

Un autre problème majeur a été le volume absolu de production. On avait d'abord prévu 9,100 pages, mais le volume est passé par la suite à 16,180 pages. La création de deux équipes de travail et l'acquisition d'autres terminaux n'a pas allégé la charge de travail. Par conséquent, les travaux très urgents ont été effectués de manière conventionnelle, c'est-à-dire à la dactylographie.

Un autre problème a été que tout au cours de la production de l'ATS, il y a eu de fréquents et longs arrêts des ordinateurs. Tout problème qui nécessitait un arrêt touchait toutes les opérations informatiques dont l'ATS faisait intégralement partie. En fait, même si le programme ATS avait été au point, il aurait été continuellement touché par des programmes qui, eux, ne l'étaient pas.

Les opérations périphériques n'étaient à peu près pas disponibles et elles ont également entraîné des problèmes. Il y a eu aussi des problèmes de calendrier et d'optimisation lors du transfert des documents, des chargeurs aux rubans informatiques et vice versa. Lorsque tout l'espace disponible des chargeurs avait été utilisé, le fonctionnement du système était retardé alors que l'opérateur du centre informatique "rebrassait" les données afin de faire plus de place pour l'entreposage des documents.

More keenly felt was the absence of a high-speed printer. Due to the inability to obtain the proper print-trains coupled with the lengthy turnaround time on a print request, the scheduling of production was somewhat haphazard. The terminals themselves had to be employed for the actual printing out of lengthy documents. Valuable time was consumed through this method of production, as the terminals should have been employed solely for the inputting of new information and the printing of short documents.

The Administrative Terminal System was continuously hampered by the above technical problems. Liaison difficulties, both within the Census Division and with interested parties outside of census, were also prevalent. The haphazard nature of the operation resulted in a loss of confidence by the users and a large part of the work load intended for this system was taken over by conventional means of production.

1.20 Census Publicity Programme

The introduction of self-enumeration in the 1971 Census required increased emphasis on the publicity programme. The Information Division of Statistics Canada, responsible for planning and implementing the programme, utilized all available media to inform Canadians of the significance of the census and to enlist their cooperation.

Throughout its execution, the publicity programme employed the theme, "Count Yourself In". In order to ensure maximum respondent participation, it was necessary to maintain an over-all feeling of a human approach to census-taking. There were several other primary objectives of the publicity programme. These were: create an awareness that June 1 was Census Day; remind the public that it is a lawful requirement to fill in the questionnaire; assure the respondents of the absolute privacy of their answers by using them solely in the formulation of statistics for the common good; illustrate the advantages of the self-census; and advise the public of steps to be taken in order to successfully complete the census. Once the publicity programme had been approved by the Census Publicity Committee, responsibility for its execution rested with the Information Division.

Between April 26 and June 11, 1971, senior members of the Information Division and other experienced federal government officers were posted in Regional Offices to act as Regional Publicity Co-ordinators (RPC's). These Regional Publicity Co-ordinators advised and assisted Regional Directors in the co-ordination of the regional publicity programme, monitored the media to ensure quick and accurate response in trouble situations, and ensured accurate news coverage in pursuit of an effective distribution of census information. To assist the RPC's in these tasks, public relations specialists were hired on contract to Information Division. These media

On a souffert encore davantage de l'absence d'une imprimante à haute vitesse. Comme il était impossible d'obtenir des trains d'impression convenables, ajoutés à des délais d'exécution assez longs pour la demande d'impression, l'ordonnement de la production s'était fait quelque peu au hasard. Les terminaux eux-mêmes ont dû être utilisés pour l'impression de documents assez longs. On a consacré un temps précieux à cette méthode de production, alors qu'on aurait dû utiliser les terminaux uniquement pour l'inscription de nouveaux renseignements et pour l'impression de courts documents.

L'ATS a été constamment ralenti par ces difficultés techniques. Il y eut également des problèmes de liaison, tant à l'intérieur de la Division du recensement qu'avec les parties en cause à l'extérieur de cette division. La tournure imprévue de l'opération a entraîné une perte de confiance de la part des utilisateurs et une grande partie du travail destiné à ce système a été effectué par des moyens conventionnels de production.

1.20 Programme de publicité du recensement

L'introduction de l'autodénombrement dans le recensement de 1971 a nécessité une insistance toute particulière sur le programme de publicité. La Division de l'information de Statistique Canada, chargée de la planification et de l'implantation du programme, a utilisé tous les organes d'information disponibles pour renseigner les Canadiens sur la signification du recensement et pour obtenir leur collaboration.

Tout au cours de son exécution, le programme de publicité a été axé sur le thème "Soyez du nombre". Afin d'assurer la participation maximum des recensés, il était nécessaire de maintenir une sensation générale de contexte humain dans le recensement. Le programme de publicité comportait également plusieurs autres buts premiers: faire prendre conscience que le 1^{er} juin était le jour du recensement; rappeler au public que la loi exigeait qu'il remplisse le questionnaire; assurer les recensés que leurs réponses demeuraient strictement confidentielles car elles étaient utilisées uniquement pour des statistiques qui servaient à tous; illustrer les avantages de l'autodénombrement et communiquer au public la marche à suivre pour faire du recensement un succès. Lorsque le programme de publicité a été approuvé par le Comité de publicité du recensement, la Division de l'information a été chargée de l'appliquer.

Du 26 avril au 11 juin 1971, des membres supérieurs de la Division de l'information et d'autres fonctionnaires fédéraux expérimentés étaient en poste dans les bureaux régionaux pour remplir les fonctions de coordonnateur régional de la publicité. Ces derniers conseillaient et aidaient les directeurs régionaux à coordonner le programme régional de publicité, surveillaient les organes d'information pour garantir une réponse rapide et précise en cas de problème et assuraient une couverture précise des événements afin de garantir une distribution efficace des renseignements du recensement. Afin d'aider les coordonnateurs régionaux de la publicité, des spécialistes en relations publiques ont été embauchés à contrat

June 1 is Census Day. Count Yourself In.



1^{er} juin: recensement. Soyez du nombre.



consultants were to act as Local Publicity Officers (LPO's). Since the Regional Director carried full responsibility for the census operation in his region, both the RPC's and LPO's were operationally responsible to him, while, at the same time, functionally responsible to the Information Division. A maximum degree of co-operation was stressed to all participants to ensure the successful implementation of the publicity programme.

Advertising in the print media ran from May 21 to June 18, and included advertisements in 102 daily newspapers, 475 weekly newspapers, three week-end supplements, 76 ethnic papers, 11 farm papers, and three French week-end papers. Two hundred and seven-five AM and FM radio stations broadcasted census advertisements between May 17 and June 1, and 75 television stations advertised the census from May 19 to June 7. These short "commercials", prepared by two advertising agencies were divided into three main categories. The first broadcasts from mid May to May 31 were designed to alert the public to the coming census. The second category of messages was broadcast on June 1—Census Day—to remind the public to complete their census forms. The third type of message, broadcast after June 1, encouraged respondents to fill in their census questionnaires.

A letter, sent to radio and television stations across Canada, asking if they would be interested in having a Statistics Canada officer speak on the subject of the census on one of their public affairs programmes, elicited such an enthusiastic response that there were more invitations than speakers to fill them. Statistics Canada officers participated in 142 radio and 67 television programmes. This does not include regular news reports on census public affairs programmes without census staff, use of the census and FOSDIC films, and regular advertising.

Census Head Office staff prepared several publications for internal use, to assist Statistics Canada officers required to answer questions about the census for interviews or hot-line programmes. Three such valuable publications were the Quick Facts Booklet, Content of Questionnaires, and Census Questions and Answer Booklets.

Five hundred thousand copies of the census booklet entitled "Everything you always wanted to know about the census (but were too shy to ask)" were printed and sent to the news media, libraries, teachers, Chambers of Commerce, Boards of Trade, Canadian Manufacturing Association, clergymen, Members of Parliament, Members of the Legislative Assemblies, Senators, Mayors, DBS Daily and Weekly subscribers, all census field staff, and Information Canada.

par la Division de l'information. Ces conseillers étaient des agents locaux de publicité. Comme le directeur régional était entièrement responsable du recensement dans sa région, le travail du coordonnateur régional de la publicité et de l'agent local de publicité dépendait à la fois de lui et de la Division de l'information. On a insisté sur un maximum de collaboration de la part de tous afin de garantir le succès du programme de publicité.

La publicité dans la presse écrite s'est effectuée du 21 mai au 18 juin et comportait des annonces dans 102 quotidiens, 475 hebdomadaires, 3 suppléments de fin de semaine, 76 journaux de groupes ethniques, 11 journaux agricoles et 3 journaux de fin de semaine de langue française. Des annonces du recensement ont été diffusées dans 200 postes de radio AM et FM, du 17 mai au 1^{er} juin et 75 postes de télévision ont parlé du recensement du 19 mai au 7 juin. Ces courts "commerciaux" préparés par deux organismes publicitaires étaient divisés en trois catégories principales. Les premières annonces diffusées de la mi-mai au 31 mai étaient destinées à faire prendre conscience au public de la venue du recensement. La deuxième catégorie de messages a été diffusée le 1^{er} juin afin de rappeler au public de remplir leur formule de recensement. Le troisième genre de messages, diffusé après le 1^{er} juin, encourageait les recensés à remplir leur questionnaire du recensement.

Une lettre envoyée aux postes de radio et de télévision de tout le Canada leur demandait s'ils étaient intéressés à recevoir un représentant de Statistique Canada qui irait parler du recensement à l'un de leur programme d'affaires publiques; cette idée a suscité tellement d'intérêt qu'il y a eu plus d'invitations que d'orateurs disponibles. Les représentants de Statistique Canada ont participé à 142 programmes radiophoniques et à 67 programmes télévisés. Ce nombre n'inclut pas les reportages habituels sur le recensement lors des programmes d'affaires publiques, sans la participation du personnel du recensement, l'utilisation des films du recensement et du FOSDIC, de même que la publicité habituelle.

Le personnel du bureau central du recensement a préparé plusieurs publications à usage interne afin d'aider les représentants de Statistique Canada qui devaient répondre aux questions au sujet du recensement lors d'entrevues ou de tribunes téléphoniques. Les trois plus importantes publications du genre étaient un aide-mémoire, de même que les livrets explicatifs des questionnaires et ceux des questions et réponses du recensement.

La brochure, "L'art de se recenser soi-même" — Petit manuel du parfait autorecenseur, a été imprimée à 500,000 exemplaires et envoyée aux organes d'information, aux bibliothèques, aux enseignants, aux chambres de commerce, à l'Association des manufacturiers canadiens, aux pasteurs et aux curés, aux députés, aux membres des assemblées législatives, aux sénateurs, aux maires, aux abonnés du Quotidien et de l'Hebdomadaire du B.F.S., à tout le personnel régional du recensement et à Information Canada.

A follow-up postcard, to remind the public to send in their census forms, was mailed to four million mail-back households on June 3.

Census posters were prepared in English, French, Italian and Chinese. One hundred and thirty-five thousand copies of the general census poster were distributed by Census Representatives. Twelve thousand Post Office posters were distributed from Ottawa to all Post Offices across the country. Census Representatives distributed 25,000 hotel-motel posters. One hundred thousand business establishments received place of business posters. Head Office sent bank posters to 25,000 banks, and 8,000 agriculture posters to seed dealers, farm equipment operators, grain elevators and provincial agriculture representatives. There were also 8,000 confidentiality posters used within Statistics Canada in training classes and Regional Census Offices.

Between May 1 and early June, 10 news releases were sent to all news media. Census features were used in national magazines, and on TV and radio networks.

A 30-minute film entitled "On a Clear Day You Can Count Forever" was produced by a private film company for presentation on national TV networks in May. The film, set in present-day Montreal, featured Jean Talon, the "grand intendant" responsible for the first census of Canada in 1666. It explained the historical background and evolution of census-taking in Canada, as well as some of the techniques used and problems encountered in modern censuses. The film was produced in both English and French.

Designed as a census support programme, the Student Census Project was to accomplish two major objectives. First, it familiarized students in Grades 6 to 13 with the purpose and value of the census. Secondly, it enabled the students to acquaint their parents with the self-enumeration methodology. Approximately one million students from 6,000 elementary and secondary schools participated in the project during the last two weeks of May. To obtain a more detailed view of the Student Census Project, see following Section 1.21.

The Information Division distributed Census Information Kits to news media and to field staff in the last week of April.

The Post Office issued a commemorative census stamp on June 1, and in 200 cities across Canada, census cancellation dies were used for the three-week period surrounding Census Day.

Special census displays, designed by the Information Division in conjunction with an advertising agency, were

Une carte postale de suivi a été postée à 4 millions de ménages dans les secteurs de retour par la poste le 1^{er} juin afin de leur rappeler d'envoyer leur formule de recensement.

Des affiches du recensement ont été préparées, en français, en anglais, en italien et en chinois. L'affiche générale du recensement a été distribuée à 135,000 exemplaires par les représentants du recensement. Ottawa a distribué 12,000 affiches pour les bureaux de poste de tout le pays. Les représentants du recensement ont remis 25,000 affiches aux hôtels et motels. Les établissements commerciaux ont reçu 100,000 affiches. Le bureau central a envoyé 25,000 affiches aux banques et 8,000 affiches agricoles aux vendeurs de grains de semence, aux opérateurs de matériel agricole, aux silos à grains et aux représentants agricoles provinciaux. On a également utilisé 8,000 affiches sur le caractère confidentiel du recensement lors des cours de formation donnés par Statistique Canada et dans les bureaux régionaux du recensement.

Du 1^{er} mai jusqu'au début de juin, 10 communiqués de presse ont été envoyés à tous les organes d'information. La publicité du recensement a été utilisée dans les revues nationales et par les réseaux de télévision et de radio.

Un film de 30 minutes intitulé "Les temps ont changé n'est-ce pas, M. Talon?" a été produit par une entreprise privée pour être diffusé sur les réseaux nationaux de télévision en mai. Le film, qui se passait à Montréal aujourd'hui, mettait en vedette Jean Talon, le "grand intendant" en charge du premier recensement du Canada en 1666. Il expliquait l'histoire et l'évolution du recensement au Canada, de même que certaines techniques utilisées et les problèmes rencontrés dans les recensements modernes. Le film avait été produit en français et en anglais.

Conçu comme un programme d'aide au recensement, le Projet de recensement étudiant visait deux objectifs principaux. D'abord, il voulait faire prendre conscience aux étudiants de la 6^e à la 13^e année du but et de la valeur du recensement. Ensuite, il a permis aux étudiants de renseigner leurs parents sur l'autodénombrement. Environ un million d'étudiants des 6,000 écoles primaires et secondaires ont participé à ce programme au cours des deux dernières semaines de mai. Afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet du Projet de recensement étudiant, reportez-vous à la section 1.21.

La Division de l'information a distribué de la documentation d'information sur le recensement aux organes d'information et au personnel sur le terrain au cours de la dernière semaine d'avril.

Le ministère des Postes a émis un timbre du recensement le 1^{er} juin et dans 200 villes du Canada, des oblitérations du recensement ont été utilisées pendant trois semaines aux environs du jour du recensement.

Des expositions spéciales du recensement, conçues par la Division de l'information en collaboration avec un organisme

set up in Regional Offices, banks, federal buildings and shopping centres across Canada.

Letters were sent to 5,000 mayors seeking their support for official census proclamation. Contingency plans included additional ads and press releases for areas of low response.

After the census, a complete evaluation of the publicity programme was conducted by a private consultant in order to take full advantage of the possibility of learning from the mistakes and problems encountered in 1971 with a view to future censuses. The report was in agreement with the adage that it "pays to advertise". It was found that, while the Census Publicity Programme may have been guilty of some "overkill", it was generally good in that it served to make the public aware of the census.

1.21 Student Census Project

Nearly one million students from Grade 6 to the final year of secondary education in some 4,500 public and separate schools across Canada participated in the 1971 Student Census Project (of these schools, 10% were of French language). The project, designed as a support programme for the 1971 Census of Canada, was conducted just prior to Census Day during the last two weeks of May. Sixty school-boards, located in 21 metropolitan areas, agreed to take part. The cities chosen, all of which had populations of 100,000 or more, were: Vancouver and Victoria, B.C.; Calgary and Edmonton, Alta.; Regina and Saskatoon, Sask.; Winnipeg, Man.; Hamilton, Kitchener, London, Ottawa, Sudbury, Toronto and Windsor, Ont.; Laval, Montreal and Quebec City, Quebec; Saint John, N.B.; Dartmouth and Halifax, N.S.; and St. John's, Nfld. Prince Edward Island, which does not have a city with a population of over 100,000, was the only province not represented.

One of the primary reasons for the development of this project was the introduction of self-enumeration to the national census; thus, children who had learned about the census at school and filled out their own questionnaires could discuss this new technique with their parents, and perhaps even help them complete the official population census forms. More specifically, the objectives of the project were as follows:

- (i) to introduce Canadian students to the census; to explain the purpose of the census, confidentiality, and the value of census information to governments, industry, education, and to every aspect of Canadian life;
- (ii) to acquaint students with the techniques of self-enumeration by providing a form similar to the 1971 Census questionnaire;
- (iii) to provide a valuable support programme to the

de publicité, a eu lieu dans les bureaux régionaux, les banques, les immeubles fédéraux et les centres commerciaux du Canada.

Des lettres ont été envoyées à 5,000 maires, leur demandant de proclamer officiellement le recensement. On avait même prévu des annonces supplémentaires et des communiqués de presse pour les régions à faible participation.

Après le recensement, une évaluation complète du programme de publicité a été effectuée par un conseiller privé afin de tirer le maximum des erreurs et des problèmes survenus en 1971 en prévision des autres recensements. Le rapport a permis de constater que "la publicité est payante". On a constaté dans certains cas que le programme de publicité du recensement pouvait avoir été "surpublicitaire", mais que dans l'ensemble il était bon puisqu'il avait permis au public de prendre conscience du recensement.

1.21 Projet de recensement étudiant

Près d'un million d'étudiants de la 6^e année jusqu'à la dernière année d'école secondaire dans quelque 4,500 écoles publiques et séparées du Canada ont participé à l'exercice de recensement en classe en 1971 (parmi ces écoles, 10% étaient de langue française). Le projet était un programme d'appui pour le recensement de 1971 effectué juste avant le jour du recensement, au cours des deux dernières semaines de mai. Des conseils scolaires au nombre de 60 et dans 21 régions métropolitaines ont consenti à y prendre part. Les villes choisies, comptant toutes 100,000 habitants et plus, étaient: Vancouver et Victoria en Colombie-Britannique, Calgary et Edmonton en Alberta, Regina et Saskatoon en Saskatchewan, Winnipeg au Manitoba, Hamilton, Kitchener, London, Ottawa, Sudbury, Toronto et Windsor en Ontario; Laval, Montréal et Québec au Québec; Saint-Jean au Nouveau-Brunswick; Dartmouth et Halifax en Nouvelle-Écosse et St-Jean à Terre-Neuve. L'île-du-Prince-Édouard, qui n'a aucune ville de plus de 100,000 habitants, était la seule province qui n'était pas représentée.

L'une des principales raisons de la mise en place de ce projet a été l'introduction de l'autodénombrement dans le recensement national; ainsi, les enfants, qui avaient acquis à l'école des connaissances au sujet du recensement et qui avaient rempli leur propre questionnaire, pouvaient discuter de cette nouvelle technique avec leurs parents et même les aider à remplir leur formule officielle du recensement sur la population. Voici les objectifs plus particuliers du programme:

- (i) faire connaître le recensement aux étudiants canadiens; expliquer le but du recensement, la confidentialité et la valeur des renseignements du recensement pour les pouvoirs publics, l'industrie, le monde de l'enseignement et pour chaque aspect de la vie canadienne;
- (ii) faire connaître aux étudiants les techniques d'autodénombrement en leur fournissant une formule sembla-

census and to make it possible for children to explain the new procedures to their parents during the national census;

- (iv) to obtain answers to questions on student interests and circumstances, and to return the information to participating schools; and
- (v) to promote a closer liaison between the Education Division of Statistics Canada and teachers across the country.

The student questionnaire was similar in format to those used in the 1971 Census of Population and Housing. It contained 14 questions, six of which were the same as the basic questions on the official census forms (i.e., date of birth, mother tongue, sex, place of birth, place of parents' birth, and ability to speak one or both of the English and French languages). The other eight, selected particularly for their interest to teachers and education authorities, were as follows:

1. In total, how many brothers and sisters do you have?
2. Indicate the grade in which you are currently enrolled.
3. Where did you attend school on June 1, 1970?
4. During the school year, how many hours of television do you usually watch per week?
5. During the school year, how many books do you usually read per month?
6. What sections of a newspaper do you most frequently read?
7. Have you worked part-time for pay outside of your home during the present school year? If "yes", when?
8. What is your most important single reason for attending school?

The week of May 24-28, 1971 (the week before Census Day) was the recommended time for the presentation of the lesson and questionnaire to students; approximately 65% of classes filled out the questionnaire during this period. Because previous scheduling of school activities (such as exams or athletic events), some flexibility was necessary. The alternate dates were the week of May 17-21 and May 31 or June 1, the project was presented on these dates by 30% and 5% respectively, of the participating classes. Unfortunately, to achieve maximum effectiveness, the school census had to coincide with the national census; that meant that it fell very close to the end of the school term and many teachers did not have adequate time to devote to the preparation of the project.

One primary difference between the Student Census Project and the national census was that the school census was totally voluntary at all levels. Officials of the Education Division, Statistics Canada, visited school-boards in all the municipalities concerned to obtain their acceptance of the project and to explain it in detail to school

ble au questionnaire du recensement de 1971;

- (iii) fournir au recensement un programme d'appui valable et permettre aux enfants d'expliquer les nouvelles procédures à leurs parents lors du recensement national;
- (iv) obtenir des réponses aux questions et événements qui intéressent et concernent les étudiants et renvoyer les renseignements aux écoles participantes; et
- (v) favoriser une liaison plus étroite entre la Division de l'éducation de Statistique Canada et les enseignants du pays.

La présentation du questionnaire étudiant était semblable à celle des questionnaires utilisés pour le recensement de la population et du logement en 1971. Il contenait quatorze questions, dont six étaient les mêmes que les questions de base des formulaires officiels de recensement (c.-à-d., date de naissance, langue maternelle, sexe, lieu de naissance, lieu de naissance des parents et aptitudes à parler le français et (ou) l'anglais). Voici les huit autres questions qui intéressaient plus particulièrement les enseignants et les autorités:

1. Au total, combien de frères et de soeurs avez-vous?
2. Indiquez votre degré de scolarité actuel.
3. Quelle école fréquentiez-vous le 1^{er} juin 1970?
4. Pendant l'année scolaire, combien d'heures par semaine regardez-vous la télévision?
5. Pendant l'année scolaire, combien de livres lisez-vous habituellement par mois?
6. Quelles sections du journal lisez-vous le plus souvent?
7. Avez-vous eu un travail rémunérateur à temps partiel en dehors de votre foyer pendant la présente année scolaire? Si "oui", quand avez-vous travaillé à temps partiel?
8. Quelle est la raison majeure qui vous incite à fréquenter l'école?

On avait décidé que la semaine du 24 au 28 mai 1971 (la semaine avant le jour du recensement) serait la semaine de présentation du recensement et de la distribution du questionnaire aux élèves. Environ 65% des classes ont rempli le questionnaire au cours de cette semaine. Parce que dans certains cas on avait déjà prévu des activités scolaires (telles que des examens ou événements sportifs), il fallait que la date soit plus flexible. Les autres dates possibles étaient la semaine du 17 au 21 mai et le 31 mai ou le 1^{er} juin; le projet a été présenté à ces dates respectivement par 30% et 5% des classes participantes. Malheureusement, pour être très efficace, le recensement scolaire devait coïncider avec le recensement national; cela signifiait qu'il était très près de la fin de l'année scolaire et de nombreux enseignants n'ont pas eu suffisamment de temps à consacrer à la préparation du projet.

La différence fondamentale entre l'exercice de recensement en classe et le recensement national était que le recensement scolaire représentait une participation entièrement volontaire à tous les niveaux. Des représentants de la Division de l'éducation de Statistique Canada ont visité les conseils scolaires de toutes les municipalités concernées afin d'obtenir

trustees and administrators. Education Division representatives then approached individual principals. If he was interested in conducting the project in the school, a principal then discussed the project with the teachers.

It was suggested that teachers devote at least one 40-minute period to discussion of some aspect of the census before distributing the questionnaires for students to complete. To assist them in preparing a lesson and in answering students' questions, teachers were provided with a teacher's handbook which contained reference material on such topics as the history of census-taking, the reasons for confidentiality and how it is preserved, how census information is processed, and the uses made of these data by government agencies, national and local business organizations, and individuals.

It is estimated that in the elementary grades, the completion of the questionnaire took approximately 20 minutes, while students in the secondary grades took an average of 10 minutes. When the questionnaires were filled in, students' responses were recorded on Tally Sheets supplied to each teacher. The student's name and address did not appear anywhere on the questionnaire.

The tally was designed to be completed by two people: either a teacher and a student or two students working together. Students in all grades, if adequately instructed, should have been able to complete the tally in less than one 40-minute period. However, teachers' reports showed that students assisted in the recording of responses in only 25% of classes. In another 25%, teachers completed the tally alone either because of lack of class time or because they were not aware that students could help or do it themselves.

Students were instructed to take their completed questionnaires home to show their parents the new technique of self-enumeration. Teachers were given the option of letting students take the questionnaires home before or after the completion of the tally. Discussions with education authorities, however, revealed that it might be difficult to ensure the return of questionnaires once they were taken home. Therefore, if a teacher foresaw this as a problem, he or she usually tallied the responses immediately after the completion of the questionnaires.

Teachers and principals, although generally not critical of the project, reported that they would have been more enthusiastic about it if they had received the material further in advance of the starting date and if it had taken place earlier in the school term. Observers reported that students in elementary grades, 6 to 8, seemed more enthusiastic about the project than those in secondary grades, 9 to 13. One problem entering into play here is the difficulty associated with designing project materials flexible enough to suit students in both elementary and

leur acceptation du projet et l'expliquer en détail aux commissaires et aux administrateurs. Les représentants de la Division de l'éducation ont par la suite contacté chaque principal. Si le principal était intéressé à ce que son école participe au projet, il en discutait avec les enseignants.

On avait suggéré que les enseignants consacrent au moins une période de 40 minutes à la discussion de certains aspects du recensement avant de remettre les questionnaires aux élèves. Afin de les aider à préparer leur cours et à répondre aux questions des élèves, on leur avait fourni un guide qui contenait des documents de référence sur certains sujets, tels que l'historique du recensement, les raisons de la confidentialité et sa garantie, le dépouillement des renseignements du recensement, de même que l'utilisation des données par les organismes publics, les organismes commerciaux nationaux et locaux et les particuliers.

On estime qu'au niveau primaire, il a fallu environ 20 minutes pour remplir les questionnaires alors qu'au niveau secondaire, il a fallu en moyenne 10 minutes. Après que les questionnaires ont été remplis, les réponses des élèves ont été inscrites sur des feuilles de pointage remises à chaque enseignant. Le nom et l'adresse de l'élève n'apparaissent nulle part sur le questionnaire.

La feuille de pointage était destinée à être remplie par deux personnes: un enseignant et un élève ou deux élèves travaillant ensemble. S'ils recevaient suffisamment de directives, les étudiants de tous les niveaux pouvaient remplir la feuille de pointage en moins de 40 minutes. Toutefois, les rapports des enseignants ont révélé que les élèves avaient effectué l'inscription des réponses dans seulement 25% des classes. Dans un autre 25% des classes, les enseignants ont rempli eux-mêmes la feuille de pointage parce qu'ils manquaient de temps en classe ou parce qu'ils ne savaient pas qu'un élève pouvait les aider ou que les étudiants pouvaient le faire eux-mêmes.

On demandait aux étudiants d'apporter leur questionnaire rempli à la maison afin de montrer à leurs parents la nouvelle technique d'autodénombrement. Les enseignants pouvaient laisser les étudiants apporter leur questionnaire avant d'avoir rempli la feuille de pointage ou après. Les autorités scolaires ont toutefois admis qu'il serait peut-être difficile d'assurer le retour des questionnaires qui seraient apportés à la maison. Par conséquent, si un enseignant prévoyait des problèmes, il remplissait habituellement la feuille immédiatement après avoir rempli les questionnaires.

D'une manière générale, les enseignants et les principaux n'ont pas condamné le projet, mais ils ont déclaré qu'ils auraient été beaucoup plus enthousiastes s'ils avaient reçu la documentation beaucoup plus tôt avant la date du projet et si le projet avait eu lieu plus tôt pendant l'année scolaire. Les observateurs ont déclaré que les élèves du niveau primaire, 6^e année à 8^e année, ont semblé plus enthousiastes que les étudiants du niveau secondaire: 9^e année à 13^e année. Un problème est entré en ligne de compte et c'est la difficulté d'avoir des documents qui convenaient tant aux élèves du niveau

secondary grades; therefore, without teacher augmentation and stimulation, older students were bored. Nevertheless, it was evident to observers of all grades, that the interest and enthusiasm of the students directly reflected that of the teacher, in terms of the time and effort devoted to the project. It has, therefore, been recommended that the project be administered, in future, by History, Geography and Social Studies teachers, since teachers in these areas are likely to take the most interest in the census as a topic of study. It is of interest that participation in the project was not, as one might have expected, related to enthusiasm. For example, in Grade 13 where students participated most actively (72.2%), they were also the most critical or indifferent (77.1%).

It has been recommended that separate material should be prepared for Grades 6 to 8 and Grades 9 to 13. It is also important that, in future, questionnaires should be designed in closer co-operation with representatives of the education community, to determine precisely what kind of data would be most useful to school authorities and how the data could best be utilized.

primaire qu'à ceux du secondaire; par conséquent, sans la participation et l'encouragement des enseignants, les étudiants plus âgés ont trouvé l'exercice ennuyant. Toutefois, les observateurs de tous les niveaux s'entendent à dire que l'intérêt et l'enthousiasme des étudiants dépendaient directement de l'intérêt et de l'enthousiasme de l'enseignant proportionnés au temps et à l'effort qu'il avait consacré au projet. On a donc recommandé qu'à l'avenir les enseignants de cours d'histoire, de géographie et de sciences sociales soient chargés de l'exercice puisque ce sont eux qui sont le plus en mesure de s'intéresser au recensement comme sujet d'étude. Il est intéressant de remarquer que la participation au projet ne dépendait pas de l'enthousiasme comme on aurait pu le croire. Par exemple, ce sont les étudiants de la 13^e année qui ont participé le plus activement (72.2%), mais ce sont également eux qui se sont montrés les plus indifférents ou qui ont critiqué le plus (77.1%).

On a recommandé que des documents distincts soient préparés pour les élèves de la 6^e à la 8^e année et pour les étudiants de la 9^e à la 13^e année. Il importe également qu'à l'avenir les questionnaires soient conçus en collaboration plus étroite avec les représentants du monde de l'enseignement afin d'établir avec précision le genre de données les plus utiles aux autorités scolaires, de même que la meilleure utilisation possible des données.

CHAPTER II FIELD COLLECTION OF DATA

2.1 General Conduct

Self-enumeration was the main procedure used in the 1971 Census of Canada, and it covered approximately 97% of the Canadian population. The 1969 Trial Census gave the Census Division an opportunity to evaluate self-enumeration procedures, and these were generally found to be satisfactory. Enumeration procedures in the 1971 Census were basically the same as those used in 1969, with a general improvement in fine details as a result of the lessons learned in the trial census.

In remote areas, enumeration was carried out by the traditional canvasser method. The existence of this third method (in addition to the mail-back and pick-up methods) created some problems—particularly for personnel who had to deal with all three methods.

The census reference date was Tuesday, June 1, 1971. Every resident of Canada alive at midnight, May 31/June 1 was to be covered. Babies and immigrants who arrived after that were to be excluded. Provision was made for those away from their usual place of residence on Census Day to be enumerated as residents of their home localities, not as residents of the places where they were staying temporarily. Special care was taken to enumerate collective dwellings and their residents as accurately as possible. Collective dwellings were enumerated on the night of May 31/June 1 whenever possible.

Technical advances were put to work: questionnaires were designed so that the respondents' own answers could be read by machine; the publicity programme made extensive use of both radio and television; ultra-modern communications equipment was used to provide quick transfer of information between Regional Offices and Head Office, thus allowing Head Office to maintain greater and more accurate control over progress in the field.

2.2 Training

The three different methods of collecting data that were employed in the 1971 Census placed considerable strain upon the Training Section of the Census Division and caused some logistical problems.

At the lowest level of the field organization (i.e. the Census Representative), an individual had to be instructed in only one method of enumeration. At the next higher level (Commissioner), there were some instances where a Commissioner had two types of enumeration being carried out in his area of responsibility. The

CHAPITRE II COLLECTE DES DONNÉES SUR LE TERRAIN

2.1 Déroulement général

L'autodénombrement a été la principale procédure utilisée lors du recensement du Canada de 1971 et il englobait environ 97% de la population canadienne. Le recensement d'essai de 1969 a permis à la Division du recensement d'évaluer les procédures d'autodénombrement, lesquelles se sont avérées satisfaisantes dans l'ensemble. Les procédures de dénombrement du recensement de 1971 étaient essentiellement les mêmes que celles de 1969, avec une amélioration générale des menus détails suite aux conclusions tirées du recensement d'essai.

Dans les régions éloignées, le dénombrement s'est effectué par la méthode traditionnelle de recensement par représentant. Cette troisième méthode (en plus du retour par la poste et de la reprise) a créé certains problèmes, surtout pour ceux qui devaient utiliser les trois méthodes.

La date du recensement était le mardi 1^{er} juin 1971. Tout résident du Canada vivant à minuit le soir du 31 mai au 1^{er} juin devait être pris en compte. Il ne fallait pas compter les bébés et les immigrants arrivant après cette date. On avait prévu le cas des personnes absentes de leur lieu de résidence habituelle le jour du recensement: elles devaient être dénombrées comme résidents de leur domicile habituel et non comme résidents du lieu où elles habitaient temporairement. On a apporté une attention toute spéciale au dénombrement des logements collectifs et de leurs résidents pour qu'il soit le plus précis possible. Dans la mesure du possible, on a dénombré les logements collectifs le soir du 31 mai au 1^{er} juin.

Les progrès techniques ont été mis à profit: les questionnaires étaient conçus de manière à ce que la réponse du recensé puisse être lue par machine; le programme de publicité faisait un usage considérable de la radio et de la télévision; un matériel de communication ultra-moderne était utilisé pour transmettre rapidement les renseignements entre les bureaux régionaux et le bureau central, permettant ainsi au bureau central d'effectuer un contrôle plus vaste et plus précis de la progression des opérations sur le terrain.

2.2 Formation

Les trois méthodes différentes de collecte de données utilisées lors du recensement de 1971 ont nécessité une quantité de travail énorme de la part de la Section de la formation de la Division du recensement et ont entraîné certains problèmes de services de soutien.

Au dernier niveau de l'organisation régionale (c.-à-d. les représentants du recensement), une personne devait recevoir des cours de formation sur une méthode de dénombrement seulement. Au niveau supérieur, le commissaire avait très souvent deux types de dénombrement dans son district. Le plus souvent, on retrouvait les méthodes de retour par la

most usual situations were a mixture of mail-back and pick-up methods in a Commissioner District on the fringe of an urban area, and a mixture of pick-up and canvasser methods in a Commissioner District in a remote area.

At the Regional Office Representative level, it was quite common for an ROR to have all three kinds of enumeration occur in his area of responsibility. In all but two regions (Toronto and Halifax), the Regional Census Officers and the Senior Regional Office Representatives had to supervise all three methods.

Various special projects, such as the Response Variance Study, required their own training guides.

(a) Training of Regional Office Personnel

The senior levels in the field organization received training first. In November of 1970, the eight Regional Census Officers and their 17 Senior Regional Office Representatives attended a training course given by Head Office personnel in Ottawa. The RCO's and Senior ROR's were introduced to the duties of Census Representatives in Mail-back, Pick-up and Canvasser areas and were given a summary of the duties of Census Commissioners under all three methods of enumeration. They also received instruction in the techniques of training to be employed and the Senior ROR's had the opportunity to put these techniques to work in practice training sessions. There were additional lectures on various aspects of administration, including how to recruit and select Commissioners.

This course took a week, and was given in English. Upon its completion, all the RCO's and Senior ROR's except those from Ottawa and Montreal returned to their Regional Offices. The Ottawa and Montreal personnel stayed on to receive the same training in French.

Upon their return to the Regional Offices, the Senior ROR's prepared to train their Regional Office Representatives. This, the first stage of ROR training, took place in the first week of December, with observers from Head Office visiting every Regional Office.

For the next two months, the ROR's were busy putting into practice what they had learned, and hiring Commissioners. In the first week of February 1971, the Regional Census Officers returned to Ottawa for another training session. This week-long session took the form of a seminar. Copies of newly drafted Regional Office Representative Directives were circula-

poste et de reprise dans un district de commissaire au recensement situé dans les limites d'une région urbaine et un mélange de reprise et de recensement par représentant dans un district de commissaire situé dans une région éloignée.

Au niveau du représentant du bureau régional, un ROR avait très souvent les trois méthodes de dénombrement dans sa région. Dans toutes les régions, sauf deux d'entre elles (Toronto et Halifax), les représentants du bureau régional et les représentants supérieurs du bureau régional devaient surveiller les trois méthodes.

Différents projets spéciaux, tels que l'Étude de la variance de réponse, ont nécessité leur propre guide de formation.

a) Formation du personnel du bureau régional

Les niveaux supérieurs de l'organisation régionale ont été les premiers à recevoir leur formation. En novembre 1970, les huit agents régionaux du recensement et leurs 17 représentants supérieurs du bureau régional ont assisté à un cours de formation donné par le personnel du bureau central à Ottawa. Les A.R.R. et les ROR supérieurs ont appris les fonctions des représentants du recensement dans les secteurs de retour par la poste, de reprise et de recensement par représentant, de même que les fonctions des commissaires au recensement avec les trois méthodes de dénombrement. Ils ont également reçu des cours sur les techniques de formation à utiliser et les ROR supérieurs ont pu mettre ces techniques en pratique au cours d'exercices d'enseignement pratique. Il y a eu d'autres cours sur les différents aspects de l'administration, y compris le recrutement et le choix des commissaires.

Ce cours a duré une semaine et il a été donné en anglais. A la fin du cours, tous les agents régionaux du recensement et tous les ROR supérieurs, sauf ceux d'Ottawa et de Montréal, sont retournés dans leur bureau régional. Le personnel d'Ottawa et de Montréal est demeuré sur place pour recevoir la même formation en français.

Lors de leur retour dans les bureaux régionaux, les ROR supérieurs ont préparé la formation de leur représentant du bureau régional. Cette formation, la première étape de la formation des ROR, a eu lieu la première semaine de décembre, avec des observateurs du bureau central dans chaque bureau régional.

Au cours des deux mois qui ont suivi, les ROR ont mis en pratique ce qu'ils avaient appris et ont embauché les commissaires. La première semaine de février de 1971, les représentants régionaux du recensement sont revenus à Ottawa pour une autre séance de formation. Cette formation d'une semaine s'est effectuée sous forme de colloque. Chaque jour, avant les discussions, on remettait

ted before each day's discussion began. The RCO's were given an opportunity to study them. When a particular directive came up for discussion, it was introduced by someone from the area responsible for that directive (normally the person who had drafted the directive) who explained certain technical points, then asked for questions or discussion. Points raised during these discussions were recorded for future reference by those responsible for revising the ROR Directives.

In addition to discussing the ROR Directives, the RCO's heard talks on financial management, the training programme for the Senior ROR's and the ROR's, and the FIRST system of information reporting. The RCO's also had a guided tour of Head Office processing facilities.

The RCO's returned to their Regional Offices and prepared to train their Senior ROR's. Between February 22 and 26, the RCO's gave their Senior ROR's the same training that they had undergone in Ottawa. The Senior ROR's, in turn, passed on this training to their ROR's between March 15 and 19. This training, conducted in the Regional Offices, laid emphasis on Quality Control, Postal Checks, Response Variance, and the Post-Census Agriculture Survey. Also at this time, the Senior ROR's instructed the ROR's in techniques of training and gave them an opportunity to do some practice teaching.

(b) Training of Census Commissioners

ROR's, in turn, trained Commissioners. Census Commissioners were trained in two stages, the first stage consisting of two half-days devoted to a study of the Commissioner's first duties (i.e., renting office space for testing and training, recruiting and testing candidates for the job of Census Representative, and checking EA boundaries). This stage took place at the beginning of April.

The second stage of Commissioner training took place at the end of April and lasted from seven to eight days. Training was done in half-day sessions, with exercises to be done as "homework" to round out the oral instructions. As well as learning administrative procedures to be followed by Commissioners, trainees were given a summary of the procedures to be followed by the Census Representatives. This stage finished with techniques of training followed by the Commissioners doing some practice teaching.

(c) Training of Census Representatives

In a Commissioner District where all enumeration was done by the mail-back method, the training of Census Representatives began on May 18. Known as "Drop-off Training", the three half-day sessions on May 18, 19 and 20 prepared the Census Representative to perform the first stage of her job. After the drop-off phase of the job was complete those Census

des exemplaires des nouvelles directives aux représentants du bureau régional. Les agents régionaux du recensement ont pu les étudier. Lors de la discussion de chaque directive, un expert en la matière introduisait la directive (il s'agissait habituellement de l'auteur) et expliquait certains détails techniques, discutait de la directive et répondait aux questions. Les points soulevés lors de ces discussions ont été pris en note pour la révision future des directives au ROR.

En plus de la discussion des directives au ROR, les agents régionaux du recensement ont eu des entretiens sur la gestion financière, le programme de formation des ROR supérieurs et des ROR, de même que sur le Système d'information sur les opérations sur le terrain (FIRST). Ils ont également pu visiter les installations de dépouillement au bureau central.

Les agents régionaux du recensement sont retournés dans leur bureau régional et ont préparé la formation de leurs ROR supérieurs. Du 22 au 26 février, ils ont donné à leurs ROR supérieurs la même formation qu'ils avaient reçue à Ottawa. A leur tour, les ROR supérieurs ont donné cette formation à leurs ROR, du 15 au 19 mars. Cette formation, effectuée dans les bureaux régionaux, a insisté sur le contrôle qualitatif, le contrôle postal, la variance de réponse et l'Enquête postcensale sur l'agriculture. En même temps, les ROR supérieurs ont communiqué aux ROR les techniques de formation et leur ont fourni la chance de faire des exercices pratiques.

b) Formation des commissaires au recensement

A leur tour, les ROR ont formé les commissaires. Les commissaires au recensement ont reçu une formation en deux étapes, la première étape était composée de deux demi-journées consacrées à l'étude des premières fonctions du commissaire (c.-à-d., la location de locaux d'examen et de formation, le recrutement et l'examen des candidats pour le poste de représentant du recensement, et la vérification des limites des S.D.). Cette formation a eu lieu au début d'avril.

La deuxième étape de la formation des commissaires a eu lieu à la fin d'avril et a duré sept à huit jours. Elle s'est effectuée en demi-journées, avec des exercices "individuels" pour compléter les instructions orales. En plus d'apprendre les procédures administratives que devaient suivre les commissaires, les stagiaires ont reçu un résumé détaillé des procédures que devaient suivre les représentants du recensement. Cette étape de la formation s'est terminée par les techniques que devaient suivre les commissaires lors de l'enseignement pratique.

c) Formation des représentants du recensement

Dans un district de commissaire où tout le dénombrement s'effectuait par la méthode de retour par la poste, la formation des représentants du recensement a débuté le 18 mai. Les trois demi-journées de formation les 18, 19 et 20 mai, appelée "Formation à la livraison", ont préparé les représentants du recensement à effectuer la première étape de leur travail. Le 27 mai, la livraison était

Representatives who had to enumerate collective dwellings attended collective dwelling training classes.

The second stage of training in Mail-back areas was known as "Edit and Telephone Follow-up Training" and took two half-days. During the first of these two half-days (which took place on or shortly after Census Day) Census Representatives learned how to check-in the questionnaires and edit them for completeness. In the second half-day, they reviewed the work already covered, then went on to learn how to do telephone follow-up on questionnaires that had failed edit.

The third stage of training took place on June 7. "Field Follow-up Training", as it was called, consisted of one half-day of training in which Census Representatives learned when and how to do field follow-up.

No provision was made in the regular schedule for the agriculture training. The Commissioner whose Census Representatives found agricultural holdings during drop-off could schedule the two half-days of agriculture training at a time most convenient to himself and his Census Representatives. In some districts, the Commissioner might train only one or two of his Census Representatives, then let them enumerate all the agricultural holdings in his district. In some Commissioner Districts, there were so few farms that a Census Representative might attend the agriculture training given by a Commissioner in another CD, then return to her "home" district and do all the agricultural enumeration. In still other districts, there were so few farms that no Census Representative was trained in agriculture: the Commissioner enumerated all the agricultural holdings himself.

In Pick-up areas, the first stage of training was quite similar to the drop-off training given in Mail-back areas. It took place on May 18, 19 and 20, and was followed by the actual work of drop-off. On May 28, collective-dwelling training was given to those Census Representatives who would be enumerating collective dwellings. For all practical purposes, this training was identical to the collective-dwelling training given in Mail-back areas.

The second stage, called simply "Pick-up Training", taught the Census Representatives the proper procedures for retrieving and checking the completed questionnaires.

After doing some actual pick-up work, Census Representatives returned to class on the afternoon of June 4 or the morning of June 7 for a half-day review class. This was the last stage of formal training in Pick-up areas.

The training schedule for Census Representatives in

terminée et le 28 mai, les représentants du recensement qui devaient dénombrer des logements collectifs ont assisté à des cours de formation sur les logements collectifs.

La deuxième étape de la formation dans les secteurs de retour par la poste était appelée "Formation en vue du contrôle et du suivi téléphonique" et elle a duré deux demi-journées. La première demi-journée (le jour du recensement ou quelque temps après), les représentants du recensement ont appris à vérifier les questionnaires et à s'assurer qu'ils étaient complets. La deuxième demi-journée, ils ont effectué une révision du travail déjà fait et ils ont appris à faire le suivi téléphonique des questionnaires qui avaient été rejetés au contrôle.

La troisième étape de la formation a eu lieu le 7 juin. Elle s'appelait la "Formation en vue du suivi sur place" et durait une demi-journée au cours de laquelle les représentants du recensement apprenaient quand et comment effectuer le suivi sur place.

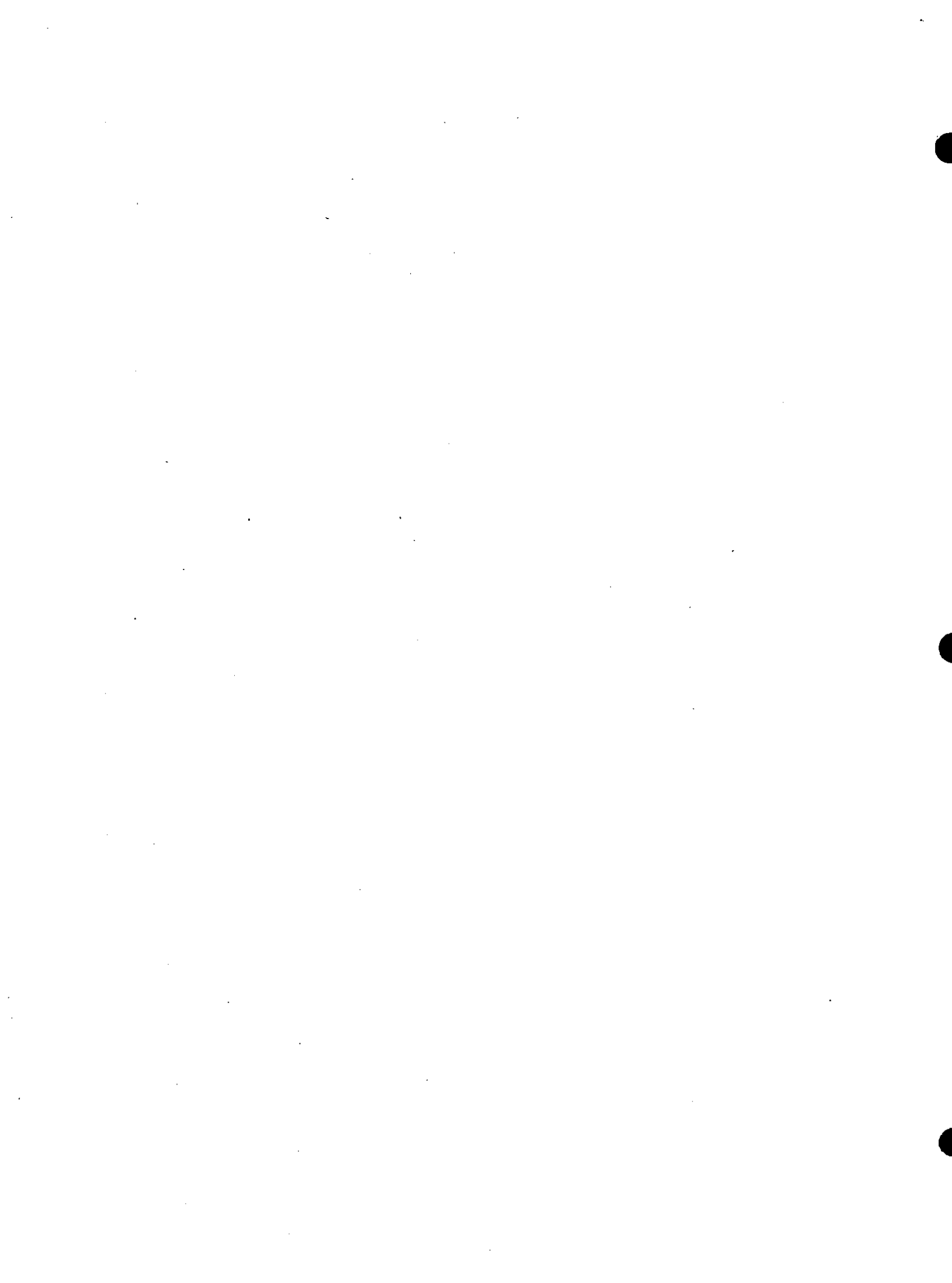
Comme il y avait peu d'exploitations agricoles dans les S.D. de retour par la poste, on n'avait prévu aucune formation agricole dans les cours ordinaires. Le commissaire dont les représentants du recensement trouvaient des exploitations agricoles lors de la livraison pouvait arranger deux demi-journées de formation agricole au temps qui convenait le mieux à ses représentants du recensement et à lui-même. Dans certains districts, le commissaire pouvait former seulement un ou deux de ses représentants du recensement et les laisser énumérer par la suite toutes les exploitations agricoles de son district. Dans certains districts de commissaire, il y avait tellement peu de fermes qu'un représentant du recensement pouvait assister à la formation agricole donnée par un commissaire dans un autre D.C., revenir par la suite dans son "propre" district et effectuer tout le dénombrement agricole. Dans d'autres districts, il y avait tellement peu de fermes qu'aucun représentant du recensement ne recevait une formation agricole: le commissaire dénombrait lui-même toutes les exploitations agricoles.

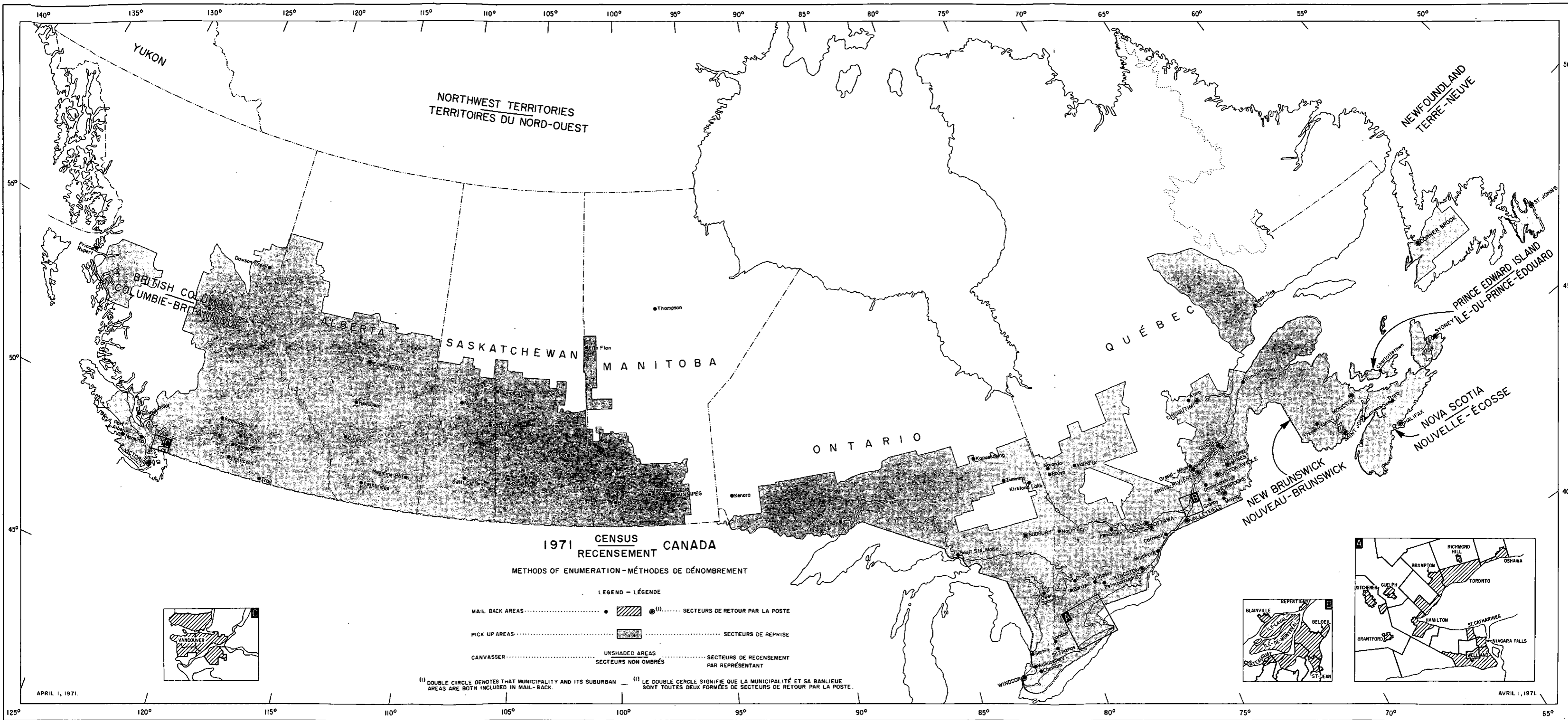
Dans les secteurs de reprise, la première étape de la formation était assez semblable à la formation à la livraison dans les secteurs de retour par la poste. Elle a eu lieu le 18, 19 et 20 mai et elle a été suivie de la livraison elle-même. Le 28 mai, la formation concernant les logements collectifs a été donnée à tous les représentants du recensement qui devaient dénombrer des logements collectifs. Pour des raisons d'ordre pratique, cette formation était identique à la formation donnée dans les secteurs de retour par la poste.

La deuxième étape, appelée simplement "Formation à la reprise", a enseigné aux représentants du recensement les procédures de récupération et de vérification des questionnaires remplis.

Quelque temps après le début de la reprise, les représentants du recensement sont retournés en classe l'après-midi du 4 juin ou le matin du 7 juin pour une demi-journée de cours de révision. C'était la dernière étape de la formation théorique dans les secteurs de reprise.

Le calendrier de formation pour les représentants du





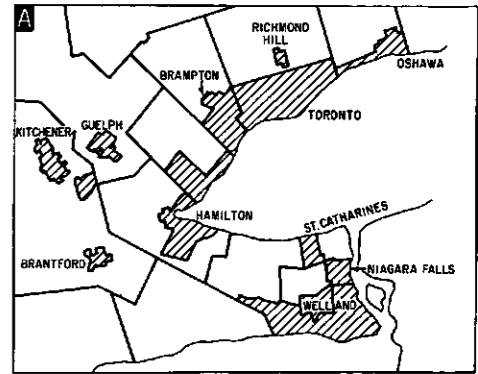
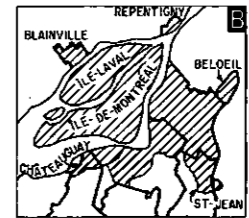
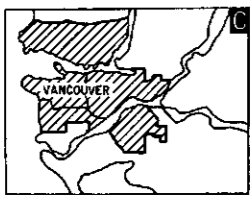
1971 CENSUS CANADA
 RECENSEMENT CANADA

METHODS OF ENUMERATION - MÉTHODES DE DÉNOMBREMENT

LEGEND - LÉGENDE

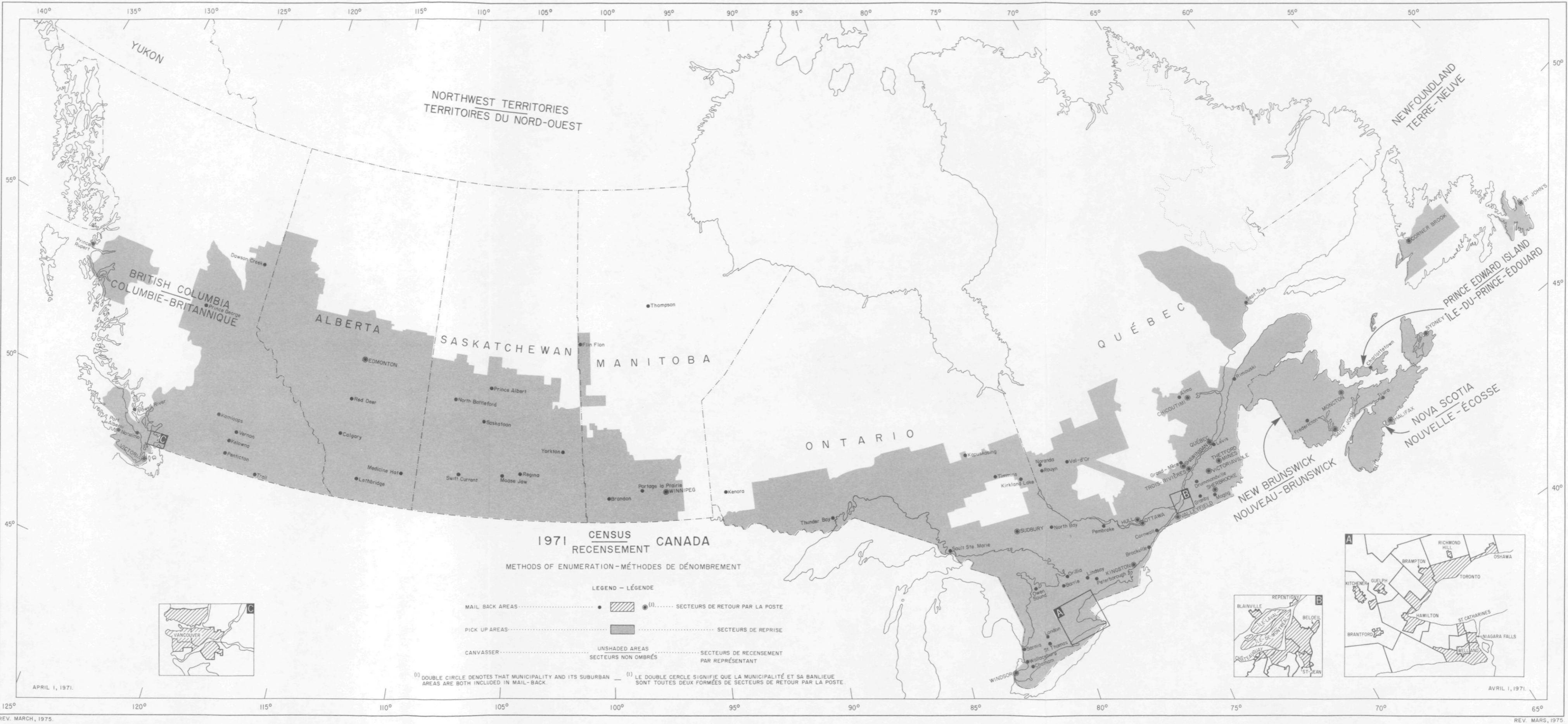
- MAIL BACK AREAS ● (1) SECTEURS DE RETOUR PAR LA POSTE
- PICK UP AREAS ■ SECTEURS DE REPRISE
- CANVASSER □ UNSHADED AREAS
 SECTEURS NON OMBRÉS
- ○ SECTEURS DE RECENSEMENT
 PAR REPRÉSENTANT

(1) DOUBLE CIRCLE DENOTES THAT MUNICIPALITY AND ITS SUBURBAN AREAS ARE BOTH INCLUDED IN MAIL-BACK. (1) LE DOUBLE CERCLE SIGNIFIE QUE LA MUNICIPALITÉ ET SA BANLIEUE SONT TOUTES DEUX FORMÉES DE SECTEURS DE RETOUR PAR LA POSTE.



APRIL 1, 1971.

APRIL 1, 1971.



1971 CENSUS RECENSEMENT CANADA

METHODS OF ENUMERATION - MÉTHODES DE DÉNOMBREMENT

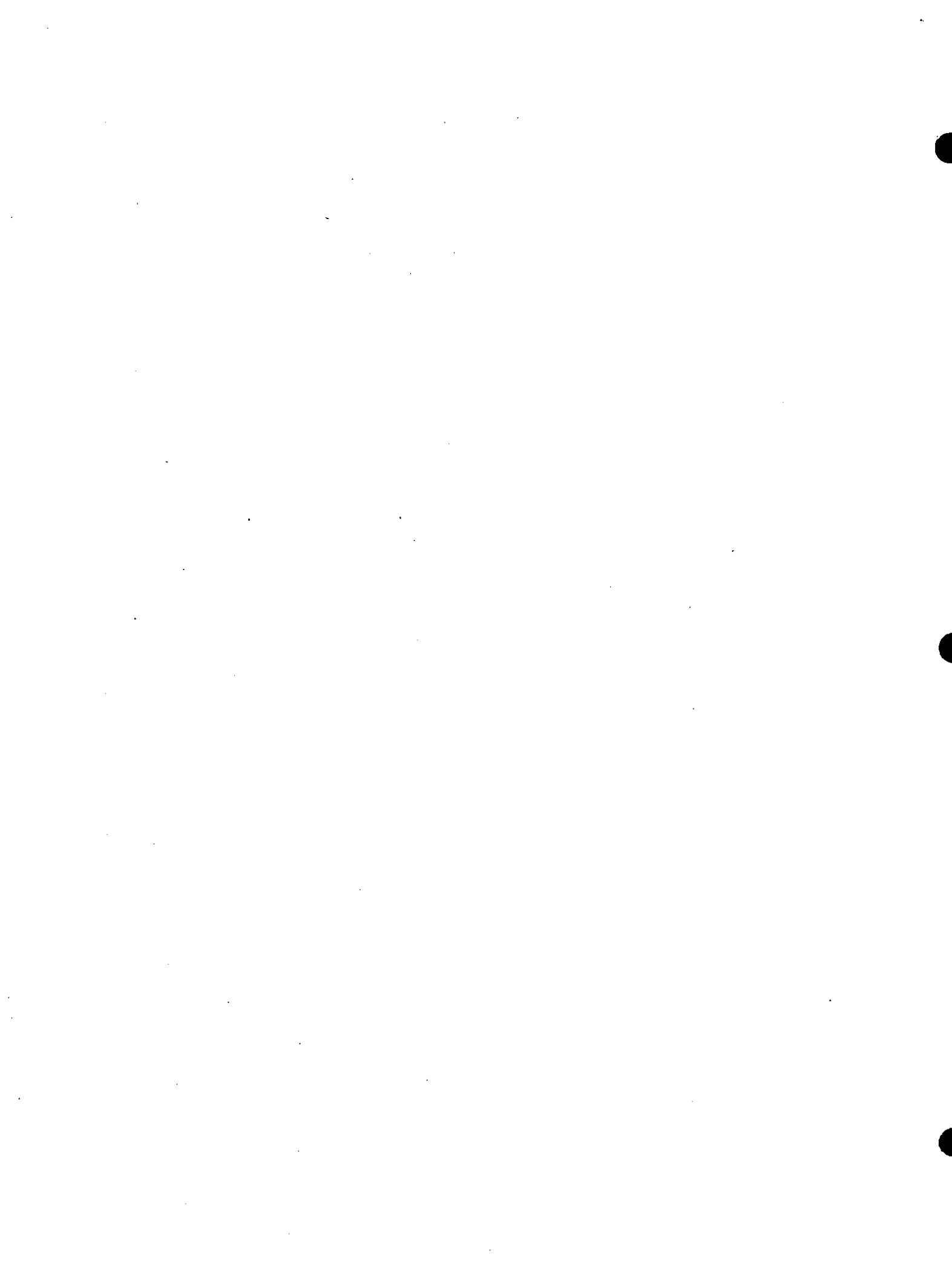
LEGEND - LÉGENDE

- MAIL BACK AREAS (1) SECTEURS DE RETOUR PAR LA POSTE
- PICK UP AREAS SECTEURS DE REPRISE
- CANVASSER UNSHADED AREAS SECTEURS DE RECENSEMENT PAR REPRÉSENTANT
- SECTEURS NON OMBRÉS

(1) DOUBLE CIRCLE DENOTES THAT MUNICIPALITY AND ITS SUBURBAN AREAS ARE BOTH INCLUDED IN MAIL-BACK. (1) LE DOUBLE CERCLE SIGNIFIE QUE LA MUNICIPALITÉ ET SA BANLIEUE SONT TOUTES DEUX FORMÉES DE SECTEURS DE RETOUR PAR LA POSTE.

APRIL 1, 1971.

AVRIL 1, 1971.



Canvasser areas had to be much more flexible than the schedules laid down for training in self-enumeration areas. Not all Census Representatives could travel from home to training and back again in one day, even when training was given in half-day sessions. These CR's had to be lodged near the training centre at government expense. In order to keep these expenses to a minimum, such trainees were trained in full-day sessions (i.e. two of the normal half-day sessions being given on one day).

Training in Canvasser areas began with four half-days devoted to the Population and Housing Questionnaire, the Census of Merchandising, and the enumeration of collective dwellings. At the end of this period, Census Representatives who had to enumerate agricultural holdings, stayed on for an extra two half-day sessions on agriculture. All this training took place prior to Census Day. On June 4, if distances and travel conditions permitted it, a half-day review class was held to help the Census Representatives solve any problems that they had encountered during their first few days of enumeration.

Census of Population and Housing

2.3 Enumeration of Mail-back Areas

The development of mail-back enumeration methods altered the role of the Census Representative. No longer was the Census Representative the person who asked the questions. The 1971 Census Representative was the person who delivered the Population and Housing Questionnaire and checked it when it was returned by mail. Only when interviewing someone who had forgotten to fill in his or her questionnaire or completed it incorrectly, or when collecting information for the Census of Merchandising did the 1971 Census Representative revert to the interview method.

From May 18 to 20, the Census Representatives learned how to read and follow their maps, how to determine which households would receive the Form 2B (Long) Population and Housing Questionnaire, how to complete lines in the Visitation Record, and how to fill in their Business Establishment Listing Form for the Census of Merchandising.

On May 20, Census Representatives were given final instructions for drop-off. These instructions included orders to cross out certain Household numbers from the beginning of Section I of the Visitation Record. The Commissioner determined which Household numbers were to be omitted by asking the Census Representative her EA number, then consulting a specially prepared chart in the

recensement dans les secteurs de recensement par représentant devait être plus flexible que les calendriers de formation des secteurs d'autodénombrement. Tous les représentants du recensement ne pouvaient se rendre chez-eux jusqu'à l'endroit de la formation et revenir chez-eux le même jour, même si la formation ne durait qu'une demi-journée. Il a fallu loger ces représentants du recensement près des centres de formation, aux frais du gouvernement. Afin de maintenir ces dépenses au strict minimum, la formation de ces stagiaires représentaient des journées entières (c.-à-d. que deux demi-journées de formation normale ont été rassemblées en une même journée).

La formation dans les secteurs de recensement par représentant a commencé avec quatre demi-journées consacrées au Questionnaire sur la population et le logement, au recensement du commerce et au dénombrement des logements collectifs. Par la suite, les représentants du recensement, qui devaient dénombrer les exploitations agricoles, ont reçu deux autres demi-journées de formation agricole. Toute cette formation a eu lieu avant le jour du recensement. Le 4 juin, si les distances et les conditions de déplacement le permettaient, il y avait une révision d'une demi-journée pour aider les représentants du recensement à résoudre les problèmes qu'ils avaient pu rencontrer au cours des premiers jours du dénombrement.

Recensement de la population et du logement

2.3 Dénombrement des secteurs de retour par la poste

La mise au point des méthodes de dénombrement dans les secteurs de retour par la poste a modifié le rôle du représentant du recensement. Le représentant du recensement n'était plus la personne qui posait les questions. Le représentant du recensement en 1971 était la personne qui livrait le Questionnaire sur la population et le logement et le vérifiait lorsqu'il le recevait par la poste. Le représentant du recensement de 1971 utilisait la méthode d'interview uniquement lorsqu'il interviewait quelqu'un qui avait oublié de remplir son questionnaire ou qui l'avait mal rempli ou encore lorsqu'il recueillait des renseignements aux fins du recensement du commerce.

Du 18 au 20 mai, les représentants du recensement ont appris à lire et à suivre leur carte, à déterminer les ménages qui recevraient la Formule 2B (complète) du Questionnaire sur la population et le logement, à faire les inscriptions sur la Feuille de visites et à remplir leur Formule de listage des établissements de commerce.

Le 20 mai, les représentants du recensement ont reçu leurs dernières instructions sur la livraison. On leur demandait, entre autres choses, de rayer certains numéros de ménage au début de la section I de la Feuille de visites. Le commissaire déterminait les numéros de ménage à omettre en demandant aux représentants du recensement son numéro de S.D. et en consultant par la suite un tableau spécial dans le

Commissioner's Manual (see Appendix E). This was done to ensure that for sampling purposes Census Representatives in different areas did not all start at the same sort of dwelling (e.g. a dwelling on a corner) with the same type of questionnaire.

They began dropping off Population and Housing Questionnaires on Tuesday, May 25. At every third household, the Census Representative left a Form 2B. During drop-off, the Commissioner was to visit each of his Census Representatives at least once. During this visit, he checked the addresses listed in Section I of the Visitation Record to see whether or not the Census Representative was obeying instructions and dropping off the long and short questionnaires according to the exact order in which she visited the households.

If the Census Representative found a household that operated an agricultural holding, she indicated this fact in the Visitation Record.

Field follow-up in Mail-back areas had three important functions. The first was to complete all questionnaires that did not meet the edit requirements and which could not be completed by telephone. The second reason for making a field follow-up visit was to retrieve a questionnaire from a household which had failed to mail its form back.

Thirdly, each vacant dwelling that was listed during drop-off had to be revisited to determine if it was still vacant on Census Day.

If the dwelling that was vacant during drop-off was still vacant on Census Day, the Census Representative completed the identification entries on the Form 2A Population and Housing Questionnaire.

During field follow-up, a Census Representative would occasionally find a household occupying a dwelling that she had listed as vacant during drop-off. In such cases, her first task was to find out whether the household had been occupying that dwelling on Census Day. If the household had moved in some time after June 1, the dwelling was counted as vacant, and all the normal vacant dwelling procedures were applied. If, on the other hand, the household had occupied that dwelling on Census Day, the dwelling had to be removed from the list of vacants and added to the list of occupied dwellings, and the household had to be enumerated.

2.4 Enumeration of Pick-up Areas

The pick-up method of self-enumeration differed from mail-back enumeration in numerous ways. The most obvious difference was that householders in Pick-up areas did not mail back their completed questionnaires after June 1: they kept them until the Census Representative called to pick them up.

Manuel du commissaire (voir l'appendice E). Cette méthode garantissait que les représentants du recensement de différents secteurs ne commenceraient pas tous l'échantillonnage avec le même genre de questionnaire au même endroit (par ex., un logement à un coin de rue).

Ils ont commencé la livraison des Questionnaires sur la population et le logement le mardi 25 mai. A tous les trois ménages, le représentant du recensement laissait une Formule 2B. Pendant la livraison, le commissaire devait rendre visite au moins une fois à chacun de ses représentants du recensement. Lors de ces visites, il vérifiait les adresses inscrites à la section I de la Feuille de visites pour voir si le représentant du recensement respectait les directives et livrait les questionnaires complets et abrégés dans l'ordre exact des ménages visités.

Si le représentant du recensement trouvait un ménage qui exploitait une exploitation agricole, il l'indiquait sur la Feuille de visites.

Le suivi sur place dans les secteurs de retour par la poste avait trois principales raisons d'être. La première était de remplir tous les questionnaires qui n'avaient pas satisfait aux exigences du contrôle et qui ne pouvaient être remplis par téléphone. La deuxième raison d'un suivi sur place était de récupérer un questionnaire d'un ménage qui ne l'avait pas envoyé par la poste.

En troisième lieu, chaque logement vacant inscrit lors de la livraison devait être visité à nouveau pour établir s'il était toujours vacant le jour du recensement.

Si le logement vacant lors de la livraison était toujours vacant le jour du recensement, le représentant du recensement faisait les inscriptions sur la Formule 2A.

Lors du suivi sur place, un représentant du recensement trouvait occasionnellement un ménage occupant un logement qui avait été inscrit comme vacant lors de la livraison. Dans ce cas, il devait demander si le ménage occupait le logement le jour du recensement. Si le ménage était déménagé après le 1^{er} juin, le logement était compté comme vacant et on se conformait à toutes les procédures habituelles concernant les logements vacants. Par contre, si le ménage occupait ce logement le jour du recensement, le logement devait être enlevé de la liste des logements vacants et ajouté à la liste des logements occupés, et on dénombrait le ménage.

2.4 Dénombrement dans les secteurs de reprise

La méthode de reprise dans les secteurs d'autodénombrement différait de celle des secteurs de retour par la poste à de nombreux points de vue. La principale différence était que les chefs de ménage dans les secteurs de reprise ne postaient pas leur questionnaire rempli après le 1^{er} juin: ils les gardaient jusqu'au retour du représentant du recensement qui venait les chercher.

In a Pick-up area, the Census Representative dropped off Forms 2A and 2B Population and Housing Questionnaires in the same manner as in Mail-back areas. In a Pick-up area, however, when an agricultural holding was discovered, it was not simply noted in the Visitation Record, but an Agriculture Questionnaire (Form 6) was dropped off to be completed by the farm operator. There was also no Postal Check Operation in Pick-up areas.

In Pick-up areas, almost every Commissioner District contained a number of agricultural holdings. For all CR's who had agricultural holdings in their EA's, training in agricultural enumeration techniques was, therefore, part of the regular training schedule. The second stage of training in Pick-up areas began on May 31 with a half-day session devoted to examining the content of the Agriculture Questionnaire. Only those Census Representatives who were actually going to complete the enumeration of agricultural holdings attended this training.

On June 1 and 2, all Census Representatives attended two half-day sessions devoted to editing and picking up the Population and Housing Questionnaires. Because they edited questionnaires at the dwelling, pick-up CR's were instructed to attempt to obtain an answer for all unanswered questions. The CR's also learned interview techniques and the different situations that required a visit by them during pick-up. The instructions regarding the second visit to each dwelling listed as vacant during drop-off were almost identical to the instructions given to CR as in Mail-back areas during field follow-up training.

On June 3, the CR's responsible for enumerating agricultural holdings returned for their second half-day of agriculture training. Here they learned how to interview farm operators, how to record answers on the questionnaire, and how to edit the completed Form 6.

There was no third stage of enumeration in Pick-up areas. However, as mentioned previously a review training session was held a day or so after the last regular training session, at which CR's could discuss and solve problems that they had encountered during their first few pick-up visits. This review session dealt first with problems encountered in the enumeration of population and dwellings, and all Census Representatives attended it. Immediately afterwards, there was a session devoted to the problems encountered in the enumeration of agricultural holdings, but only those CR's who were enumerating agricultural holdings attended it.

The CR's then made pick-up visits until they had completed the enumeration of their EA's. The target date for completion in Pick-up areas was June 18.

Dans les secteurs de reprise, le représentant du recensement livrait les Formules 2A et 2B de la même manière que dans les secteurs de retour par la poste. Toutefois, dans un secteur de reprise, lorsque le représentant du recensement trouvait une exploitation agricole, il ne se contentait pas de l'inscrire sur la Feuille de visites, mais il livrait un Questionnaire agricole (Formule 6) que devait remplir l'exploitant agricole.

Dans les secteurs de reprise, presque tous les districts de commissaire au recensement contenaient un certain nombre d'exploitations agricoles. La formation concernant les techniques de dénombrement agricole se retrouvait donc dans la formation ordinaire. La deuxième étape de la formation dans les secteurs de reprise a commencé le 31 mai alors qu'une demi-journée a été consacrée à l'étude du contenu du Questionnaire agricole. Seulement les représentants du recensement qui devaient effectuer le dénombrement des exploitations agricoles ont assisté à cette formation.

Les 1^{er} et 2 juin, tous les représentants du recensement ont assisté à deux demi-journées de formation consacrées au contrôle et à la reprise des Questionnaires sur la population et le logement. Comme le R.R. effectuait le contrôle des questionnaires au logement même, on lui a demandé d'essayer d'obtenir une réponse à toutes les questions sans réponse. Les R.R. ont également appris les techniques d'interview et les différents cas pour lesquels ils devaient effectuer une visite lors de la reprise. Les instructions au sujet de la deuxième visite à chaque logement inscrit comme vacant lors de la livraison étaient presque identiques aux instructions données aux R.R. dans les secteurs de retour par la poste lors de la formation relativement au suivi sur place.

Le 3 juin, les représentants du recensement chargés du dénombrement des exploitations agricoles ont reçu leur seconde demi-journée de formation agricole. On leur a appris à interviewer les exploitants agricoles, à inscrire les réponses sur le questionnaire et à contrôler les Formules 6 remplies.

Il n'y a pas eu une troisième étape de dénombrement dans les secteurs de reprise. Il y a toutefois eu un cours de formation de révision quelque temps après le dernier cours de formation ordinaire qui a permis aux R.R. de discuter des problèmes qu'ils avaient rencontrés lors de leur première visite de reprise et de tenter de les résoudre. Cette révision a d'abord été consacrée aux problèmes rencontrés lors du dénombrement de la population et des logements; tous les représentants du recensement y ont participé. Immédiatement après, il y a eu un cours consacré aux problèmes de dénombrement des exploitations agricoles, mais seulement les R.R. qui devaient dénombrier des exploitations agricoles y ont assisté.

Les R.R. ont par la suite effectué des visites de reprise jusqu'à temps d'avoir terminé le dénombrement de leur S.D. La date limite de la fin de la reprise était le 18 juin, mais dans de nombreux secteurs, à cause de problèmes divers, elle s'est terminée quelques jours plus tard.

2.5 Enumeration of Canvasser Areas

In Canvasser areas, enumeration followed the traditional pattern of the face-to-face interview with the CR recording the answers. Only 3% of Canada's population was enumerated by this method, but the remoteness and vastness of many Canvasser EA's produced problems not encountered in self-enumeration areas.

Training at all levels had to be carefully arranged to take into account the amount of travel of the trainees involved. As trainees in the more remote areas could not travel back and forth from home every day, they had to lodge near the training centre. This arrangement led to the use of full-day training sessions. Review classes were proposed for a few days after the start of enumeration, but could not be given in areas where travel time was too great.

All information on population and housing was collected on the long Form 2B questionnaire (the Individual Census Questionnaire, Form 3, was used for individuals in certain types of collective dwellings). There was, therefore, no sampling in Canvasser areas.

Enumeration began on June 1 with Census Representatives travelling from dwelling to dwelling, interviewing householders as they went. Where it was impossible either to contact a member of the household or to collect the required information from other members of the household, the Census Representative could either leave an Individual Census Questionnaire, Form 3, to be completed by that person, or else could arrange to return at a suitable time. A Form 3 could also be completed by a lodger or some other individual who objected to answering the questions in the presence of other (perhaps unrelated) members of the household.

The Census of Merchandising was also completed during this enumeration period (June 1 to 18, although it was somewhat longer in some areas, due to travel and other circumstances).

2.6 Enumeration of Temporary Residents and Absent Persons

Procedures for the enumeration of absent persons and temporary residents varied according to the method of enumeration used in the EA as a whole. Temporary residents living in collective dwellings were enumerated differently from temporary residents in private dwellings.

(a) Temporary residents

In Mail-back EA's, the CR normally received completed, mailed-back questionnaires from the Commissioner. During the edit of each Population and

2.5 Dénombrement des secteurs de recensement par représentant

Dans les secteurs de recensement par représentant, le dénombrement s'est effectué de la manière traditionnelle, c.-à-d. par interview personnelle, alors que le représentant du recensement inscrivait les réponses. Seulement 3% de la population canadienne a été dénombrée de cette manière, mais l'éloignement et la grandeur de nombreux secteurs de recensement par représentant ont entraîné des problèmes différents de ceux des secteurs d'autodénombrement.

Il a fallu concevoir avec soin la formation afin de tenir compte des déplacements des stagiaires. Comme les stagiaires des régions éloignées ne pouvaient se déplacer soir et matin chaque jour, il a fallu les loger près du centre de formation. C'est pourquoi les cours de formation ont duré toute la journée. On avait prévu des cours de révision quelques jours après le début du dénombrement, mais ces cours se sont avérés impossibles dans les régions où la distance à parcourir était trop grande.

Tous les renseignements sur la population et le logement ont été recueillis sur une Formule 2B complète (le Questionnaire individuel de recensement, Formule 3, a été utilisé pour des personnes dans certains genres de logements collectifs). Par conséquent, il n'y a eu aucun échantillonnage dans les secteurs de recensement par représentant.

Le dénombrement a débuté le 1^{er} juin avec des représentants du recensement qui allaient de logement en logement, interviewant au passage les chefs de ménage. Dans les cas où il était impossible de communiquer avec un membre du ménage ou de recueillir d'autres membres du ménage les renseignements nécessaires, le représentant du recensement pouvait laisser un Questionnaire individuel de recensement, Formule 3, que cette personne devait remplir, ou il pouvait prendre des dispositions pour revenir à un temps plus convenable. Une Formule 3 pouvait également être remplie par un chambreur ou par toute autre personne qui ne voulait pas répondre aux questions en présence d'un autre membre du ménage (qui parfois ne lui était pas apparenté).

Le recensement du commerce a également été effectué au cours de cette période du dénombrement (du 1^{er} au 18 juin, toutefois, cette période fut plus longue dans certaines régions à cause des déplacements et d'autres circonstances).

2.6 Dénombrement des personnes absentes et des résidents temporaires

Les procédures de dénombrement des personnes absentes et des résidents temporaires dépendaient de la méthode de dénombrement utilisée dans l'ensemble du S.D. Les résidents temporaires des logements collectifs étaient dénombrés différemment des résidents temporaires des logements privés.

a) Résidents temporaires

Dans les S.D de retour par la poste, le représentant du recensement recevait habituellement du commissaire des questionnaires remplis en renvoyés par la poste. Lors du

Housing Questionnaire, she checked Question 10 ("How many visitors or other persons who have a usual home elsewhere in Canada stayed here on June 1?"). If the respondent had marked any answer other than "None", or had not made any entry at all, the Census Representative was instructed to follow up by telephone. If it was impossible to contact the household by telephone, the CR has to make a field follow-up visit. Follow-up consisted of completing page 1 (Questions 1 to 10) of an Individual Census Questionnaire (Form 3), for any temporary resident.

In Pick-up areas, the CR edited the Population and Housing Questionnaire when she visited the household after Census Day. If there was no entry in Question 10, the CR asked the householder for the answer. If the answer to Question 10 was anything other than "None", the Census Representative had to complete page 1 of an Individual Census Questionnaire for each temporary resident. The CR was advised to interview each temporary resident if possible. In many cases, the temporary residents had left the dwelling by the time they were visited by the CR. If this did occur, then the CR answered as many of the questions on page 1 of the Form 3 as possible, by referring to other members of the household who were still present.

In Canvasser areas, the procedures for enumerating temporary residents were much the same as they were in Pick-up EA's. The principal difference lay in the fact that the CR read the questions to the householder and, if there were any temporary residents, enumerated them during the first visit to the household.

Regardless of the method of enumeration, if an entire household was made up of persons who had a usual home elsewhere in Canada, a circle on the front of the Population and Housing Questionnaire was filled in to show this, and only Questions 10 and H9 of the Form 2A or 2B had to be answered for this household. The CR was, however, expected to complete page 1 of an Individual Census Questionnaire for each of the temporary residents.

(b) Absent persons

Absent persons were subdivided into two categories: those who were temporarily absent (i.e. expected to return to their usual place of residence before the end of enumeration) and those who would still be absent when enumeration had been completed. Questions 8 and 9 on the Population and Housing Questionnaire served to alert the CR to the possibility that a member of the household was absent and had been missed, or that someone who was living away from the dwelling had been considered an absent person and had, wrongly, been included in the enumeration of the number of permanent residents in that household.

contrôle de chaque Questionnaire sur la population et le logement, il vérifiait la question 10 ("Combien de visiteurs ou autres personnes ayant leur résidence habituelle ailleurs au Canada séjournèrent ici le 1^{er} juin?"). Si le recensé avait indiqué une réponse autre que "Aucun", ou s'il n'avait fait aucune inscription, le représentant du recensement devait effectuer un suivi téléphonique. S'il lui était impossible de communiquer avec le ménage par téléphone, le R.R. devait effectuer une visite de suivi sur place. Le suivi consistait à remplir la page 1 (questions 1 à 10) d'un Questionnaire individuel du recensement (Formule 3) pour tout résident temporaire.

Dans les secteurs de reprise, le R.R. contrôlait le Questionnaire sur la population et le logement lors de ces visites au ménage après le jour du recensement. S'il n'y avait aucune inscription à la question 10, le représentant du recensement demandait la réponse au chef de ménage. Si la réponse était autre que "Aucun", le représentant du recensement devait remplir la page 1 d'un Questionnaire individuel de recensement pour chaque résident temporaire. On conseillait au R.R. d'interviewer chaque résident temporaire, si la chose était possible. Dans de nombreux cas, les résidents temporaires avaient déjà quitté le logement lors de la visite du représentant. Si tel était le cas, le représentant du recensement répondait au plus grand nombre de questions possible à la page 1 de la Formule 3 en questionnant les autres membres du ménage qui étaient encore présents.

Dans les secteurs de recensement par représentant, les procédures de dénombrement des résidents temporaires étaient presque les mêmes que celles des S.D. de reprise. La principale différence était que le représentant lisait les questions au chef de ménage et que, s'il y avait des résidents temporaires, il les dénombreait lors de la première visite au ménage.

Dans tous les cas, si tout un ménage était composé de personnes qui avaient une résidence habituelle ailleurs au Canada, on noircissait un cercle sur la couverture du Questionnaire sur la population et le logement afin de l'indiquer et dans ce cas, il fallait une réponse seulement pour les questions 10 et H9 de la Formule 2A ou 2B. Toutefois, le R.R. devait remplir la page 1 d'un Questionnaire individuel de recensement pour chaque résident temporaire.

b) Personnes absentes

Les personnes absentes étaient réparties en deux catégories: celles qui étaient temporairement absentes (c.-à-d. celles qui devaient revenir à leur lieu de résidence habituelle avant la fin du dénombrement) et celles qui seraient encore absentes lorsque le dénombrement prendrait fin. Les questions 8 et 9 du Questionnaire sur la population et le logement ont servi à attirer l'attention du R.R. sur la possibilité qu'un membre du ménage soit absent et qu'il ait été oublié ou sur la possibilité qu'une personne absente du logement ait été comptée parmi les personnes absentes et qu'elle ait été incluse à tort lors du dénombrement des résidents permanents de ce ménage.

Question 8 asked if anyone had been left out because the respondent was unsure whether he or she should be included. When editing the Population and Housing Questionnaire, CR's marked Question 8 for follow-up if it was answered in any way other than by filling in "No", or if it was unanswered.

Question 9 was the exact opposite of Question 8. It asked if anyone listed in Question 1 was, in fact, away from home on Census Day. Its purpose was to uncover any cases of persons (especially grown children away at work or patients in hospital for six months or longer) who might be double counted as permanent residents of two separate dwellings. Each such case had to be carefully examined to determine whether the individual concerned was really a permanent resident who was just temporarily away from his normal place of residence, or whether he was only a former resident and would be enumerated as a permanent resident of the place where he was found on June 1.

If the person in question proved to be a permanent resident of the household, information had to be collected along with the information for the rest of the permanent residents. In some cases, other members of the household could supply all the required information for an absent member. In other cases, especially when the absent person was not a member of the family (e.g. a lodger), the other members of the household were unable to supply all the answers needed. In these cases, the CR had to first determine whether or not the absent person would return before the end of enumeration in that EA.

If the individual was only temporarily absent, the CR could use one of two methods to obtain the required information. The first method was to find out when the temporarily absent person was expected to return, make a note of the date, and return some time after that to interview the person and record his answers on the Population and Housing Questionnaire. The CR could also choose to leave an Individual Census Questionnaire, Form 3, for the temporarily absent person to fill out upon his return. The CR would then go back to the household some time after the temporarily absent person's return, check the filled out Form 3 for completeness, and transcribe the information to the Form 2A or 2B for the household. Once all the information had been transcribed, the Individual Census Questionnaire was cancelled and put in the Permanent Resident Envelope.

Absent individuals who were not expected to return before the end of enumeration posed a more difficult problem. The CR was told to collect as much information as possible from other members of the household. If there were any questions for which answers were unobtainable, the CR had to write a note on

La question 8 demandait s'il restait quelqu'un qui n'avait pas été inscrit parce qu'on n'était pas certain s'il fallait l'inscrire ou non. Lors du contrôle du Questionnaire sur la population et le logement, le représentant du recensement indiquait un suivi pour la question 8 si la réponse était autre que "Non" ou s'il n'y avait pas de réponse.

La question 9 était tout le contraire de la question 8. Elle demandait s'il y avait des personnes inscrites à la question 1 qui étaient absentes le jour du recensement. Elle permettait de découvrir les personnes (spécialement les enfants adultes qui travaillaient à l'extérieur ou les malades dans les hôpitaux depuis six mois ou davantage) qui auraient pu être comptées deux fois comme des résidents permanents dans deux logements distincts. Il fallait étudier attentivement chacun de ces cas afin de déterminer si la personne en cause était réellement un résident permanent qui était tout simplement absent temporairement de son lieu de résidence habituelle ou s'il s'agissait uniquement d'un ancien résident qui avait été dénombré comme résident permanent à l'endroit où il se trouvait le 1^{er} juin.

Si la personne en question se révélait être un résident permanent du ménage, il fallait ajouter les renseignements à son sujet aux renseignements du reste des résidents permanents. Dans certains cas, d'autres membres du ménage pouvaient fournir tous les renseignements nécessaires au sujet d'un membre absent. Dans d'autres cas, surtout lorsque la personne absente n'était pas un membre de la famille (par ex. un chambreur), les autres membres du ménage ne pouvaient fournir tous les renseignements désirés. Le R.R. devait alors établir si la personne absente allait ou non revenir avant la fin du dénombrement de ce S.D.

Si la personne était tout simplement temporairement absente, le R.R. pouvait utiliser l'une des deux méthodes afin d'obtenir les renseignements nécessaires. La première méthode consistait à s'enquérir de la date de retour prévue de la personne temporairement absente, de prendre note de la date et de retourner par la suite interviewer la personne afin d'inscrire ces réponses sur le Questionnaire sur la population et le logement. Le R.R. pouvait également choisir de laisser un Questionnaire individuel de recensement, Formule 3, à la personne temporairement absente pour qu'elle le remplisse à son retour. Le R.R. retournait alors au ménage quelque temps après le retour de la personne temporairement absente pour s'assurer que la Formule 3 était bien remplie et transcrire les renseignements sur la Formule 2A ou 2B du ménage. Lorsque tous les renseignements avaient été transcrits, le Questionnaire individuel de recensement était annulé et mis dans l'Enveloppe des résidents permanents.

Le cas des personnes absentes qui ne devaient pas revenir avant la fin du dénombrement posait un problème plus grave. Le R.R. devait recueillir le plus de renseignements possible auprès des autres membres du ménage. S'il y avait des questions auxquelles il ne pouvait obtenir de réponse, le représentant du recensement devait l'indi-



VACANT DWELLING



LOGEMENT INOCCUPÉ

the back page of the Population and Housing Questionnaire, explaining the circumstances.

The situation was even more difficult if the absent or temporarily absent person was the sole member of the household. A one-person household forced the CR to rely on information supplied by neighbours as to the absent person's whereabouts, and when he or she might be expected to return.

2.7 Enumeration of Collective Dwellings

First of all, the residents of collective dwellings in Canada on the night of May 31/June 1 were divided into two broad categories: residents of Canada and foreign residents. No information was collected about the latter category. The former category was again subdivided into "permanent residents" and "temporary residents". Temporary residents were residents of Canada who had a usual place of residence somewhere else in Canada. Permanent residents of collective dwellings were those who has no usual place of residence elsewhere in Canada at midnight, May 31/June 1, or persons in hospitals, penitentiaries or other institutions for six months or more.

For operational reasons, the collective dwellings themselves were subdivided into three categories: transient, highly transient, and non-transient. Transient collectives were defined as those collective dwellings in which people tend to stay for one night or more, and included hotels, motels, tourist homes, general hospitals, and the local YMCA or YWCA hostels. Highly transient collectives were defined as those in which people tend to stay for only one night and included hostels, missions and local jails.

Non-transient collectives were those in which people tended to stay for longer periods of time (often permanently) and included sanatoria, mental hospitals, nursing homes, senior citizen's homes, orphanages, penitentiaries, monasteries, convents, Hutterite colonies, and most rooming- or lodging-houses with ten or more persons not related to the head of the household.

(a) Mail-back and Pick-up Areas

In both Mail-back and Pick-up areas, it was the duty of the CR to discover and list in the Visitation Re-

quer à l'arrière du Questionnaire sur la population et le logement et en expliquer la raison.

Le problème se compliquait encore davantage lorsque la personne absente temporairement ou non était le seul membre du ménage. Un ménage composé d'une seule personne obligeait le R.R. à se fier aux renseignements fournis par les voisins au sujet des allées et venues de la personne absente et au sujet de son retour possible.

2.7 Dénombrement des logements collectifs

Tout d'abord, les résidents des logements collectifs du Canada le soir du 31 mai au 1^{er} juin étaient divisés en deux grandes catégories: les résidents du Canada et les résidents étrangers. Aucun renseignement n'était recueilli au sujet des résidents étrangers. L'autre catégorie se divisait à nouveau en "résidents permanents" et "résidents temporaires". Les résidents temporaires étaient les résidents du Canada qui avaient un lieu de résidence habituelle ailleurs au Canada. Les résidents permanents des logements collectifs étaient ceux qui n'avaient aucun lieu de résidence habituelle ailleurs au Canada à minuit le 31 mai/1^{er} juin, ou les personnes dans les hôpitaux, les pénitenciers ou autres établissements depuis six mois ou davantage.

Les logements collectifs se divisaient en trois catégories: de bref séjour, de très bref séjour et de séjour permanent. Les logements collectifs de bref séjour étaient définis comme des logements dans lesquels les personnes ont tendance à demeurer pour une nuit ou plus; ils comprenaient les hôtels, motels, maisons pour touristes, hôpitaux généraux et YMCA ou YWCA locaux. Les logements collectifs des très bref séjour étaient définis comme des logements collectifs dans lesquels les personnes ont tendance à ne demeurer qu'une nuit (ou peut-être même une partie de nuit seulement) et ils comprenaient les refuges et les prisons locales.

Les logements collectifs de séjour permanent étaient les logements dans lesquels les personnes tendent à demeurer pour de longues périodes (voire même d'une manière permanente) et ils comprenaient les sanatoriums, les hôpitaux pour malades mentaux, les maisons de repos, les maisons pour personnes âgées, les orphelinats, les pénitenciers, les monastères, les couvents, les colonies hutterites et la plupart des maisons de chambre et pensions comptant dix personnes ou plus sans lien de parenté avec le chef de ménage.

a) Secteurs de retour par la poste et de reprise

Dans les secteurs de retour par la poste et de reprise, le R.R. devait trouver et inscrire sur la Feuille de visites

cord all collective dwellings in her EA during drop-off. A Collective Dwelling Check List (Form 1A) was also prepared for each such dwelling. To complete, the CR has to make contact with someone in the collective dwelling; her instructions specified that she was to contact the person in charge.

By 7 p.m. on Thursday, May 27, all CR's had listed all collective dwellings found in their EA's. Some time after 7 p.m. on May 27 each CR telephoned her Commissioner to report on her work during drop-off and on all collective dwellings located in the EA. After listening to the CR's description of each collective dwelling, the Commissioner then decided to which category they belonged and told the CR which training session to attend the next day.

On Friday, May 28, there were three separate training sessions devoted entirely to collective dwellings. The first was for all CR's who had to enumerate highly transient collectives, the second for transient collectives, and the afternoon session for non-transient collectives. A CR who discovered all three types of collective dwelling in her enumeration area attended all three of these training sessions.

Transient collective dwellings.—On Saturday, May 29, the CR visited each transient collective dwelling in her EA for the second time. During this second visit, the detailed enumeration procedures were explained to the person in charge regarding the enumeration of all residents of that collective on the night of May 31/June 1. The co-operation of the person in charge was necessary in selecting a responsible person (usually a member of the staff, but sometimes the actual person in charge) to complete part of the Collective Dwelling Check List. During this second visit, the CR also made arrangements to have the Individual Census Questionnaires distributed at the proper time and in the correct quantities.

Enumeration at the transient collective then became the responsibility of the person or persons selected to complete the Collective Dwelling Check List and distribute the Individual Census Questionnaires. During the evening of May 31, the CR telephoned the person in charge of the enumeration to find out if there were any problems requiring advice, and also to ensure there was a sufficient number of census questionnaires for that collective dwelling.

On June 1, the CR returned to the transient collective dwelling, gathered up all the census material and checked all entries on the Collective Dwelling Check List. If an address was entered this indicated that the person listed was a temporary resident and need only answer Questions 1 to 10 on the Individual Census Questionnaire. If, on the other hand, "No other residence" was entered, that person was considered a permanent resident of the collective dwelling

tous les logements collectifs de son S.D. lors de la livraison. Il préparait également une Liste de contrôle des logements collectifs (Formule 1A) pour chaque logement collectif. Enfin, le R.R. devait communiquer avec quelqu'un dans le logement collectif; on lui demandait de communiquer avec la personne en charge.

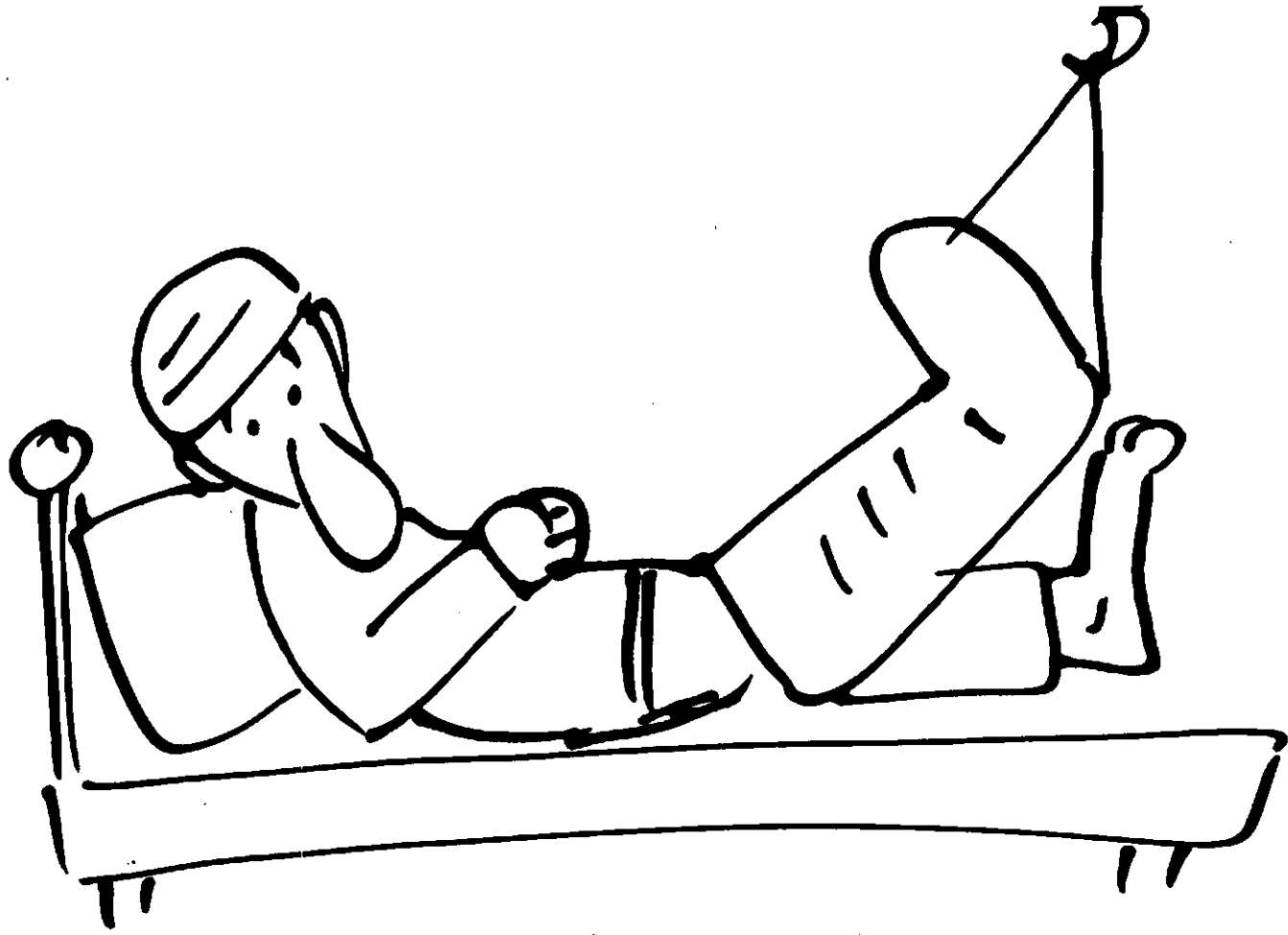
Le jeudi 27 mai, à 19h, tous les R.R. avaient inscrits tous les logements collectifs de leur S.D. Dans la soirée du 27 mai, chaque R.R. a téléphoné à son commissaire pour lui faire part du travail accompli lors de la livraison et de tous les logements collectifs découverts dans son S.D. Après avoir écouté la description du R.R. de chaque logement collectif, le commissaire décidait à quelle catégorie le logement collectif appartenait et il disait au R.R. à quel cours de formation il devait assister le jour suivant.

Le vendredi 28 mai, il y a eu trois cours de formation consacrés entièrement aux logements collectifs. Le premier cours concernait tous les R.R. qui devaient dénombrer des logements collectifs de très bref séjour, le deuxième cours concernait les logements collectifs de bref séjour et le cours de l'après-midi concernait les logements collectifs de séjour permanent. Le R.R. qui avait les trois genres de logement collectif dans son secteur de dénombrement devait assister aux trois cours de formation.

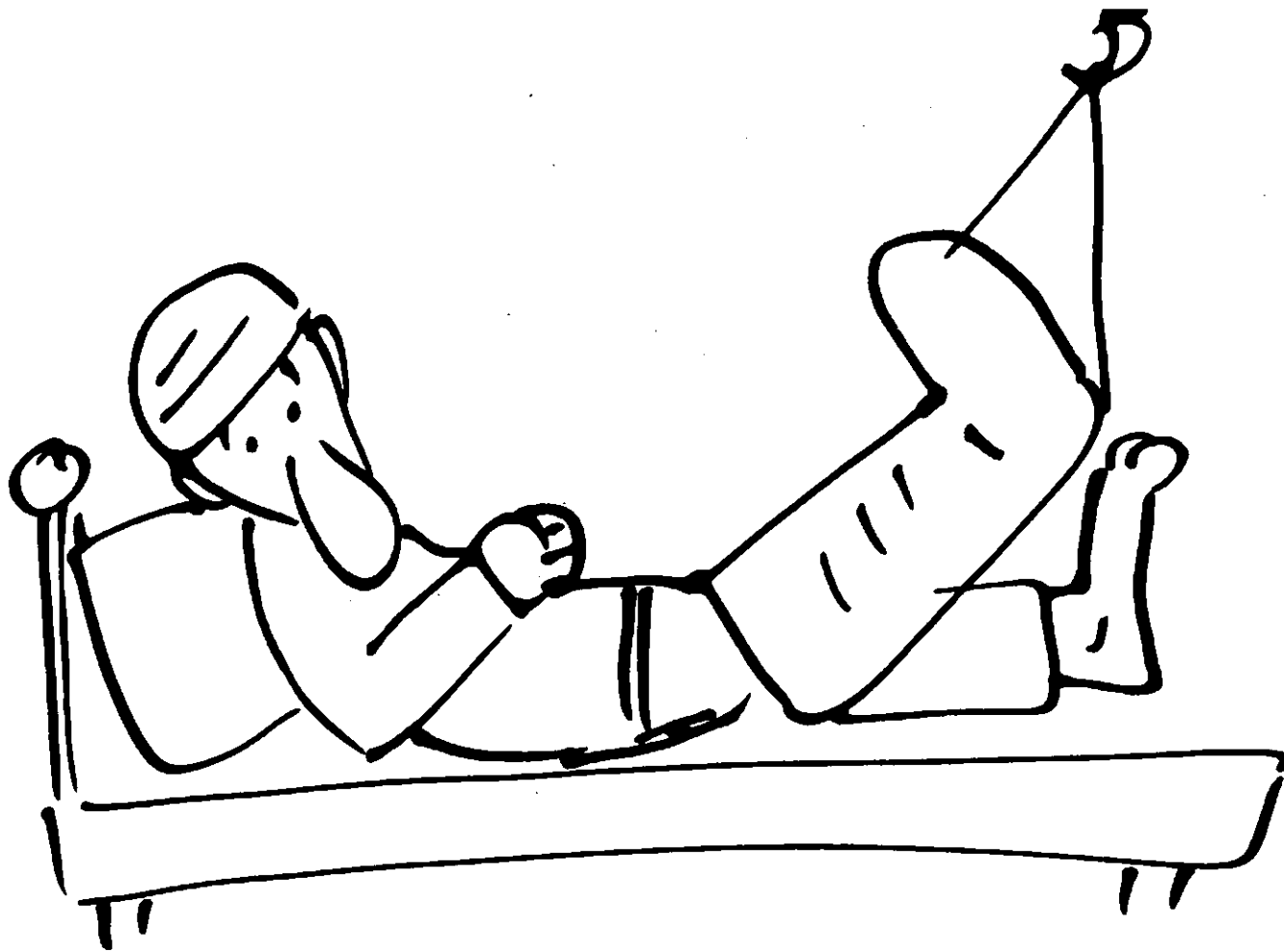
Logements collectifs de bref séjour. — Le samedi 29 mai, le R.R. effectuait une deuxième visite à chaque logement collectif de bref séjour de son S.D. Lors de cette deuxième visite, il expliquait en détail les procédures de dénombrement à la personne en charge du dénombrement de tous les résidents de ce logement collectif le soir du 31 mai au 1^{er} juin. Il fallait obtenir la collaboration de la personne en charge pour choisir une personne responsable (habituellement un membre du personnel, mais parfois la personne en charge elle-même), qui remplissait une partie de la Liste de contrôle des logements collectifs. Lors de cette deuxième visite, le R.R. prenait également des dispositions pour que les Questionnaires individuels de recensement soient distribués en temps voulu et en quantité suffisante.

Le dénombrement des logements collectifs de bref séjour devenait alors la responsabilité des personnes choisies pour remplir la Liste de contrôle des logements collectifs et pour distribuer les Questionnaires individuels de recensement. Le soir du 31 mai, le R.R. téléphonait à la personne en charge du dénombrement pour savoir s'il avait des problèmes à résoudre et pour s'assurer qu'il avait suffisamment de questionnaires de recensement pour son logement collectif.

Le 1^{er} juin, le R.R. retournait aux logements collectifs de bref séjour, ramassait tous les documents du recensement et vérifiait toutes les inscriptions sur la Liste de contrôle des logements collectifs. S'il y avait une adresse, cela signifiait que la personne inscrite était un résident temporaire et qu'elle n'avait à répondre qu'aux questions 1 à 10 du Questionnaire individuel de recensement. D'un autre côté, si "Aucune autre résidence" n'était inscrite, la personne devenait un résident permanent du logement



TRANSIENT COLLECTIVE



**LOGEMENT COLLECTIF
DE BREF SÉJOUR**

and was to answer all questions on the Individual Census Questionnaire.

The edit and follow-up instructions for the Individual Census Questionnaire, Form 3, were similar to those for the long Population and Housing Questionnaire, Form 2B. There were, however, no housing questions on the Form 3 and no numerical limitations on the number of questions which could be left unanswered and still allow the questionnaire to pass edit. If a question on the Form 3 was unanswered, the CR followed it up and tried to obtain an answer. If it was impossible to obtain the answer to any question, CR's wrote in "No answer" and the reason why there was no answer.

When the Individual Census Questionnaires had been checked and the required follow-up had been done, the CR was ready to transcribe the information for permanent residents to a Form 2B questionnaire.

As no housing information was gathered about collective dwellings, there was no answer for Questions H1 to H29 on a Form 2B questionnaire completed for a collective dwelling.

Highly transient collective dwellings.—Highly transient collectives in self-enumeration areas were enumerated in much the same way as transient collective dwellings. The principal difference lay in the increased participation of the CR. When the CR paid the second visit to a highly transient collective on the evening of May 31, she stayed there to conduct the enumeration. The first task was to contact the person in charge, explain the enumeration procedures, and secure his/her help in obtaining the co-operation of the residents of that collective.

The CR handed out Individual Census Questionnaires to each Canadian resident present in the highly transient collective on the evening of May 31. On the basis of the information elicited to complete the Collective Dwelling Check List, the CR told each resident whether to complete the entire Form 3 or just page 1. As the respondents returned their completed Forms 3, the CR checked the entries to ensure that each respondent had been correctly identified as a temporary or a permanent resident. After completing the identification entries on the Individual Census Questionnaires, the CR edited the questionnaires and followed up immediately if required.

Some problems were impossible to resolve and as a result the CR was obliged to write "No answer", together with the reason why the answer could not be obtained, for any uncompleted question.

The CR's were told to use their own discretion in determining when to leave a highly transient collective dwelling. To ensure that everyone who stayed in those dwellings on the night of May 31/June 1 was enumerated, the CR's left the Collective Dwelling

collectif et devait répondre à toutes les questions du Questionnaire individuel de recensement.

Les instructions concernant le contrôle et le suivi du Questionnaire individuel de recensement (Formule 3) étaient semblables à celles concernant le Questionnaire complet sur la population et le logement (Formule 2B). Toutefois, il n'y avait aucune question sur le logement sur la Formule 3 et aucun nombre précis de questions auxquelles il fallait répondre; par conséquent, le questionnaire était toujours accepté au contrôle. Si une question de la Formule 3 n'avait pas de réponse, le R.R. faisait un suivi et essayait d'obtenir une réponse. S'il ne pouvait obtenir la réponse à une question, le R.R. écrivait "Aucune réponse" et en donnait la raison.

Lorsque les Questionnaires individuels de recensement avaient été vérifiés et que le suivi avait été effectué, le représentant du recensement était prêt à transcrire sur une Formule 2B les renseignements concernant les résidents permanents.

Comme aucun renseignement sur le logement n'était recueilli au sujet des logements collectifs, les questions H1 à H9 d'une Formule 2B demeuraient sans réponse dans le cas d'un logement collectif.

Logements collectifs de très bref séjour. — Les logements collectifs de très bref séjour dans les secteurs d'autodénombrement étaient dénombrés à peu près de la même manière que les logements collectifs de bref séjour; la principale différence était que le R.R. y participait davantage. Lors de sa deuxième visite à un logement collectif de très bref séjour le soir du 31 mai, le représentant du recensement restait sur les lieux pour le dénombrement. Il devait d'abord communiquer avec la personne en charge, expliquer les procédures de dénombrement et obtenir son aide afin de s'assurer la collaboration des résidents du logement collectif.

Le R.R. distribuait les Questionnaires individuels de recensement à chaque résident canadien qui était dans le logement collectif de très bref séjour le soir du 31 mai. D'après les renseignements recueillis qui permettaient de remplir la Liste de contrôle des logements collectifs, le R.R. disait à chaque résident de remplir toute la Formule 3 ou seulement la page 1. Lorsque les recensés remettaient leur Formule 3 remplie, le R.R. s'assurait que chaque recensé avait été identifié correctement comme un résident temporaire ou un résident permanent. Après avoir effectué les inscriptions d'identification sur les Questionnaires individuels de recensement, le R.R. vérifiait les questionnaires et effectuait immédiatement un suivi au besoin.

Certains problèmes n'ont pu être résolus et le R.R. s'est vu dans l'obligation d'écrire "Aucune réponse", de même que la raison pour laquelle il n'avait pu obtenir une réponse à une question incomplète.

On avait dit aux R.R. de décider eux-mêmes du moment de quitter un logement collectif de très bref séjour. Afin de s'assurer que toutes les personnes qui demeuraient dans ces logements collectifs le soir du 31 mai au 1^{er} juin étaient dénombrées, le R.R. laissait à la personne en

Check List and some spare Forms 3 with the person in charge to be given to anyone who arrived after the CR has left the premises.

After these questionnaires were picked up, the CR transcribed all information for permanent residents onto a Form 2B. Transcription of information for permanent residents onto the Forms 2B followed the same order as previously explained for transient collective dwellings.

Non-transient collective dwellings.—Non-transient collective dwellings were enumerated over a longer period. The CR went to each non-transient collective on Monday, May 31. At this time, the person in charge was contacted and, with his or her help, someone in the collective was appointed to take charge of enumeration.

The person selected to take care of enumeration on the night of May 31/June 1 was normally a member of the staff of the collective, whether or not that person actually lived in that collective. In smaller collective dwellings, the person in charge of the collective often did the job himself. After making all the necessary arrangements, the CR informed the person in charge that she would return some time after Census Day to pick up the completed questionnaires and, in the case of institutions, explained that any "patients or inmates" would be enumerated at that time.

When the CR returned, she obtained and reviewed the Collective Dwelling Check List. The Individual Census Questionnaires that had been completed were then sorted and checked and when all the necessary follow-up had been done, the information for permanent residents was transcribed onto a Form 2B Population and Housing Questionnaire.

If the dwelling was an institution, the next task was the enumeration of the patients or inmates. Information for these people could be collected by personal interview, by examination of the records of the collective dwelling, or through any other available source, depending on the nature of the institution. In some collective dwellings (e.g. senior citizens' homes), some patients or inmates were capable of giving information about themselves while others were unable to do so. In other institutions (e.g. sanatoria), conditions necessitated reference to the records of the institution. The CR recorded information about patients or inmates who were temporary residents on Individual Census Questionnaires. Information about permanent residents was recorded on the Form 2B Population and Housing Questionnaire.

For boarding-schools and universities, students in residence were enumerated only if their usual place of residence was in Canada. Only those students who were Canadian residents and who had no other usual place of residence were to be enumerated as perma-

charge la Liste de contrôle des logements collectifs et des Formules 3 supplémentaires qu'elle devait remettre à toute personne qui arrivait après le départ du R.R.

Après avoir recueilli ces questionnaires, le R.R. transcrivait sur une Formule 2B tous les renseignements concernant les résidents permanents. La transcription des renseignements concernant les résidents permanents sur les Formules 2B se faisait dans le même ordre que dans le cas des logements collectifs de bref séjour.

Logements collectifs de séjour permanent. — Il fallait plus de temps pour dénombrer les logements collectifs de séjour permanent. Le R.R. se rendait à chaque logement collectif de séjour permanent le lundi 31 mai. Il communiquait alors avec la personne en charge qui l'aidait à choisir quelqu'un dans le logement collectif qui devait se charger du dénombrement.

La personne qui devait s'occuper du dénombrement le soir du 31 mai au 1^{er} juin était habituellement un membre du personnel du logement collectif et il n'était pas nécessaire qu'elle habite le logement collectif. Dans les logements collectifs de plus petite taille, la personne en charge effectuait souvent elle-même le dénombrement. Après avoir pris toutes les dispositions nécessaires, le R.R. disait à la personne en charge qu'il reviendrait chercher les questionnaires remplis quelque temps après le jour du recensement; et, dans le cas des institutions, il expliquait que les "malades ou pensionnaires" seraient alors dénombrés.

A son retour, le R.R. se procurait la Liste de contrôle des logements collectifs et il la vérifiait. Les Questionnaires individuels de recensement qui avaient été remplis étaient alors classés et vérifiés; lorsque tous les suivis étaient terminés, les renseignements sur les résidents permanents étaient transcrits sur une Formule 2B du Questionnaire sur la population et le logement.

Si le logement était une institution, on passait alors au dénombrement des malades ou des pensionnaires. On pouvait se procurer les renseignements au sujet de ces personnes en les interviewant personnellement, en examinant les dossiers du logement collectif ou en les obtenant de toute autre source disponible, selon la nature de l'institution. Dans certains logements collectifs (par ex., les foyers pour personnes âgées), certains malades ou pensionnaires pouvaient fournir eux-mêmes les renseignements qui les concernaient, mais d'autres en étaient incapables. Dans d'autres institutions (par ex., les sanatoria), il fallait consulter les dossiers de l'établissement. Le R.R. inscrivait sur des Questionnaires individuels de recensement les renseignements concernant les malades ou les pensionnaires qui étaient des résidents temporaires. Les renseignements sur les résidents permanents étaient pris en note sur la Formule 2B, Questionnaire sur la population et le logement.

Dans le cas des pensionnats et des universités, les étudiants en résidence étaient dénombrés uniquement si leur lieu de résidence habituelle était le Canada. Seulement les étudiants qui étaient des résidents canadiens et qui n'avaient aucun autre lieu de résidence habituelle étaient

nent residents. All staff members living in the residence were considered permanent residents.

Construction and logging camps posed certain problems. In some of these camps, employees and their families were housed in structurally separate dwellings: these were treated as households occupying private dwellings. Alternately, bunk houses were considered collective dwellings, and those who lived there were enumerated as residents of a non-transient collective. Where one organization had two or more separate camps within the same EA, all the groups were considered together, thus forming one collective household.

Hutterite colonies were considered to be collective dwellings. Although different families within the colony might have occupied separate living quarters, they might have been under one roof, using a common kitchen and eating at the same table. The "boss" of the colony received one Form 2B for each family within the colony. As with all collectives, no housing information was collected from Hutterite colonies.

Hospitals were considered collective dwellings—general hospitals were classified as transient collectives while sanatoria and other long-term hospitals were listed as non-transient. All parts of the hospital were considered to be one collective dwelling, so that nurses in a nurses' residence, patients in wards, and interns in their residence were all residents of the same collective for census purposes. Hospital personnel who lived somewhere outside the hospital property were not considered residents of the collective dwelling.

Patients in hospital for six months or more (even if they had a place of residence elsewhere in Canada) were, however, considered permanent residents of the hospital in which they spent the night of May 31/June 1.

An occasional complication found during the enumeration of collective dwellings was the existence of a private dwelling within a structure that also contained a collective dwelling. Each case was carefully investigated to ensure that the dwelling in question actually consisted of self-contained living quarters.

(b) Canvasser Areas

Enumeration of collective dwellings in Canvasser areas was based upon the same principles as in self-enumeration areas, but the Commissioners played a greater role in the preliminary work. As there was no pre-enumeration drop-off period in Canvasser areas and because it was essential that both transient and highly transient collective dwellings be enumerated on the night of May 31/June 1, the Commissioners

dénombrés comme des résidents permanents. Tous les membres du personnel demeurant en résidence étaient considérés comme des résidents permanents.

Les camps d'ouvriers de construction et les camps de bûcherons posaient certains problèmes. Dans certains cas, les employés et leur famille étaient logés dans des logements structurellement distincts; dans ce cas, on faisait comme s'il s'était agi de ménages occupant des logements privés. Par contre, les barraquements étaient considérés comme des logements collectifs et leurs résidents étaient dénombrés comme des résidents d'un logement collectif de séjour permanent. Lorsqu'une organisation avait deux ou plusieurs camps distincts dans le même S.D., on les regroupait pour ne former qu'un seul ménage collectif.

Les colonies huttérites étaient considérées comme des logements collectifs. Bien que différentes familles à l'intérieur de la colonie puissent occuper des pièces d'habitation distinctes, elles pouvaient habiter sous un même toit, utiliser une cuisine commune et manger à la même table. Le "boss" de la colonie recevait une Formule 2B pour chaque famille de la colonie. Tout comme dans le cas de tous les autres logements collectifs, aucun renseignement sur le logement n'était recueilli des colonies huttérites.

Les hôpitaux étaient considérés comme des logements collectifs: les hôpitaux généraux étaient classés comme des logements collectifs de bref séjour, alors que les sanatoriums et les autres hôpitaux de long séjour étaient classés comme des logements collectifs de séjour permanent. Toutes les parties de l'hôpital étaient considérées comme un seul logement collectif; par conséquent, les infirmières d'une résidence d'infirmières, les malades d'une salle ou d'une aile et les internes en résidence étaient tous des résidents du même logement collectif, aux fins du recensement. Le personnel de l'hôpital qui demeurait ailleurs, à l'extérieur de la propriété de l'hôpital, n'était pas considéré comme des résidents du logement collectif.

Les malades qui étaient dans les hôpitaux depuis plus de six mois (même s'ils avaient un lieu de résidence ailleurs au Canada) étaient cependant considérés comme des résidents permanents de l'hôpital dans lequel ils passaient la nuit du 31 mai au 1^{er} juin.

Parfois, le cas devenait plus compliqué lors du dénombrement des logements collectifs si l'on trouvait un logement privé à l'intérieur d'une construction qui contenait également un logement collectif. On étudiait en détail chaque cas pour s'assurer que le logement en question constituait en fait des pièces d'habitation autonomes.

b) Secteurs de recensement par représentant

Le dénombrement des logements collectifs dans les secteurs de recensement par représentant était basé sur les mêmes principes que le dénombrement des secteurs d'autodénombrement, mais les commissaires jouaient un plus grand rôle lors de la préparation du recensement. Comme il n'y avait aucune livraison avant le dénombrement dans les secteurs de recensement par représentant et qu'il fallait dénombrer les logements collectifs de bref

themselves were responsible for locating all the collective dwellings in their CD's, identifying them as to type, training their CR's to enumerate the collectives in their EA's, and advising them of the location of each transient and highly transient collective.

When making these initial visits to collective dwellings in his CD, the Commissioner was also expected to prepare the way for the CR's by soliciting the co-operation of the person in charge of each collective.

During training, the enumeration of highly transient and non-transient collectives was taught to all CR's. Only those CR's whose EA's were known to contain transient collectives were trained in the procedures for the enumeration of such. All CR's had to learn the procedures for non-transient collectives, because if they discovered any collectives about which they had not been told during the course of their regular enumeration work, they were to count them as non-transient and enumerate them accordingly.

As in self-enumeration areas, the time limits plus the requirement for extensive participation by the CR in the actual enumeration made it necessary to assign one CR to each highly transient collective dwelling.

Non-transient collective dwellings were enumerated during canvassing. The CR contacted the person in charge of the collective and secured his or her co-operation. This co-operation was absolutely essential, as the CR had to collect information about everyone who had spent the night of May 31/June 1 in the collective. In most cases, this was feasible because of the very slow turnover in the residents of non-transient collectives: most of those who had been present on Census Day were still there when the CR called on, two or three weeks later.

There were however, a few instances where this did not work (e.g. a transient or highly transient collective which had not been discovered by the Commissioner before Census Day and which had to be enumerated as a non-transient collective when it was found by the CR).

Transient collective dwellings provided the only instance of self-enumeration procedures being used as a standard enumeration tool in Canvasser areas. The procedures for transient collectives in Canvasser areas were identical to those used in self-enumeration areas.

séjour et de très bref séjour la nuit du 31 mai au 1^{er} juin, les commissaires étaient eux-mêmes responsables du dépistage de tous les logements collectifs dans leur district de commissaire, de l'identification du genre de logement et de la formation des R.R. qui devaient dénombrer les logements collectifs dans leur S.D.; de plus, ils devaient dire au R.R. où trouver chaque logement collectif de bref séjour et de très bref séjour.

Lorsque le commissaire effectuait les premières visites aux logements collectifs dans son D.C., il devait également préparer la venue des R.R. en demandant la collaboration de la personne en charge de chaque logement collectif.

Lors de la formation, tous les R.R. apprenaient à dénombrer les logements collectifs de très bref séjour et de séjour permanent. Seulement les R.R. qui devaient avoir des logements collectifs de bref séjour dans leur S.D. recevaient une formation au sujet des procédures de dénombrement de ces logements. Tous les R.R. devaient apprendre les procédures de dénombrement des logements collectifs de séjour permanent car s'ils découvraient de nouveaux logements collectifs lors de leur dénombrement, ils devaient les compter comme des logements collectifs de séjour permanent et les dénombrer de cette manière.

Comme dans les secteurs d'autodénombrement, à cause du temps et du besoin d'une participation active au dénombrement de la part du R.R., il fallait affecter un R.R. à chaque logement collectif de très bref séjour.

Les logements collectifs de séjour permanent étaient dénombrés lors de la prospection. Le R.R. communiquait avec la personne en charge du logement collectif et s'assurait sa collaboration. Cette collaboration était absolument essentielle car le R.R. devait recueillir des renseignements au sujet de toute personne qui passait la nuit du 31 mai au 1^{er} juin dans le logement collectif. Dans la plupart des cas, on pouvait y parvenir à cause de la très faible rotation des résidents des logements collectifs de séjour permanent; la plupart d'entre eux, qui étaient présents le jour du recensement, étaient encore présents lors du retour du R.R. une, deux ou trois semaines plus tard.

Ce ne fut toutefois pas toujours possible (par ex., un logement collectif de bref séjour ou de très bref séjour n'avait pas été découvert par le commissaire avant le recensement et il a fallu le dénombrer comme un logement collectif de séjour permanent lorsque le R.R. l'a trouvé).

Les logements collectifs de bref séjour étaient le seul cas où les procédures d'autodénombrement étaient utilisées comme moyen habituel de dénombrement dans les secteurs de recensement par représentant. Les procédures de dénombrement des logements collectifs de bref séjour dans les secteurs de recensement par représentant étaient identiques à celles utilisées dans les secteurs d'autodénombrement.

Census of Agriculture

For the 1971 Census, an agricultural holding (or census-farm) was defined as a farm, ranch or other agricultural operation of one acre or more in size, with sales of agricultural products during the 12 months prior to June 1, 1971 valued at \$50 or more. Agricultural products included: livestock and poultry; animal products, field crops, vegetables, fruits or berries for sale; greenhouse, mushroom houses and nursery products; and fur bearing animals. Census returns showed a total of 366,128 census-farms—a decrease of 15% from the number reported in 1966.

In Mail-back and Canvasser areas, the Agriculture Questionnaire (Form 6) was completed by interview. In self-enumeration areas, the Form 6 was dropped off for completion by the respondent and later picked up by the CR.

2.8 Agriculture Enumeration in Mail-back Areas

The number of agricultural holdings in Mail-back areas was relatively small. As a result, it was not necessary to train all CR's in agriculture procedures. All CR's were, however, required to be able to identify and list all agricultural holdings on the Form 6C (Agricultural Holdings in Mail-back Areas). This task was carried out when the Population and Housing Questionnaires were dropped off prior to June 1. The CR turned in the Form 6C to her Commissioner on the afternoon of June 1 or the morning of June 2. If there were no agricultural holdings in an EA, the CR for that EA nevertheless turned in the Form 6C, stating "No agricultural holding". The Commissioner noted the number of listings on each Form 6C in the appropriate CR's EA Record, and later included the Form 6C in the EA box prior to sending it to the Regional Processing Office.

Depending upon the number of agricultural holdings, the Commissioner decided whether to enumerate holdings personally (by interview), or to train one or more CR's to complete the enumeration (in some cases, where there were very few agricultural holdings, a Commissioner would not be trained in agriculture; and would, therefore, advise the ROR of any agricultural holdings which had been discovered in that CD).

If it was necessary for a Commissioner to train a CR in agriculture enumeration procedures, the training was done in the Commissioner's spare time, rather than in a formal training class.

A CR designated by the Commissioner or the ROR visited each agricultural holding listed on the Form 6C. A list of agricultural holdings enumerated in 1966 was provided. The CR checked the Form 6C against this list, and visited all agricultural holdings which were listed on the 1966 list, but not on the Form 6C.

Recensement de l'agriculture

Lors du recensement de 1971, une exploitation agricole (ou ferme de recensement) était définie comme une ferme, un ranch ou autre opération agricole d'une acre ou plus qui avait rapporté au moins \$50 de la vente de produits agricoles au cours des 12 mois avant le 1^{er} juin 1971. Les produits agricoles comprenaient le bétail et la volaille, les produits d'origine animale, les grandes cultures, les légumes, les fruits ou les baies pour la vente, les serres, les produits de serres, de pépinière et de champignonnières, de même que les animaux à fourrure. Les questionnaires du recensement ont révélé un total de 366,128 fermes de recensement, soit une diminution de 15% par rapport au nombre déclaré en 1966.

Dans les secteurs de retour par la poste et de recensement par représentant, le Questionnaire agricole (Formule 6) était rempli par interview. Dans les secteurs d'autodénombrement, le R.R. livrait la Formule 6 aux recensés qui devaient la remplir; le R.R. revenait la chercher par la suite.

2.8 Dénombrement des secteurs de retour par la poste

Le nombre d'exploitations agricoles dans les secteurs de retour par la poste était relativement faible. Il n'était donc pas nécessaire de former tous les R.R. aux procédures de recensement agricole. Cependant, tous les R.R. devaient pouvoir identifier et inscrire toutes les exploitations agricoles sur la Formule 6C (Exploitations agricoles — secteurs de retour par la poste). Ce travail était effectué lors de la livraison des Questionnaires sur la population et le logement avant le 1^{er} juin. Le R.R. remettait la Formule 6C au commissaire l'après-midi du 1^{er} juin ou le matin du 2 juin. S'il n'y avait aucune exploitation agricole dans un S.D., le R.R. devait quand même remettre la Formule 6C de son S.D. en indiquant "Aucune exploitation agricole". Le commissaire indiquait le nombre d'exploitations sur chaque Formule 6C dans le Dossier du S.D. du R.R. approprié et par la suite, il mettait la Formule 6C dans la boîte de S.D. avant de l'envoyer au bureau régional de dépouillement.

Dépendant du nombre d'exploitations agricoles, le commissaire décidait de dénombrer lui-même les exploitations (par interview) ou de former un ou plusieurs R.R. qui devaient effectuer le dénombrement (dans certains cas, alors qu'il y avait très peu d'exploitations agricoles, un commissaire ne recevait aucune formation en agriculture; par conséquent, il devait communiquer au ROR la découverte d'exploitations agricoles dans son D.C.).

Si un commissaire devait former un R.R. aux procédures de dénombrement agricole, la formation avait lieu dans les temps libres du commissaire; il ne s'agissait pas d'un cours théorique de formation.

Un R.R. désigné par le commissaire ou le ROR visitait chaque exploitation agricole inscrite sur la Formule 6C. On lui fournissait une liste des exploitations agricoles dénombrées en 1966. Le R.R. comparait la Formule 6C à la liste et visitait toutes les exploitations agricoles qui étaient inscrites sur la liste de 1966 et qui ne l'étaient pas sur la Formule 6C.

The CR inquired if there were any other households located on the agricultural holding that did not pay cash rent. If so, and if the other households were located in her EA, the Household number of the "Other household(s)" was entered in the "Comments" section of the Agriculture Questionnaire. If the "Other households" were located outside the EA, they were not recorded. Households that paid rent were not to be listed on the Agriculture Questionnaire.

If a holding listed on the Form 6C did not meet the definition of an agricultural holding, the CR gave a brief explanation of the situation on the Form 6C.

For a non-resident agricultural holding, the CR listed on the Form 6C the exact location of the headquarters of the holding, the name of the operator, and the exact land location of the non-resident operator's residence (if this was not available, the mailing address was recorded). A Special CR followed up and enumerated the agricultural holding after Census Day.

2.9 Agriculture Enumeration in Pick-up Areas

The Pick-up area procedures and responsibilities for Commissioners were the same for the Census of Agriculture as for the Census of Population and Housing.

During drop-off, the operator was requested to complete the Agriculture Questionnaire and hold it for pick-up shortly after Census Day.

For a non-resident operator of an agricultural holding, the CR followed the special technique outlined in Section 2.11.

Agriculture Questionnaires were picked up at the same time as the Population and Housing Questionnaires. If the resident operator had completed the Agriculture Questionnaire, the CR applied the applicable edit steps. If the questionnaire was only partially completed or had not been completed at all, the missing answers were obtained through an interview with the farm operator.

If the CR had dropped off an Agriculture Questionnaire at a household which did not require one, she wrote "Cancelled" on the face of the Form 6 and in the "Results" column of the VR, upon pick-up of the questionnaire. The reason for cancellation was entered in the "Comments" section of the questionnaire.

2.10 Agriculture Enumeration in Canvasser Areas

In Canvasser areas, each agricultural holding was enumerated by an interview with the operator, normally conducted during the CR's visit to enumerate for the Census of Population and Housing. The enumeration of non-resident operators (defined as operators that opera-

Le R.R. demandait s'il y avait d'autres ménages dans l'exploitation agricole qui ne payaient pas de loyer en espèces. S'il y en avait et s'ils étaient situés dans son S.D., le numéro des "Autres ménages", de même que le nom du chef, étaient inscrits dans la section "Remarques" du Questionnaire agricole. Si les "Autres ménages" étaient situés à l'extérieur du S.D., ils n'étaient pas pris en compte. Les ménages qui payaient un loyer n'étaient pas inscrits sur le Questionnaire agricole.

Si une exploitation inscrite sur la Formule 6C ne répondait pas à la définition d'une exploitation agricole, le R.R. donnait une brève explication du cas sur la Formule 6C.

Dans le cas d'une exploitation agricole non habitée par son exploitant, le R.R. inscrivait sur la Formule 6C l'endroit exact du siège de l'exploitation, le nom de l'exploitant et la situation exacte de la résidence de l'exploitant non résident (s'il ne pouvait l'indiquer, il inscrivait l'adresse postale). Un R.R. spécial effectuait le suivi et dénombrait l'exploitation agricole après le jour du recensement.

2.9 Dénombrement des secteurs de reprise

Les procédures dans les secteurs de reprise et les responsabilités du commissaire étaient à peu près les mêmes pour le recensement de l'agriculture et pour le recensement de la population et du logement.

Lors de la livraison, on demandait à l'exploitant de remplir le Questionnaire agricole et de le conserver jusqu'à la reprise, quelque temps après le jour du recensement.

Dans le cas d'une exploitation agricole avec l'exploitant non résident, le R.R. suivait la technique de dénombrement spécial décrite à la section 2.11.

Les Questionnaires agricoles étaient repris en même temps que les Questionnaires sur la population et le logement. Si l'exploitant résident avait rempli le Questionnaire agricole, le R.R. effectuait la vérification appropriée. Si le questionnaire n'était rempli qu'en partie ou s'il n'était pas rempli du tout, le R.R. obtenait les réponses manquantes en interviewant l'exploitant agricole.

Si le R.R. avait laissé un Questionnaire agricole à un ménage qui n'en avait pas besoin, il écrivait "Annulé" sur la Formule 6 et dans la colonne "Résultats" de la F.V., lors de la reprise du questionnaire. Il indiquait la raison de l'annulation dans la section des "Remarques" du questionnaire.

2.10 Dénombrement des secteurs de recensement par représentant

Dans les secteurs de recensement par représentant, chaque exploitation agricole était dénombrée par une interview de l'exploitant, habituellement effectuée par le R.R. lors du dénombrement pour le recensement de la population et du logement. Le dénombrement des exploitants non résidents

ted agricultural holdings, but did not live on their holdings), was conducted in a manner similar to the other types of enumeration areas. (See following Section 2.11—Special Enumerative Techniques.)

2.11 Special Enumerative Techniques

Varying characteristics of Canadian farms complicated their enumeration. To facilitate orderly and uniform enumeration of all census-farms across Canada, certain special techniques were developed and applied when relevant, in a standard manner.

Arpents—In some parts in the province of Quebec, farmers reported area figures in arpents instead of acres. In such cases, the respondent or CR wrote “Arpents” at the top of the first page of the Agriculture Questionnaire, and ensured that answers to area questions were all in arpents.

Designated headquarters—If the headquarters of an agricultural holding with tracts in more than one EA was in her EA, the CR listed all parts of the holding, and enumerated all operations on one Agriculture Questionnaire. In such cases, the designated headquarters of the holding was the dwelling of the operator if the operator lived on the holding. If the operator did not live on the holding, the designated headquarters was the main building, or the main gate if there were no buildings. The CR did not contact the operator if the latter operated land in the EA, but lived on a part of the holding in another EA.

Partnerships—The CR submitted only one questionnaire for an agricultural holding operated in partnership by two or more persons, and included in it all the land used for the partnership operations. These procedures applied to legally recognized partnerships only. The CR reported the tenure of land and whether it was owned or rented jointly or separately by the partners. One partner was considered to be the operator, and the name of the partnership and the name(s) of the other partner(s) were entered in the “Comments” section. If one of the partners operated another holding entirely separate from the partnership agricultural holding, it was not included when completing this questionnaire. A separate questionnaire was used for the second holding, with the partner operating it being reported as the operator.

Change of operator — In cases where there was a change of operator during the preceding 12 months, the CR asked the present operator to estimate as accurately as possible such items as expenditures, number of hired workers, and sales of agricultural products.

Managed land—In the case of a hired manager who made the day-to-day decisions about the operation of an agricultural holding owned or rented by someone else, the hired manager was counted as the operator, but re-

(définis comme exploitants qui exploitaient une exploitation agricole, mais qui n’habitaient pas leur exploitation) était effectué de la même manière que dans les autres types de secteur de dénombrement (voir section 2.11 ci-dessous — Techniques de dénombrement spécial).

2.11 Techniques de dénombrement spécial

Les diverses caractéristiques des fermes en ont compliqué le dénombrement. Afin de faciliter le dénombrement méthodique et uniforme de toutes les fermes de recensement du Canada, certaines techniques spéciales ont été mises au point et appliquées de la même manière, au besoin.

Arpents — Dans certaines régions du Québec, les agriculteurs ont donné les superficies en arpents plutôt qu’en acres. Dans ce cas, le recensé ou le R.R. écrivait “arpents” en haut de la première page du questionnaire et il s’assurait que toutes les superficies étaient exprimées en arpents.

Sièges désignés — Si le siège d’une exploitation agricole avec des parcelles de terrain dans plus d’un S.D. était situé dans son S.D., le R.R. énumérait toutes les parties de l’exploitation et dénombrait toute l’exploitation sur un même Questionnaire agricole. Dans ce cas, le siège désigné de l’exploitation était le logement de l’exploitant s’il demeurait dans son exploitation. Sinon, le siège désigné était le bâtiment principal, ou l’entrée principale s’il n’y avait pas de bâtiments. Le R.R. ne communiquait pas avec l’exploitant si ce dernier exploitait une parcelle dans le S.D., mais habitait dans une partie de l’exploitation située dans un autre S.D.

Exploitations agricoles en association — Le R.R. ne remettait qu’un seul questionnaire pour une exploitation agricole exploitée par deux ou plusieurs associés et inscrivait dessus toutes les terres utilisées aux fins de l’exploitation. Ces procédures ne concernaient que les exploitations reconnues légalement. Le R.R. indiquait le mode d’occupation de la terre et si elle appartenait aux exploitants ou si elle était prise en location par eux, conjointement ou séparément. L’un des associés était considéré comme l’exploitant et on inscrivait le nom de l’association et le nom des autres associés dans la section “Remarques”. Si l’un des associés exploitait seul une autre exploitation entièrement distincte de l’exploitation commune des associés, son exploitation n’était pas comptée dans le même questionnaire. On remplissait un autre questionnaire pour la seconde exploitation dont l’exploitant était l’associé qui l’exploitait.

Changement d’exploitant — Dans le cas où il y avait eu changement d’exploitant au cours des 12 derniers mois, le R.R. demandait à l’exploitant actuel d’estimer aussi précisément que possible des points tels que les dépenses, le nombre d’ouvriers engagés et les ventes de produits agricoles.

Terres gérées — Dans le cas d’un gérant engagé qui prenait les décisions au jour le jour pour exploiter une exploitation agricole pour le compte d’une autre personne, le gérant engagé était compté comme l’exploitant, mais on indiquait le

ported the tenure of land according to whether his employer owned or rented it. Only one questionnaire was used to record total agricultural operations directed by one operator, even if the hired manager was operating his land in addition to managing this land for his employer.

Contract farming—For an operator involved in contract farming, the CR reported the total agricultural operations involved in the contract arrangement, plus other operations in the holding. For livestock and poultry contracts, the total number of livestock and poultry which the operator had on the holding was reported. The total wages, sales, etc. involved in the contract arrangement were reported even though the operator's share was only part of the total. In cases where the operator fed livestock which were later transferred to another holding or feedlot for further feeding, the operator was asked to give an estimate of the market value of the livestock when they left his holding.

Institutional farms—An Agriculture Questionnaire was completed for any land used for agricultural purposes by an institution such as an experimental farm, school, penitentiary, or hospital. Only the area and value of land and buildings used for agricultural purposes were reported. All agricultural products produced on the farm and used by the institution were considered sold. Inmates of an institution were not included as hired agricultural workers. The person responsible for the agricultural operations was considered the operator, and was designated "manager".

Hutterite colonies—The CR enumerating a Hutterite colony printed "Hutterite" and the name of the colony at the top of the Agriculture Questionnaire. The "boss" was considered the operator and was designated "manager". All members of the colony doing agricultural work were considered "hired agricultural workers" even though they received no money wages. Agricultural products consumed by the colony were considered sold, and their value was reported.

Community pastures—An Agriculture Questionnaire was completed for all land in a community or other type of public pasture. The name of the community pasture was printed at the top of the questionnaire, and the manager was considered the operator.

Non-resident operators—A non-resident operator was defined as a person who operated an agricultural holding, but did not live on this holding. If a non-resident operator lived within the CR's EA, or within 12 1/2 miles of that EA's boundaries, the CR contacted the operator. If all of the holding was located in the EA, an Agriculture Questionnaire was completed by interview. If the holding was only partly located in the EA, a questionnaire was completed for the entire holding, if another CR had not already done so. If, however, enumeration had already been carried out, the CR was to check that the enumera-

tionnaire was completed by interview. If the holding was only partly located in the EA, a questionnaire was completed for the entire holding, if another CR had not already done so. If, however, enumeration had already been carried out, the CR was to check that the enumera-

Agriculture sous contrat — Dans le cas d'un exploitant qui travaillait sous contrat, le R.R. indiquait l'ensemble des activités agricoles visées par le contrat, ainsi que les autres activités de l'exploitation. Dans le cas de contrats d'élevage de bétail et de volaille, on indiquait le nombre total de bétails et de volailles que l'exploitant avait dans son exploitation. Le montant total des salaires, des ventes, etc., que supposait le contrat, était indiqué même si la part de l'exploitant ne constituait qu'une partie du total. Lorsque l'exploitant engraisait du bétail qui était ensuite envoyé dans une autre exploitation ou dans un autre parc d'engraissement, on demandait à l'exploitant de fournir une estimation de la valeur marchande du bétail au moment où ce dernier quittait son exploitation.

Fermes d'institution — Un Questionnaire agricole était rempli pour toute la terre utilisée à des fins agricoles par une institution, telle qu'une ferme expérimentale, une école, un pénitencier ou un hôpital. On n'indiquait que la superficie et la valeur de la terre et des bâtiments utilisés à des fins agricoles. Tous les produits agricoles de la ferme consommés dans l'institution même étaient considérés comme vendus. Les détenus d'une institution n'étaient pas comptés comme des travailleurs agricoles. La personne responsable de l'exploitation agricole était considérée comme l'exploitant et on inscrivait le mot "gérant" à côté de son nom.

Colonies huttérites — Le R.R. dénombant une colonie huttérite inscrivait le mot "huttérite" et le nom de la colonie en haut du Questionnaire agricole. On inscrivait le "boss" comme exploitant et on indiquait "gérant" à côté de son nom. Tous les membres de la colonie qui faisaient du travail agricole étaient comptés comme "travailleurs agricoles engagés", même s'ils ne recevaient pas de salaire en argent. Les produits agricoles consommés par la colonie étaient considérés comme vendus et on indiquait la valeur de ces produits.

Pâturages communautaires — Un Questionnaire agricole était rempli pour toute terre servant de pâturage communautaire ou d'autres genres de pâturages publics. On inscrivait le nom du pâturage communautaire en haut du questionnaire et le gérant était considéré comme l'exploitant.

Exploitants non résidents — Un exploitant non résident était une personne chargée de l'exploitation au jour le jour d'une exploitation agricole, mais qui ne demeurait pas dans son exploitation. Si un exploitant non résident habitait à l'extérieur du S.D. du R.R., ou à moins de 12 1/2 milles des limites de ce S.D., le R.R. communiquait avec l'exploitant. Si toute l'exploitation était située dans le S.D., on remplissait un Questionnaire agricole par interview. Si l'exploitation était seulement en partie dans le S.D., on remplissait un Questionnaire pour toute l'exploitation, à moins qu'un autre représentant du recensement ne l'ait déjà fait. Par contre, si un autre

tion was complete. In either case, the Commissioner was notified by the CR as to which procedure had been followed.

If the non-resident operator lived outside the 12 1/2 mile distance, the CR notified the Commissioner, giving the location of the non-resident operator's dwelling. If the operator's residence was in the Commissioner District, the Commissioner had to determine in which EA the operator's residence was located. The Commissioner then selected the CR best qualified to enumerate the holding, and informed the person that she would be paid as a Special CR.

If the non-resident operator's residence was outside the Commissioner District, the Commissioner notified his ROR. The ROR would then decide which Commissioner (and subsequently which CR) would complete this particular enumeration.

Specified farms—Specified Farm Cards (Forms 6A) were prepared for certain farms from the records of the 1966 Census. In general, a specified farm was defined as such because it reported operations on a relatively large scale in at least one area of agricultural production in the 1966 Census. Institutional farms were also designated as specified farms.

The CR visited each specified farm and picked up the Agriculture Questionnaire, following the required procedure for agricultural holdings. In addition, the Agriculture Questionnaire number was entered in the space provided on the Form 6A, and the CR also entered the name and address of the present operator if this person was not the same operator as reported in 1966. The CR corrected the headquarters location entered on the Form 6A if the one given was not accurate. If the specified farm selected from the 1966 list no longer existed as an agricultural operation, the CR wrote an explanation at the bottom of the form. The CR gave an explanation in the "Comments" section if a non-resident agricultural holding for which she was given a card had been enumerated by a CR in another EA; also the Commissioner was informed of such cases.

The use of the Specified Farm Cards and a corresponding listing maintained by the Census Commissioners insured a more complete coverage of the operators with relatively large or atypical operations. This extra insurance was considered necessary inasmuch as the larger operations have a significant effect on the statistics concerning, particularly, the smaller areas.

2.12 Mapping Techniques

Special mapping techniques were adopted in the Prairie Provinces and Peace River area where suitable

représentant du recensement avait déjà dénombré l'exploitation, le R.R. devait vérifier si toute l'exploitation avait été dénombrée. Dans un cas comme dans l'autre, le R.R. disait au commissaire les procédures qu'il avait suivies.

Si l'exploitant non résident habitait à plus de 12 1/2 milles des limites du S.D., le R.R. avisait le commissaire, en indiquant la situation exacte du logement de l'exploitant non résident. Si la résidence de l'exploitant était située dans le district du commissaire, le commissaire devait déterminer dans quel S.D. était situé la résidence de l'exploitant. Il choisissait par la suite le meilleur R.R. pour dénombrer l'exploitation en lui disant qu'il serait rémunéré comme un R.R. spécial.

Si la résidence de l'exploitant non résident était située à l'extérieur du district de commissaire, le commissaire avisait son ROR. Le ROR décidait quel commissaire (et par la suite quel R.R.) effectuerait le dénombrement.

Fermes spécifiées — On a établi, pour certaines fermes, une Formule 6A (Carte pour ferme spécifiée) d'après les documents du recensement de 1966. En général, une ferme spécifiée est une ferme qui a déclaré une exploitation relativement importante dans au moins un secteur de la production agricole en 1966. Les fermes d'institution étaient également prises en compte.

Le R.R. visitait la ferme et reprenait le Questionnaire agricole, en suivant les mêmes procédures que pour toutes les autres exploitations agricoles. De plus, il inscrivait le numéro du Questionnaire agricole dans l'espace prévu sur la Formule 6A, et il inscrivait le nom et l'adresse de l'exploitant d'alors, s'il n'était pas le même qu'en 1966. Le R.R. indiquait sur la Formule 6A la situation du siège de l'exploitation, si elle n'était pas déjà indiquée correctement. Si la ferme spécifiée choisie sur la liste de 1966 n'était plus une exploitation agricole, le R.R. écrivait une explication au bas de la formule; il donnait une explication dans la section "Remarques" si le R.R. dans un autre S.D. avait dénombré une exploitation agricole non habitée par son exploitant pour laquelle on lui avait remis une carte; dans de tels cas, on prévenait également le commissaire.

L'utilisation des Cartes pour fermes spécifiées et d'une liste correspondante maintenue par les commissaires au recensement garantissait une couverture plus complète des exploitations relativement importantes ou quelque peu spéciales. C'était là un moyen supplémentaire de s'assurer que cette opération, tout comme les opérations de plus grande envergure, avait d'importantes conséquences sur les statistiques concernant surtout les petites régions.

2.12 Cartographie

Des techniques spéciales de cartographie ont été adoptées dans les provinces des Prairies afin de rendre plus facile

survey maps to existed facilitate uniform enumeration and coverage of agricultural holdings. For each holding enumerated on an Agriculture Questionnaire, the CR drew in the boundaries on the township plan so that all the quarter sections and parts of quarter sections were included. The Agriculture Questionnaire number was entered within these boundaries. For each agricultural holding enumerated, a small "X" was marked to indicate the location of the headquarters.

In cases where the total area of the holding consisted of two or more separate tracts of land not adjoining one another, the CR drew in the boundaries of each separate tract, and entered the Agriculture Questionnaire number within each set of boundaries.

In some cases, part of the total acreage of a farm was located in an EA other than the EA in which its headquarters was located and for which the CR was responsible. The CR would then draw in the boundaries of that part of the farm in her EA and enter the Agriculture Questionnaire number on the plan.

For agricultural holdings located in her EA for which some other CR was required to complete the Agriculture Questionnaire, the CR identified each tract of land in the township plan with a code letter.

For non-agricultural areas, abandoned or idle land areas (such as lakes, large rivers, forests, coulees, abandoned or idle land that were not part of occupied agricultural holdings), the CR drew in the boundaries of these areas and indicated what kind of land it was. For example, it could be designated "bush", "swamp", or "provincial park".

In the rural EA's in other areas of Canada CR's were provided with topographical maps that had the boundaries of their EA's delineated. In these areas, where the legal description of agricultural land is not always precise, only the locations of the dwellings of resident operators were identified by drawing a circle around the related "Household number". Agricultural holdings of non-resident operators were identified by drawing on the maps small triangles around their Agriculture Questionnaire numbers.

2.13 Payment for Agriculture Enumeration

In Canvasser areas, CR's were paid at the regular rate of \$2.60 per hour and \$.13 per mile for the time spent enumerating agricultural holdings, as well as for the time spent on dwellings, households and business establishments.

In Pick-up areas when CR's enumerated agricultural holdings in their own EA's, they received \$1.25 for each Form 6 completed for a resident agricultural holding. When the CR completed a Form 6 for the agricultural

le dénombrement uniforme et la couverture des exploitations agricoles. Pour chaque exploitation dénombrée sur un Questionnaire agricole, le R.R. traçait les limites sur le plan de township de manière à ce que tous les quarts de section et toutes les parties de quart de section soient pris en compte. Le numéro du Questionnaire agricole était inscrit dans ces limites. Pour chaque exploitation agricole dénombrée, on traçait un petit "X" pour indiquer la situation du siège.

Lorsque la superficie totale de l'exploitation était constituée de deux ou plusieurs lopins distincts, non avoisinants, le R.R. traçait les limites de chaque lopin et écrivait le numéro du Questionnaire agricole à l'intérieur de chacun.

Dans certains cas, une partie de la superficie totale d'une ferme était située dans un S.D. autre que le S.D. dans lequel était situé son siège et dont était chargé le R.R. Le R.R. traçait alors les limites de la partie de cette ferme dans son S.D. et il écrivait le numéro du Questionnaire agricole sur le plan de township.

Dans le cas d'une exploitation agricole située dans son S.D. et pour laquelle un autre R.R. devait remplir le Questionnaire agricole, le R.R. identifiait chaque lopin du plan de township par une lettre.

Dans les régions non agricoles, abandonnées ou non utilisées (telles que les lacs, les grandes rivières, les forêts, les coulées, les terres abandonnées ou non utilisées qui ne faisaient par partie des exploitations agricoles occupées), le R.R. en traçait les limites et indiquait le genre de terrain. Par exemple, il pouvait s'agir de "broussailles", de "marécages", ou d'un "parc provincial".

Dans les S.D. ruraux dans d'autres parties du Canada, les R.R. avaient à leur disposition des cartes topographiques sur lesquelles étaient indiquées les limites de leur S.D. Dans les régions où la description légale d'une terre agricole n'était pas toujours précise, on se contentait d'indiquer le logement des exploitants résidents en traçant un cercle autour "du numéro de ménage" qui s'y rapportait. Les exploitations agricoles des exploitants non résidents étaient identifiées en traçant sur les cartes de petits triangles autour de leur numéro de Questionnaire agricole.

2.13 Rémunération du dénombrement agricole

Dans les secteurs de recensement par représentant, les R.R. recevaient le taux régulier de \$2.60 l'heure et de 13c. du mille pour le temps consacré au dénombrement des exploitations agricoles, de même que pour le temps consacré au logement, aux ménages et aux établissements commerciaux.

Dans les secteurs de reprise, lorsque les R.R. dénombreaient des exploitations agricoles dans leur propre S.D., ils recevaient \$1.25 pour chaque Formule 6 remplie pour une exploitation agricole habitée par son exploitant. Lorsqu'il

holding of a non-resident operator whose residence was in her EA, the CR also received \$1.25. For a non-resident operator whose dwelling was outside her EA, but within the 12 1/2-mile limit, the CR received \$4.25 (i.e., \$1.25 for listing the holding and completing a Form 6, plus \$3 as an allowance in lieu of mileage). When a non-resident operator's residence was more than 12 1/2 miles outside her EA boundaries, the CR received \$1.25 for listing the agricultural holding, for completing the identification entries and the Record of Edit on a Form 6 and for notifying her Commissioner of the situation.

In Mail-back areas, there was no special payment for completion of the Form 6C (Agricultural Holdings in Mail-back Areas). Those CR's who were chosen to enumerate these agricultural holdings were designated as Special CR's. CR's in Pick-up and Canvasser areas who were chosen to enumerate non-resident operators who lived beyond the 12 1/2-mile limit were also designated as Special CR's while they were performing that task. Special CR's received \$2.89 an hour plus 13 cents a mile (15 cents a mile in N.W.T.).

In a Mail-back area, if all of the non-resident operator's holding was located in her assigned area, the CR who was doing the enumeration of agricultural holdings contacted the operator and completed an Agriculture Questionnaire for his holding.

2.14 Post-Census Agriculture Survey (PCAS)

This project had two major purposes: (1) to check the quality of the 1971 Census of Agriculture (i.e. to provide estimates of the completeness of coverage and checks on the quality of enumeration of selected questions); (2) to supplement the 1971 Census of Agriculture with additional information relating to farm finance, farm machinery and other topics not covered in the 1971 Census of Agriculture.

The questionnaire used for the PCAS referred to the same time period as the 1971 Agriculture Census. Additional explanations for particular questions and for these supplementary questions not asked during the 1971 Census itself were included for the purpose of: (1) facilitating complete coverage of farms; (2) encouraging accuracy of responses, and (3) compensating for the later interview date.

The 1966 Master Frame was used to select the sample for the survey. This included all provinces except Newfoundland, N.W.T., and the Yukon. (Indian Reserves were also excluded.) Each CR was given a pre-selected sample area to enumerate. Subsequently, in July,

remplissait une Formule 6 pour une exploitation agricole non habitée par l'exploitant dont la résidence était dans un autre S.D., le R.R. recevait également \$1.25. Dans le cas d'un exploitant non résident dont le logement était situé à l'extérieur de son S.D., mais à l'intérieur de la limite de 12 1/2 milles, le R.R. recevait \$4.25 (c.-à-d. \$1.25 parce qu'il inscrivait l'exploitation et remplissait une Formule 6, plus \$3.00 d'allocation de millage). Lorsque la résidence d'un exploitant non résident était à plus de 12 1/2 milles à l'extérieur des limites de son S.D., le R.R. recevait \$1.25 pour inscrire l'exploitation agricole, pour faire les inscriptions d'identification et les notes de vérification sur une Formule 6, et pour communiquer le cas à son commissaire.

Dans les secteurs de retour par la poste, il n'y avait aucune rémunération spéciale pour remplir la Formule 6C (Exploitations agricoles -- secteurs de retour par la poste). Les R.R. qui étaient choisis pour dénombrer ces exploitations agricoles étaient appelés R.R. spéciaux. Les R.R. dans les secteurs de reprise et de recensement par représentant qui étaient choisis pour dénombrer les exploitants non résidents qui demeuraient à l'extérieur de la limite de 12 1/2 milles étaient également appelés R.R. spéciaux lorsqu'ils effectuaient ce travail. Les R.R. spéciaux recevaient \$2.89 l'heure, plus 13c. le mille (15c. le mille dans les Territoires du Nord-Ouest).

Dans les secteurs de retour par la poste, si toutes les exploitations des exploitants non résidents étaient situées dans le secteur qui lui avait été attribué, le R.R. qui effectuait le dénombrement des exploitations agricoles rencontrait l'exploitant et remplissait un Questionnaire agricole pour son exploitation.

2.14 Enquête postcensales sur l'agriculture (E.P.S.A.)

Ce projet visait deux buts principaux: (1) vérifier la qualité du recensement de l'agriculture de 1971 (c.-à-d. fournir une mesure de l'intégralité du recensement et vérifier la qualité du dénombrement pour certaines questions); (2) fournir, dans le cadre du recensement de l'agriculture de 1971, des renseignements supplémentaires sur la valeur en capital et les dépenses d'exploitation des fermes et sur d'autres sujets que n'avait pas procuré le recensement de l'agriculture de 1971.

Le questionnaire utilisé pour l'E.P.S.A. se rapportait à la même période que le recensement de l'agriculture lui-même. Des explications supplémentaires pour certaines questions et pour les questions supplémentaires qui n'avaient pas été posées lors du recensement ont été fournies afin de: (1) permettre une meilleure couverture des exploitations; (2) obtenir des réponses plus précises et (3) compenser le décalage entre la date du recensement et la date de l'interview.

La base principale de 1966 a été utilisée pour choisir l'échantillon de l'enquête. Elle comprenait toutes les provinces, à l'exception de Terre-Neuve, des Territoires du Nord-Ouest et du Yukon (les réserves indiennes étaient également exclues). Chaque R.R. devait dénombrer un secteur échantil-

1971 each CR had to account for the use of all land within the selected areas assigned to her.

The Census Representative completed a questionnaire for all farms that had any land contained in the sample area. For every unit which did not satisfy the census definition of an agricultural holding, no questionnaire was completed, but the land was accounted for on the aerial photograph or map which the CR had received before the start of enumeration.

After completion of each questionnaire, the CR performed some edit procedures to ensure accuracy of response and any anomalies were resolved at the time of interview. Because of the required accuracy of data for the purposes of the Agriculture Quality Check, it was essential that completed questionnaires be internally consistent.

Sixteen thousand agricultural holdings were covered in this survey. The amount of Regional Office processing for the Post-Census Agriculture Survey was slight and questionnaires arrived at the Head Office in August, 1971. A very brief manual edit on the duplication of specified farms located in selected areas was carried out. After this check, the questionnaires were keyed. Machine editing for internal consistencies and checks of identification characteristics took place during processing.

After satisfying machine edits, the complete identification for each questionnaire, together with the "raising factor" associated with the probability of selection, and the "weight" associated with the proportion of the area of farm within the selected area was added to the individual record by the computer. Also, land measured in arpents was converted to acres. At this stage, imputation was conducted for any blanks that had occurred.

The technique used for the 1971 AQC for estimation purposes, was the "weighted segment" approach where the data for each holding were weighted according to the proportion of land from that holding within the selected area. Note that no attempt was made to identify data for only that part of each holding within the selected area. The aerial photograph was used to ensure an accurate estimate of the proportion of the farm within the selected area and also to ensure that all land within the area had been accounted for, whether agricultural or otherwise.

The data available from the PCAS are available in a Statistics Canada publication—Agriculture—(Catalogue 96-735 (AA-18), Jan. 1973.)

For further information on the Agriculture Quality Check, see the Statistics Canada publication—Agriculture

lon choisi à l'avance. Par la suite, en juillet 1971, chaque R.R. a dû rendre compte de l'utilisation de toutes les terres situées à l'intérieur du secteur qui lui avait été attribué.

Le représentant du recensement remplissait un questionnaire pour toutes les fermes possédant des terres situées à l'intérieur du secteur échantillon. Pour chaque cas qui ne correspondait pas à la définition d'une exploitation agricole du recensement, aucun questionnaire n'était rempli, mais la terre apparaissait sur la photographie aérienne ou la carte qu'avait reçue le R.R. avant de commencer le dénombrement.

Après avoir rempli chaque questionnaire, le R.R. effectuait une vérification afin de s'assurer que les réponses étaient exactes, et il résolvait les incohérences au moment de l'interview. Comme il fallait des données exactes pour le contrôle qualitatif du recensement de l'agriculture, les questionnaires remplis devaient être constants.

Cette enquête a porté sur 16,000 exploitations agricoles. Le volume de dépouillement dans les bureaux régionaux lors de l'Enquête postcensale sur l'agriculture n'a pas été énorme et les questionnaires sont parvenus au bureau central en août 1971. On a effectué une vérification manuelle très brève de certaines exploitations agricoles pour éliminer celles qui avaient été prises en compte deux fois dans certains secteurs. Après cette vérification, les questionnaires ont été perforés. Le contrôle de la constance par ordinateur et la vérification des caractéristiques d'identification se sont effectués lors du dépouillement.

Après les contrôles mécanographiques, l'identification complète de chaque questionnaire, accompagnée "du facteur d'expansion" associé à la probabilité de choix et du "coefficient de pondération" relié aux proportions de la ferme située dans le secteur choisi, a été jointe au dossier personnel par l'ordinateur. Les arpents ont également été convertis en acres. A ce stage, on attribuait une réponse pour tous les blancs.

La technique utilisée pour l'estimation est celle du "segment pondéré", selon laquelle les données de chaque exploitation sont pondérées suivant la proportion de terre de cette exploitation faisant partie du secteur choisi. Il est à noter qu'on ne cherche pas à identifier les données pour cette seule portion de chaque exploitation comprise dans le secteur choisi. On s'est servi de la photo aérienne pour établir une estimation juste de la proportion de la ferme située dans le secteur échantillon et également s'assurer que toute la terre faisant partie du secteur a été prise en compte, qu'elle soit agricole ou non.

Les données tirées de l'E.P.S.A. sont disponibles auprès de Statistique Canada dans la publication n° 96-735 (AA-18) au catalogue, janvier 1973.

Afin d'obtenir de plus amples renseignements sur le contrôle qualitatif du recensement de l'agriculture, consultez la

Canada—(Catalogue 96-701 Vol. IV—Part: 1 (Bulletin 4.1-1) July, 1973.)

Census of Merchandising

2.15 The Listing Process

For the Census of Merchandising, CR's listed all business establishments by type and obtained each establishment's mailing address. This information was necessary so that appropriate forms requesting detailed information on their business operations for 1971 could be mailed to the establishments in early 1972.

There were three categories of business establishments: retail, wholesale, and service.

Generally, a retail establishment is engaged in selling merchandise to the general public for household consumption or personal use.

A wholesale establishment was defined as being engaged in buying and selling merchandise to other than household consumers (e.g., manufacturing plants, other wholesalers, retailers for resale, farmers for use in farm production, governments, institutions and professionals for use in operating their businesses):

A service establishment provides some form of service to the public. There were five main groups in this category: personal service establishments, accommodation and food service establishments, business service establishments, amusement and recreation service establishments, and other service establishments (such as photographic studios). Offices of professionals (lawyers, architects, etc.) were included as business establishments for the first time.

Each establishment was enumerated on the Business Establishment Listing Form (see Appendix H). In addition to the address and type of business, this form asked for information on the number of locations operated by the owner of the business, the number of working proprietors, the number of full-time and part-time employees, a description of the kind of business, and whether the business location leased concessions to other businesses. The form also asked whether the establishment required French or English language questionnaires.

Using the list of merchandising establishments which were to be enumerated, the CR categorized each as retail, wholesale, or service. A list was included in the CR's Procedures Manual B. The instructions given in the manual told the CR's to refer to the list of business establishments when determining the type of business, or when deciding whether or not to list a particular business.

publication de Statistique Canada intitulée *Agriculture Canada* et portant le numéro 96-701, vol. IV, partie I (Bulletin 4.1-1) au catalogue, juillet 1973.

Recensement du commerce

2.15 Listage

Dans le cadre du recensement du commerce, les R.R. ont inscrit toutes les entreprises commerciales selon le genre et ils ont obtenu l'adresse postale de chacune d'elles. Ce renseignement a permis d'envoyer par la poste les formules appropriées demandant des renseignements détaillés sur le commerce en 1971, et ce dès le début de 1972.

Il y avait trois catégories d'entreprises commerciales: de détail, de gros et de service.

D'une manière générale, un établissement de commerce de détail se spécialise dans la vente de produits au grand public, pour utilisation à la maison ou usage personnel.

Une entreprise de vente de gros est définie comme une entreprise s'occupant de l'achat et de la vente de produits à des consommateurs autres que les ménages (par ex., des usines, d'autres grossistes, des détaillants s'occupant de revente, des agriculteurs pour utilisation dans la production agricole, des administrations publiques, des institutions et des professionnels pour usage dans leur entreprise).

Un établissement de service est un établissement qui dispense une forme quelconque de service au public. Il y avait cinq groupes principaux dans cette catégorie. Les établissements de services personnels, les établissements d'hébergement et de restauration, les établissements de services commerciaux, les établissements de divertissements et de loisirs et les autres établissements de services (tels que les studios de photographie). Les bureaux des professionnels (avocats, architectes, etc.) étaient inclus comme entreprises commerciales pour la première fois.

Chaque entreprise était dénombrée sur la Formule de listage des établissements de commerce (appendice H). En plus de l'adresse et du genre de commerce, cette question demandait des renseignements sur le nombre de locaux exploités par le propriétaire de l'entreprise, le nombre de propriétaires actifs, le nombre d'employés à plein temps et à temps partiel, une description du genre de commerce et si l'établissement accordait des concessions à d'autres entreprises. La formule indiquait également s'il fallait un questionnaire français ou anglais pour l'établissement.

On obtenait ainsi la liste des établissements de commerce qu'il fallait dénombrer, chacun étant classé comme un commerce de détail, de gros ou de service. Une liste était incluse à l'appendice B du Manuel des procédures du R.R. Dans le manuel, on demandait au R.R. de se reporter à la liste des établissements commerciaux lorsqu'il devait déterminer le genre de commerce ou lorsqu'il voulait décider s'il fallait inscrire ou non une certaine entreprise.

Field Support Operations

2.16 Telephone Assistance Service (TAS)

A number of problems relating to questionnaire content were anticipated due to the new self-enumeration procedures for the census. The Instruction Booklet, which accompanied the questionnaire, was designed to solve many of these difficulties. However, it was realized that in order to provide a comprehensive service to aid respondents, there would have to be a special operation to resolve any problem situations.

It was in this context that the Census Division initiated the Telephone Assistance Service (TAS). While recognized as a public relations vehicle, it was thought to be adequate for resolving respondent's difficulties. TAS was initially tested during the 1969 Trial Census. Aspects of the system were rectified prior to its implementation in the 1971 Census.

In 1971, the technical aspects of the operation were the responsibility of Regional Offices. For example, the Regional Census Office was responsible for liaison with local telephone companies. It was through this liaison that location of TAS offices, installation of telephones, etc. was established.

TAS was within toll-free reach of 97% of the Canadian population. A major portion of the respondents were within the calling areas of the eight Regional Offices. A ZENITH number was available for those living outside these areas. The respondent dialed the ZENITH number to be connected to the nearest TAS office. The numbers for the eight TAS offices, as well as the ZENITH number, were printed on the questionnaire. TAS operated for ten days surrounding Census Day—from May 25 to June 4, except for Sunday, May 30.

Reports showed that a total of 294,369 calls were processed across the country. On June 1, the peak day for calls, TAS offices received a combined total of 62,859 inquiries. Appendix U shows the daily breakdown of calls by Regional Office.

Telephone assistance was requested most frequently on questions concerning whom to include in the household count, who was the head of the household, how to classify the type of dwelling and number of rooms, and how to mark a decade in the question on birth date. Some calls were received requesting additional forms for household with more than seven people. DBS also met requests for assistance in 25 different languages. For a list of the number of forms requested in a language other than the one supplied to the household, see Appendix V. Many people called seeking approval to mail forms directly to the Regional Office because the CR was a neighbour. Other callers reported incomplete questionnaire packa-

Services de soutien décentralisés

2.16 Service auxiliaire téléphonique (S.A.T.)

On avait prévu qu'il y aurait certains problèmes au sujet du contenu des questionnaires à cause des nouvelles procédures d'autodénombrement lors du recensement. Le Livret d'instructions, qui accompagnait le questionnaire, était conçu de manière à résoudre un grand nombre de ces problèmes. Toutefois, on savait que pour fournir un service complet dans le but d'aider les recensés, il faudrait avoir une organisation spéciale permettant de régler les différents problèmes.

C'est dans ce but que la Division du recensement a mis sur pied le Service auxiliaire téléphonique (S.A.T.). Il avait été conçu comme un moyen de relations avec le public, et on le croyait apte à résoudre les difficultés des recensés. Le S.A.T. avait d'abord été mis à l'essai lors du recensement d'essai de 1969. On a corrigé certains aspects du système avant de le mettre sur pied pour le recensement de 1971.

En 1971, le côté technique du service relevait des bureaux régionaux. Par exemple, le bureau régional du recensement devait communiquer avec les sociétés téléphoniques locales. Suite à des entretiens avec ces bureaux, on a décidé de l'emplacement des bureaux du S.A.T., les téléphones ont été installés, etc.

La population canadienne, dans une proportion de 97%, pouvait communiquer avec le S.A.T. sans frais d'interurbain. Une importante proportion des recensés habitaient à l'intérieur des régions d'appel des huit bureaux régionaux. Les personnes habitant à l'extérieur de ces régions disposaient d'un numéro ZENITH. Le recensé signalait le numéro ZENITH afin d'entrer en contact avec le bureau du S.A.T. le plus rapproché. Les numéros des huit bureaux du S.A.T., de même que le numéro ZENITH, étaient imprimés sur le questionnaire. Le S.A.T. a été en opération pour dix jours, aux environs du jour du recensement, soit du 25 mai au 4 juin, y compris le dimanche 30 mai.

Les rapports ont révélé qu'un total de 294,369 appels ont été placés dans tout le pays. Le 1^{er} juin, le jour où le plus grand nombre d'appels a été reçu, les bureaux du S.A.T. ont reçu dans l'ensemble 62,859 appels. L'appendice U indique la ventilation quotidienne des appels, par bureau régional.

Dans la plupart des cas, on a fait appel au Service auxiliaire téléphonique pour des questions concernant les personnes à prendre en compte dans le ménage, des questions sur le chef de ménage, sur le classement du genre de logement, sur le nombre de pièces et la manière d'inscrire la décennie à la question au sujet de la date de naissance. Dans de nombreux cas, on a demandé d'autres formules pour des ménages qui comptaient plus de sept personnes. Le B.F.S. a également reçu des demandes d'aide dans 25 langues différentes. Vous trouverez à l'appendice V une liste du nombre de formules demandées dans une langue autre que celle de la formule fournie aux ménages. De nombreuses personnes ont téléphoné pour demander la permission de poster directement leur

ges—missing an Instruction Booklet or pencil, or containing a questionnaire with blank pages.

However, a number of calls were received for which there was no previous experience during the testing programme and which placed a heavy burden on recently hired, casual staff. Due to their limited training, operators could not be expected to answer questions on census methodology to defend political or minority group questions.

Telephone Assistance operators were trained in the use of reference materials, and were provided with such documents as the Census Questionnaire, TAS Manual, the CR's Content Manual, the Census Questions and Answers Booklet, etc. They were instructed to fill in either an Action Card or a Defective Questionnaire Card, in cases which required further steps. Following the completion of the TAS operation, these personnel were transferred to the Regional Processing Office.

As a viable public relations vehicle, the service was a success. However, the unanticipated volume of field methodology and political questions hampered the effectiveness of the operators and resulted in some confusion in the field. Expanding the scope of operator training should enable the TAS to be more effective with questions of this nature. As future censuses continue to use self-enumeration techniques, TAS will become a major source of assistance to the householder.

2.17 Postal Check Operation

The Postal Check Operation used during the 1971 Census was designed to ensure complete coverage of all dwellings in a certain area. The Postal Check was applied to all EA's which were either designated as Mail-back areas or had a letter carrier delivery service.

Preparation and planning between field operations staff and staff in the Post Office began long before the June 1 Census Date. The procedures decided upon resulted from a co-ordinated effort on the part of both groups. Whenever possible, the operation was directed by the ROR who was responsible for giving the instructions and guidelines for this operation to the various Postmasters.

Since all dwellings were listed in the Visitation Record (VR), each evening during the drop-off period, the CR completed a Postal Check Card (Form 1B) for each listing she had made in the VR that day.

formule au bureau régional parce que le R.R. était un voisin. D'autres personnes ont téléphoné parce que l'enveloppe était incomplète: Livret d'instructions ou crayon manquant, ou encore questionnaire comportant des pages blanches.

Toutefois, certains appels ont été reçus pour des cas qui n'avaient pas été rencontrés lors de la mise à l'essai du programme, ce qui a entraîné une charge de travail supplémentaire pour le personnel occasionnel qui venait d'être embauché. Comme les téléphonistes avaient reçu une formation limitée, on ne pouvait s'attendre qu'elles répondent aux questions sur les méthodes de recensement, les questions à caractère politique ou celles provenant de groupes minoritaires.

Les téléphonistes du Service auxiliaire téléphonique avaient appris à utiliser les documents de référence et avaient à leur disposition des documents tels que le Questionnaire du recensement, le Manuel du S.A.T., le Manuel explicatif du R.R., le Livret sur les questions et réponses sur le recensement, etc. On leur demandait de remplir une Fiche de service ou une Fiche de questionnaires défectueux dans les cas qui nécessitaient d'autres mesures. Lorsqu'on a mis fin au Service auxiliaire téléphonique, le personnel a été muté au bureau régional de dépouillement.

A titre de bon moyen de relations avec le public, le service a été un succès. Toutefois, le volume imprévu de questions sur les méthodes employées dans les régions et de questions à caractère politique a nui à l'efficacité des téléphonistes et a entraîné de la confusion dans les régions. Si l'on dispensait une meilleure formation aux téléphonistes, le S.A.T. devrait être plus efficace pour répondre aux questions de cette nature. Comme les recensements à venir continueront à utiliser les techniques d'autodénombrement, le S.A.T. deviendra une source principale d'aide aux chefs de ménage.

2.17 Contrôle postal

Le contrôle postal utilisé lors du recensement de 1971 était destiné à assurer l'intégralité du dénombrement de tous les logements dans un secteur donné. Le contrôle postal a été effectué dans tous les S.D. qui étaient désignés comme des secteurs de retour par la poste ou qui avaient un service de facteurs.

La préparation et la planification entre le personnel des opérations régionales et le personnel du Bureau de poste a commencé bien avant la date du recensement le 1^{er} juin. Les procédures mises au point ont découlé d'une étroite collaboration entre les deux groupes. Dans la mesure du possible, le ROR était à la tête de l'opération et il devait fournir des instructions et des directives aux différents maîtres de poste au sujet de l'opération.

Comme tous les logements étaient inscrits sur la Feuille de visites (F.V.), chaque soir, au cours de la livraison, le R.R. remplissait une Fiche de contrôle postal (Formule 1B) pour chaque logement inscrit cette journée-là sur la Feuille de visites.

By May 31, the Commissioner had collected all the completed Form 1B cards for his district. May 31 was the date for delivery of these cards to the Post Office by the Commissioner or ROR and the primary sorting of these forms by letter carrier walks was then initiated. After completion of this task, letter carriers made out a Missed Dwelling Card (Form 1D) for any address which did not appear on a Form 1B. Regular letter carriers were used in this sorting procedure because questions such as "type of housing unit" were asked and only the regular letter carrier would be familiar enough with an area to be able to answer the questions.

At the field follow-up training class on June 7, the Commissioners distributed completed Forms 1D to the CR's. During the actual field follow-up, CR's checked all units described on the Forms 1D and listed them in the VR, if required. An explanation was given for the listing (or not listing) of the unit on each Form 1D received by the CR. The Commissioner was then required to check the EA record book in order to ensure that action had been taken on all the Missed Dwelling Cards.

Each letter carrier who participated in this operation was required to fill out a Letter Carrier's Account Form (Form 38). Payment was based on units of 1,000 dwellings checked, with a minimum payment of \$15.93 per carrier in accordance with their union contract. The account forms were forwarded through the Regional Office to the Regional Services Office where payment for the letter carriers was completed.

Several problem areas were identified during the debriefing sessions conducted with Regional Office staff. EA boundaries did not correspond to the delivery boundaries of the Post Office, so that there was some confusion about which dwellings required Missed Dwelling Cards. The cost of the operation vis-a-vis the benefits derived from it was also questioned.

2.18 Quality Control Operation

The Quality Control Check, performed by ROR Technicians before enumeration materials were shipped from the field to the Regional Processing Office, helped to minimize the time and distance travelled by documents which were poorly filled in at the EA level and which were subsequently rejected and returned to the field for more work. It also ensured that EA's from all across Canada met certain minimum standards before they arrived at the processing office.

When a CR turned over the census documents to the Commissioner, the Commissioner himself performed certain basic checks. These checks involved comparisons of totals listed with quantities actually present. In particular, the Commissioner checked totals entered in the VR against the number of questionnaires in the EA. Any

Le 31 mai, le commissaire avait recueilli toutes les Formules 1B remplies dans son district. Le 31 mai, le commissaire ou le ROR a remis ces fiches au Bureau de poste; on a procédé à un premier classement de ces formules selon l'itinéraire des facteurs. Par la suite, les facteurs ont rempli une Fiche de logement omis (Formule 1D) pour chaque adresse qui n'apparaissait pas sur une Formule 1B. Les facteurs réguliers ont participé à ce classement parce que des questions telles que le "genre de logement" ont été posées et que seulement les facteurs réguliers connaissaient suffisamment leur secteur pour répondre à ces questions.

Lors du cours sur le suivi sur le terrain le 7 juin, les commissaires ont remis aux R.R. les Formules 1D remplies. Lors du suivi sur le terrain, les R.R. ont vérifié tous les logements décrits sur les Formules 1D et les ont inscrits sur la Feuille de visites, au besoin. Sur chaque Formule 1D qu'avait reçue le R.R., il fournissait une explication du listage (ou du non-listage) du logement. Le commissaire devait par la suite vérifier le Cahier des dossiers du S.D. afin de s'assurer que l'on avait pris les mesures nécessaires pour toutes les Fiches de logement omis.

Chaque facteur qui a participé au contrôle postal devait remplir le Compte du facteur - Contrôle postal (Formule 38). Leur rémunération était basée sur 1,000 logements vérifiés, avec une rémunération minimale de \$15.93 par facteur, conformément à leur contrat syndical. Les formules de compte ont été envoyées au bureau des services régionaux par l'entremise des bureaux régionaux pour que la rémunération des facteurs soit effectuée.

Lors de la séance de rapport avec le personnel du bureau régional, on a découvert plusieurs problèmes. Les limites des S.D. ne correspondaient pas aux limites de livraison du Bureau de poste; il y a donc eu confusion quant aux logements qui nécessitaient des Fiches de logement omis. On a également mis en doute les avantages de l'opération, compte tenu de son coût.

2.18 Contrôle qualitatif

La vérification du contrôle qualitatif a été effectuée par les techniciens du ROR avant que les documents de dénombrement soient envoyés du terrain au bureau de dépouillement régional; elle a contribué à réduire le temps et le déplacement des questionnaires qui avaient été mal remplis au niveau du S.D. et qui, par la suite, ont été rejetés et renvoyés sur le terrain pour être complétés. Cette opération a également garanti que les S.D. de tout le Canada répondaient à certaines normes minimales avant leur arrivée au bureau de dépouillement.

Quand un R.R. remettait les documents du recensement au commissaire, ce dernier effectuait lui-même une partie des vérifications fondamentales. Il s'agissait de comparer les totaux inscrits aux quantités réelles. Plus exactement, le commissaire comparait les totaux inscrits sur la F.V. au nombre de questionnaires dans le S.D. Il fallait examiner toute divergen-

discrepancies had to be investigated and explained or rectified before the Commissioner could sign the front cover of the VR to certify that the CR had satisfactorily completed her work.

After the Commissioner had performed the basic check and was satisfied that the quantities of documents present were correct, he had an ROR Technician sent to his office to perform the Quality Control Check. The ROR Technician would then complete the check within 24 hours. It was repeatedly impressed on both Commissioners and the ROR Technicians that there was to be no consultation or communication between the two of them while the Technician was performing the check. While the Commissioner was not required to be entirely absent, he was not supposed to observe the Technician as he worked. Only the ROR or an official DBS observer was permitted to watch the work.

The Quality Control Check consisted of three separate checking procedures. The agriculture check procedure was the first check performed in Pick-up and Canvasser areas, and involved the checking of all Specified Farm Cards and all Agriculture Questionnaires completed. The population check procedures were performed in all enumeration areas with the exception of those consisting entirely of a collective dwelling or institution, and involved the checking of a sample of Form 2E Population and Housing Questionnaires. The institutional and collective EA procedure involved selecting and checking a sample of the Form 2B questionnaires completed for the collective dwelling and a sample of the Individual Census Questionnaires completed for temporary residents.

All households in the sample were checked the same way. Upon completion of the Forms 71 for each of the twelve households, the ROR Technician began to transfer the information to the Quality Control EA Summary (Form 73).

If the EA was marked as "Rejected", the ROR Technician had to indicate what part(s) of the assignment required more work. When all the various duties had been performed, the ROR Technician took out the VR for that EA. At the bottom of page 32 there was a small section headed "Quality Control Reconciliation". If an EA had been accepted, a check mark was made in the blank space between the words "Passed" and "To Regional Office". If an EA was rejected and returned for follow-up, a check mark was entered beside the work "Failed". There was also a section for remarks in which the ROR Technician could enter any explanations necessary.

EA's which had failed the first Quality Control Check were subjected to a second review when they were

ce et l'expliquer ou la corriger avant que le commissaire puisse apposer sa signature sur la couverture de la F.V. afin de certifier que le R.R. avait effectué son bon travail.

Quand le commissaire avait terminé les vérifications fondamentales et quand il croyait que les questionnaires en sa possession étaient en quantité exacte, il demandait qu'on envoie un technicien du ROR à son bureau pour effectuer la vérification du contrôle qualitatif. Le technicien du ROR effectuait alors sa vérification en moins de 24 heures. On avait insisté, tant du côté des commissaires que des techniciens du ROR, qu'il ne devait y avoir aucune consultation, ni communication, entre eux lorsque le technicien effectuait la vérification. On n'exigeait pas du commissaire qu'il soit totalement absent, mais il ne devait pas surveiller le technicien lors de son travail. Seulement le ROR ou un observateur officiel du B.F.S. avait la permission d'observer le travail.

La vérification du contrôle qualitatif comportait trois procédures de vérification distinctes. La vérification du recensement de l'agriculture était la première vérification effectuée dans les secteurs de reprise et de recensement par représentant et elle comprenait la vérification de toutes les Cartes pour ferme spécifiée et de tous les Questionnaires agricoles remplis. La vérification du recensement de la population se faisait pour tous les secteurs de dénombrement, à l'exception des secteurs composés entièrement d'un logement collectif ou d'une institution, ou des secteurs qui nécessitaient la vérification d'un échantillon de Formules 2B des Questionnaires sur la population et le logement. Les procédures concernant les S.D. d'institution et les S.D. collectifs nécessitaient le choix et la vérification d'un échantillon des Questionnaires 2B remplis pour le logement collectif et un échantillon de Questionnaires individuels de recensement remplis pour les résidents temporaires.

Tous les douze ménages de l'échantillon étaient vérifiés de la même manière. Après avoir rempli les Formules 71 pour chacun des douze ménages, le technicien du ROR commençait la transcription des renseignements sur le Sommaire du contrôle qualitatif du secteur de dénombrement (S.D.) (Formule 73).

Si le technicien du ROR indiquait "Rejeté" pour un S.D., il devait indiquer les parties de l'attribution qui nécessitaient plus de travail. Lorsque le technicien du ROR avait effectué toutes ses vérifications, il retirait la F.V. du S.D. Au bas de la page 32, il y avait une petite section intitulée "Réconciliation du contrôle qualitatif". Si le S.D. avait été accepté, il cochant l'espace en blanc entre les mots "Accepté" et "Au bureau régional". Si le S.D. était rejeté et renvoyé pour suivi, il cochant vis-à-vis "Rejeté". Il y avait également une section réservée aux remarques dans laquelle le technicien du ROR pouvait inscrire toute explication qu'il jugeait nécessaire.

Les S.D. qui avaient été rejetés lors de la première vérification du contrôle qualitatif faisaient l'objet d'une deuxième

returned from the field to the Commissioner's office. The EA was checked by the same ROR Technician, and only those questionnaires which had been rejected during the first Quality Control Check were examined during the second review.

During the second review, the ROR Technician could only choose between marking or not marking the box beside "Accepted—To Regional Office". If the EA passed the second review, he/she told the Commissioner and advised him/her to ship the EA box to the Regional Processing Office. If the EA failed the Population Quality Control Check the second time, the ROR Technician informed the Commissioner that the CR's work was still substandard but nevertheless advised him to ship the EA to the Regional Processing Office, unless there were still some rejected Agriculture Questionnaires or Specified Farm Cards. If there were any rejected agriculture forms, the Commissioner kept the entire EA in his office until such forms had been satisfactorily completed.

There were special Quality Control procedures for EA's which consisted of one collective dwelling or institution. A sample of Forms 3 was checked in the "First Review". EA's which consisted of one collective dwelling or institution had their own special Quality Control procedures.

When a collective dwelling or institutional EA which had been rejected was submitted for its second Quality Control review, the ROR Technician checked only those questionnaires which had failed the first review. The same standards were applied to each questionnaire as applied the first time, and the results were recorded on the same forms (the Form 71 for each Form 2B questionnaire, the Form 71A for the Form 3 questionnaires, and the Form 72 if an Agriculture Questionnaire had to be rechecked). On the Form 73, the results of the second review were summarized. Even if the EA failed the second review it was still shipped to the Regional Processing Office (unless the EA failed because of an incomplete Agriculture Questionnaire; in such circumstances, the Commissioner retained the EA until the Agriculture Questionnaire had been completed and had passed review).

2.19 Field Information Reporting System (FIRST)

The Field Information Reporting System was designed as a means to help control expenditures on the various field tasks undertaken in the 1971 Census. It comprised the scheduling of all tasks and sub-tasks in the census operation, monitoring expenditures and progress of all Regional Offices against plans, and reporting on a regular basis to members of the Census Management Group and to Regional Directors.

The national budget had been broken down by tasks and sub-tasks into three major categories:

révision lorsqu'ils arrivaient au bureau du commissaire, en provenance du terrain. Le même technicien du ROR effectuait la vérification du S.D.; seulement les questionnaires qui avaient été rejetés lors de la première vérification étaient examinés à nouveau lors de la deuxième révision.

Au cours de cette deuxième révision, le technicien du ROR n'avait qu'à remplir la case entre "Accepté" — "Au bureau régional" ou ne pas la cocher. Si le S.D. était accepté à la deuxième révision, il en informait le commissaire et il lui disait d'envoyer la boîte de S.D. au bureau de dépouillement régional. Si le S.D. était rejeté une deuxième fois lors de la vérification du contrôle qualitatif du recensement de la population, le technicien du ROR disait au commissaire que le travail du R.R. n'était pas encore acceptable, mais il ajoutait qu'il devait envoyer quand même la boîte au bureau régional de dépouillement, sauf si des Questionnaires agricoles ou des Cartes pour ferme spécifiée avaient encore été rejetés. S'il y avait encore des formules agricoles qui avaient été rejetées, le commissaire gardait tout le S.D. à son bureau jusqu'à ce que ces formules aient été bien remplies.

Il y avait des procédures spéciales de contrôle qualitatif pour les S.D. qui étaient composés d'un logement collectif ou d'une institution. Un échantillon de Formules 3 était vérifié lors de la "première révision". Les S.D. qui étaient composés d'un logement collectif ou d'une institution avaient leurs propres procédures de contrôle qualitatif.

Lorsqu'un S.D. de logement collectif ou d'institution qui avait été rejeté revenait à la deuxième révision du contrôle qualitatif, le technicien du ROR vérifiait uniquement les questionnaires qui avaient été rejetés lors de la première révision. Les mêmes normes qui avaient été appliquées la première fois étaient à nouveau appliquées à chaque questionnaire et les résultats étaient inscrits sur les mêmes formules (la Formule 71 pour chaque Formule 2B, la Formule 71A pour la Formule 3 et la Formule 72 si un Questionnaire agricole était vérifié à nouveau). Sur la Formule 73, on résumait les résultats de la deuxième révision. Même si le S.D. était rejeté à la deuxième révision, il était quand même envoyé au bureau régional de dépouillement (à moins que le S.D. ait été rejeté à cause d'un Questionnaire agricole incomplet; dans ce cas, le commissaire conservait le S.D. jusqu'à ce que le Questionnaire agricole ait été rempli et accepté à la révision).

2.19 Système d'information sur les opérations sur le terrain (FIRST)

Le Système d'information sur les opérations sur le terrain était destiné à aider au contrôle des dépenses des différentes étapes du recensement de 1971. Il comprenait l'ordonnement de toutes les tâches et des sous-tâches du recensement, le contrôle des dépenses et de progression du recensement dans tous les bureaux régionaux selon les plans, de même qu'un rapport régulier aux membres du Groupe de gestion du recensement et aux directeurs régionaux.

Le budget national avait été ventilé selon les tâches et sous-tâches en trois catégories principales:

Fixed—Those allocations, based on working plans, which were expected to remain constant, given certain parameters, e.g. number of households.

Variable—Those allocations based on current working plans, which were expected to vary as the result of a number of factors which might have influenced or modified the rate of expenditure of these allocations.

Contingency—Those allocations which, in effect, had been earmarked in advance as reserve funds. These could be utilized, if necessary, to supplement the fixed and variable allocations. Some of these allocations comprised resources which might have been saved by cutting back sub-tasks.

The national budget was broken down by regions for each task. Each region received its budget in the form of a schedule indicating the total fund allocation by task and sub-task, the expected period of expenditure for allocated funds, and the estimated weekly expenditure.

Each activity or sub-activity was plotted by week from start to finish on a GANTT Chart. Immediately above each bar, the estimated weekly expenditure was recorded. Space was also available for recording actual expenditures or progress.

The Field Operations, Regional Office processing and Evaluation Sections of Census Division required reports covering various activities and sub-activities undertaken during the 1971 Census. The FIRST Group prepared a chart for the Regional Offices which explained when reports were due, and what information was required.

As expenditure and progress information was received in headquarters, it was recorded on GANTT Charts. Totals were accumulated over the period, compared with plans, and where possible, forecasts for subsequent periods made.

This system provided each Regional Director with current information, coming both from the field and from Head Office in Ottawa, and covering all facets of his areas of responsibility.

The Census Management Group in Ottawa met regularly to review all aspects of the 1971 Census. FIRST Reports provided, in part, the information on which to base their decisions.

After each FIRST report had been assessed by the Census Management Group, Regional Directors received the Budget Feedback Report. Significant variances were referenced to a follow-up decision memo from the CMG.

Fixes — Sommes attribuées d'après les plans de travail et qui devaient demeurer constantes, d'après certains paramètres, par ex., le nombre de ménages.

Variables — Sommes attribuées d'après les plans de travail actuels, qui pouvaient varier à cause d'un certain nombre de facteurs influençant ou modifiant le taux des dépenses attribuées.

Contingentes — Sommes attribuées qui, effectivement, avait été désignées à l'avance comme des fonds de réserve. Ces sommes pouvaient, au besoin, être utilisées pour renflouer les sommes fixes et variables. Certaines de ces sommes comprenaient les ressources qui pouvaient être économisées grâce à des coupures des sous-tâches.

Le budget national était ventilé par région pour chaque tâche. Chaque région recevait son budget sous forme d'un état indiquant la somme totale attribuée par tâche et sous-tâche, la période prévue de dépenses des fonds attribués et les dépenses hebdomadaires approximatives.

Chaque activité ou sous-activité avait été inscrite par semaine, du début à la fin, sur un graphique de GANTT. Immédiatement en-dessous de chaque barre, on avait inscrit les dépenses hebdomadaires approximatives. On disposait également d'espace pour inscrire les dépenses réelles ou l'évolution des dépenses.

Les Sections des opérations régionales, du dépouillement au bureau régional et de l'évaluation à la Division du recensement nécessitaient des rapports sur les différentes activités et sous-activités entreprises lors du recensement. Le groupe FIRST avait préparé un tableau pour les bureaux régionaux, lequel indiquait la date à laquelle les rapports devaient parvenir et le genre de renseignements requis.

A mesure que les renseignements sur les dépenses et la progression des opérations parvenaient au bureau central, ils étaient inscrits sur des graphiques de GANTT. Les totaux étaient additionnés au cours de la période, comparés aux prévisions et, dans la mesure du possible, on effectuait des prévisions pour les périodes à venir.

Ce système permettait à chaque directeur régional d'avoir des renseignements actuels provenant à la fois du terrain et du bureau central à Ottawa et concernant tous les aspects de son secteur de responsabilité.

Le Groupe de gestion du recensement à Ottawa se réunissait régulièrement pour revoir tous les aspects du recensement de 1971. Les rapports du FIRST fournissaient une partie des renseignements sur lesquels on pouvait baser les décisions.

Après que le Groupe de gestion du recensement avait évalué chaque rapport du FIRST, les directeurs régionaux recevaient des commentaires sur le budget. D'importantes variances ont fait l'objet d'un suivi par note de service provenant du Groupe de gestion du recensement.

2.20 Facsimile Communications System

During the planning for the 1971 Census of Canada, the proposed development and use of the Census Field Information Reporting System (FIRST) made the installation and subsequent operation of a telecommunications network a high priority project. As a result it was decided to use the facsimile system. A facsimile is an exact copy or duplication of a document. With this system, the document is "read" at the sending end, transmitted, and reproduced at the receiving end.

Senior census management decided to use the Xerox Facsimile Transceivers on the GTA network since it met the need for a low cost, flexible and reliable transmission system which was simple to install, provided adequate reproduction, and for which rapid servicing was available. An operations room was set up in the DBS Building in Ottawa and served as a focal point for messages into and out of Head Office. During the pre-census period, the Facsimile Communications System was used for a number of urgent projects which required that written information be transmitted quickly.

2.20 Système de phototélégraphie (fac-similé)

Lors de la planification du recensement du Canada de 1971, la proportion et l'utilisation du Système d'information sur les opérations sur le terrain (FIRST) a nécessité l'installation et l'opération d'un système de télécommunications qui est devenu un projet prioritaire. Par la suite, on a décidé d'utiliser le système de phototélégraphie (fac-similé). Un fac-similé est une copie exacte ou un double d'un document. Grâce à ce système, le document est "lu" au point d'envoi, transmis et reproduit au point de réception.

La direction supérieure du recensement a décidé d'utiliser un appareil récepteur-émetteur sur le réseau ATG puisqu'il s'agissait d'un système peu coûteux, flexible et fiable, facile à installer, fournissant une reproduction adéquate et pouvant être réparé facilement. Une salle de fonctionnement a été installée dans l'édifice du B.F.S. à Ottawa et a servi de point de contact pour les messages à destination et en provenance du bureau central. Lors de la préparation du recensement, le système de phototélégraphie a été utilisé pour de nombreux projets urgents qui nécessitaient la transmission rapide de renseignements écrits.

CHAPTER III REGIONAL OFFICE PROCESSING

3.1 Planning of Regional Processing Operations

Planning for the technical procedures and staff requirements of the Regional Offices for the 1971 Census began with the census tests and trial censuses carried out in 1967, 1968 and 1969. It was hoped that the processing operations employed during these periods would enable a proper forecasting of mass hiring, classification of positions, pay incentive methods and other related problems encountered in a national census due to sheer volume.

The 1967 London Test required a processing staff of approximately 130 persons. The top supervisory position for processing was filled by a permanent DBS staff member. The processing staff was recruited through the local Canada Manpower Centre. It was noted that the calibre of the staff was exceptionally high. The processing operation proceeded with high quality editing and coding of questionnaires.

The 1968 Toronto Test consisted of two samples that required separate processing operations. The operations were to be staffed by 4 supervisors and 28 clerks. These individuals were to be referred to DBS by the local Manpower Office. They were to be paid in line with comparable jobs in the Toronto labour market. The criteria for hiring were laid down by DBS. They were designed to heavily favour housewives not actively looking for work. However, the people referred by Manpower did not satisfy DBS criteria. They did not display sufficient coding ability, and candidates for the supervisory positions lacked the needed experience. Moreover, due to the time element, it was found necessary to hire what was felt to be unqualified staff.

The 1969 Trial Census was carried out in the Sherbrooke, Que., St. Catharines, Ont., and Souris, Man. regions. For convenience and cost-saving factors, the Regional Processing Offices were simulated in No.8 Temporary Building in Ottawa. Each test area was assigned its own Regional Office. These offices were separate from each other and from the Head Office processing operation. The staff requirements were met through a joint effort on the part of Canada Manpower and the Staffing Section, DBS Processing Clerks were classified at the CR-1 level. Applicants were tested to determine their coding ability and then interviewed to determine their personal suitability to the job. Processing Supervisors were classified at the CR-3 level. These candidates were also tested to determine their coding ability and interviewed to determine their personal suitability. Here, the stress was placed on supervisory and leadership qualities. The posi-

CHAPITRE III DÉPOUILLEMENT RÉGIONAL

3.1 Planification du dépouillement régional

La planification des procédures techniques et des besoins en personnel dans les bureaux régionaux pour le recensement de 1971 a débuté lors des essais du recensement et des recensements d'essai de 1967, 1968 et 1969. On espérait que les opérations de dépouillement effectuées au cours de ces années permettraient d'établir des prévisions adéquates relativement à l'embauchage en bloc, la classification des postes, les méthodes de rémunération au mérite et d'autres problèmes connexes pouvant se poser lors de recensements à l'échelle nationale, en raison de leur étendue.

Le dépouillement effectué lors de l'essai de London en 1967 a mobilisé environ 130 personnes. Le poste de surveillance le plus élevé dans le cadre du dépouillement était occupé par un employé permanent du B.F.S. Les employés affectés au dépouillement ont été recrutés par l'entremise de Centre de main-d'oeuvre local; on a remarqué qu'ils étaient exceptionnellement doués. Lors du dépouillement, la qualité du contrôle et du codage des questionnaires était élevée.

L'essai du recensement de Toronto en 1968 comprenait deux échantillons qui nécessitaient des opérations de dépouillement distinctes. Ces opérations allaient être effectuées par 4 surveillants et 28 commis. C'était le Centre de main-d'oeuvre local qui s'occupait de référer les candidats au B.F.S. On a déterminé les échelles de rémunération à partir d'autres emplois comparables existant sur le marché du travail de Toronto. Les normes d'embauchage ont été établies par le B.F.S. et elles étaient conçues pour favoriser plus particulièrement les ménagères ne cherchant pas activement du travail. Cependant, les personnes qui nous ont été proposées par le Centre de main-d'oeuvre ne satisfaisaient pas à nos exigences, ne démontrant pas suffisamment d'aptitudes pour le codage. Quant aux candidats aux postes de surveillance, ils n'avaient pas l'expérience requise. De plus, en raison du temps dont nous disposions, nous avons dû embaucher un personnel non vraiment qualifié.

Le recensement d'essai de 1969 visait les régions de Sherbrooke (Qué.), St-Catharines (Ont.), et Souris (Man.). Pour des raisons pratiques et monétaires, les bureaux du dépouillement régional ont été installés à l'Édifice temporaire n° 8 à Ottawa. Chaque région d'essai avait son propre bureau régional. Les bureaux régionaux étaient distincts les uns des autres, de même qu'ils l'étaient du traitement du bureau central. On a pu satisfaire aux besoins en personnel en faisant appel à la fois aux Centres de main-d'oeuvre et à la Section de la dotation en personnel. Les commis du B.F.S. affectés au dépouillement étaient classés au niveau CR-1. Les candidats devaient passer un test et une entrevue pour déterminer d'une part leur aptitude au codage et d'autre part leur aptitude au poste. Les surveillants du dépouillement étaient classés au niveau CR-3. Ces candidats devaient également passer un examen pour déterminer leur aptitude de codage et une entrevue pour déterminer leur aptitude au poste. Pour ces derniers,

tions of Technical Supervisors were filled by ongoing staff of the Census Division. Prior to the actual processing operation, they participated in either Work Measurement Studies or the Telephone Assistance Service. During the processing phase, they filled the positions of Technical Supervisors for one week and then spent the remaining time as Processing Clerks.

Due to problems in completing the economic characteristics coding in both the London Test and the Dress Rehearsal, the Head Office Processing Section ran two in-house tests of this operation plus quality control of it. It was during these tests that a clerically viable operation was developed for 1971.

3.2 Organization for Regional Processing

There were eight Regional Offices involved in processing for the 1971 Census. These were located in Vancouver, Edmonton, Winnipeg, Toronto, Ottawa, Montreal, Halifax and St. John's. Regional Processing Offices were established in order that questionnaire editing and preliminary processing could be carried out in the regions where the enumeration was done.

When all EA's had passed the Field Quality Control Check, they were shipped to the Regional Office for preliminary processing, including coverage checks. Because the Regional Office processing was split into two different coding operations (i.e., General Population and Housing and Economic Characteristics) two operations were also required for the Quality Control Check. When this phase was completed, the EA's were sent to Head Office in Ottawa for final processing, microfilming, and computer compilation.

Regional Office Processing consisted of ten distinct operations. These are summarized in Section 3.4 of this chapter.

At the peak period for processing (summer 1971), approximately 255,000 square feet of office and warehouse space were in use. This period also involved approximately 300 supervisors and 3,000 clerks in processing operations, of which more than two-thirds were employed in handcoding the Population and Housing Questionnaires.

In order to facilitate and co-ordinate processing operations, a telecopier system was established between Ottawa and each Regional Office. This permitted the prompt relay of problem situations to Head Office and the transmission of decisions from Ottawa Head Office to the individual Regional Offices.

on a mis l'accent sur l'aptitude à la surveillance et les qualités du chef. Les postes de surveillants techniques ont été comblés par des employés permanents de la Division du recensement. Avant ce travail de dépouillement, ces employés avaient participé à des études d'évaluation du travail ou avaient travaillé pour le Service auxiliaire téléphonique. Au cours du dépouillement, ils ont rempli les postes de surveillants techniques pendant une semaine et ont ensuite été affectés au dépouillement pour le reste du temps.

En raison de problèmes survenus au moment du codage des questions économiques, à la fois pour le recensement d'essai de London et la répétition générale, la Section du dépouillement du bureau central a procédé à deux essais internes et à leur contrôle qualitatif. C'est à l'occasion de ces essais qu'une opération manuelle appropriée a été mise sur pied pour 1971.

3.2 Organisation du dépouillement régional

Huit bureaux régionaux ont effectué les travaux de dépouillement régional lors du recensement de 1971. Il s'agit des bureaux de Vancouver, Edmonton, Winnipeg, Toronto, Ottawa, Montréal, Halifax et St-Jean (T.-N.). Les bureaux du dépouillement régional étaient situés dans les régions du dénombrement de manière que le contrôle des questionnaires et un dépouillement provisoire puissent être effectués dans les régions mêmes.

Lorsque tous les S.D. avaient passé la vérification du contrôle qualitatif sur le terrain, ils étaient envoyés au bureau régional pour un premier dépouillement, y compris les vérifications de la couverture. Comme les opérations de dépouillement au bureau régional comportaient deux opérations de codage distinctes (c.-à-d. population et logement en général et caractéristiques économiques), il a fallu aussi deux opérations pour la vérification du contrôle qualitatif. Après cette étape, les S.D. étaient envoyés au bureau central à Ottawa aux fins du dépouillement final, du microfilmage et de la compilation informatique.

Le dépouillement régional comprenait dix opérations différentes. La liste de ces opérations figure à la section 3.4 du présent chapitre.

Pendant la période de pointe du dépouillement (été 1971), environ 250,000 pieds carrés étaient occupés par des bureaux et des locaux d'entreposage. Pendant cette période, l'effectif était d'environ 300 surveillants et 3,000 commis, dont plus des deux tiers effectuaient le codage manuel des Questionnaires sur la population et le logement.

Afin de faciliter et de coordonner les opérations de dépouillement, on a installé un système de télécopieur qui desservait Ottawa et chaque bureau régional. Cela permettait à chaque bureau régional de transmettre rapidement les problèmes au bureau central à Ottawa qui, à son tour, pouvait transmettre rapidement les décisions qui avaient été prises.

DIAGRAM OF REGIONAL OFFICE PROCESSING OPERATIONS

1971 CENSUS

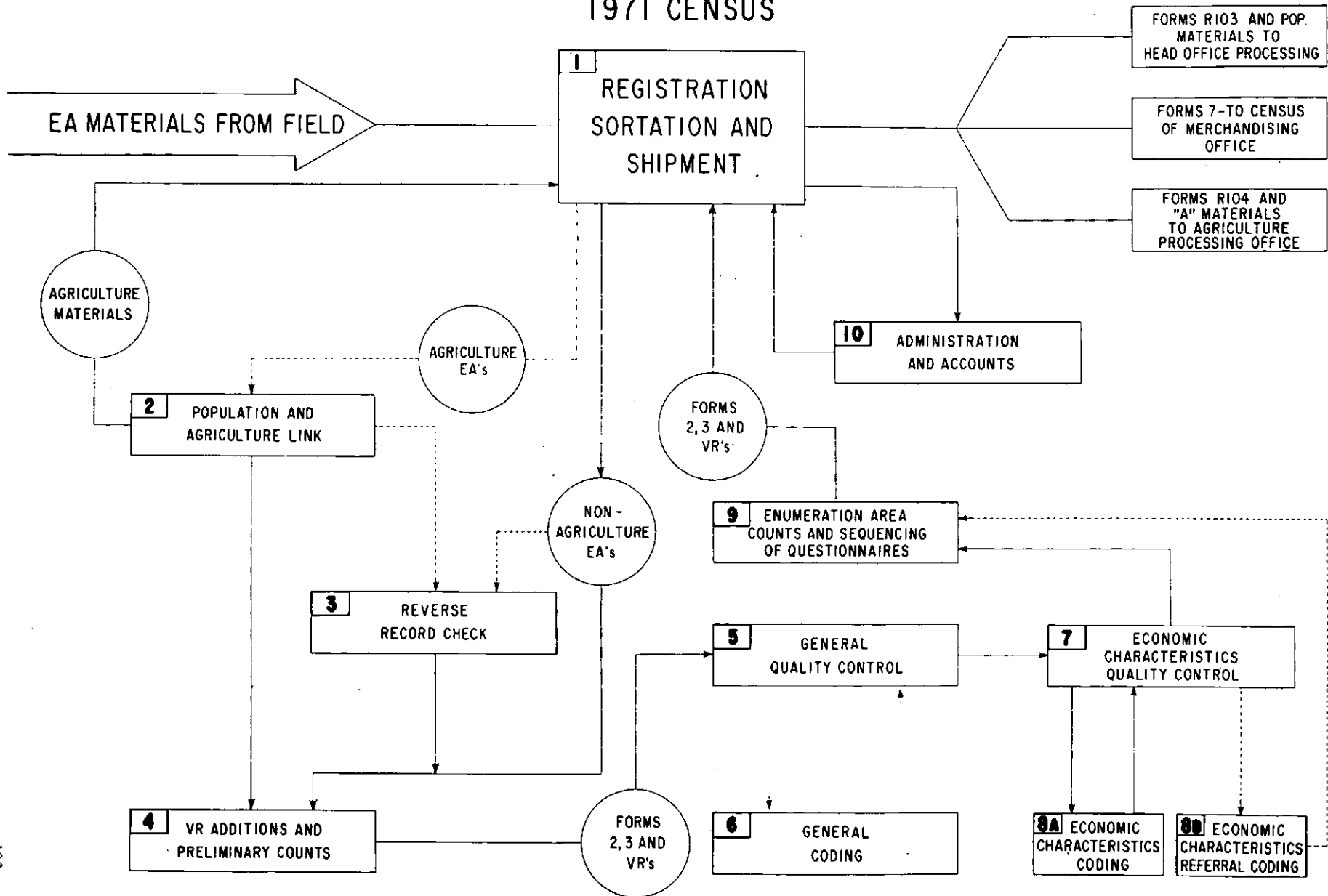
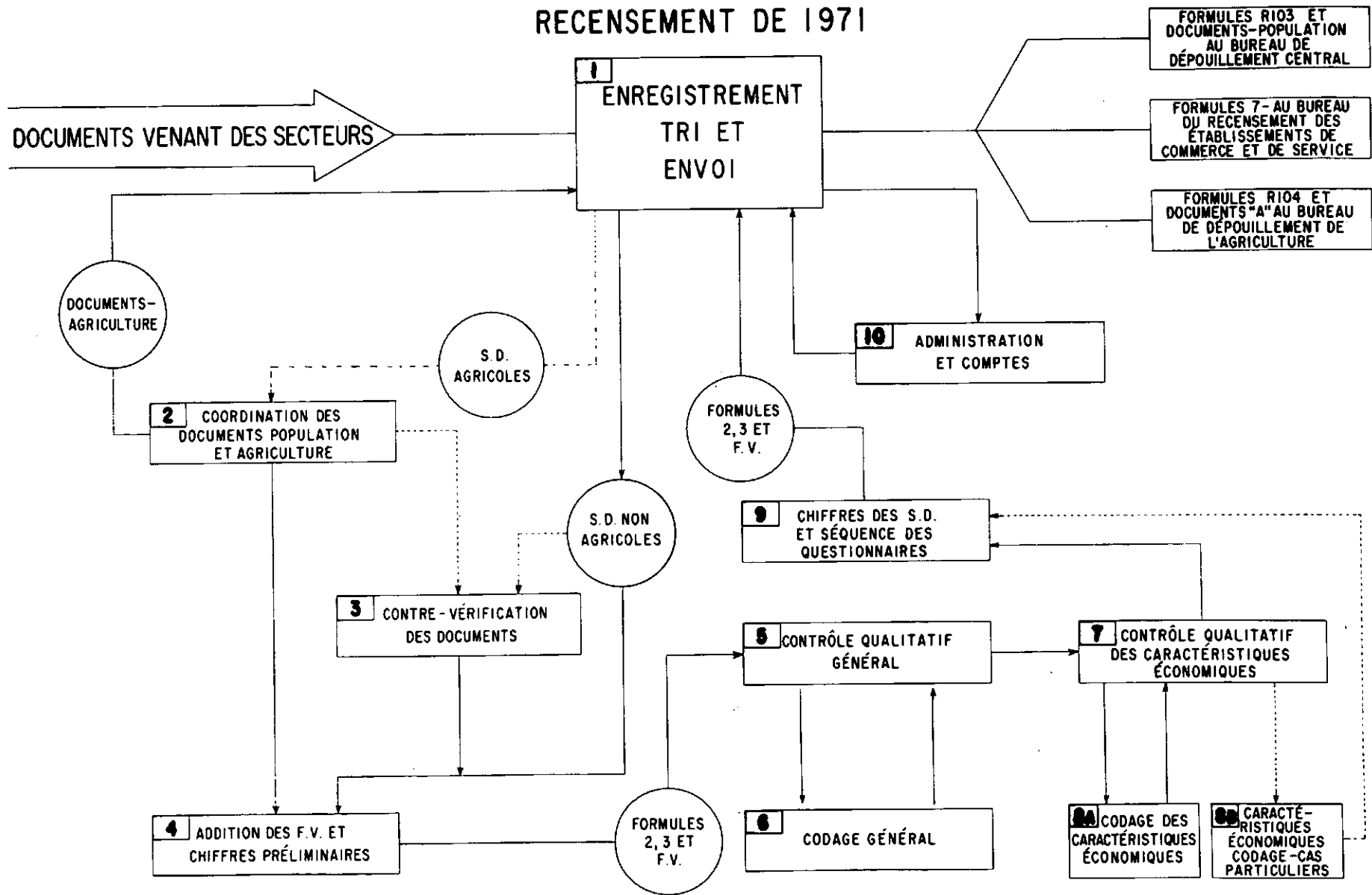


TABLEAU DES OPÉRATIONS AU BUREAU DE DÉPOUILLEMENT RÉGIONAL

RECENSEMENT DE 1971



3.3 Staff Training on Regional Processing

Regional Office processing staff consisted of three levels: the Technical Supervisors, the Processing Supervisors, and the Processing Clerks. As the most senior employees in Regional Office processing, the Technical Supervisors received the longest and most intensive training. Because they were selected from census staff in 1969, the Technical Supervisors had some background knowledge of the census. From April until mid-August 1969, they received one half-day of training per week. This training covered such topics as census background, subject-matter concepts, questionnaire design, the publicity programme, computer processing, field enumeration procedures, evaluation and research studies, the organizational set-up of DBS, statistical collection methods and an introduction to regional processing techniques.

For the months of September, October and November of 1969, these people were seconded to the Office Processing Section of the Census Division to participate in various aspects of the "Dress Rehearsal". Each member of the group was assigned to either the Work Measurement Study or the Telephone Assistance Service for the field enumeration phase of the 1969 Test. At the end of this phase, these people commenced work in the Regional Office Processing Offices.

When Regional Office processing of the Test Census questionnaires had been completed, the group returned to their one half-day per week training sessions. These half-day sessions lasted until March 1971. Revised operational procedures were covered in detail, in order to minimize the possibility of confusion between old and newly-adopted procedures.

From March 9 to April 16, 1971, training was expanded to full-day sessions in order to cover detailed operational procedures, practice training, techniques of instruction, job interview practice, staff discipline and supervisory techniques.

Processing Clerks were hired as casual employees and were instructed by the Processing Supervisors. The period of instruction varied from one or two days to one week, with the Quality Control and Coding Clerks receiving the longest training. The formal training was complemented by on-the-job supervision and guidance. A close watch was kept on each clerk as the first few boxes of actual census questionnaires were processed. Errors were pointed out through discussion with the Processing Supervisor.

The training of Regional Office processing staff can be summarized as follows: two master trainers trained 30 Regional Office Technical Supervisors (23 English, 7 French). Each Technical Supervisor then trained approximately 10 Regional Office Supervisors. The 305 Regional

3.3 Formation du personnel de dépouillement régional

Trois niveaux d'employés constituaient le personnel de dépouillement régional: les surveillants techniques, les surveillants du dépouillement et les préposés au dépouillement. En tant qu'employés supérieurs, les surveillants techniques ont reçu les cours de formation les plus complets, d'une manière intensive. Comme ils avaient été choisis parmi le personnel du recensement de 1969, ils possédaient déjà une certaine connaissance du recensement. Du mois d'avril à la mi-août 1969, les surveillants avaient une demi-journée de formation par semaine. Les cours portaient sur les sujets suivants: historique du recensement, concepts particuliers, conception des questionnaires, programme de publicité, traitement informatique, procédures de dénombrement sur le terrain, études de recherche et d'évaluation, organisation du B.F.S., méthodes de collecte statistique et introduction aux techniques de dépouillement régional.

Pendant les mois de septembre, d'octobre et de novembre 1969, ces personnes ont été envoyées à la Section du dépouillement de la Division du recensement et ont participé de différentes manières à la "répétition générale". Chaque membre du groupe était affecté soit à l'étude d'évaluation du travail, soit au Service auxiliaire téléphonique aux fins du dénombrement sur le terrain dans le cadre de l'essai de 1969. A la fin de cette étape, ces employés ont commencé à travailler au dépouillement au bureau régional.

Une fois le dépouillement au bureau régional terminé pour les questionnaires du recensement d'essai, les employés ont repris leur demi-journée de formation hebdomadaire qui s'est poursuivie jusqu'en mars 1971. Les procédures modifiées des opérations ont été étudiées en détail afin de minimiser les possibilités de confusion entre les anciennes et les nouvelles procédures.

Du 9 mars au 16 avril 1971, les cours de formation ont duré toute la journée pour permettre de couvrir les procédures détaillées des opérations, la formation pratique, les techniques d'instruction, les exercices d'interview, la discipline du personnel et les techniques de surveillance.

Les préposés au dépouillement étaient engagés comme employés occasionnels et formés par les surveillants du dépouillement. La période de formation variait entre un et deux jours et une semaine. Les préposés au codage et au contrôle qualitatif ont reçu les cours de formation les plus complets. Les cours théoriques étaient complétés par la surveillance et l'orientation en cours d'emploi. Chaque commis était surveillé de près au moment du dépouillement des premières boîtes des questionnaires de recensement eux-mêmes. Les erreurs qu'ils faisaient étaient relevées au moment des discussions en compagnie du surveillant du dépouillement.

On peut résumer la formation du personnel de dépouillement régional de la manière suivante: deux instructeurs principaux ont formé 30 surveillants techniques du bureau régional (23 anglophones et 7 francophones). Chaque surveillant technique a ensuite formé environ 10 surveillants des bureaux

Office Supervisors then trained approximately 10 Clerks each in editing and coding of questionnaires.

There were two general factors considered regarding the training of the some 3,500 Regional Office employees. First, few of these temporary employees would have any knowledge of the census when they were hired. Secondly, it was essential that every person be trained to follow the same procedures and adhere to the same definitions, if meaningful statistics were to result.

Based on these two essential needs, the Chief, Office Processing Section, in conjunction with the Chief, Census Training Section, established the following objectives for the 1971 Regional Office training programme:

- (1) thoroughly familiarize the trainees with the "why's" of the census;
- (2) have the trainees realize the importance of the census;
- (3) thoroughly familiarize the trainees with the more important census concepts and procedures, along with the rationale behind them;
- (4) thoroughly familiarize the trainees with the reference material.

All training was delivered by means of verbatim training guides. These verbatim guides were supplemented with cardboard flip charts containing enlargements of the documents which were described in the training guides.

In addition to the staff listed above, the Regional Office processing staff also included a number of coding consultants. These people were trained to give advice on occupations and industries which were difficult to code.

The following section includes a brief explanation of the nature and purpose of each of the processing steps which made up Regional Office processing.

3.4 Regional Office Processing Operations

Operation 1—Registration, Sortation and Shipment.—This operation dealt with the receipt and registration of materials from the Commissioners in the field and with their subsequent shipment to Ottawa after the completion of processing operations. Accurate control logs were kept indicating the receipt and shipment of each EA, plus its progress through the various regional processing operations.

Operation 2—Population and Agriculture Linkage.—This operation consisted of hand matching each Agriculture Questionnaire with the corresponding Population and Housing Questionnaire (Form 2A or 2B). Subsequently, the identity codes from the Agriculture Questionnaire

régionaux. Les 305 surveillants des bureaux régionaux ont alors formé à leur tour environ 10 commis chacun aux fins du contrôle et du codage des questionnaires.

Deux facteurs généraux ont été pris en compte relativement à la formation des quelque 3,500 employés des bureaux régionaux. D'abord, seulement quelques-uns de ces employés temporaires avaient une connaissance du recensement au moment où ils ont été embauchés. Deuxièmement, il était essentiel que chaque personne soit formée de manière à suivre les mêmes procédures et à apprendre les mêmes définitions, si l'on voulait obtenir des statistiques significatives.

A partir de ces deux besoins fondamentaux, le chef de la Section du dépouillement, en collaboration avec le chef de la Section de la formation du recensement, ont établi les objectifs suivants aux fins du programme de formation du bureau régional de 1971:

- (1) expliquer en détail aux stagiaires les "pourquoi" du recensement;
- (2) faire comprendre aux stagiaires l'importance du recensement;
- (3) expliquer en détail aux stagiaires les procédures et les concepts du recensement plus importants, ainsi que leur raison d'être;
- (4) expliquer en détail aux stagiaires les documents de référence.

Tous les cours de formation ont été donnés sous forme de guide de formation lu mot à mot. Ces guides ont été complétés par des tableaux à feuilles mobiles qui comprenaient des agrandissements des documents décrits dans les guides de formation.

En plus des employés énumérés ci-dessus, le personnel de dépouillement régional comprenait également un nombre de conseillers en codage. Ces personnes étaient formées en vue de donner des conseils dans le cas des professions et des activités économiques difficiles à coder.

La section suivante comprend une courte explication de la nature et de l'objet de chaque étape du dépouillement au bureau régional.

3.4 Dépouillement régional

Opération 1 — Enregistrement, tri et envoi. — Cette opération concernait la réception et l'enregistrement des documents envoyés par les commissaires sur le terrain; elle concernait également les envois subséquents de ces documents à Ottawa une fois les opérations de dépouillement terminées. Des registres de contrôle étaient tenus à jour; ils faisaient état des dates de réception et d'envoi de chaque S.D., ainsi que de leur cheminement à travers les différentes opérations régionales.

Opération 2 — Couplage, Population — Agriculture. — Cette opération comprenait d'abord l'appariement manuel de chaque Questionnaire agricole avec le Questionnaire sur la population et le logement correspondant (Formule 2A ou 2B). Par la suite, les codes d'identification des Questionnaires

naires were used to code the corresponding Forms 2A or 2B, thus providing the means of computer linking agriculture data and population and housing data for any given farm.

Operation 3—Reverse Record Check.—The purpose of this study was to estimate the degree of undercoverage of the Census of Population. A sample of persons who had been enumerated during the 1966 Census were sought in the 1971 Census returns.

Operation 4—VR Additions and Preliminary Counts.—During this operation, the number of persons listed in the Visitation Record (compiled by the CR) were machine-added to give the total population enumerated in a particular EA. The resulting totals were then sent directly to Head Office for official release of preliminary population counts.

Operation 5—General Quality Control.—A “noter” would determine the applicable codes for questions from a sample of questionnaires, and mark these on a special noting form. After the coding clerks in Operation 6 had completed their coding, these specific questionnaires would come back to Operation 5 and any discrepancies between the codes were checked.

EA's found to be unacceptable because of high disagreement rates were reviewed by specially selected coders.

Operation 6—General Coding.—During this operation, which was the largest regional processing operation in terms of employees, entries on the 2A and 2B questionnaires made by respondents were translated into machine-readable codes.

The only questions edited in Operation 6 were those relating to economic characteristics. A small number of consistency edits were also carried out in this operation.

Operation 7—Economic Characteristics Quality Control.—Similar in nature to Operation 5, this operation provided a check on the quality of the work being performed by clerks doing economic characteristics coding in Operation 8A.

Operation 8A—Economic Characteristics Coding.—The editing and coding of the economic characteristics questions were carried out in this operation. Any problem cases which were found were sent to Operation 8B.

Operation 8B—Economic Characteristics Referral Coding.—During this operation, the problem cases refer-

agricoles étaient utilisés pour coder les Formules 2A ou 2B correspondantes, ce qui permettait de rapprocher mécaniquement les données sur l'agriculture et les données sur la population et le logement pour n'importe quelle ferme.

Opération 3 — Contre-vérification des documents. — L'objet de cette étude était d'évaluer le degré d'insuffisance de dénombrement du recensement de la population. On cherchait dans les questionnaires de recensement de 1971 un échantillon de personnes qui avaient été dénombrées lors du recensement de 1966.

Opération 4 — Addition des F.V. et chiffres préliminaires. — Au cours de cette opération, le nombre de personnes inscrites sur la Feuille de visites (calculé par le R.R.) étaient additionnées mécaniquement pour donner la population totale dénombrée dans un S.D. particulier. Les totaux obtenus étaient alors envoyés directement au bureau central à titre de chiffres provisoires officiels sur la population aux fins de la diffusion.

Opération 5 — Contrôle qualitatif général. — Un “noter” déterminait les codes appropriés pour les questions à partir d'un échantillon de questionnaires, et inscrivait ces questionnaires sur une formule spéciale. Lors de l'Opération 6, lorsque les préposés au codage avaient terminé leur travail, ces questionnaires étaient renvoyés à l'Opération 5 où l'on relevait toute divergence entre les codes.

Les S.D. jugés inacceptables en raison d'un taux de divergence élevé étaient revus par des codeurs choisis à cette fin.

Opération 6 — Codage général. — Au cours de cette opération, qui constituait l'opération de dépouillement régional la plus importante par rapport au nombre de personnes embauchées, les inscriptions figurant sur les Questionnaires 2A et 2B étaient transposées en codes lisibles par machine.

Au cours de l'Opération 6, seules les questions relatives aux caractéristiques économiques faisaient l'objet d'un contrôle. Un petit nombre de contrôles de compatibilité étaient également effectués lors de cette opération.

Opération 7 — Contrôle qualitatif des caractéristiques économiques. — Semblable à l'Opération 5, cette opération consistait à effectuer une vérification de la qualité du travail des préposés au codage des caractéristiques économiques lors de l'Opération 8A.

Opération 8A — Codage des caractéristiques économiques. — Le contrôle et le codage des questions portant sur les caractéristiques économiques étaient effectués lors de cette opération. Les cas problèmes relevés étaient acheminés vers l'Opération 8B.

Opération 8B — Caractéristiques économiques — Codage des cas particuliers. — Les cas problèmes provenant de

red from Operation 8A were resolved. EA samples judged unacceptable by the Economic Characteristics Quality Control Operation were also reviewed in this operation.

Operation 9—Enumeration Area Counts and Sequencing of Questionnaires.—A population count was taken during this operation. In preparation for Head Office processing the 2A and 2B questionnaires were separated and then sequenced numerically.

Operation 10—Administration and Accounts.—The tasks involved in keeping personnel and pay records for both field and Regional Office employees and in administering the actual Processing Office formed the basis for this operation.

It was responsible for the checking and approval of claims, preparation of pay lists and cheques, hiring and releasing of employees and also for all the logistics involved in administering the Regional Processing Office.

l'Opération 8A étaient résolus au cours de cette opération. Les échantillons de S.D. jugés inacceptables lors de l'opération sur le Contrôle qualitatif des caractéristiques économiques étaient également étudiés lors de cette opération.

Opération 9 – Chiffres des S.D. et séquence des questionnaires. – On effectuait un compte de la population lors de cette opération. Aux fins du dépouillement au bureau central, les Questionnaires 2A et 2B étaient séparés et placés par ordre numérique.

Opération 10 – Administration et comptes. – La tenue des registres du personnel et des livres de paie pour les commis sur le terrain et pour ceux des bureaux régionaux ainsi que l'administration du bureau en ce qui a trait au dépouillement constituaient l'essentiel de cette opération.

Le personnel devait vérifier et approuver les demandes de paiement, préparer les listes de paie et les chèques, embaucher et congédier les employés, et s'occuper de l'administration générale du bureau régional de dépouillement.

CHAPTER IV HEAD OFFICE PROCESSING

Population and Housing Processing

4.1 Staffing for Population and Housing Processing

The Head Office processing operations for the census tests in 1967 and 1968 were very limited. The 1967 London Test investigated the feasibility of mail-out, mail-back procedures and the concept of a centralized processing office. All Head Office processing was conducted by two core staff members of the Office Processing Section, Census Division. As the 1968 Toronto Test was concerned with evaluating the adequacy of questionnaire content and distribution coverage, there was no Head Office processing operation required.

A very small number of clerical positions were required in 1969 to implement Head Office processing for the trial census. Only the pre-computer phase of Head Office processing was done in Ottawa. The microfilming was done in Jeffersonville, Indiana and computer processing (FOSDIC) was done in Washington, D.C. since the Canadian census office did not have its own cameras or FOSDIC machines during this testing period. The senior supervisory positions at the Ottawa facilities were filled by experienced, ongoing staff from the Office processing organization. These persons were supplemented by staff seconded from various sections within DBS. Processing Supervisor (CR-3) and Processing Clerk (CR-1) positions were filled by casual employees hired through Canada Manpower for the planned duration of the operation. The only involvement of Head Office processing staff with the microfilming and computer processing stages was that of observing and supervising Diary Review and Correction of Rejects. Thus, when the 1971 Census approached, both the Head Office processing procedures, as well as the computer processing, the editing and the tabulation procedures were, for the most part, untried by these staffs.

The basis for hiring staff in 1971 was to be established by work measurement studies conducted in 1969 by the Management Advisory Services. The results of these programmes were to have allowed accurate forecasting of processing time and staff requirements for the 1971 Census. However, there were a number of significant changes to the Head Office processing procedures following the 1969 Trial Census. These changes adversely affected the forecasts of the work measurement studies. A proportionate increase in the number of Processing Supervisors and Processing Unit Heads was required to accommodate the additional clerical staff. At the height of processing, almost 1,000 persons were employed in two shifts.

CHAPITRE IV DÉPOUILLEMENT AU BUREAU CENTRAL

Dépouillement du recensement de la population et du logement

4.1 Dotation en personnel pour le dépouillement des Questionnaires sur la population et le logement

Les opérations de dépouillement au bureau central pour les recensements d'essai de 1967 et 1968 avaient été très limitées. Lors du recensement d'essai de 1967 à London, on avait étudié la possibilité d'appliquer les procédures de mise à la poste des questionnaires et de leur retour par la poste, ainsi que le concept d'un bureau central de dépouillement. Tout le dépouillement au bureau central avait été effectué par deux employés supérieurs de la Section du dépouillement, Division du recensement. Comme l'essai de Toronto en 1968 consistait à évaluer la justesse du contenu du questionnaire et la couverture de la répartition, aucune opération de dépouillement au bureau central n'était nécessaire.

Lors du recensement d'essai de 1969, un très petit nombre de postes a dû être comblé aux fins du dépouillement au bureau central. Seule l'étape précédant l'entrée des données sur ordinateur a été effectuée au bureau central à Ottawa. Le microfilmage a été effectué à Jeffersonville en Indiana et le traitement informatique (FOSDIC) à Washington (D.C.) car nous n'avions pas nos propres caméras ou machines FOSDIC pendant cette période d'essai. Les postes de surveillance au niveau supérieur à Ottawa étaient occupés par des employés permanents et expérimentés de la Section du dépouillement. Ceux-ci étaient aidés par des employés de diverses sections du B.F.S. Les postes de surveillants du dépouillement (CR-3) et de préposés au dépouillement (CR-1) étaient occupés par des employés occasionnels embauchés par l'entremise des Centres de main-d'oeuvre pour la durée prévue de l'opération. Lors du microfilmage et du traitement informatique, la tâche des employés du dépouillement au bureau central consistait uniquement à observer et à superviser le cahier des états mécanographiés et la correction des rejets. Ainsi, à l'approche du recensement de 1971, la plupart des employés ne connaissaient pratiquement pas les procédures de dépouillement au bureau central, les procédures relatives au traitement informatique, le contrôle et la totalisation des données.

Les critères d'embauchage pour 1971 devaient être établis lors d'études sur l'évaluation du travail effectuées en 1969 par les services consultatifs de la gestion. Les résultats de ces études allaient permettre d'établir des prévisions précises sur le temps qui serait consacré au dépouillement et sur les besoins en personnel pour le recensement de 1971. Toutefois, un nombre de modifications importantes avaient été apportées aux procédures de dépouillement au bureau central à la suite du recensement d'essai de 1969. Ces modifications avaient exercé une influence défavorable sur les prévisions des études sur l'évaluation du travail. On avait dû augmenter le nombre de surveillants du traitement et le nombre des chefs des Sous-sections de traitement à cause d'employés supplémentaires embauchés. Lors de la période de pointe du dépouillement, environ 1,000 personnes travaillaient sur deux postes.

The Processing Clerk (CR-1) positions were advertised and then examinations were held in June, 1971. The candidates were evaluated on the basis of knowledge, potential for effectiveness, and ability to communicate. The candidates were informed that these were term positions.

It was originally intended to fill the Processing Supervisor positions with DBS staff, through competitions; however, it was found that the required number of positions could not be filled internally. Therefore, in conjunction with the Ottawa Manpower Centre, eligible personnel were selected to be interviewed by the Competition Board. The successful candidates reported for work on June 15, 1971.

The Processing Unit Head position was classified at the CR-5 level. Recruitment was carried out through a competition and was restricted to DBS staff in the Ottawa-Hull Region with senior clerical supervisory abilities. The required number of people were hired with the stipulation that the job was term and upon its completion they would revert back to their original classification. In October 1971, the number of positions was increased. Using the same competition, the added positions were filled from the ranks of the CR-3 personnel in Head Office processing and the Technical Supervisors who had returned from the Regional Offices.

Originally, the Head Office Processing Unit Head (AS-1) was to assume responsibility over the Processing Unit Heads. However, the Head Office Processing Unit Head was required to fill the position of Senior Technical Supervisor in one of the Regional Offices. In turn, this forced the Chief of Office processing to assume responsibility for all operations and staff relations adding more burden to an already heavy work load. To alleviate some of this burden, three Processing Supervisors were chosen by the Chief of Office Processing to perform as "Trouble Shooters". They were allocated specific areas of responsibility in the operations and were to identify trouble spots, bottle-necks, personnel problems, etc. They were then to make recommendations to the Chief of Office Processing or solve the problems by themselves. In October 1971, the positions were re-classified from CR-3 to CR-5, putting the "Trouble Shooters" on a par with the Processing Unit Heads.

4.2 Training of Population and Housing Staff

As the 1967 Test mainly tested the feasibility of mail-out and mail-back procedures coupled with the fact that all Head Office processing was done by two core staff members, there was no requirement for training. In 1968, there were no Head Office processing operations.

Les postes de préposés au dépouillement (CR-1) ont été annoncés et des examens ont eu lieu en juin 1971. Les candidats ont été évalués à partir de leurs connaissances, de leurs possibilités de rendement et de leurs aptitudes à communiquer. Les candidats ont été informés qu'il s'agissait d'emplois temporaires.

Au début, les postes de surveillants du dépouillement étaient censés être occupés par les employés du B.F.S. Toutefois, à la suite des concours tenus nous nous sommes rendus compte que le nombre d'employés du B.F.S. n'était pas suffisant. Par conséquent, en collaboration avec le Centre de main-d'oeuvre d'Ottawa, des personnes admissibles ont été choisies pour être interviewées par le comité. Les heureux candidats se sont présentés au travail le 15 juin 1971.

Le poste du chef de la Sous-section du traitement a été classé au niveau CR-5. Le recrutement s'est effectué par voie de concours et se limitait au personnel du B.F.S. de la région d'Ottawa-Hull possédant des aptitudes à la surveillance de niveau supérieur. Le nombre d'employés nécessaires ont été embauchés; ils ont été informés que l'emploi était temporaire et qu'une fois le travail terminé, ils retomberaient à leur classification habituelle. En octobre 1971, les postes à remplir ont augmenté. En utilisant le même mode de recrutement, les postes ajoutés ont été comblés par les CR-3 du dépouillement au bureau central et par les surveillants techniques de retour des bureaux régionaux.

Au départ, les chefs de la Sous-section du dépouillement devaient être comptable au chef de la Sous-section du dépouillement au bureau central (AS-1). Cependant, le chef de la Sous-section du dépouillement au bureau central a dû combler le poste de surveillant technique supérieur dans l'un des bureaux régionaux. En conséquence, le chef de la Sous-section du dépouillement a été obligé de surveiller toutes les opérations et les relations du personnel, ajoutant ainsi un fardeau à une charge de travail déjà lourde. Pour alléger quelque peu ce fardeau, trois surveillants du dépouillement ont été choisis par le chef de la Sous-section du dépouillement à titre de "dépanneurs". On leur a attribué des secteurs de responsabilité précis où ils devaient identifier les problèmes, les endroits d'accumulation du travail, les problèmes au sein du personnel, etc. Ils devaient ensuite faire des recommandations au chef de la Sous-section du dépouillement ou résoudre eux-mêmes les problèmes. En octobre 1971, les postes ont fait l'objet d'une nouvelle classification, passant de CR-3 à CR-5, ce qui a mis les "dépanneurs" au même rang que les chefs des Sous-sections de dépouillement.

4.2 Formation du personnel de dépouillement

Comme d'une part l'essai de 1967 visait principalement à vérifier l'application des procédures de mise à la poste et de retour par la poste des questionnaires et que, d'autre part, le dépouillement du bureau central était effectué par deux cadres supérieurs, il n'a pas été nécessaire de donner des cours de formation. En 1968, il n'y a pas eu d'opérations de dépouillement au bureau central.

The 1969 Trial Census was the first opportunity to plan and test a viable training programme. During planning, two decisions were made which affected the structure and quality of training for 1969. The structure of the Regional Office processing training programme, having been tested during 1967 and 1968, formed the basis for the Head Office processing training programme in 1969. In addition, it had been decided that verbatim training guides would be the medium for relaying content.

These training guides covered operational procedures, possible problems and solutions relating to procedures. They were written in a standard format, consisting of lectures, question-and-answer periods and exercises which the trainees were asked to complete. In addition, a training guide was prepared outlining the role of the supervisor in Head Office processing.

Due to major procedural changes and the time element involved, brief familiarization classes replaced the formal training sessions. These classes were then followed by a period of on-the-job training.

It was decided for the 1971 Head Office processing training programme to use the verbatim training guide as the method of instruction. The method of training was to be the Pyramid System. That is, two master trainers would instruct the Processing Unit Heads, who, in turn would instruct the Processing Supervisors, who, subsequently would instruct their clerical staff.

Processing Unit Heads received not only the planned procedural training, but also two sessions, one in techniques of supervision and another in techniques of training. A half-day course on work simplification was also included. In addition, three films were shown. The first was a census film and the other two covered theories of supervision.

The training programmes for the Processing Supervisors and the Processing Unit Heads were relatively similar. Both received introductory and overview training covering the Field, Regional and Head Office processing functions and interrelationships. Regional Office processing instruction in operational procedures was also given. In addition, they both received instruction in all Head Office processing operational procedures with the exceptions of Operation 4—Microfilming, Operation 5—FOSDIC, and Operation 7—Computer Edit. The only significant difference in the two training programmes was the fact that the Processing Unit Heads were given a modified version of the DBS course in Modern Supervision. The Processing Unit Heads did not receive detailed ins-

Le recensement d'essai de 1969 constituait la première occasion de planifier et de vérifier un programme de formation adéquat. Au cours de la planification, deux décisions ont été prises; elles concernaient la structure et la qualité du programme de formation pour 1969. La structure du programme de formation relative au dépouillement dans les bureaux régionaux qui avaient été vérifiées en 1967 et en 1968 ont constitué les bases du programme de formation du dépouillement au bureau central en 1969. De plus, on avait décidé que les guides de formation lus mot à mot constitueraient un moyen de remanier le contenu.

Ces guides de formation traitaient des procédures opérationnelles, des problèmes et les solutions éventuels liés aux procédures. Ils ont été rédigés dans une présentation uniforme, comprenant des exposés, des périodes de questions-réponses et des exercices que devait effectuer les stagiaires. De plus, on a rédigé un guide de formation dans lequel on a exposé le rôle du surveillant du dépouillement au bureau central.

En raison de changements majeurs dans les procédures et du temps dont nous disposions, des cours destinés à familiariser les stagiaires avec leur travail ont remplacé les cours de formation théoriques. Ces cours étaient suivis d'une période de formation en cours d'emploi.

Pour le programme de formation du dépouillement au bureau central de 1971, on a décidé que le guide de formation lu mot à mot constituerait la méthode d'enseignement. Quant à la formation, elle serait dispensée par le système de la pyramide: deux instructeurs allaient former les chefs de sous-sections qui à leur tour formeraient les surveillants du dépouillement, lesquels seraient chargés de former le personnel de bureau.

Les chefs des Sous-sections de dépouillement ont reçu non seulement une formation planifiée sur les procédures, mais également deux séries de cours, l'une portant sur les techniques de surveillance et l'autre sur les techniques de formation. Un cours d'une demi-journée sur la simplification du travail leur a également été donné. De plus, trois films ont été visionnés. Le premier était un film portant sur le recensement; les deux autres traitaient des théories relatives à la surveillance.

Les surveillants du dépouillement et les chefs des Sous-sections de dépouillement ont reçu une formation semblable. Ils ont reçu une formation d'introduction et de vue d'ensemble portant sur le travail sur le terrain, le travail de dépouillement au bureau central et dans les bureaux régionaux, et leurs corrélations. Ils ont également reçu une formation relative aux procédures opérationnelles du dépouillement dans les bureaux régionaux et au bureau central, sauf dans les cas de l'Opération 4 — Microfilmage, de l'Opération 5 — FOSDIC et de l'Opération 7 — Contrôle mécanographique. Les deux programmes de formation différaient en un seul point. En effet, les chefs des Sous-sections de dépouillement ont reçu une version modifiée du cours du B.F.S. "Concept moderne de supervision". Les chefs des Sous-sections de dépouille-

truction in either administrative procedures or organizational theory.

As planned, the Processing Clerks were given an over-all history of the 1971 Census in the form of a training guide, introduction and overview. In addition, they each received specific procedural training about the particular operation to which they had been assigned.

The Pyramid System of training was the primary method of relaying material to the trainees. This structure was employed during the training of the Processing Unit Heads but was altered somewhat for the Processing Supervisors' training. Only three of the nine Processing Unit Heads actually trained the Processing Supervisors. The reason for this was that, due to the constant revisions to procedures and their lack of training experience, the remaining six Unit Heads felt they would not be effective in such a role. This greatly increased the work load of the three Unit Heads involved in the training programme.

For the most part, procedural material was given through verbatim training guides, while operational material was covered in lecture form, reinforced with exercises and question-and-answer periods. Each training guide covered an entire operation, its procedures and possible problems and their solutions. All staff received their operational training in this manner. To further supplement the Processing Supervisor and clerical training, tours of the various Head Office areas, discussions between the Processing Unit Heads and their staff and general lectures on DBS and other government departments, were held during the summer and fall of 1971. It was hoped that these additional measures would develop a sense of awareness of their roles within Head Office processing, Census Division, DBS and the Canadian government, as a whole.

4.3 Head Office Processing Operations

Operation 1—Receipt and Registration.—The initial step in Operation 1 was the receipt and registration of documents and invoices from the Regional Offices. Each EA was sorted, and arranged in numerical sequence with the 2B documents under the 2A documents. During this operation, a check was made to ensure that all EA's had arrived from the Regional Offices.

At this stage of the operation, the automated system of Activity Control Cards was initiated. This system incorporated the use of colour coded punch cards identified by ED/EA number in order to monitor the processing flow at nine critical points.

ment n'ont pas reçu une formation détaillée en ce qui concerne les procédures administratives ou la théorie de l'organisation.

Comme on l'avait prévu, on a présenté aux préposés au dépouillement une vue d'ensemble du recensement de 1971, et ce par un guide de formation, une introduction et une vue d'ensemble. De plus, les préposés ont reçu une formation spéciale sur les procédures relatives à l'opération à laquelle ils avaient été affectés.

Le système de formation en pyramide constituait la première méthode de formation des stagiaires. Cette méthode a été utilisée lors de la formation des chefs des Sous-sections de dépouillement, mais elle a été modifiée quelque peu lors de la formation des surveillants du dépouillement. Seulement trois des neuf chefs des Sous-sections de dépouillement ont formé les surveillants du dépouillement. En raison des révisions constantes apportées aux procédures et du manque d'expérience en formation, les six autres chefs de sous-section croyaient qu'ils ne rempliraient pas bien leur rôle. Cela a grandement augmenté la charge de travail des trois chefs de sous-section responsables du programme de formation.

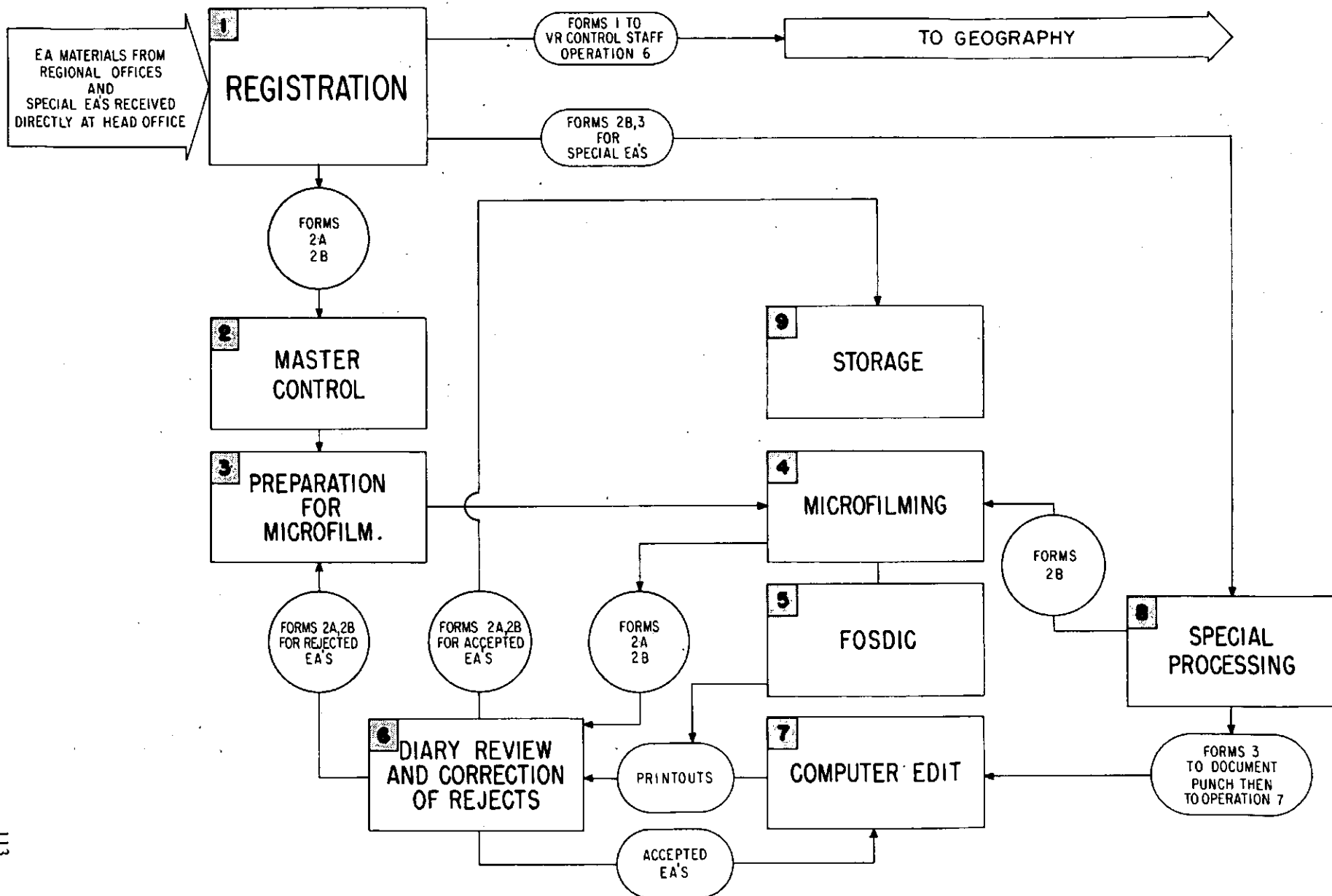
En grande partie, la formation relative aux procédures a été donnée grâce à des guides de formation lus mot à mot, alors que la formation relative aux opérations a été donnée dans des exposés, complétés par des exercices et des périodes de questions-réponses. Chaque guide de formation portait sur toute une opération, ses procédures, les problèmes possibles et les solutions qu'on pouvait leur apporter. Tous les employés ont reçu ce genre de formation. Pour compléter la formation des surveillants du dépouillement et des préposés au dépouillement, il y a eu des visites aux divers secteurs du bureau central, des discussions avec les chefs des Sous-sections de dépouillement et leur personnel et des exposés généraux sur le B.F.S. et les autres ministères pendant l'été et l'automne de 1971. On souhaitait ainsi faire comprendre aux personnes concernées l'importance de leur rôle dans le cadre du dépouillement au bureau central, à l'intérieur de la Division du recensement, du B.F.S. et dans l'ensemble du gouvernement.

4.3 Dépouillement au bureau central

Opération 1 — Réception et enregistrement. — La première étape de l'Opération 1 consistait en la réception et l'enregistrement des documents et des envois des bureaux régionaux. Chaque S.D. était trié et classé selon l'ordre numérique, et les Formules 2B placées en-dessous des Formules 2A. Au cours de cette opération, on a effectué des vérifications pour assurer que tous les S.D. étaient revenus des bureaux régionaux.

A cette étape de l'opération, le système automatisé des cartes de contrôle d'activité a été mis sur pied pour la première fois. Ce système comprenait l'utilisation des cartes perforées de couleur, identifiées par numéro de C.É./S.D. afin de contrôler le dépouillement lors de neuf étapes très importantes.

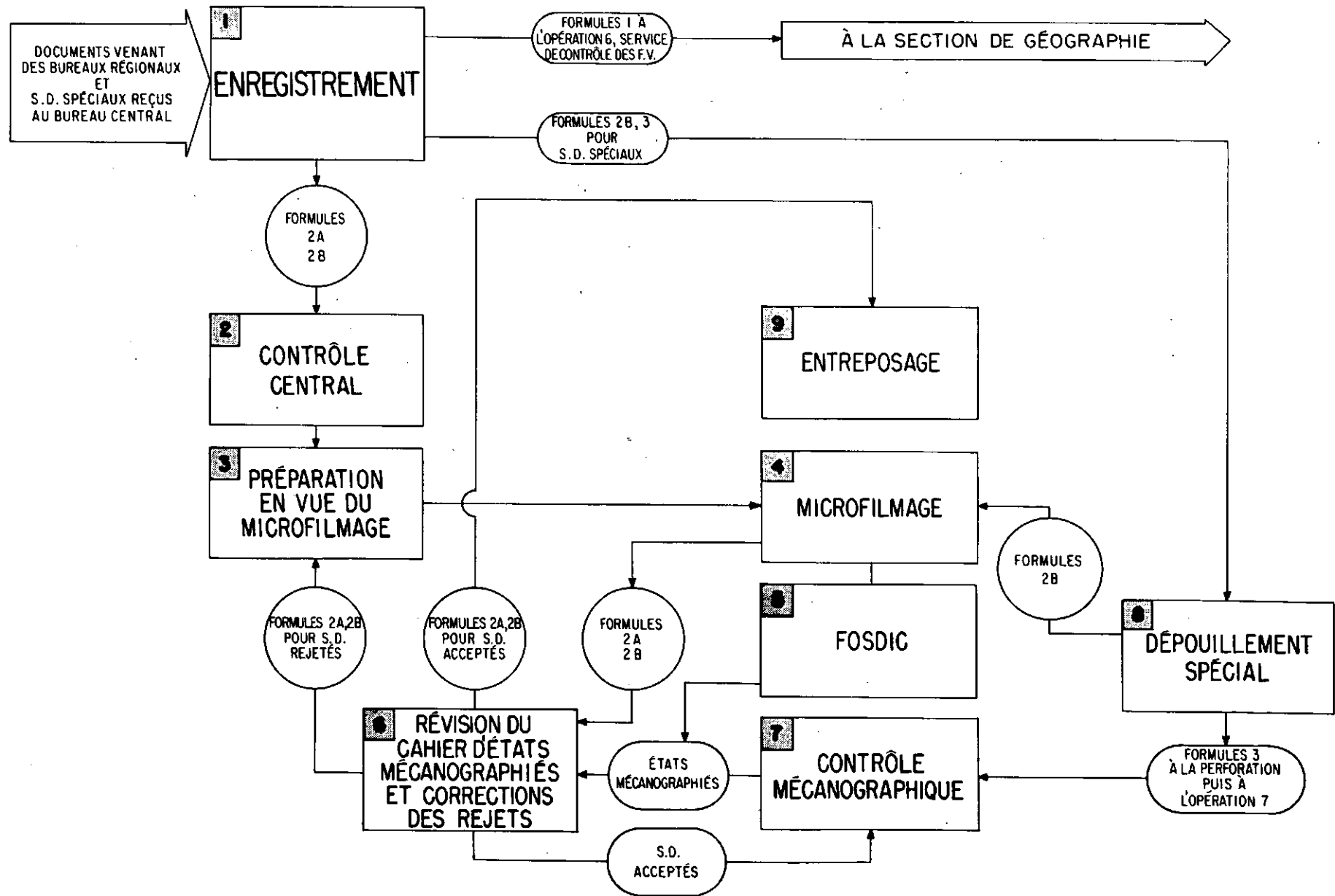
1971 CENSUS DIAGRAM OF HEAD OFFICE PROCESSING OPERATIONS



RECENSEMENT DE 1971

TABLEAU DES OPÉRATIONS DE DÉPOUILLEMENT AU BUREAU CENTRAL

114



Operation 2—Master Control.—In this operation, an accurate log was maintained for all EA's as they were received into the Head Office processing flow. The Master Control Log was used for locating an operation in which a certain EA was being processed.

This computer system had a built-in control for three basic error messages, including a no-matching master record, previous activity not processed, and an invalid activity code found. This error listing minimized the length of time consumed in identifying trouble spots as well as ensuring a proper flow of EA's from one activity to another.

Operation 3—Preparation for Microfilming.—This operation was primarily a clerical function. During 100% editing, a clerical edit of each EA was done to ensure proper identification of households. A population, document and vacant dwelling count for both the 2A and 2B documents was included during the 100% edit and the 2B documents only in the sample edit.

In Operation 3, several other manual tasks were performed. These included reverse folding the documents so that they would lie flat during filming, transcribing torn or mutilated questionnaires, and placing an identification mark on the document for filming purposes.

A total edit for the documents was done to check the general quality of pencil coding, shading intensity and position.

Operation 4—Microfilming.—The microfilming unit adapted 12 automatic table feed cameras from the US Bureau of the Census for the Canadian documents. The operational staff required for these cameras was trained by the Data Processing Division.

The microfilming task was broken into two major areas, in order to accommodate Head Office processing. The initial phase—100%—was the filming of all 2A documents plus pages 2 and 3 of the 2B documents. This phase required 5 months of peak production plus intermittent time scheduled during January to April 1972.

The second phase—sample filming—required 8 months of intensive work plus two months of further effort to finish it up. At peak periods, two shifts on 100% and sample were required to maintain production.

During the filming process all stages were strictly supervised and quality control checks were maintained.

After filming, the documents were put in the output hold area and Form H151 noted the date, time and ad-

Opération 2 – Contrôle central. — Lors de cette opération, un registre précis était tenu à jour pour tous les S.D. lors de leur arrivée au dépouillement au bureau central. On utilisait le Registre de contrôle central pour localiser une opération dans laquelle un certain S.D. était dépouillé.

Ce système informatique comportait un mécanisme de contrôle pour trois messages d'erreurs fondamentales, y compris les inscriptions centrales non correspondantes, une opération antérieure non effectuée et un code d'activité non valide trouvé. Ce listage des erreurs a minimisé le temps consacré à l'identification des problèmes et a assuré un acheminement adéquat des S.D. d'une activité à une autre.

Opération 3 – Préparation en vue du microfilmage. — Cette opération consistait principalement en une opération manuelle. Pendant tout le contrôle, on a effectué un contrôle manuel de chaque S.D. pour assurer une identification adéquate des ménages. Au moment du contrôle intégral, un relevé des chiffres de la population et des logements vacants a été effectué à la fois pour les Formules 2A et 2B alors qu'au moment du contrôle de l'échantillon, seuls les Questionnaires 2B ont fait l'objet d'un relevé.

Lors de l'Opération 3, plusieurs autres tâches manuelles ont été effectuées: dépliage des questionnaires de manière à ce qu'ils reposent à plat pendant le filmage, transcription des questionnaires abîmés ou déchirés et inscription d'une marque d'identification sur le questionnaire aux fins du filmage.

Un contrôle global des questionnaires a été effectué pour vérifier la qualité générale du codage fait au crayon, l'intensité des cercles ombrés et la position du codage.

Opération 4 – Microfilmage. — La Sous-section du microfilmage a adapté 12 caméras d'alimentation automatique du "Census Bureau" des États-Unis aux questionnaires du recensement du Canada. Le personnel chargé du fonctionnement de ces caméras a été formé par la Division du traitement des données.

Le microfilmage comportait deux tâches principales aux fins du dépouillement au bureau central. La première étape (100%) consistait à filmer tous les Questionnaires 2A et les pages 2 et 3 des Questionnaires 2B. Cette étape a nécessité 5 mois de production intensive, ainsi que des périodes irrégulières de production, de janvier à avril 1972.

La deuxième étape (filmage de l'échantillon) a nécessité 8 mois de travail intensif et encore deux mois pour terminer le travail. Pendant la période de pointe, l'effectif des deux groupes de filmage travaillait sur deux postes afin de maintenir la production.

Pendant le filmage, toutes les étapes ont été rigoureusement supervisées et des vérifications du contrôle qualitatif ont été maintenues.

Après le filmage, les questionnaires ont été placés dans le secteur des "sorties en attente" et sur la Formule H151, on a

dress of the work unit. The films were then placed in metal cases with exposed film recorded and shipped to Public Archives for processing. In order to complete the files in the microfilm operation, the original copy of the Transmittal Slips and Delivery Sheet were kept. The Transmittal Slips were filed in numerical sequence and Delivery Sheets kept in a binder.

Public Archives processed the microfilms for the 1971 Census. To speed up processing and turn-around time, Public Archives rebuilt the dual film processor (35mm and 16mm) to a 16mm processor. Public Archives processed 15,575 films of which 115 were rejected. Based on previous experience and the cost factor of contracting private industry, a definite precedent was set for bulk film handling.

There were three tests used to prevent conditions which caused film to be rejected (1) dip test¹ (2) density reading and (3) the step test.

Operation 5—FOSDIC.—The use of the Film Optical Sensing Device for Input to Computers was a highly technical stage in Head Office processing. The hardware (FOSDIC machines) was purchased from the US Bureau of the Census and also most of the original training and technical advice stemmed from the agency. FOSDIC was used in both the 1960 and the 1970 US Censuses. DBS tested FOSDIC during the 1967 Test and decided to implement this method of transferring data from the documents to the computer. It was then tried in the 1969 Dress Rehearsal. Basically, the FOSDIC operation is a registration of symbols from microfilm onto magnetic tape. The system incorporates a flex-o-writer, scan synchronizer and a scan control unit. The FOSDIC system allowed information to be fed into the computer at a rate unparalleled in previous censuses.

Two FOSDIC units were used for the 1971 Census. A staff was selected and trained prior to June 1971 and full production started during the middle of July 1971. Production was maintained at a consistent level but was dependent on the input from previous operations in Head Office processing.

Operation 6—Diary Review and Correction of Rejects.—The main task of Diary Review was to find and correct system errors. System errors break down into four major areas: problems with FOSDIC; problems with mi-

inscrit la date, l'heure et l'adresse de l'unité de travail. Les films ont ensuite été placés dans des boîtes en métal et le film exposé a été enregistré et envoyé aux Archives publiques aux fins du développement. Afin de compléter les fichiers de l'opération du microfilmage, on a gardé l'original de la Fiche d'accompagnement et de la Feuille de livraison. Les Fiches d'accompagnement ont été classées selon l'ordre numérique et les Feuilles de livraison ont été groupées dans une reliure.

Ce sont les Archives publiques qui se sont chargées du développement des microfilms pour le recensement de 1971. Afin d'accélérer le développement et le temps de rotation, les Archives publiques ont transformé le processeur à double films (35 mm et 16 mm) en un processeur de 16 mm. Les Archives publiques ont développé 15,575 films, dont 115 ont été rejetés. Par rapport à l'expérience antérieure et aux coûts occasionnés par les contrats donnés dans le secteur privé, un précédent a été créé en ce qui concerne la manutention des films non développés.

Trois tests ont permis d'éviter le rejet des films (1) "dip test"¹, (2) "density reading" et (3) "step test".

Opération 5 – FOSDIC. – L'utilisation de l'appareil de lecture optique pour transfert informatique constituait une étape technique très importante dans le dépouillement au bureau central. Le matériel (machines FOSDIC) a été acheté du "Census Bureau" des États-Unis et la plus grande partie de la formation et des conseils techniques ont également été donnés par cet organisme. Le FOSDIC a été utilisé dans les deux recensements de 1960 et de 1970 aux États-Unis. Le B.F.S. a mis le FOSDIC à l'essai lors de l'essai de 1967 et a décidé d'adopter cette méthode de transposition des données des questionnaires à l'ordinateur. On l'a ensuite essayé lors de la répétition générale de 1969. L'Opération FOSDIC est essentiellement un enregistrement des symboles du microfilm sur une bande magnétique. Ce système comprend un imprimé Flex, un synchroniseur et une unité de contrôle à balayage. Avec le système FOSDIC, la quantité de renseignements introduits dans l'ordinateur était incomparable à celle des recensements précédents.

Deux machines FOSDIC ont été utilisées pour le recensement de 1971. Le personnel avait été choisi et formé avant juin 1971 et la pleine production a débuté à la mi-juillet 1971. La production s'est maintenue à un niveau constant, mais elle dépendait des entrées provenant des autres opérations du dépouillement au bureau central.

Opérations 6 – Révision des Cahiers d'états mécanographiés et correction des rejets. – La révision des Cahiers d'états mécanographiés avait pour objet principal de déceler et de corriger les erreurs du système. Ces erreurs étaient impu-

¹ The dip test was taken daily prior to the start of filming and it determined if the camera was in focus, whether the documents were properly aligned on the camera belt and if the spacing between documents was adequate.

¹ Le "dip test" était effectué chaque jour avant le début du filmage et il déterminait si la mise au point de la caméra était bien réglée, si les questionnaires étaient bien alignés sur le convoyeur et si l'espace entre les questionnaires était suffisant.

crofilm; missed questionnaires or Breaker Sheets; poorly marked or dirty questionnaires.

The secondary purpose of the Diary Review operation was to find and correct data errors. The most prevalent data error was non-response or blanks in questions that should have been answered: In some cases, these blanks were filled from information contained elsewhere on the questionnaire.

There were specific tolerance levels established for these errors. If they exceeded these tolerances, a "Flay" was printed on the diary print-out. These EA's were then clerically checked to determine if corrections were to be made or if the data were to be accepted.

Diary Review and Correction of Rejects was divided into two phases: 100% (Form 2A) and sample (Form 2B).

All work sent to Diary Review first passed through the Diary Control Clerk who maintained a file of the Transmittal Slips. Each clerk in the processing operation received a diary print-out with the EA. After proper identification was established, a clerical check was made for document and population counts.

The clerical check for the Form 2A data was quite involved; a check was made on population, document and vacant dwelling counts according to the predetermined tolerance levels. Invalid household, failed calibrate and missed index counts were indicated on the diary print-out and also were checked for high tolerance levels against percentages of the EA tray. If the percentage of non-response was higher than the allowable level, each household identified for that question was clerically checked to determine the cause and the reason was noted beside the Household number.

During Diary Review a control and evaluation system was developed in order to maintain a high quality of clerical production. Staff inspected all the print-outs from this operation and, using a numerical random selection method, evaluated 25% of the EA's processed.

Operation 7—Computer Edit.—This operation was a computer edit of the information stored in FOSDIC for each document. The process was again divided into two phases: 100% (Form 2A) and sample (Form 2B). These separate runs were similar but, there were the additions in the sample run of editing programmes for the economic characteristics data and the additional demographic data.

tables à quatre sources: problèmes du FOSDIC, difficultés de microfilmage, Feuilles de coupure ou questionnaires manquants, questionnaires mal codés ou salis.

La révision des Cahiers d'états mécanographiés permettait également de déceler et de corriger les erreurs de données dont la plus courante était l'absence de réponse. Dans certains cas, on a pu trouver la réponse à inscrire en se fondant sur les renseignements indiqués ailleurs sur le questionnaire.

On a fixé certains niveaux de tolérance à l'égard de ces erreurs. Si les erreurs excédaient ces niveaux permis, un signe d'erreur était imprimé sur l'état mécanographié. Les S.D. en cause étaient ensuite vérifiés par des commis pour déterminer si des corrections allaient être effectuées ou si les données allaient être acceptées.

La révision des Cahiers d'états mécanographiés et la correction des rejets comportaient deux étapes: la totalité des Formules 2A et l'échantillon (Formules 2B).

Tout le travail acheminé vers la révision des états mécanographiés passait d'abord par le préposé au contrôle qui tenait un fichier des Fiches d'accompagnement. Chaque préposé au dépouillement recevait le S.D. et un état mécanographié du cahier. Une fois l'identification adéquate établie, une vérification des questionnaires et des relevés de la population était effectuée par des commis.

La vérification des commis pour les données de la Formule 2A était relativement compliquée: une vérification portait sur les chiffres de la population et le nombre de documents et les logements vacants d'après les niveaux de tolérance prédéterminés. Le total nul relatif aux ménages, le total des index non transcrits et le total des étalonnages ratés étaient indiqués sur l'état mécanographié et on en comparait les niveaux de tolérance au pourcentage du panier de S.D. Si le taux de non-réponse était plus élevé que le taux établi, chaque ménage identifié pour cette question était vérifié par des commis pour déterminer la cause, et la raison était inscrite vis-à-vis le numéro du ménage.

Pendant la révision des Cahiers d'états mécanographiés, un système d'évaluation et de contrôle a été mis sur pied afin de maintenir une qualité élevée de la production manuelle. Les commis ont vérifié tous les états mécanographiés revus pendant cette opération et à l'aide d'une méthode de choix aléatoire, ils ont procédé à l'évaluation de 25% des S.D. traités.

Opération 7 – Contrôle mécanographique. — Cette opération consistait en un contrôle mécanographique des renseignements mis en mémoire sur la bande FOSDIC pour chaque questionnaire. L'opération se divisait de même en deux étapes: la totalité (Formules 2A) et l'échantillon (Formules 2B). Ces deux étapes étaient semblables, mais des programmes de contrôle additionnels ont été ajoutés au plan de l'échantillon des Formules 2B en ce qui concerne les données sur les caractéristiques économiques et les données démographiques supplémentaires.

The size of the edit was approximately 100 EA's for sample and 360 for 100%. All EA's that were accepted from Diary Review formed the next edit work unit. The edit print-outs from this operation contained approximately 450 EA's and detailed a message specifically explaining what happened to their population and housing counts during the Edit and Imputation Programme.

During the computer edit, changes to Household numbers and population were printed out first. Household numbers not picked up by FOSDIC were assigned and a list of the assignments made for Head Office processing. Next, the edit checked for blanks and inconsistent data in the population figures. Then the housing edits were performed, using the same procedure for blank and inconsistent data. The following step involved only the information collected from the 2B documents in order to edit the extra data gathered on demographic and economic characteristics on the longer form.

After the initial editing programmes—100% and sample—several programmes were initiated, including Diary II, Geographical Identification, Preliminary Tabulations, File Maintenance and Addition of Size Codes and Weighting.

The Diary II Computer Programme was a procedure examining and evaluating the effect of the Edit and Imputation Programme on the data for population and housing. The programme consisted of a field-by-field comparison of the unedited and edited tape files and produced a number of significant assessment measures for each question on the documents.

The programme was run in two phases: ONLINE and OFFLINE. The other programmes, Geographical Identification, Weighting, Addition of Size Codes and File Maintenance were used to shape the data into feasible form for future use in tabulations.

Operation 8—Special Processing.—This operation was concerned with the processing of special areas of enumeration for such groups as overseas military personnel, United Nations staff, foreign embassy staff, RCMP training establishments, military bases within Canada and ships at sea and in port.

Operation 8 also processed all the Form 3 questionnaires forwarded from the field. A sample of these temporary visitors was taken and matched with their usual residence. According to the results of this match, the

La taille du contrôle était d'environ 100 S.D. dans le cas de l'échantillon et de 360 dans le cas de la totalité. Tous les S.D. acceptés à la suite de la révision des Cahiers d'états mécanographiés ont constitué l'unité de travail suivante aux fins du contrôle. Les imprimés de contrôle obtenus à la suite de cette opération contenaient environ 450 S.D. et détaillaient un message expliquant précisément ce qui s'était produit au cours du programme de contrôle et d'imputation, dans le cas des chiffres de la population et du logement.

Pendant le contrôle mécanographique, les changements relatifs au numéro de ménage et à la population ont fait l'objet des premiers imprimés. Les numéros de logement qui n'avaient pas été captés par FOSDIC ont été attribués et une liste des tâches a été établie aux fins du dépouillement au bureau central. Par la suite, les non-réponses et les données incompatibles dans les chiffres de la population ont fait l'objet d'une vérification. Les contrôles sur le logement ont ensuite été effectués à l'aide des mêmes procédures que dans le cas des données incompatibles et des non-réponses. L'étape suivante visait uniquement les renseignements recueillis à partir des Questionnaires 2B afin de contrôler les données supplémentaires recueillies sur la formule détaillée et concernant les caractéristiques économiques et démographiques.

Après les premiers programmes de contrôle touchant la totalité (Formules 2A) et l'échantillon (Formules 2B), plusieurs programmes ont été mis sur pied, y compris le Cahier d'états mécanographiés II, l'identification géographique, les premiers calculs, l'entretien du fichier, l'addition des codes de format et la pondération.

Le Cahier d'états mécanographiés II était une procédure qui visait à étudier et à évaluer les conséquences du programme d'imputation et de contrôle sur les données relatives à la population et au logement. Le programme consistait en une comparaison d'un secteur des fichiers de bandes contrôlés et non contrôlés à un autre secteur; il en a résulté un nombre de mesures d'évaluation significatives pour chaque question des questionnaires.

Le programme comprenait deux étapes: l'exploitation EN DIRECT et EN DIFFÉRÉ. Les autres programmes, soit l'identification géographique, la pondération, l'addition des codes de format et l'entretien du fichier ont servi à disposer les données de manière adéquate aux calculs futurs.

Opération 8 — Dépouillement spécial. — Cette opération visait le dépouillement de certains secteurs spéciaux du dénombrement de groupes tels que les membres des Forces armées outre-mer, le personnel des Nations Unies, les membres du corps diplomatique étranger, les membres des collèges de formation de la GRC, les membres des bases militaires au Canada et les membres d'équipage des navires en mer et aux ports.

Toutes les Formules 3 envoyées des opérations sur le terrain ont également été dépouillées lors de l'Opération 8. Un échantillon des questionnaires de ces visiteurs temporaires a été prélevé et apparié au lieu de résidence habituelle des

number of "missed persons" in Canada was estimated and the information from the relevant numbers of Forms 3 was added to the computer via punched cards.

The clerical staff of special processing also edited and coded the "Office Use Only" areas of the questionnaires for all the documents received. These trays were kept separate from the normal processing flow and were put through Operations 4 to 7 together. This was done in order to maintain a control on the consistency of the work. Production records, as well as permanent files on the complete project, were kept for reference.

Initially, the Regional Offices were designated to carry out the office coding. This was changed in mid-stream and the military bases and special EA's were left for Head Office processing. This necessitated changes in Operation 8 procedures in order to accommodate the extra work load.

Operation 9—Storage.—This operation served two major purposes for Head Office processing. During the filming process, final storage was used as a hold area for the EA trays after completion of the 100% (Form 2A) filming. The trays were brought to Operation 9 from separation in Operation 6. They were then logged in and a master card file was started for each EA. A clerical check was made to ensure that black tape had been placed on the top right-hand corner of the last completed page of the 2B documents. The documents were placed in the proper order for sample filming. The 2A questionnaires and the Vacant Dwelling Cards were placed on the bottom with a cardboard divider, then the 2B questionnaires in numerical order on top with another cardboard divider. The Breaker Sheet and activity card envelope were also checked. They were then stored, with the address noted, until Operation 3 (sample) could accommodate them. Upon demand, the EA's were sent to Operation 3 (sample) for processing.

After all processing was completed and the EA was accepted at diary, final storage received the trays. The complete EA was checked for stray documents, stored, and the location noted on the master card file. The storage area was located in No. 8 Temporary Building in Ottawa. Metal shelving, placed in aisles and divided into rows and shelves, held all the EA's in Canada. The storage bins were numbered by the aisle, the row and the shelf. Any tray of documents could be located quickly by this method.

Close control was kept on the movement of trays from final storage. Only authorized personnel were allowed to sign EA trays out from storage.

visiteurs. D'après les résultats de cet appariement, on a évalué le nombre de "personnes oubliées" au Canada et les renseignements tirés des Formules 3 concernées ont été ajoutés à l'ordinateur au moyen de cartes perforées.

Le personnel de bureau affecté à ce dépouillement spécial a également contrôlé et codé les espaces "À l'usage du bureau" des questionnaires et ce, pour tous les questionnaires reçus. Ces paniers ont été séparés de l'opération normale de dépouillement et ont été acheminés ensemble vers les Opérations 4 à 7. Ce travail a été effectué afin d'exercer un contrôle sur l'uniformité du travail. Les dossiers de production, ainsi que les fichiers permanents concernant tout le projet, ont été gardés à des fins de référence.

Au départ, c'étaient les bureaux régionaux qui devaient effectuer le codage manuel. Il y a eu modification en cours de route, et les bases militaires ainsi que les S.D. spéciaux ont été dépouillés par le bureau central. Cela a entraîné des modifications dans les procédures de l'Opération 8 afin de satisfaire aux exigences d'une charge de travail supplémentaire.

Opération 9 — Entreposage. — Cette opération servait à deux fins principales dans le cadre du dépouillement au bureau central. Pendant le filmage, l'entreposage final était utilisé comme secteur "en attente" pour les paniers de S.D. après le filmage des Formules 2A. Les paniers ont été acheminés vers l'Opération 9 après avoir été séparés à l'Opération 6. Ils ont ensuite été consignés; un fichier de cartes central a été établi pour chaque S.D. Une vérification manuelle a été effectuée pour s'assurer que du ruban adhésif noir avait été placé dans le coin supérieur droit de la dernière page des Questionnaires 2B remplis. Les questionnaires ont été placés par ordre aux fins du filmage de l'échantillon. Les Questionnaires 2A et les Cartes de logements vacants ont été placés dans le fond du panier avec un carton séparateur; venaient ensuite les Questionnaires 2B classés par ordre numérique, également avec un carton séparateur. La feuille de coupure ainsi que l'enveloppe de la carte d'activité ont également été vérifiées. Une fois l'adresse inscrite, elles ont été entreposées jusqu'à l'Opération 3 (échantillon). Sur demande, les S.D. étaient acheminés vers l'Opération 3 (échantillon) aux fins du dépouillement.

Lorsque tout le dépouillement a été terminé et que le S.D. a été accepté à la révision des Cahiers d'états mécanographiés, les paniers ont été acheminés vers l'entreposage final. Tout le S.D. a été vérifié pour voir s'il y avait des documents égarés, entreposés, et si l'endroit était indiqué dans le fichier de cartes central. Le lieu d'entreposage était dans l'Édifice temporaire n° 8 à Ottawa. Des étagères en métal, placées dans les corridors, disposées en rangées et contenant des tablettes, accueillait tous les S.D. du Canada. Les casiers d'entreposage ont été numérotés par allée, par rangée et par tablette. Cette méthode permettait de localiser rapidement les paniers de questionnaires.

Une attention particulière a été accordée au déménagement des paniers entreposés. Seuls les agents agréés pouvaient sortir les paniers de S.D. du lieu d'entreposage.

Census of Agriculture Processing

4.4 Staffing for Processing of Agriculture

The Agriculture Sub-division of Census Division first started planning its processing operations in 1968. Using 1966 Census of Agriculture figures, the permanent staff of the sub-division forecasted the amount of work and the number of temporary personnel that would be needed in 1971-72.

A staff of 183 persons was recruited comprised of 11 graduates of recognized agricultural colleges hired at the SI-1 level, five CR-3's and 167 CR-1's. These employees worked a total of 1,057 man-months on agriculture processing operations during the 1971/72 fiscal year.

It had been planned to use CR-2's but the classification was reduced to CR-1's to save money. Some false economy resulted, inasmuch as a number of these employees left agriculture processing for other higher paying positions before the processing was complete. This resulted in a number of employees working overtime at premium rates of pay in order that the processing schedule could be maintained.

Recruiting of the term clerical supervisors at the CR-3 level was done through a closed competition within DBS. All the regular procedures for a normal competition of this type were followed and the term supervisors reported for work on June 8, 1971.

The CR-1's for agriculture processing were recruited through the same competition by which clerks for processing Population and Housing Questionnaires were selected. Recruiting was done without regard to Official Language and as a result unilingual French, unilingual English and bilingual employees were hired. Special arrangements were made to permit employees to work in their own language.

4.5 Training of Agriculture Processing Staff

The training for the CR-1 Processing Clerks was organized along the same lines as all other training for temporary staff in the 1971 Census (i.e. trainers used verbatim training guides). The Processing Clerks received a week's training in the use of the Procedures and Content Manuals that were to be employed in editing operations. A training work book was also used in these sessions. This training was given by instructors selected from among the SI-1's after they had completed their training.

Dépouillement du recensement de l'agriculture

4.4 Dotation en personnel pour le dépouillement des questionnaires agricoles

La Sous-division de l'agriculture de la Division du recensement avait commencé à planifier ses opérations de dépouillement en 1968. À l'aide des chiffres du recensement de l'agriculture de 1966, les employés permanents de la sous-division ont établi des prévisions relatives à la charge de travail et au nombre d'employés temporaires qui seraient nécessaires en 1971-72.

On a recruté 183 personnes, dont 11 diplômés de collèges agricoles reconnus, qui ont été embauchés au niveau SI-1, et cinq CR-3 et 167 CR-1. Ces employés ont travaillé un total de 1,057 mois-hommes au dépouillement des Questionnaires agricoles au cours de l'exercice financier 1971-72.

Nous devions d'abord recourir aux services de CR-2, mais afin de réduire les coûts, nous avons embauché des CR-1. Toutefois, les mesures d'économie n'ont pas porté tous les fruits attendus car un nombre de ces employés ont laissé le dépouillement pour des postes plus rémunérateurs avant même que le dépouillement soit terminé. Cela a obligé certains employés à faire des heures supplémentaires à des taux de primes afin que le calendrier du dépouillement soit respecté.

Le recrutement des surveillants temporaires des opérations manuelles au niveau CR-3 a été effectué lors d'un concours réservé aux employés du B.F.S. Toutes les procédures habituelles pour un concours normal de ce genre ont été suivies et les surveillants temporaires se sont présentés au travail le 8 juin 1971.

Les CR-1 travaillant au dépouillement des Questionnaires agricoles ont été recrutés de la même manière que les préposés au dépouillement des Questionnaires sur la population et le logement. Le recrutement a été effectué sans égard aux langues officielles et, par conséquent, des francophones unilingues, des anglophones unilingues et des personnes bilingues ont été embauchées. Des dispositions spéciales ont été prises pour permettre aux employés de travailler dans leur langue.

4.5 Formation du personnel de dépouillement

Le programme de formation pour les CR-1 préposés au dépouillement a été élaboré de la même manière que tous les autres programmes de dépouillement destinés aux employés temporaires du recensement de 1971 (c.-à-d. que les instructeurs ont utilisé des guides de formation lus mot à mot). Les préposés au dépouillement ont reçu une semaine de formation qui a porté sur l'utilisation du Manuel des procédures et du Manuel explicatif des questions qui allaient servir lors des opérations de contrôle. Un Cahier d'exercices a également été utilisé pour ces cours. Les cours ont été donnés par des instructeurs du niveau SI qui avaient suivi des cours complets de formation.

The processing of agriculture documents was divided into six operations: Incoming Registry; Arpent Coding; Editing and Checking; Combining and Numbering; Special Edit and Checking; and Computer Editing. Some of these operations consisted of more than one function. Each operation and its functions are described below.

4.6 Agriculture Processing Operations

1. **Incoming Registry.**—Incoming Registry not only received the agriculture documents at the start of processing operations, but also acted as the central control point for movement of documents throughout these operations.
2. **Arpent Coding.**—A number of counties in Quebec are surveyed in whole or in part in arpents. These counties were listed using 1966 Census data. The 1971 Census forms were closely checked by a special arpents staff and, if areas reported on the Form 6 were in arpents, the arpents code was filled in. Automatic conversion of arpents to acres was performed by the computer.

Where the respondent clearly indicated that his land was measured in acres, this was always accepted. Where the respondent indicated measurement in arpents, but the area involved had never been included in arpent land survey, the data were assumed to be in units of acres. Where the respondent reported arpents and a map check showed that the area had been surveyed in arpents the questionnaire was coded for conversion of the land area to the equivalent in acres.

EA's in municipalities surveyed partly in arpents and partly in acres were held until the entire subdivision was in the office. Additional research was done where necessary before Arpent Coding was completed for these municipalities.

3. **Editing and Checking.**—This operation involved the correction of errors, the coding of certain items, and the selection of forms that presented problems, for resolution by the referral group. Workers were divided into two groups—editors and checkers—but the membership of each group was not fixed, and clerks could perform either function as required.

Clerks received an envelope or envelopes (Forms 6E) containing the Agriculture Questionnaires and Specified Farm Cards (Forms 6A) for individual EA's from Incoming Registry. The clerks immediately checked the number of envelopes in an EA and the number of Forms 6 against the numbers entered on the envelopes. Any discrepancies were reported to the supervisor immediately.

Le dépouillement des Questionnaires agricoles comportait six opérations: le registre d'entrée, le codage des arpents, le contrôle et la vérification, l'assemblage et la numérotation, le service spécial de contrôle et de vérification, et le contrôle mécanographique. Dans le cas de certaines opérations, il y avait plus d'une fonction. Voici une description de chaque opération et de ses fonctions propres.

4.6 Dépouillement des Questionnaires agricoles

1. **Registre d'entrée.** — Le registre d'entrée n'était pas réservé uniquement à la réception des Questionnaires agricoles au début des opérations du dépouillement, mais constituait également le point de contrôle central par lequel on vérifiait les allées et venues des formules au cours des opérations.
2. **Codage des arpents.** — Certains comtés du Québec sont divisés en arpents, en totalité ou en partie. Ces comtés ont été inscrits d'après les données du recensement de 1966. Les formules du recensement de 1971 ont été vérifiées minutieusement par des employés spécialement affectés à ce travail et lorsque la superficie des régions déclarées sur la Formule 6 était en arpents, un code approprié était inscrit. Une conversion automatique des arpents en acres était effectuée par l'ordinateur.

Lorsque le recensé précisait que sa terre était mesurée en acres, sa réponse était toujours acceptée. Lorsque le recensé précisait que sa terre était mesurée en arpents, et si la superficie n'avait jamais été mesurée en arpents, les données étaient considérées comme des acres. Lorsque le recensé déclarait qu'une superficie était en arpents et qu'une vérification indiquait que la superficie avait déjà été mesurée en arpents, le questionnaire était codé de manière que les arpents soient convertis en acres.

Les S.D. situés dans les municipalités où la superficie était mesurée partiellement en arpents et partiellement en acres étaient retenus jusqu'à ce que toute la subdivision soit arrivée au bureau. Des recherches supplémentaires étaient effectuées dans les cas nécessaires avant qu'on ait procédé au codage en arpents.

3. **Contrôle et vérification.** — Cette opération concernait la correction des erreurs, le codage de certains postes et le choix des formules qui posaient des problèmes afin que ceux-ci soient résolus par le groupe chargé des renvois. Les membres de ce groupe étaient divisés en deux: les contrôleurs et les vérificateurs, mais la composition de chaque groupe n'était pas déterminée et les commis pouvaient remplir l'une ou l'autre fonction lorsque c'était nécessaire.

Les commis recevaient du registre d'entrée une enveloppe ou des enveloppes (Formules 6E) contenant les Questionnaires agricoles et les Cartes pour fermes spécifiées (Formules 6A) de chaque S.D. Les commis comparaient immédiatement le nombre d'enveloppes reçues pour un S.D. et le nombre de Formules 6 au nombre inscrit sur les enveloppes. Toute divergence était signalée immédiatement au surveillant.

The clerks selected the Forms 6 that matched the Forms 6A and separated these from the others. Similarly, all Forms 6 which required special editing were also separated. The number of forms requiring special editing was recorded on the front of the envelope.

The supervisors were consulted by the checkers and editors on any problems or discrepancies found.

4. **Combining and Numbering.**—The Combining operation involved the assembling of Agriculture Questionnaires into census subdivision units. This resulted in a reduction in the number of processing units from approximately 13,000 to 3,000. Up to this stage, the questionnaires were grouped by EA. Once the questionnaires in all EA's within a census subdivision were edited and edit-checked, they were all combined and numbered in sequence for the whole census subdivision.

During the Combining operation, the land descriptions on the questionnaires were checked to make sure that at least one parcel of land was located within the proper EA. If this condition was not met, the questionnaire was transferred to the proper EA where the land descriptions indicated it should be. Non-resident farms were checked against the location of the headquarters to find possible duplications.

The total area of land reported on each questionnaire was added to get the total farm land for each subdivision. At this time, a comparative check was also made of the 1961, 1966 and 1971 Census data for number and area of farms by EA for each census subdivision. When the questionnaires were assembled by census subdivision and the various checks completed, they were placed in folders and properly identified. They were then ready for the Key-Edit operation.

5. **Special Editing Checking.**—The editors in this operation checked for Forms 6 requiring a special edit operation. This was required if farms were recorded in any of the following categories:

- Institutional farms
- Community pastures
- Indian Reserves
- Specified farms
- Multiple units
- Feedlots (over 500 cattle)
- Feedlots (over 5,000 sheep or hogs)
- Greenhouses, mushroom houses, and nurseries
- Over 5,000 birds (chickens, turkeys, geese and/or ducks)
- Farms in Newfoundland, Yukon and Northwest Territories

Les commis choisissaient les Formules 6 qui correspondaient aux Formules 6A et les séparaient des autres. De plus, toutes les Formules 6 qui nécessitaient un contrôle spécial étaient également séparées. Le nombre de formulaires nécessitant un contrôle spécial était inscrit sur l'enveloppe.

Les vérificateurs et les contrôleurs consultaient les surveillants pour tout problème ou toute divergence.

4. **Assemblage et numérotation.** — L'opération d'assemblage concernait le rassemblement des Questionnaires agricoles selon les subdivisions de recensement. Cela a entraîné une diminution du nombre d'unités de dépouillement qui sont passées d'environ 13,000 à 3,000. A cette étape, les questionnaires ont été regroupés par S.D. Lorsque les questionnaires de tous les S.D. faisant partie d'une subdivision de recensement ont été contrôlés et vérifiés, ils ont tous été rassemblés et numérotés par ordre et ce, pour toute la subdivision de recensement.

Pendant l'opération d'assemblage, la description des terres figurant sur les questionnaires était vérifiée pour assurer qu'au moins une partie de la terre était située à l'intérieur du S.D. en cause. Si cette condition n'était pas remplie, le questionnaire était transféré vers le S.D. concerné, d'après la description qui était fournie. On vérifiait si les fermes des non-résidents correspondaient aux sièges déclarés afin d'éviter que les mêmes noms soient déclarés deux fois.

La superficie totale des terres déclarées sur chaque questionnaire était additionnée pour obtenir les superficies totales au niveau de chaque subdivision. A ce moment, on effectuait également une vérification de comparaison pour les données du recensement de 1961, de 1966 et de 1971 relativement à la superficie des fermes par S.D. pour chaque subdivision de recensement. Lorsque les questionnaires avaient été groupés par subdivision de recensement et que les diverses vérifications étaient terminées, ils étaient placés dans des chemises et identifiés adéquatement. Ils étaient alors prêts à être envoyés à la perforation à clavier.

5. **Service spécial de contrôle et de vérification.** — Au cours de cette opération, les vérificateurs procédaient à la vérification des Formules 6 qui nécessitaient une opération spéciale de contrôle. Cette opération était nécessaire lorsque les exploitations faisaient partie de l'une des catégories suivantes:

- Fermes d'institution
- Pâturages communautaires
- Réserves indiennes
- Fermes spécifiées
- Unités multiples
- Parcs d'engraissement (plus de 500 têtes de bétail)
- Parcs d'engraissement (plus de 5,000 moutons ou porcs)
- Serres, champignonnières et pépinières
- Plus de 5,000 oiseaux (poulets, dindes, oies et(ou) canards)
- Exploitation agricole de Terre-Neuve, du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest

Farms with over \$50,000 sales

Sod farms

New Hutterite farms (old ones were included in the category of specified farms)

The agriculture forms requiring special edit were sent through Incoming Registry where a record was kept of their location. In total, the special edit operation processed approximately 21,400 Agriculture Questionnaires. This represents 4.85% of the total number of farms, but it also represents a much greater percentage of acreage, inventories, capital investment and sales.

6. **Computer Editing.**—Computer Editing was the first computerized step in Head Office processing of Form 6 questionnaires. Agriculture Questionnaire data were converted into machine-readable form by utilizing the Key-Edit Series 100 Data Preparation System. Four—20 unit terminals for a total of 80 key stations were connected to the central processor. Each station was able to perform both the data entry and verification operations.

The data were held in the auxiliary drum memory and were retrieved one record at a time for verification.

Exploitation dont les ventes s'élèvent à plus de \$50,000

Gazonnières

Nouvelles colonies hutterites (les anciennes faisaient partie de la catégorie des fermes spécifiées)

Les Questionnaires agricoles pour lesquels il était nécessaire d'effectuer un contrôle spécial étaient acheminés vers le registre d'entrée où l'on prenait note de leur situation. Au total, environ 21,400 Questionnaires agricoles ont été dépouillés lors du contrôle spécial. Cela représente 4.85% du nombre total d'exploitations, mais une proportion beaucoup plus grande par rapport à la superficie, aux stocks, aux investissements et aux ventes.

6. **Contrôle mécanographique.** — Le contrôle mécanographique constituait la première étape au cours de laquelle le dépouillement des Formules 6 était effectué par ordinateur au bureau central. Les données des Questionnaires agricoles étaient transposées en une forme lisible par machine en utilisant la perforation à clavier du système de préparation des données de série 100. Quatre groupes de 20 terminaux chacun, pour un total de 80 postes de perforation, étaient raccordés à l'unité centrale. Chaque poste pouvait effectuer l'entrée des données et les opérations de vérification.

Les données étaient conservées dans une mémoire à tambour auxiliaire et étaient récupérées, un dossier à la fois, pour les vérifications.

CHAPTER V TABULATIONS AND PUBLICATIONS

Population and Housing Tabulations

5.1 Tabulation Programme

The pre-planned census tabulation programme comprised approximately 4,000 tables, which included evaluation tabulations prepared as a quality check of the census data. In addition, tabulations to meet special requests (including some of the data available in census monographs and profiles) were processed.

Many of these tabulations have not been released in a publications format, but they are available on request from the User Inquiry Service.

Administrative Reports of earlier censuses included a list of all tabulations in the planned tabulation programme. Due to their much greater numbers in 1971, a special publication is being made available which outlines in detail the available tabulations in both published and unpublished format. This publication consists of charts which distinguish between what was tabulated and what was published on each subject.

5.2 Weighting System

The weighting system used for the Form 2B data of the 1971 Census was known as the Raking Ratio Estimation Procedure. This procedure was designed to ensure that the sample estimates for certain basic sub-groups agreed with the corresponding population totals from Forms 2A. This weighting procedure took maximum advantage of the supplementary information available regarding the population, which was collected on a 100% basis (i.e., all the information collected on Form 2A, such as age, marital status, etc.).

5.3 Tabulations of the Form 2B Data

To facilitate the production of the tabulations for the 2B data, the STATPAK data base was set up (STATPAK is a generalized retrieval system which retrieves and tabulates data from a specially created data base). STATPAK was developed as part of the GRDSR System (Geographically Referenced Data Storage and Retrieval System). STATPAK facilitates the tabulation of data for arbitrary areas, but can also handle standard areas, such as provinces and municipalities. Except for special requests, tabulation of the 2B data was restricted to that required for the Publication and User Summary Tape programmes.

5.4 Cross-classifications of Form 2A and 2B Data

Cross-classifications of the Form 2A and 2B data were produced for demographic and social characteris-

CHAPITRE V TOTALISATIONS ET PUBLICATIONS

Totalisations sur la population et le logement

5.1 Programme de totalisations

Le programme de totalisations prévu dans les cadres du recensement comprenait environ 4,000 tableaux, qui portaient sur les totalisations de l'évaluation préparées à titre de vérification de la qualité des données du recensement. De plus, les totalisations ont été dépouillées afin de répondre à certaines demandes spéciales (y compris certaines des données disponibles dans les monographies et les profils du recensement).

Nombre de ces totalisations n'ont pas paru sous forme de publication, mais elles sont disponibles sur demande au Service-utilisateurs (recensement).

Les rapports administratifs des recensements précédents renfermaient une liste de toutes les totalisations effectuées dans le programme de totalisations planifié. En raison de leur grand nombre en 1971, une publication spéciale est disponible; on y retrouve les totalisations disponibles détaillées dans leur version officielle et non officielle. Cette publication comprend des graphiques qui distinguent les totalisations qui ont été effectuées et ce qui a été publié sur chaque sujet.

5.2 Pondération

Le système de pondération utilisé pour les données des Formules 2B du recensement de 1971 était appelé la procédure d'estimation de l'échantillon en formation. Cette méthode visait à fournir, pour certains sous-groupes fondamentaux, des estimations-échantillon concordant avec le chiffre total de la population figurant sur les Formules 2A. Cette procédure de pondération a tiré profit au maximum des renseignements complémentaires sur la population recueillis sur l'ensemble de cette population (c.-à-d., tous les renseignements recueillis sur les Formules 2A comme l'âge, l'état matrimonial, etc.).

5.3 Totalisations des données de la Formule 2B

Pour faciliter la production des totalisations pour les données de la Formule 2B, la base de données STATPAK a été mise au point (STATPAK constitue un système d'extraction généralisée qui extrait et totalise les données à partir d'une base de données créée pour des fins particulières). STATPAK constituait un élément du système GRDSR (Système de stockage et d'extraction des données codées suivant une grille géographique). STATPAK facilite la totalisation des données pour les régions déterminées arbitrairement, mais peut également être appliqué dans des régions définies, comme les provinces et les municipalités. Sauf dans le cas de demandes spéciales, la totalisation des données de la Formule 2B répondait uniquement aux besoins des publications et du programme des bandes sommaires.

5.4 Recoupements des données des Formules 2A et 2B

Les recoupements des données des Formules 2A et 2B ont été produits pour les caractéristiques démographiques et

Vegetables, Greenhouses, Nursery Products and Mushrooms(1) on Census-farms, 1971, by Province

No.	Item	Unit	Canada(2)	New- foundland — Terre- Neuve	Prince Edward Island — Île-du- Prince- Édouard	Nova Scotia — Nouvelle- Écosse	New Brunswick — Nouveau- Brunswick	Québec
Vegetables:								
1	Total area	ac.	254,606	1,191	3,582	6,084	4,996	80,804
2	Farms reporting	No.	16,120	376	352	602	459	4,328
3	Asparagus	ac.	4,215	—	2	8	--	225
4	Farms reporting	No.	950	—	1	8	2	85
5	Beans (wax, green or snap)	ac.	24,766	1	6	2,164	1,155	13,452
6	Farms reporting	No.	2,912	1	23	169	114	1,171
7	Beets	ac.	2,555	52	74	47	30	1,136
8	Farms reporting	No.	2,191	130	30	134	97	726
9	Broccoli	ac.	984	--	97	5	2	85
10	Farms reporting	No.	341	5	14	14	7	59
11	Cabbage	ac.	9,341	391	53	310	168	3,312
12	Farms reporting	No.	3,350	278	40	204	90	881
13	Carrots	ac.	13,167	92	203	412	217	6,948
14	Farms reporting	No.	3,072	176	45	188	112	1,061
15	Cauliflower	ac.	3,872	2	20	51	27	958
16	Farms reporting	No.	1,408	11	10	65	35	284
17	Celery	ac.	1,170	—	—	2	1	468
18	Farms reporting	No.	403	—	—	3	4	78
19	Cucumbers	ac.	9,948	2	23	103	44	2,956
20	Farms reporting	No.	5,660	3	39	198	104	1,764
21	Green peas	ac.	48,696	1	2,225	1,677	2,204	16,316
22	Farms reporting	No.	2,303	2	16	115	126	509
23	Lettuce	ac.	5,247	31	11	118	39	2,931
24	Farms reporting	No.	1,766	25	14	77	39	734
25	Onions (dry)	ac.	8,988	--	8	17	12	2,715
26	Farms reporting	No.	2,080	1	9	38	34	664
27	Spinach	ac.	645	—	1	10	10	162
28	Farms reporting	No.	312	—	6	23	9	52
29	Sweet corn	ac.	69,579	—	34	414	327	19,795
30	Farms reporting	No.	5,610	—	33	158	158	1,940
31	Tomatoes	ac.	28,215	6	9	121	103	4,098
32	Farms reporting	No.	5,797	11	22	137	100	1,588
33	Turnips	ac.	9,580	587	445	421	306	2,162
34	Farms reporting	No.	2,613	339	268	268	153	763
35	Other	ac.	13,638	26	371	204	351	3,085
36	Farms reporting	No.	3,597	30	48	153	138	808
Greenhouses, nursery products and mushrooms:								
37	Greenhouses, area	sq. ft.	40,303,200	50,200	63,900	1,688,500	467,300	4,130,100
38	Farms reporting	No.	2,741	14	11	99	50	456
39	Mushroom houses, area	sq. ft.	4,561,000	—	100	—	—	743,500
40	Farms reporting	No.	136	—	1	—	—	10
41	Cut flowers and dry bulbs, (3) area ...	ac.	1,174	1	4	12	6	117
42	Farms reporting	No.	504	2	2	11	6	93
43	Nursery products, area	ac.	12,117	14	19	45	10	2,409
44	Farms reporting	No.	1,052	5	3	27	12	170

(1) Mainly for sale.

(2) Includes data for Yukon and Northwest Territories.

(3) Grown out-of-doors.

Légumes, serres, produits de pépinières et champignons(1) dans les fermes de recensement, 1971, par province

Ontario	Manitoba	Saskatchewan	Alberta	British Columbia — Colombie- Britannique	Unité	Détail	No
Légumes:							
126,487	5,231	904	7,407	17,915	ac.	Superficie totale	1
7,947	369	137	403	1,144	nomb.	Fermes déclarantes	2
3,067	61	8	32	812	ac.	Asperges	3
696	20	10	16	111	nomb.	Fermes déclarantes	4
5,057	471	20	503	1,937	ac.	Haricots (jaunes ou verts)	5
1,022	114	45	65	187	nomb.	Fermes déclarantes	6
953	65	17	69	112	ac.	Betteraves	7
692	91	47	69	174	nomb.	Fermes déclarantes	8
177	13	2	6	597	ac.	Brocoli	9
141	14	5	15	66	nomb.	Fermes déclarantes	10
3,356	524	101	298	827	ac.	Choux	11
1,301	149	62	104	239	nomb.	Fermes déclarantes	12
3,745	367	93	623	466	ac.	Carottes	13
932	97	62	132	264	nomb.	Fermes déclarantes	14
1,789	144	22	29	830	ac.	Choux-fleurs	15
670	72	32	51	176	nomb.	Fermes déclarantes	16
455	67	1	8	168	ac.	Céleri	17
209	30	4	10	65	nomb.	Fermes déclarantes	18
5,969	162	74	188	427	ac.	Concombres	19
2,890	179	70	139	273	nomb.	Fermes déclarantes	20
19,334	749	153	2,048	3,988	ac.	Pois verts	21
1,016	115	56	138	208	nomb.	Fermes déclarantes	22
1,522	12	10	11	562	ac.	Laitue	23
642	33	27	41	134	nomb.	Fermes déclarantes	24
4,733	590	36	226	651	ac.	Oignons (secs)	25
885	153	50	81	165	nomb.	Fermes déclarantes	26
422	6	2	3	29	ac.	Épinards	27
143	10	5	13	51	nomb.	Fermes déclarantes	28
40,229	1,233	224	2,653	4,670	ac.	Mais sucré	29
2,317	244	90	181	488	nomb.	Fermes déclarantes	30
23,373	79	21	33	371	ac.	Tomates	31
3,429	83	34	65	326	nomb.	Fermes déclarantes	32
4,528	276	48	332	474	ac.	Navets	33
529	38	44	81	128	nomb.	Fermes déclarantes	34
7,778	412	72	345	994	ac.	Autres	35
1,864	112	41	89	314	nomb.	Fermes déclarantes	36
Serres, produits de pépinières et champignons:							
25,620,600	597,900	222,900	2,331,700	5,128,200	pi. car.	Serres, superficie	37
1,397	107	61	128	417	nomb.	Fermes déclarantes	38
2,841,200	64,000	39,000	152,000	721,200	pi. car.	Champignonnières, superficie	39
55	2	2	9	57	nomb.	Fermes déclarantes	40
536	5	12	10	470	ac.	Fleurs à couper et bulbes secs(3), superficie	41
254	14	6	7	108	nomb.	Fermes déclarantes	42
6,037	513	561	959	1,550	ac.	Produits de pépinières, superficie	43
477	35	21	62	240	nomb.	Fermes déclarantes	44

(1) Principalement pour la vente.

(2) Comprend les données du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest.

(3) Cultivés en plein air.

tics, families, households and economic characteristics at different geographical levels, such as provinces, census divisions and municipalities.

Census of Agriculture Tabulations

5.5 Agriculture Methodology

The information collected on the Agriculture Questionnaire (Form 6) was keyed and transferred onto computer tapes. The first runs of computer tabulations were comprehensively and critically reviewed. Corrections were made by hand in order not to delay the publication of the advance bulletins. Subsequently, the tapes were corrected and a second run of tabulations which incorporated all the changes, was then produced. All items on the Agriculture Questionnaire were tabulated by census subdivisions. In most cases, both the amount and the number of farms reporting each item were tabulated.

A series of tabulations were run which provided frequency distributions for the more important crops, certain categories of livestock and poultry, cropland, improved pasture, summer fallow and woodland, hired agricultural workers and expenditures. Cross-classifications of most of the items on the questionnaire were tabulated for Canada and census subdivisions.

5.6 Availability of Agriculture Data

In order to make the Census of Agriculture data more accessible to the user, an Agriculture Data Directory was prepared and is available on request through the Data Dissemination Division. The directory identifies the data and the format in which they are available (e.g., microfilm, microfilm photocopy, computer summary tapes).

5.7 Limits Imposed by Confidentiality

All data released by the Census of Agriculture are subject to the confidentiality restraints of Statistics Canada. Therefore, to prevent disclosure of confidential material, data for areas with less than ten farms have not been published but have been merged with another area. Also, certain data have been suppressed to prevent the disclosure of the operations of an identifiable individual agricultural holding. In such cases, it will be found that totals for the particular tables involved do not always add up to the same totals.

5.8 Agriculture-Population Programme

The Agriculture-Population Linkage Programme consists of a computerized record linkage of the 1971 Census of Agriculture and the 1971 Census of Population and Housing. The operator, or some member of the household of each census-farm completed two census questionnaires in 1971, the Form 6 and either a Form 2A or a Form 2B. The Agriculture Questionnaire for each census-

sociales, les familles, les caractéristiques économiques et des ménages à divers niveaux géographiques comme les provinces, les divisions de recensement et les municipalités.

Totalisations du recensement de l'agriculture

5.5 Méthodologie du recensement de l'agriculture

Les renseignements recueillis sur le Questionnaire agricole (Formule 6) étaient transférés des cartes perforées sur bandes informatiques. La première partie des totalisations informatiques a été revue en détail. Les corrections ont été apportées à la main afin de ne pas retarder la publication des bulletins préliminaires. Par la suite, les bandes ont été corrigées et la deuxième partie des totalisations, qui comprenait toutes les modifications, a été produite. Tous les postes du Questionnaire agricole ont été totalisés par subdivision de recensement. Dans la plupart des cas, le nombre de fermes et les chiffres indiqués à chaque poste ont été totalisés.

Une série de totalisations a été effectuée dans le but d'établir une proportion relative à la fréquence par rapport aux cultures les plus importantes, par rapport à certaines catégories de bétail et de volaille, de terres en culture, de pâturages améliorés, de jachères et de terres à bois, de travailleurs agricoles embauchés et de dépenses. Les recoupements de la plupart des postes sur le questionnaire ont été totalisés à l'échelle du Canada et des subdivisions de recensement.

5.6 Disponibilité des données agricoles

Afin de rendre les données agricoles du recensement plus accessibles aux utilisateurs, un annuaire des données agricoles a été préparé et est disponible sur demande à la Division de la diffusion des données. L'annuaire indique les données disponibles ainsi que la forme de présentation dans laquelle on les retrouve (par ex., microfilms, photocopie des microfilms, bandes informatiques sommaires).

5.7 Limites dues à la confidentialité

Toutes les données publiées lors du recensement de l'agriculture sont soumises aux dispositions sur la confidentialité établies par Statistique Canada. Ainsi, pour éviter la divulgation des données confidentielles, les données relatives aux secteurs comprenant moins de dix exploitations agricoles n'ont pas été publiées, mais elles ont été groupées avec les données d'un autre secteur. Certaines données ont également été supprimées afin d'éviter la divulgation des renseignements sur une exploitation agricole particulière facilement identifiable. Dans ce cas, on remarquera que la somme des totaux des tableaux ne correspond pas toujours aux mêmes totaux.

5.8 Programme de couplage agriculture-population

Le programme de couplage agriculture-population constitue en un couplage informatisé des questionnaires du recensement de l'agriculture de 1971 et des questionnaires du recensement de la population et du logement de 1971. L'exploitant ou un membre du ménage de chaque exploitation de recensement a rempli deux questionnaires de recensement en 1971, soit une Formule 6 et une Formule 2A ou une Formule

farm was matched via the computer to its corresponding Population and Housing Questionnaire. The initial computer run successfully matched 98 per cent of the census-farms. After the computer match, weights were calculated for those census-farms that were linked to the longer Population and Housing Questionnaires (Forms 2B). A data base was created which consists of 130,410 linked documents. All relevant variables from both the Forms 6 and related Forms 2B are included. All records were weighted so that counts of farm operators, total persons, etc. resemble total counts. A publication programme exists. Special user requests are serviced through the TARELA-STATPAK retrieval package.

Publications Programme

5.9 Preliminary Series of Releases

The Census Division released the first census results in a series of bulletins which showed the preliminary population counts as of June 1, 1971. These counts related to incorporated cities, towns, villages, and rural municipalities in each province.

Preliminary population counts were released for 4,680 municipalities. Requests for clarification or complaints concerning the published figures were received from only 78 or 1.7% of these municipalities. All of these were investigated and resolved. Of the total number of cases, 35 resulted in a change in the census preliminary count; in 34 municipalities there was no evidence to support the claim against the published census figures. The remaining 9 were simply requests for clarification.

Most of the changes made in the census counts would have been automatically corrected in the final machine figures, representing errors in the quick hand-compilation of the early returns.

5.10 Series of Final Reports

The 1971 Publications Programme consisted of close to 300 reports (over 20,000 pages). These were released in four series:

Advance Series—contained early basic information on population (demographic, social, housing, family, and economic characteristics) and on agriculture.

Volume Series—contained the main data and cross-classifications of data relating to all subject fields of the 1971 Census including a series of Profile Studies.

Census Tract Series—contained population, hou-

2B. Le Questionnaire agricole de chaque exploitation a été apparié par ordinateur au Questionnaire sur la population et le logement correspondant. Lors de la première opération, 98% des exploitations agricoles ont été appariées. Une fois l'appariement informatique effectué, les quotes de pondération ont été calculées pour les exploitations agricoles qui avaient été appariées aux Questionnaires sur la population et le logement complets (Formules 2B). Une base de données comprenant 130,410 questionnaires couplés a été établie. Toutes les variables pertinentes des Formules 6 et des Formules 2B correspondantes étaient comprises. Tous les questionnaires ont été pondérés de manière que les chiffres des exploitants agricoles, du nombre total de personnes, etc., concordent aux chiffres totaux. Un programme de publication existait. On répondait aux demandes spéciales des utilisateurs en se servant du TARELA-STATPAK.

Programme de publication

5.9 Séries provisoires des publications

La Division du recensement a publié les premiers résultats du recensement dans une série de bulletins qui contenaient les chiffres provisoires sur la population au 1^{er} juin 1971. Ces chiffres concernaient les cités, villes, villages et municipalités rurales de chaque province constituées en corporation.

Les chiffres provisoires sur la population ont été publiés pour 4,680 municipalités. Seulement 78 de ces municipalités, soit 1.7%, ont fait des demandes de rajustement ou ont formulé des plaintes au sujet des chiffres publiés. Tous les cas ont été étudiés et résolus. Sur le nombre total de cas, on a changé les chiffres provisoires du recensement dans 35 municipalités; il a été impossible de justifier les demandes de rajustement de 34 municipalités. Les 9 autres municipalités avaient demandé qu'on leur explique les chiffres.

La plupart des changements effectués dans les chiffres du recensement auraient été corrigés automatiquement dans les chiffres définitifs établis par l'ordinateur, car il s'agissait d'erreurs effectuées au moment de la compilation des premiers questionnaires faite rapidement à la main.

5.10 Séries des rapports finals

Le programme des publications de 1971 comprenait près de 300 rapports (plus de 20,000 pages). Ces rapports ont été publiés en quatre séries:

Série préliminaire — contenaient les premiers renseignements sommaires sur la population (caractéristiques démographiques, sociales, du logement, de la famille et caractéristiques économiques) et sur l'agriculture.

Série des volumes — contenaient les données principales et les recoupements des données concernant tous les secteurs principaux du recensement de 1971, y compris une série d'études schématiques.

Série des secteurs de recensement — contenaient des

sing, family and economic characteristics for 29 cities and metropolitan areas, divided into Census Tracts. There were two reports for each city (one containing 2A data and the other 2B data).

Special Series—covered basic information not included in the regular Volume Series which related to more specialized subject classifications, and in some cases provided more detailed area classification of basic distributions of population data.

The 1971 Census Catalogue (available from the Census User Inquiry Service) describes the content of the publications programme in detail.

5.11 Computer Print-outs and Microfilm

In addition to the tables released in the printed publications, a large number of other tables were produced as computer print-outs and then subsequently microfilmed for distribution to users. Originally planned to contain some 3,500 tables containing some three million pages of computer print-outs, the programme was cut back to include only tables on 2A data. To supplement the 2A data available on microfilm, a special set of tabulations containing 2B data, designed in conjunction with the provincial governments, was produced. This resulted in the production of tables and additional rolls of microfilm. The microfilm library provides a complete set of statistics, including some detailed cross-tabulations that are available at the enumeration area level, the census subdivision level, and also higher geographic levels.

Microfilm of unpublished tabulations were available on 16mm film and were supplied in conventional 100 ft. rolls (max. 1500 images per roll). Film was reproduced in diazo (\$4.68/roll) or silver (\$5.75/roll) copy. Hard copy print-out was also distributed at 20¢/ per page.

5.12 User Summary Tapes

The 1971 Census User Summary Tape Programme was designed to satisfy user demand for data in machine-readable form. Two levels of tapes were produced. These consist of:

- (1) Level 1—Enumeration Area Series;
- (2) Level 2—Census Tract/Area Aggregate Series, Municipalities 5,000 and over Series, and Census Agglomeration Series.

The first level contains a modest degree of variable detail and has no cross-classification (except by sex). The second level shows a greater degree of variable detail and

données sur la population, le logement, les caractéristiques économiques et de la famille pour 29 cités et régions métropolitaines divisées en secteurs de recensement. Chaque ville faisait l'objet de deux rapports (l'un contenant des données tirées des Formules 2A et l'autre des données des Formules 2B).

Série spéciale — présentaient des données fondamentales qui n'apparaissaient pas dans la série régulière des volumes et qui avaient trait à des sujets spécialisés et, dans certains cas, ces renseignements concernaient des classifications régionales plus détaillées des répartitions de base des données démographiques.

Le catalogue du recensement de 1971 (disponible auprès du Service-utilisateurs du recensement) détaille le contenu du programme des publications.

5.11 États mécanographiés et microfilms

Outre les tableaux publiés dans les publications imprimées, un large éventail de tableaux ont été produits sous forme d'états mécanographiés; par la suite, ils ont été microfilmés pour être distribués aux utilisateurs. D'abord destiné à contenir quelque 3,500 tableaux, soit environ trois millions de pages d'états mécanographiés, le programme a par la suite été révisé pour comprendre uniquement les tableaux sur les données des Formules 2A. Pour compléter les données des Formules 2A disponibles sur microfilm, on a mis sur pied un ensemble spécial de totalisations contenant les données des Formules 2B, conçu en collaboration avec les gouvernements provinciaux. Cela a entraîné la production de tableaux et de rouleaux de microfilm supplémentaires. La bibliothèque des microfilms fournit un ensemble complet de statistiques, y compris certains classements recoupés détaillés disponibles au niveau du secteur de dénombrement, des subdivisions de recensement et de niveaux géographiques supérieurs.

Les microfilms des totalisations non publiées étaient disponibles en 16mm et ont été fournis sur bobines de 100 pieds (maximum de 1,500 images par bobine). Le film a été reproduit en diazo (\$4.68 la bobine) ou sur argent (\$5.75 la bobine). Un imprimé rigide de l'état mécanographié a également été distribué à 20¢ la page.

5.12 Bandes sommaires des utilisateurs

Le programme des bandes sommaires des utilisateurs du recensement de 1971 visait à satisfaire aux demandes de données sous forme lisible par machine. Deux genres de bandes ont été produits:

- (1) **Genre n° 1** — série des secteurs de dénombrement;
- (2) **Genre n° 2** — série des secteurs de recensement et des agrégats de secteur, série des municipalités de 5,000 habitants et plus et série des agglomérations de recensement.

Le premier genre comprenait un degré acceptable de variabilité des détails sans recoupement (sauf selon le sexe). Le deuxième genre comportait un plus grand degré de varia-

also contains simple (3 way) cross-classifications. For each level, tabulations are organized into the following file types: demographic data; household data; family data; housing data; economic data.

The original plan to produce a third level to include a Census Division Series and Municipalities of 30,000 and over Series was cancelled.

Each tape contains a standard geographic identification followed by data representing the content of the tables contained in each file. The user is allowed to specify a variety of options suitable to his particular computer system requirements, with the flexibility of 7 or 9 Track Tape, 800 or 1600 BPI densities and label options.

5.13 Public Use Sample Tapes (PUST)

Sample tapes give users data which have been disaggregated back to their original reporting units, so that the data may be resummared and tabulated to meet the researchers' own particular needs.

The primary sample size is one in one hundred, and information from the long form questionnaire (2B) was used to create the files.

The data are available in a machine-readable format, in a form usable outside Statistics Canada. Since Statistics Canada is required by law to maintain the confidentiality of information, the data have been modified to avoid identification (i.e., geographic identification is restricted to areas with population of 250,000 persons; names, addresses and detailed geographic codes are omitted from the records; some regrouping of particular characteristics was necessary, notably those characteristics initially coded to a detailed level, etc.).

In order to avoid the possibility that small areas may be identified as a consequence of systematic order in which the sample records were selected, the records within each geographic area are listed in random order on the Public Use Sample Tapes.

The Public Use Sample Tape identifies all provinces except Prince Edward Island, Yukon and Northwest Territories. These provinces are not available as these areas did not meet the population restriction of 250,000 persons. The PUST identify individually the two major metropolitan areas—Montreal and Toronto. Urban/rural distribution is available for the provinces only.

The Public Use Sample Tapes are made up of three separate files: individuals, household, and family files. An independent sample was taken for each of the three basic files.

bilité des détails et de même que des recoupements simples (3 sortes). Pour chaque genre, les totalisations étaient regroupées pour les données suivantes: données démographiques, données sur les ménages, les familles, le logement et données sur les caractéristiques économiques.

Le plan original, qui prévoyait un troisième genre pour la série des divisions de recensement et des municipalités de 30,000 habitants et plus, a été annulé.

Chaque bande contenait une identification géographique type, suivie des données qui faisaient état du contenu des tableaux de chaque fichier. L'utilisateur pouvait préciser une variété d'options en fonction des exigences de son ordinateur, bandes à 7 ou 9 postes, 800 ou 1600 BPI et choix de label.

5.13 Bandes-échantillon à grande diffusion

Les bandes-échantillon donnent aux utilisateurs des données qui ont été désagrégées, données qui sont revenues à leur unité de déclaration initiale, de manière qu'elles puissent être résumées à nouveau et totalisées pour satisfaire aux besoins particuliers des chercheurs.

La taille de l'échantillon primaire constitue un centième et les renseignements tirés du Questionnaire complet (2B) a servi à créer les fichiers.

Les données étaient disponibles sous forme lisible par machine et sous forme utilisable à l'extérieur de Statistique Canada. Comme Statistique Canada est tenu en vertu de la loi à garder les renseignements confidentiels, les données ont été modifiées de manière qu'aucune identification ne soit possible (c.-à-d. l'identification géographique ne vaut que pour les secteurs de 250,000 personnes; les noms, les adresses et les codes géographiques détaillés sont omis des registres; un certain regroupement de certaines caractéristiques était nécessaire, en particulier pour les caractéristiques d'abord codées à un niveau détaillé, etc.)

Afin d'éviter que des petits secteurs puissent être identifiés en raison de l'ordre systématique dans lequel les registres-échantillon sont choisis, les registres de chaque secteur géographique sont inscrits dans un ordre aléatoire sur les bandes-échantillon à grande diffusion.

Les bandes-échantillon à grande diffusion identifient toutes les provinces, à l'exception de l'Île-du-Prince-Édouard, du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest; ces provinces ne satisfaisaient pas à l'exigence des 250,000 personnes. Les bandes-échantillon à grande diffusion identifient les deux principales régions métropolitaines: Montréal et Toronto. La répartition rurale/urbaine n'est disponible que pour les provinces.

Les bandes-échantillon à grande diffusion sont tirées de trois fichiers distincts: fichiers sur les particuliers, les ménages et les familles. Un échantillon distinct a été prélevé pour chacun des trois principaux fichiers.

5.14 Analytical Studies

Profiles and monographs are being prepared on such subjects as migration, labour force, income, fertility, families and housing. These are studies of major trends and patterns revealed by the 1971 Census. They are based mainly on 1971 Census data, although other sources of data are also incorporated in the reports.

5.15 Maps and Geographic Reference Material

Large scale maps depicting the boundaries of the 1971 Census enumeration areas and other statistical areas can be purchased from Census Field. A detailed list of reference maps indicating scales, dimensions and costs can also be obtained.

5.16 Random Rounding

Due to the ever-present possibility of illegal disclosure (as defined in the Statistics Act) and to increased public concern over confidentiality of census information, the tables in the 1971 Census Publication Programme were randomly rounded to base five.

The Statistics Act, Section 16 (1) (b) states that:

"... no person who has been sworn under Section 6 shall disclose or knowingly cause to be disclosed, by any means, any information obtained under this Act in such a manner that it is possible from such disclosure to relate the particulars obtained from any individual return to any identifiable individual person, business or organization".

To ensure confidentiality and to prevent residual disclosure, a technique known as "random rounding" was introduced. Under this method, the "unit" digits are randomly rounded (either up or down) to "0" or "5". This technique provides the strongest possible protection against direct, residual, or negative disclosures without adding any significant error to the census data.

5.14 Études analytiques

Des profils et des monographies sont actuellement en cours de rédaction et porteront sur des sujets tels que la migration, la population active, le revenu, la fécondité, les familles et le logement. Ces études porteront sur les tendances et les régimes principaux révélés par le recensement de 1971. Elles sont fondées principalement sur les données du recensement de 1971, quoique d'autres sources de données soient également incorporées dans les rapports.

5.15 Cartes et documents géographiques de référence

Vous pouvez vous procurer, auprès du Secteur du recensement, des cartes à grande échelle sur lesquelles figurent les limites des secteurs de dénombrement du recensement de 1971 et d'autres secteurs statistiques. Vous pouvez également vous procurer une liste détaillée des cartes de référence sur lesquelles figurent les échelles, les dimensions et les coûts.

5.16 Arrondissement aléatoire

En raison de la possibilité permanente de divulgation illégale (telle que définie dans la Loi sur la statistique) et en raison de l'intérêt accru du public au sujet des renseignements confidentiels de recensement, les tableaux du programme de publications du recensement de 1971 ont été arrondis aléatoirement à la base 5.

La Loi sur la statistique stipule au paragraphe 16 (1) que:

"... aucune personne qui a été assermentée en vertu de l'article 6 ne doit révéler, ni sciemment faire révéler, par quelque moyen, des renseignements obtenus en vertu de la présente loi de manière qu'il soit possible, grâce à de telles révélations, de rattacher à un particulier, à une entreprise ou à une organisation identifiables des détails obtenus dans un relevé qui les concerne exclusivement".

Pour garantir la confidentialité et pour éviter toute divulgation indirecte, on a utilisé la technique de l'"arrondissement aléatoire". Selon cette technique, les "unités" sont arrondies aléatoirement (vers le haut ou vers le bas) à "0" ou à "5". Cette technique fournit la plus grande protection contre la divulgation directe, indirecte ou négative, sans ajouter aucune erreur importante aux données du recensement.

CHAPTER VI DISSEMINATION OF CENSUS DATA

6.1 Development of a New Data Dissemination Service

The development of the Data Dissemination Section began in the late 1960's in contemplation of the outputs and service requirements for the 1971 Census. During this time, federal-provincial regulations played an important role in establishing a programme aimed at ensuring effective distribution and use of the results of the 1971 Census. With the majority of federal government departments and their research operations located in Ottawa, their contact with the Dominion Bureau of Statistics were relatively easy to maintain. However, the geography of the country and communications facilities of the day put the provincial governments and their statistical bureaux or agencies in a less favorable situation. The need to coordinate and improve services to provincial government departments thus became a joint objective of DBS and the provinces.

Statistical data from the 1961 and 1966 Censuses were made available to the provinces on computer tape. This appeared to facilitate distribution and strengthen the provincial agencies' role in census—the potential for distributing tabulated data on computer tape which could be re-aggregated for provincial needs. This also implied an earlier availability of data for small area units, namely enumeration areas. As a consequence, a "Census Data Access Programme" was initiated. A central inquiries unit was established within Census Division to deal with the anticipated inquiries for various types of data.

The Data Use Development Section became the organizational designation and undertook conceptual development of methods of cataloguing or describing the potential and actual data items that could be supplied from the census. The development of a Dictionary of Census Terms, consolidating all the definitions related to data collected and responses which were recorded in the data base, formed a major reference document related to the 1971 Census.

The establishment of a "mailbox" for census inquiries entitled "Census User Inquiry Service" was a major step towards aiding the public to gain access to information. At the beginning, the concept was to provide a mailbox and referral system, but in order to be more effective a special staff was developed to actually supply the information. This evolution into a true dissemination function then became reflected in the organizational structure and customer services because a predominant role with technical and user consultation roles was incorporated as well.

CHAPITRE VI DIFFUSION DES DONNÉES DU RECENSEMENT

6.1 Mise sur pied d'un nouveau service de diffusion des données

C'est vers la fin des années 60 et en prévision des résultats et des besoins du recensement de 1971 qu'on a mis sur pied la Section de la diffusion des données. A ce moment-là, les règlements fédéraux-provinciaux ont joué un rôle important dans l'établissement d'un programme destiné à assurer une répartition et une utilisation efficaces des résultats du recensement de 1971. Comme la majorité des ministères fédéraux sont à Ottawa et que c'est là qu'on effectue les recherches, il était relativement facile de rester en contact avec le Bureau fédéral de la statistique. Cependant, en raison de l'aspect géographique du pays et des moyens de communication existants, les gouvernements provinciaux et leur bureau ou organisme de statistique se trouvaient dans une situation moins favorable. Ainsi, les ministères provinciaux, conjointement avec le B.F.S., ont senti le besoin de coordonner et d'améliorer les services.

Les données statistiques des recensements de 1961 et de 1966 ont été mises à la disponibilité des provinces sur bande informatique. Cela semblait faciliter la diffusion et renforcer le rôle des organismes provinciaux dans le recensement — la possibilité de diffuser les données totalisées sur bande informatique qui pouvaient être redispesées en fonction des besoins des provinces. Cela signifiait également que les données étaient disponibles plus tôt pour les petites unités spatiales, notamment les secteurs de dénombrement. En conséquence, on a mis sur pied un programme d'accessibilité aux données du recensement. Une sous-section centrale de renseignements a été établie à la Division du recensement afin de répondre aux demandes de renseignements prévues pour divers genres de données.

La Section de la promotion de l'utilisation des données était chargée de l'organisation et de la conception des méthodes de cataloguage ou de description des postes de données réels ou virtuels pouvant être fournies à partir du recensement. La mise au point du Dictionnaire des termes du recensement a permis d'établir toutes les définitions liées à la collecte des données et les réponses enregistrées dans la base de données, constituant ainsi un outil de référence primordial dans le cadre du recensement de 1971.

On a également mis à la disposition des utilisateurs, une "boîte postale" destinée à recevoir les demandes de renseignements appelées "Service-utilisateurs (recensement)"; cela constituait une étape principale en vue de mettre les renseignements à la portée du public. Au début, on voulait fournir un système de boîte postale et un système de référence, mais pour être plus efficace, on a mis sur pied une équipe spéciale pour fournir les renseignements. Cette évolution vers la diffusion des données a ensuite été reflétée dans l'organigramme et les services aux clients car on y a ajouté un rôle prédominant avec consultation avec les utilisateurs et consultation technique.

The attention to development of Information Documentation Systems ensuring effective access to census and ensuring the most rapid response to inquiries is another responsibility of Data Dissemination Division. The main line operational contacts with the provincial governments and the user public are carried out by Data Dissemination staff with consultations and referrals made to the subject-matter specialists as required.

The introduction of new technologies for the 1971 Census also facilitated a much broader spectrum of data which could be distributed. Chief among these were the development of the random rounding technique for safeguarding confidentiality of small-area data and the introduction of generalized computer systems for data storage and retrieval. The latter, referred to as GRDSR (Geographically Referenced Data Storage and Retrieval System) and also referred to as "Geocoding" has enabled the custom production of low cost tabulations on a demand basis.

6.2 Organizational Structure for Data Dissemination

To handle the demand for census products and provide advice and consultation to the users, the Data Dissemination Section consisted of the following areas:

- (a) Customer Services Section
 - General Inquiries Unit
 - Special Tabulation Unit
 - Census Pension Search Unit
- (b) Data Use Development Section
 - Documentation Unit
 - Product Development Unit
 - User Summary Tape Unit
 - Microfilm Unit
 - Work Shop Unit

In general, all client requests for 1971 Census data were received by the Customer Services Section. Requests of a general nature were processed by the general inquiries staff. These included information on topics which required detailed research and consultation into historical data, census concepts, unpublished tables, published reports and maps as well as manuals and geographic reference materials.

With the availability of geocoding and the STAT-PAK retrieval system, inquiries for data not found in the published sources were able to be produced at minimal costs to users. The Special Tabulation Unit provided consultation on user applications, developed specifications for complex cross-tabulations, customized to user requirements, and produced the data.

La Division de la diffusion des données était également responsable de la mise sur pied des systèmes de documentation d'information destinés à assurer l'accès aux données du recensement et à assurer une réponse rapide aux demandes de renseignements. Les principaux contacts opérationnels avec les gouvernements provinciaux et le public utilisateur ont été effectués par le personnel de la Diffusion des données après consultation et communications avec les spécialistes, au besoin.

L'introduction de nouvelles technologies pour le recensement de 1971 a également facilité l'élargissement de l'éventail des données qui pouvaient être diffusées. Au premier rang de ces techniques, on retrouve la technique de l'arrondissement aléatoire visant à préserver la confidentialité des données des petites régions et les systèmes informatiques généralisés pour l'extraction et le stockage des données. Cette dernière technique connue sous l'abréviation GRDSR (Système de stockage et d'extraction des données codées suivant une grille géographique), et également appelée "Géocodage", a permis de produire des totalisations spéciales à prix modiques.

6.2 Organisation de la diffusion des données

Afin de satisfaire à la demande des résultats du recensement et de fournir des conseils et des consultations aux utilisateurs, la Section de la diffusion des données était structurée comme suit:

- a) Section du service-clients
 - Sous-section des demandes de renseignements généraux
 - Sous-section des totalisations spéciales
 - Sous-section de la recherche aux fins des pensions (recensement)
- b) Section de la promotion de l'utilisation des données
 - Sous-section de la documentation
 - Sous-section de la mise sur pied du produit
 - Sous-section des bandes sommaires des utilisateurs
 - Sous-section du microfilmage
 - Sous-section des ateliers de travail

En général, toutes les demandes des clients en ce qui concerne les données du recensement de 1971 ont été reçues par la Section du service-clients. Un personnel spécial a été chargé de répondre aux demandes de renseignements d'ordre général. Celles-ci comprenaient des renseignements sur des sujets qui nécessitaient des recherches détaillées et des consultations des données chronologiques, des concepts de recensement, des tableaux non publiés, des rapports et des cartes publiées, ainsi que des manuels et des documents de référence géographiques.

Grâce au géocodage et au système d'extraction STAT-PAK, on pouvait répondre aux demandes de renseignements pour des données qui ne figuraient pas dans les sources publiées, et ce à un coût minimal pour les utilisateurs. La Sous-section des totalisations spéciales fournissait des consultations sur les applications pour les utilisateurs, élaborait des spécifications pour les totalisations complexes recoupées, satisfaisait aux demandes des utilisateurs et produisait les données.

In accordance with the Old Age Security Act and the War Veterans Allowance Act, the Census Pension Search Unit (with the written consent of the requesting individual) searched historical census records to provide:

- (1) Date of birth (or year of age) in order to provide proof of age for pension purposes;
- (2) Place of birth in order to provide necessary proof of citizenship (e.g., for passport purposes, citizenship certificates).

The Data Use Development Section was established to provide technical consultation and advice to tape users on the use, data content, confidentiality, geographic limitations, potential applications and computer software requirements. In general, most tape users were relatively inexperienced with computer systems and their use, and thus required considerable counselling on retrieval techniques. The role of Data Use Development was further extended to include the production of the Census Data Dictionary, the Directory and Classification systems for published and unpublished data, User Summary Tapes and microfilm as well as all tape documentation. Staff in this area also dealt with the production of computer output microfilm (COM) and the preparation of special summary tapes from specially tabulated data.

6.3 Microfilm Unit

This unit was responsible for carrying out manual microfilming of documents such as questionnaires, Visitation Records, etc., for Census Field. It was also responsible for filming of over 450 "unpublished" census tabulations (over 200 rolls) available in the form of computer print-outs.

6.4 Census Products

In the 1971 Census, more emphasis was placed on greater flexibility in the distribution and availability of data to the users than was possible previously. In addition to the more comprehensive range of printed publications, much greater amounts of data were made available in machine-readable form (User Summary Tapes), on microfilm, and as special tabulations on computer print-outs.

6.5 User Summary Tape Service

Originally, the User Summary Tape Service included a straight copy service for standard tape files, complete documentation and consultation on retrieval methods. As the service evolved, it was extended to provide for the creation of special tapes for clients by retrieving individual tables and selected areas on a file. Rather than purchasing a file containing the data for all of Canada the client could reduce the charges (\$55.00 per reel) by obtain-

Conformément à la Loi sur la sécurité de la vieillesse et à la Loi sur les allocations aux anciens combattants, la Sous-section de la recherche aux fins des pensions (avec le consentement écrit des personnes qui en font la demande) a cherché les registres chronologiques du recensement pour fournir:

- (1) la date de naissance (ou l'année de l'âge) afin de fournir une preuve de l'âge aux fins des droits à la pension;
- (2) le lieu de naissance afin de fournir une preuve nécessaire de citoyenneté (par ex., passeports, certificat de citoyenneté).

La Section de la promotion de l'utilisation des données a été créée en vue d'offrir des consultations techniques et de conseiller les utilisateurs des bandes quant à l'utilisation, au contenu des données, à la confidentialité, aux limites géographiques, aux domaines d'application possible et aux exigences du logiciel informatique. En général, la plupart des utilisateurs de bandes n'avaient pratiquement aucune expérience des systèmes informatiques et de leur utilisation; par conséquent, ils avaient grandement besoin qu'on leur donne des conseils sur les techniques d'extraction. Le rôle de la Section de la promotion de l'utilisation des données a consisté par la suite à produire le dictionnaire sur les données du recensement, l'annuaire et la classification des données publiées et non publiées, les bandes sommaires des utilisateurs et les microfilms, ainsi que tous les documents sur bande. Le personnel de cette section était également chargé de la production de microfilms de sortie d'ordinateur et de la préparation des bandes sommaires spéciales à partir de données totalisées à ces fins.

6.3 Sous-section du microfilmage

Cette sous-section était chargée d'effectuer le microfilmage manuel des documents tels les questionnaires, les Feuilles de visites, etc., pour le Secteur du recensement. Elle était également chargée de filmer plus de 450 totalisations du recensement "non publiées" (plus de 200 bobines) disponibles sous forme d'états mécanographiés.

6.4 Produits du recensement

Lors du recensement de 1971, une plus grande importance que celle qui avait été prévue a été accordée à la distribution et à la disponibilité des données pour les utilisateurs. En plus d'une plus grande variété de publications imprimées, des données plus nombreuses ont été rendues disponibles sous forme lisible par machine (bandes sommaires des utilisateurs), sur microfilms, et sur états mécanographiés dans le cas des totalisations spéciales.

6.5 Service des bandes sommaires

Au départ, le Service des bandes sommaires comprenait un service de copie pour les fichiers de bandes types, de la documentation complète et des consultations sur les méthodes d'extraction. Avec le temps, le service a commencé à créer des bandes spéciales pour des clients en extrayant des tableaux particuliers et des domaines spéciaux à partir d'un fichier. Plutôt que d'acheter un fichier contenant les données de tout le Canada, le client pouvait réduire ses frais (\$55 la

ning data for the specific area of interest be it province, municipality, census division, subdivision, enumeration areas, etc.

Research and development work was also carried out on retrieving hard copy print-out from summary tapes. Through the use of the Extracto retrieval system, the content of the User Summary Tapes was made available to the public in hard copy at a cost less than the special tabulation cost.

6.6 Special Tabulation Service

The development of the GRDSR or Geocoding System for the 1971 Census provided the flexibility necessary to enable the production of low cost tabulations customized to user requirements. In the initial planning stages, it was anticipated that most user requirements would be able to be satisfied from the publications, data on microfilm and the User Summary Tape programme. Delays in the availability of data and eventual cutback in the content and volume of planned programmes, coupled with the users complex data requirements, resulted in increased demand for special tabulations.

Services provided included the consultation with the users to define their complex data requirements, development of computer system specifications, cost and time estimates and the production of the actual tabulations. As this service was of a custom nature, all funds expended on behalf of the user were recovered either by directly invoicing for jobs less than \$500 cost or through the revolving funds for jobs greater than \$500.

The scope of the Special Tabulation Service provided the users with great flexibility. In particular, users could define their particular area of interest on a map or areas could now be aggregated, based on standard census geographical areas and complex tabulations could be cross-classified for the user. Users could receive their data in any of the formats already mentioned.

bobine) en obtenant des données pour des régions précises: provinces, municipalités, divisions ou subdivisions de recensement, secteurs de dénombrement, etc.

Des travaux de recherche et de développement ont également été effectués sur les sorties sur support en papier pour la récupération à partir des bandes sommaires. Grâce à l'utilisation du système de récupération Extracto, le contenu des bandes sommaires a été mis à la disposition du public sous forme de support en papier et à un coût inférieur à celui des totalisations spéciales.

6.6 Service des totalisations spéciales

La mise sur pied du GRDSR ou Système de géocodage pour le recensement de 1971 a fourni la souplesse nécessaire à la production de totalisations à bas prix pour répondre aux demandes des utilisateurs. Au tout début de la planification, on prévoyait que les publications, les données sur microfilm et le programme de bandes sommaires des utilisateurs permettraient de répondre à la plupart des demandes de renseignements des utilisateurs. Des retards dans la disponibilité des données et des coupures au niveau du contenu et du volume des programmes planifiés, ainsi que la complexité des demandes de renseignements des utilisateurs, ont entraîné une hausse de la demande de totalisations spéciales.

Les services fournis comprenaient la consultation avec les utilisateurs pour définir leurs besoins complexes en données, l'élaboration des spécifications du système informatique, les estimations de coûts et de temps et la production des totalisations réelles. Comme il s'agissait là de services particuliers, toutes les sommes affectées au nom de l'utilisateur ont été recouvrées soit en facturant directement les travaux de moins de \$500, soit par les fonds renouvelables pour les travaux de plus de \$500.

L'étendue du Service des totalisations spéciales donnait une grande latitude aux utilisateurs. En particulier, les utilisateurs pouvaient définir leur champ d'intérêt particulier sur une carte; des secteurs pouvaient également être regroupés, à partir des secteurs géographiques de recensement habituels et des totalisations complexes pouvaient se recouper selon les besoins des utilisateurs. Ceux-ci pouvaient recevoir leurs données selon l'une des présentations précédentes.

CHAPTER VII EVALUATION PROGRAMME

7.1 Nature and Scope of the Evaluation Programme

The pre-planned 1971 Census Evaluation Programme consisted of some fifty separate studies and projects designed to determine the extent of undercoverage of census data, to assess the accuracy and reliability of data, and to measure the effectiveness of the procedures used to carry out the census. These evaluation projects were, for the most part, to be conducted over the 4-year period 1971 to 1974.

The growth of the Evaluation Programme from 6 major projects for the 1966 Census to 52 major and minor projects for the 1971 Census led to the creation of the Evaluation Section, Census Division. This section was responsible for the control and co-ordination of the projects.

The objectives of the Evaluation Programme were as follows:

- (i) to provide estimates of the quality and reliability of both coverage and content, and to determine the effectiveness of procedures used to carry out the census;
- (ii) to locate areas of weakness in methodology and to recommend means of strengthening them for future censuses.

7.2 The Need for Priorities

Early in 1972, investigation revealed that the Evaluation Programme faced a major lack of available resources. It was decided, therefore, to reallocate existing resources to projects with the highest priority ratings. The criteria used for rating projects were as follows:

- (a) High Priority — Projects designed to determine the quality of 1971 Census data;
- (b) Medium Priority — Projects from which the results would be used as a basis for planning the 1976 Census;
- (c) Low Priority — Projects which would be of use in planning the 1981 Census;
- (d) To be cancelled — Projects which did not meet the requirements of (a), (b) or (c).

High-priority projects were carried out in 1972-73; other projects were postponed on the assumption that resources would be available by 1974-75. Therefore, as a result of this decision, 26 projects had been completed by the latter period, 5 were ongoing and 14 were cancelled.

7.3 List of Main Evaluation Projects

The findings of the various evaluation projects are documented and released as part of the 1971 Census Publication Programme. Following is a brief description

CHAPITRE VII PROGRAMME D'ÉVALUATION

7.1 Objet et portée du programme d'évaluation

Le programme d'évaluation prévu pour le recensement de 1971 comprenait quelque cinquante études et projets distincts conçus pour déterminer la portée de l'insuffisance de dénombrement des données du recensement, pour évaluer la précision et la fiabilité des données et pour mesurer l'efficacité des procédures utilisées dans le cadre du recensement. Pour la plupart, ces projets d'évaluation allaient être effectués pendant quatre ans, soit de 1971 à 1974.

C'est en raison du programme d'évaluation qui est passé de six projets principaux lors du recensement de 1966 à 52 projets principaux et secondaires pour le recensement de 1971 que nous avons dû créer la Section de l'évaluation de la Division du recensement. Cette section était chargée du contrôle et de la coordination des projets.

Voici les objectifs du programme d'évaluation:

- (i) fournir des estimations de la qualité et de la fiabilité de la couverture et du contenu, et déterminer l'efficacité des procédures de recensement;
- (ii) découvrir les points faibles des méthodes et recommander des moyens de renforcement en prévision des recensements futurs.

7.2 Besoins prioritaires

Au début de 1972, des études ont révélé que le programme d'évaluation devait faire face à un manque grave de ressources disponibles. C'est alors qu'on a décidé de réaffecter les ressources existantes en établissant des priorités de projets très strictes. Voici les normes sur lesquelles on s'est fondé pour établir ces priorités:

- a) Première priorité — projets conçus pour déterminer la qualité des données du recensement de 1971;
- b) Deuxième priorité — projets dont les résultats serviraient de base pour la planification du recensement de 1976;
- c) Troisième priorité — projets qui serviraient à la planification du recensement de 1981;
- d) Projets annulés — projets qui ne satisfaisaient pas aux exigences en a), b) ni c).

Les projets de première priorité ont été accomplis en 1972-1973; d'autres projets ont été reportés sous prétexte que les ressources seraient disponibles en 1974-75. Par suite de cette décision, 26 projets avaient été réalisés à la fin de 1974-75, cinq (5) étaient en voie de réalisation et 14 avaient été annulés.

7.3 Liste des principaux projets d'évaluation

Les découvertes des divers projets d'évaluation constituent des documents et elles sont publiées comme faisant partie du programme des publications du recensement de

of some of the high-priority projects comprising the 1971 Evaluation Programme:

MP1—Reverse Record Check

This study evaluated the quality of the coverage of persons and households in the 1971 Census of Population and Housing. It provided estimates of the number of persons missed by region, age and sex.

The Census Survey Methods Division selected a number of persons from the 1966 Census and from the births' and immigrants' registration records for the intercensal period. These selected persons were traced to establish whether or not they were enumerated in the 1971 Census.

MP4—Work Measurement Programme

This study was designed to maintain equitable work loads for Census Representatives and to minimize political repercussions regarding piece rates paid to Census Representatives.

The methodology of the study utilized work sampling techniques, stop-watch recording, daily work production records, financial control and administrative records. To ensure objectivity, Management Advisory Services was responsible for the study.

MP5—Evaluation of Quality Control in the 1971 Census

The purpose of this evaluation study was to determine the effectiveness of the actual implementation of Quality Control in the 1971 Census and to provide an empirical base for designing Q.C. procedures for further applications.

Data were obtained from various recording forms and administrative records completed during the census Q.C. operations. Estimates were made of incoming error rates, rejection rates and, to the extent possible, outgoing error rates. Available time and cost data were evaluated with respect to the benefits and the operational problems of each Q.C. application.

MP6—The 1971 Census Official Observer Programme

The Evaluation Unit carried out this project in order to observe the variance between intended and actual procedures, to observe problems in operations, and to assist or supplement statistical information with subjective interpretation.

The programme consisted of three types of observation: by foreign observers, by senior Statistics Canada

1971. Voici une brève description de quelques-uns des projets de "première priorité" compris dans le programme d'évaluation de 1971:

MP1 – Contre-vérification des documents

Cette étude était destinée à évaluer la qualité de la couverture des personnes et des ménages lors du recensement de la population et du logement de 1971. Elle fournissait des estimations du nombre de personnes manquantes selon la région, l'âge et le sexe.

La Division des méthodes d'enquête – recensement a choisi un certain nombre de personnes qui avaient été dénombrées lors du recensement de 1966; la division a également puisé dans les registres d'immigrants et des naissances pendant la période intercensitaire. Ces personnes ont été choisies afin de déterminer si elles avaient été dénombrées ou non lors du recensement de 1971.

MP4 – Programme d'évaluation du travail

Cette étude avait pour but d'équilibrer les charges de travail des représentants du recensement et de minimiser les répercussions politiques relativement aux taux de rémunération à la pièce des représentants.

Cette étude consistait en des techniques d'échantillonnage du travail, des enregistrements chronométrés, des registres quotidiens de production, des registres administratifs et de contrôle financier. Afin d'en assurer l'objectivité, c'était les Services consultatifs de la gestion qui étaient chargés de cette étude.

MP5 – Évaluation du contrôle qualitatif du recensement de 1971

Cette étude d'évaluation avait pour but d'établir l'efficacité de l'implantation même du contrôle qualitatif dans le recensement de 1971 et de fournir une base empirique à d'autres procédures de contrôle qualitatif.

Les données ont été tirées de formules d'enregistrement et de dossiers administratifs divers remplis lors des opérations du C.Q. du recensement. On a fait des estimations des taux d'erreur "en entrée", des taux de rejet et, dans la mesure du possible, des taux d'erreur "de sortie". On a évalué le temps disponible et les coûts par rapport aux avantages et aux problèmes de chaque opération du C.Q.

MP6 – Le programme officiel d'observation du recensement de 1971

La Sous-section de l'évaluation a mis ce projet en oeuvre afin d'étudier la variance entre les procédures prévues et celles effectivement suivies, et ce pour observer les problèmes qui se posaient au niveau des opérations et pour compléter les renseignements statistiques par une interprétation subjective.

Le programme comprenait trois genres d'observateurs: des observateurs de l'extérieur, des fonctionnaires supérieurs

officials and by Head Office working staff level employees. Then Task Force teams used the observer reports as a source of input to their evaluation of the observation of the 1971 Census of Canada.

de Statistique Canada et des employés du bureau central. Les groupes de travail se sont fondés sur les rapports d'observation pour évaluer le programme du recensement du Canada de 1971.

CHAPTER VIII THE CENSUS BUDGET

8.1 Preparation of the 1971 Census Budget

The budget for the 1971 Census was prepared, as in prior censuses, by estimating costs based on the results of extensive planning: planning the extent of coverage, the method of collection, the type of processing, and the many additional items of expenditure involved in taking a national census. The 1969 Trial Census (which enabled the complete implementation and testing of procedures to be used for both the collection and processing of the 1971 Census of Canada) also provided a realistic basis of estimation.

8.2 Size of the Budget

Appendix F, the budget for the 1971 Census of Canada, shows both actual expenditures incurred from 1968 through the 1969 Trial Census, to the actual 1971 field collection, Regional and Head Office processing, until March 31, 1972, and estimated expenditures from March 31, 1972 representative of costs for the conclusion of Head processing and the tabulation and publication of the final data. The expenditures (actual and estimated) were subdivided into five categories: Collection, Office Operations, Evaluation, Publicity, and Support Services.

The total expenditure for the 1971 Census represents more than double the 1961 total expenditure figure. A population increase of 3,330,000, much higher pay rates (for Census Commissioners, Census Representatives, and Clerical Processing Staff in both Regional and Head Offices), and a much enlarged programme to meet the greatly expanded data needs of governments and other users, contributed to this 129% cost increase for the 1971 Census.

8.3 Census Field Accounts

The processing and payment of census field accounts was carried out in the regions with Regional Office staff working in close liaison with the District Services Offices. It was the responsibility of the District Services Offices to audit the field accounts and issue the necessary cheques.

The census field accounts were prepared in quadruplicate for distribution: the original copy was forwarded to the District Services Office; one copy was kept by the Commissioner; one copy was retained in the Regional Office and one was sent to Census Financial Control.

CHAPITRE VIII LE BUDGET DU RECENSEMENT

8.1 Préparation du budget du recensement de 1971

Le budget du recensement de 1971 a été établi, comme dans les recensements précédents, à partir d'estimations de coûts fondées sur les résultats d'une vaste planification: planification de l'étendue de la couverture, de la méthode de collecte, du genre de dépouillement et des nombreux articles de dépenses supplémentaires qu'entraîne un recensement à l'échelle nationale. Le recensement d'essai de 1969 (qui a permis de mettre sur pied et d'essayer toutes les procédures qui allaient être utilisées lors de la collecte et du dépouillement des données du recensement de 1971) a également fourni une base d'évaluation réaliste.

8.2 Importance du budget

A l'appendice F, le budget pour le recensement du Canada de 1971 présente à la fois les dépenses réelles occasionnées lors des recensement d'essai de 1968 et de 1969, jusqu'à la collecte sur le terrain de 1971, le dépouillement aux bureaux régionaux et au bureau central, et ce jusqu'au 31 mars 1972: le budget présente également les dépenses approximatives à partir du 31 mars 1972, représentant les coûts du dépouillement final au bureau central, de la totalisation et de la publication des données définitives. Les dépenses (réelles et estimatives) se regroupent en cinq catégories: collecte, opérations au bureau, évaluation, publicité et services auxiliaires.

Les dépenses totales pour le recensement de 1971 représentent plus du double des dépenses totales de 1961. Une augmentation de la population de l'ordre de 3,330,000, des taux de rémunération beaucoup plus élevés (pour les commissaires au recensement, les représentants du recensement et le personnel de dépouillement et aux bureaux régionaux et au bureau central), de même qu'un programme beaucoup plus étendu afin de satisfaire à un besoin de données grandement accru au niveau des gouvernements et des autres utilisateurs, ont contribué à cette augmentation des coûts de l'ordre de 129 % pour le recensement de 1971.

8.3 Comptes régionaux du recensement

Le dépouillement et le paiement des comptes du recensement sur le terrain a été effectué dans les régions par les employés des bureaux régionaux en étroite collaboration avec les bureaux régionaux des services. C'était les bureaux régionaux des services qui étaient chargés de vérifier les comptes provenant du terrain et d'émettre les chèques nécessaires.

Les comptes ont été préparés en quatre exemplaires et ont été distribués comme suit: la copie originale était envoyée au bureau régional des services, le commissaire gardait une copie, le bureau régional en gardait une autre et le contrôle financier du recensement conservait la dernière copie.

8.4 Rates of Pay and Allowances for Field Staff

Census Representatives employed in Type A, B, C, D and E areas were paid the following basic unit rates for completed enumeration as shown in Tables 2 and 3.

The table following shows how self-enumeration areas were classified by type.

TABLE 1

Type of Area	Maximum No. of households	Density (No. of hhlds.) per sq. mile
A	225	250+
B	190	125-249
C	180	25-124
D	155	2.5-24
E	100	1.5-2.4

TABLE 2

Type of Enumeration Area	Schedule	Form Number	Unit	Total
A	Population Short	2A	Household	.45
	Population Long	2B	"	.90
B	Population Short	2A	"	.75
	Population Long	2B	"	1.20
C	Population Short	2A	"	.90
	Population Long	2B	"	1.35
D	Population Short	2A	"	1.10
	Population Long	2B	"	1.55
E	Population Short	2A	"	1.85
	Population Long	2B	"	2.30
A, B, C, D, or E	Collective Dwelling	1A	Line	.05
"	"	3	Temporary resident	.05
"	"	3	Permanent resident	.10

8.4 Taux de rémunération et allocations du personnel sur le terrain

Les représentants du recensement embauchés dans les régions de genre A, B, C, D et E étaient rémunérés selon les taux unitaires suivants pour toute leur période de travail, comme l'indiquent les tableaux 2 et 3.

Le tableau suivant indique comment les régions d'auto-dénombrement ont été classées selon le genre.

TABLEAU 1

Genre de région	Nombre maximal de ménages	Densité (nombre de ménages) au mille carré
A	225	250+
B	190	125-249
C	180	25-124
D	155	2.5-24
E	100	1.5-2.4

TABLEAU 2

Genre de secteur de dénombrement	Questionnaire	Formule numéro	Unité	Total
A	Population abrégé	2A	Ménage	.45
	Population complet	2B	"	.90
B	Population abrégé	2A	"	.75
	Population complet	2B	"	1.20
C	Population abrégé	2A	"	.90
	Population complet	2B	"	1.35
D	Population abrégé	2A	"	1.10
	Population complet	2B	"	1.55
E	Population abrégé	2A	"	1.85
	Population complet	2B	"	2.30
A, B, C, D ou E	Logement collectif	1A	Ligne	.05
"	"	3	Résident temporaire	.05
"	"	3	Résident permanent	.10

TABLE 2 – Concluded

Type of Enumeration Area	Schedule	Form Number	Unit	Total
"	Visitation Record	1	Collective dwelling listing	1.00
"	Agriculture	6	Agricultural holding	1.25
A and B (Mail-back only)	"	6C	Line	.05
A	Merchandising	7	Establishment	.25
B	"	"	"	.30
C	"	"	"	.35
D	"	"	"	.40
E	"	"	"	.70

TABLE 3

Rates of Payment for Census Representatives in Response Variance Enumeration Areas

Type of Enumeration Area	Form number	Fees	
		Per form per drop-off	Per form retrieved
A	2A	.20	.30(1)
	2B	.20	.75
B	2A	.30	.55
	2B	.30	1.00
C	2A	.35	.70
	2B	.35	1.15
D	2A	.45	.85
	2B	.45	1.30
E	2A	.75	1.35
	2B	.75	1.80
A & B	6		1.35
C	6		1.40
D	6		1.45
E	6		1.50

In respect to training, the Census Representatives were paid as follows:

- (1) Home study exercises (population only) \$6.00
- (2) Population and agriculture training (maximum 8 sessions) 8.00 per session
- (3) Collective dwelling training (3 sessions) 5.00 per session
- (4) Actual travel expenses, in accordance with the Government Travel Directive

TABLEAU 2 – fin

Genre de secteur de dénombrement	Questionnaire	Formule numéro	Unité	Total
"	Feuille de visites	1	Liste des logements collectifs	1.00
"	Quest. agricole	6	Exploitation agricole	1.25
A et B (retour par la poste seulement)	"	6C	Ligne	.05
A	Commerce	7	Établissement	.25
B	"	"	"	.30
C	"	"	"	.35
D	"	"	"	.40
E	"	"	"	.70

TABLEAU 3

Taux de rémunération des représentants du recensement dans les secteurs de dénombrement faisant partie de la Variance de réponse

Genre de secteur de dénombrement	Formule numéro	Rémunération	
		Par formule par livraison	Par formule récupérée
A	2A	.20	.30
	2B	.20	.75
B	2A	.30	.55
	2B	.30	1.00
C	2A	.35	.70
	2B	.35	1.15
D	2A	.45	.85
	2B	.45	1.30
E	2A	.75	1.35
	2B	.75	1.80
A et B	6		1.35
C	6		1.40
D	6		1.45
E	6		1.50

Les représentants du recensement étaient rémunérés comme suite pour les cours de formation:

- (1) Exercices faits à la maison (population seulement)
- (2) Formation sur le recensement de la population et de l'agriculture (maximum 8 cours)
- (3) Formation sur les logements collectifs (3 cours)
- (4) Frais de déplacement réels conformément à la Directive du gouvernement concernant les voyages

Special Census Representatives employed by the Commissioners were paid by the hour in accordance with the type of service rendered:

Special EA	\$2.89
Interpreter or guide	2.89
Clean-up	2.89
Type F and G areas	2.60
Canvasser	2.60

Actual travel expenses were paid in the above cases in accordance with the Government Travel Directive.

The Commissioners were paid an amount of \$1,932 for their services. Payment was in two instalments. They were paid \$732 when they had reviewed and checked the EA boundaries and maps, completed their training, completed arrangements for the enumeration of special population groups, arranged for office and training accommodation, and for recruiting and training the Census Representatives. A further sum of \$1,200 was paid to them upon completion of the census in their districts. The Commissioners were paid travel expenses in accordance with the Government Travel Directive.

Allowances or expenses were paid to the Commissioners for travel in connection with the hiring, instructing and supervising the Census Representatives on the following basis:

- (1) Commissioners in Type "X" districts—an allowance of up to \$30.00;
- (2) Commissioners in Type "Y" districts—an allowance of up to \$60.00;
- (3) Commissioners in Type "Z" districts—expenses in accordance with the Government Travel Directive.

Payment or reimbursement for the rental and services of office space and for space required to instruct Census Representatives was granted where suitable space for these purposes was not provided by the Federal Department of Public Works. The Commissioners were paid such other expenses in connection with their duties as were authorized by the Dominion the Statistician.

Les représentants spéciaux embauchés par les commissaires étaient rémunérés à l'heure d'après le genre de services rendus:

S.D. spécial	2.89
Interprète ou guide	2.89
Visite de rappel	2.89
Secteurs genres F et G	2.60
Recensement par représentant	2.60

Les frais de déplacement réels ont été remboursés dans les cas ci-dessus conformément à la Directive du gouvernement concernant les voyages.

La rémunération des commissaires était de l'ordre de \$1,932 et elle s'est effectué en deux étapes. Les commissaires recevaient \$732 quand ils avaient revu et vérifié les limites et les cartes de S.D., terminé les cours de formation, pris des dispositions pour le recensement de groupes spéciaux de la population et pour les locaux de bureau et de formation et prévu le recrutement et la formation des représentants du recensement. Par la suite, ils recevaient \$1,200 lorsque le recensement était terminé dans leur district. Les frais de déplacement leur étaient remboursés conformément à la Directive du gouvernement concernant les voyages.

Les commissaires recevaient des remboursements ou des allocations de déplacement lorsqu'ils s'occupaient de l'embauchage, de la formation et de la surveillance des représentants du recensement:

- (1) Commissaires dans les districts du genre "X" — une allocation allant jusqu'à \$30;
- (2) Commissaires des districts de genre "Y" — une allocation allant jusqu'à \$60;
- (3) Commissaires des districts de genre "Z" — remboursement des frais conformément à la Directive du gouvernement concernant les voyages.

Le paiement ou le remboursement pour la location et les services d'aménagement d'un bureau et de locaux de formation des représentants du recensement était versé lorsque le ministère fédéral des Travaux publics ne pouvait répondre aux besoins en locaux. On remboursait les commissaires pour d'autres dépenses liées à leurs fonctions lorsque celles-ci étaient autorisées par le statisticien fédéral.

APPENDIX A

Content of Questionnaires

APPENDICE A

Contenu des questionnaires

Content of Questionnaires

Census of Canada, 1971

A. POPULATION CENSUS

Census topic	Inclusion in past censuses*	Purpose of topic
A. Topics included on a 100 p.c. basis (i.e., asked of everybody)		
1. Name of person?	All censuses 1871-1961	For identification purposes only, to ensure completeness of census coverage.
2. Relationship to head of household?	All censuses 1891-1961	Provides the means for classifying the population into family groups in terms of size and composition, which in turn are necessary to analyses of family characteristics such as family income patterns, family migrations, and so on.
3. Sex?	All censuses 1871-1961	Forms the basis for calculations of male-female ratios, and for classifications of all other characteristics such as age, occupation, income, etc., for males and females separately.
4. Marital status?	All censuses 1871-1961	Determines the size and distribution of the married, single, widowed and divorced segments of the population, and provides the basis for analytical studies of such problems as those of 'broken' families, working mothers, etc.
5. Mother tongue? (Language first spoken and still understood)	1901, 1921-61	Provides data on the basic linguistic affiliations of the Canadian population, and besides such uses as language studies (see also Questions 17 and 18 on Page 3) it forms the statistical basis for the creation of Bilingual Districts as required under the Official Languages Act.
6. Date of birth?	All censuses 1871-1961* (*Asked in the form of "age at last birthday")	In addition to providing fundamental data on the age structure of the Canadian people, this basic question enables many social and economic characteristics (e.g., education, income, occupation, migration, family size) to take on more meaning when related to age groups in the population.
B. Administrative questions only, for edit purposes (asked of all household heads)		
7. Are there more than 7 persons in this household?	New* (x for edit purposes only)	Each householder's questionnaire contains space for 7 persons. An affirmative answer to this question indicates the need for an extra questionnaire to cover additional persons.
8. Is there anyone left out of Question 1 because you are not sure whether he should be listed?	New* (x for edit purposes only)	Self-enumeration techniques planned for 1971 require special precautions to ensure that householders include all persons who are usual residents of the dwelling. Affirmative answers to Questions 8 and 9 will be followed up by census representatives by phone or personal interviews to resolve doubtful cases. The purpose of Question 10 is to locate visitors temporarily staying in hotels, private homes, etc., to ensure by follow-up that they are counted at their usual homes.
9. Is there anyone listed in Question 1 who is away from home now?	Included in varying forms in recent censuses	
10. How many visitors or other persons who have a usual home elsewhere in Canada stayed here on June 1?		

* Refers to the full-scale decennial censuses in years ending in "1" from the first census following Confederation taken in 1871. Most of the same topics were included in corresponding Censuses of the Prairie Provinces in years ending in "6" over the period 1886-1946. In 1956 and 1966, a basic nationwide 'bench-mark' census consisting of only a few items (mainly Topics 1 to 4 and 6), replaced the Prairie Censuses.

Contenu des questionnaires
Recensement du Canada de 1971
A. RECENSEMENT DE LA POPULATION

Sujet	Utilisation lors des recensements antérieurs*	Objet
A. Questions s'adressant à l'ensemble de la population (c.-à-d. à tous les répondants)		
1. Nom?	Tous les recensements, 1871-1961	Pour fins d'identification seulement, de manière à assurer l'intégralité du dénombrement.
2. Lien avec le chef de ménage?	Tous les recensements, 1891-1961	Permet de classer la population en groupes familiaux, suivant la taille et la composition, ce qui est nécessaire aux analyses des caractéristiques des familles (régimes de revenu des familles, migrations de familles, et ainsi de suite).
3. Sexe?	Tous les recensements, 1871-1961	Constitue la base des calculs de rapports de masculinité et des classements de toutes les autres caractéristiques telles que l'âge, la profession, le revenu, etc., suivant le sexe.
4. État matrimonial?	Tous les recensements, 1871-1961	Permet de déterminer le nombre et la répartition des personnes mariées, des célibataires, des veufs et des divorcés et constitue la base d'études analytiques de problèmes comme ceux des foyers brisés, des mères actives, etc.
5. Langue maternelle? (Première langue que vous avez apprise et que vous comprenez encore) encore)	1901, 1921-1961	Permet d'obtenir sur les affiliations linguistiques fondamentales de la population du Canada des données qui non seulement se prêtent à des études relatives à la langue (voir également les questions 17 et 18, page 3), mais qui constituent aussi la base statistique de la création de districts bilingues, aux termes de la Loi sur les langues officielles.
6. Date de naissance?	Tous les recensements, 1871-1961* (*Posée sous la forme suivante: "Âge au dernier anniversaire")	De cette question de base découlent des données fondamentales de la population du Canada des données qui non seulement se prêtent à des études relatives à la langue (voir également les questions 17 et 18, page 3), mais qui constituent aussi la base statistique de la création de districts bilingues, aux termes de la Loi sur les langues officielles.
B. Questions d'ordre administratif, pour fins de contrôle seulement (s'adressant à tous les chefs de ménage)		
7. Le ménage compte-t-il plus de 7 personnes?	Nouvelle question* (*Pour fins de contrôle seulement)	Chaque questionnaire peut servir à dénombrer 7 personnes. En cas de réponse affirmative ici, il faut employer un deuxième questionnaire pour dénombrer les autres personnes.
8. Reste-t-il quelqu'un que vous n'avez pas inscrit à la question 1 parce que vous n'étiez pas certain s'il fallait l'inscrire ou non?	"	Avec les techniques de l'autodénombrement, qu'on compte appliquer en 1971, il faut prendre des précautions spéciales pour s'assurer que les répondants inscrivent tous les résidents habituels du logement. Si les réponses aux questions 8 et 9 sont affirmatives, les représentants du recensement feront un suivi téléphonique ou par contact personnel pour régler les cas douteux. La question 10 doit permettre de localiser les visiteurs qui demeurent temporairement dans les hôtels, les maisons privées, etc., et de s'assurer par la suite qu'ils sont comptés à leur lieu de résidence habituelle.
9. Y a-t-il des personnes inscrites à la question 1 qui sont présentement absentes?	Se retrouvent sous diverses formes dans les recensements récents	
10. Combien de visiteurs ou autres personnes ayant leur résidence habituelle ailleurs au Canada séjournaient ici le 1 ^{er} juin?		

* Il s'agit des grands recensements décennaux des années dont le millésime se termine par "1", depuis le premier recensement après la Confédération, soit depuis 1871. La plupart des questions ont été reprises lors des recensements correspondants des provinces des Prairies, qui ont eu lieu tous les dix ans, de 1886 à 1946. En 1956 et en 1966, un recensement national portant sur un nombre restreint de questions de base (surtout les questions 4 et 6) devant servir à l'établissement de données de référence a remplacé le recensement des provinces des Prairies.

A. POPULATION CENSUS – Continued

Census topic	Inclusion in past censuses*	Purpose of topic
C. Topics included on a 33 1/3 p.c. sample basis i.e., asked of persons in every third household only		
11. Where were you born? (Province or country of birth)	All censuses 1871-1961	By identifying the immigrant population by country of birth and period of arrival. Questions 11 and 12 provide background information for planning of immigration policy, as well as for research on the social and economic conditions of new Canadians. Question 13 on birthplace of parents provides an added dimension to studies relating to first and second generation Canadians within each ethnic group. Their progress in adjusting to Canadian life is a matter of concern, and this question provides the means to measure the progress being made by each group in terms of income, education, housing, etc.
12. If born outside Canada, in what period did you first immigrate to Canada? (Before 1931, 1931-45, 1946-50, 1951-55, 1956-60, 1961-64, 1965, 1966, 1967-68, 1969, 1970, 1971)	All censuses 1901-1961	
13. Were your parents born in Canada? (Both, neither, mother only, father only)	1891, 1921-31	
14. Of what country are you a citizen? (Canada, U.S.A., U.K., Germany, Italy, Netherlands, etc.)	All censuses 1901-1961	The country of citizenship of Canadian residents, particularly the immigrant population, is of much interest to the Secretary of State Department and other agencies. The data show, for example, the propensity for immigrants of different backgrounds (place of birth, ethnic groups) to acquire Canadian citizenship in relation to their time periods in Canada.
15. To what ethnic or cultural group did you or your ancestor (on the male side) belong on coming to this continent? (English, French, German, Irish, Italian, Jewish, Native Indian, Netherlands, etc.)	All censuses 1871-1961	This topic is one of the most frequently requested items included in the census. It provides an indication of the ethnic composition of Canada's people, and the data are used extensively by government departments, marketing agencies, sociologists, representatives of ethnic associations, to mention only a few. The topic has recently assumed much added importance in studies of Biculturalism and Bilingualism, and has been recommended for retention in the 1971 Census by the Royal Commission. Nevertheless, it is recognized that there is some criticism of ethnic groups as a census topic. However, if the data were not collected, many groups and agencies would resort to producing their own estimates, with considerable danger of biased results. Such varying estimates would undoubtedly lead to confusion if the census did not try and provide as uniform and factual estimates as possible on this controversial topic.
16. What is your religion? (Anglican, Baptist, Greek Orthodox, Jewish, Lutheran, Mennonite, no religion, etc.)	All censuses 1871-1961	Census data on this topic are used extensively by religious authorities to assess denominational strengths and trends, by social researchers in studying the patterns of family size among different religious groups, by government agencies in determining denominational school grants, by Members of Parliament in assessing the importance of different religious groups in their constituencies, and so on. It should be noted that the census inquiry does not attempt to measure the degree of a person's affiliation with a particular denomination, but simply the religion to which the person states he belongs, adheres or favours, with the opportunity to report none ("no religion") if so desired.

* See footnote, Page 1.

A. RECENSEMENT DE LA POPULATION – suite

Sujet	Utilisation lors des recensements antérieurs*	Objet
C. Questions s'adressant à un échantillon de 1/3 (c.-à-d. à un ménage sur trois)		
11. Où êtes-vous né? (Province ou pays d'origine)	Tous les recensements, 1871-1961	En permettant de déterminer le pays d'origine et la période d'arrivée des immigrants, les questions 11 et 12 fournissent les éléments d'information nécessaires à la formulation de la politique d'immigration ainsi qu'aux recherches touchant les conditions économiques et sociales des Néo-Canadiens. La question 13, qui porte sur le lieu de naissance des parents, permet d'ajouter une autre dimension aux études concernant les Canadiens de première et de deuxième génération dans chaque groupe ethnique. Leur rythme d'adaptation au mode de vie canadien est objet de préoccupations; cette question permet de mesurer les progrès de chaque groupe en ce qui a trait au revenu, à l'instruction, au logement, etc.
12. Si vous êtes né en dehors du Canada, quand avez-vous immigré au Canada pour la première fois? (Avant 1931, 1931-1945, 1946-1950, 1951-1955, 1956-1960, 1961-1964, 1965, 1966, 1967-1968, 1969, 1970, 1971)	Tous les recensements, 1901-1961	
13. Vos parents sont-ils nés au Canada? (Les deux, ni l'un ni l'autre, la mère seulement, le père seulement)	1891, 1921-1931	
14. Quel est votre pays de citoyenneté? (Canada, É.-U., R.-U., Allemagne, Italie, Pays-Bas, etc.)	Tous les recensements, 1901-1961	Le pays de citoyenneté des résidents du Canada, en particulier de la population immigrante, présente beaucoup d'intérêt pour le Secrétariat d'État et pour d'autres organismes. Ces données font voir, par exemple, la tendance des immigrants de différentes provenances (lieu de naissance, groupes ethniques) à acquérir la citoyenneté canadienne, par rapport au temps qu'ils ont passé au Canada.
15. À quel groupe ethnique ou culturel appartenait votre ancêtre paternel (ou vous-même) à son arrivée sur le continent? (Anglais, français, allemand, irlandais, italien, juif, indien nord-américain, néerlandais, etc.)	Tous les recensements, 1871-1961	Les données découlant de cette question sont parmi les plus en demande. Elles indiquent la composition de la population du Canada, par groupe ethnique; elles sont utilisées à fond par les ministères de l'État, les organismes de commercialisation, les sociologues, les représentants de colonies ethniques, pour n'en citer que quelques-uns. La question a pris, ces derniers temps, une importance accrue du fait des études sur le bilinguisme et le biculturalisme. La Commission royale d'enquête a recommandé qu'elle soit retenue pour le recensement de 1971. Néanmoins, on reconnaît que la présence de cette question dans le questionnaire de recensement a suscité certaines critiques. Toutefois, sans ces données, bon nombre de groupes et d'organismes se verraient forcés de faire leurs propres estimations, malgré les dangers de résultats biaisés que cela comporte. La variation de ces estimations amènerait inmanquablement la confusion, à moins que le recensement ne tâche de fournir des estimations aussi uniformes et concrètes que possible sur ce sujet controversé.
16. Quelle est votre religion? (Anglicane, baptiste, grecque orthodoxe, juive, luthérienne, mennonite, aucune, etc.)	Tous les recensements, 1871-1961	Les données du recensement sur ce sujet sont beaucoup utilisées par les autorités religieuses, dans l'évaluation des tendances et du nombre de personnes appartenant à une confession ou à une autre; par les sociologues, dans les études sur les tendances relatives à la taille des familles, suivant le groupe confessionnel; par les organismes publics, dans le calcul des subventions aux écoles confessionnelles; par les députés, dans l'évaluation de l'importance des différents groupes confessionnels de leur circonscription, et ainsi de suite. Il y a lieu de signaler qu'on ne vise pas à mesurer le degré d'adhésion du répondant à une confession religieuse, mais simplement à déterminer à quelle religion il appartient, adhère ou accorde sa préférence; chacun a la faculté de répondre "aucune".

* Voir renvoi, page 1.

A. POPULATION CENSUS – Continued

Census topic	Inclusion in past censuses*	Purpose of topic
17. What language do you most often speak at home now? (English, French, German, Italian, Netherlands, Polish, Ukrainian, etc.)	1911	Question 17, dealing with the language which a person speaks most often at home, has been stressed by the Royal Commission on Bilingualism and Biculturalism as well as other agencies to be a vitally necessary supplement to the questions on mother tongue (Question 5) and official language (Question 18). Its main purpose relates to its usefulness for intensive studies of language and cultural adaptation among various ethnic and linguistic groups. Question 18, on official language, determines the size of Canada's bilingual population by regions and localities, cultural groups, etc., and points up the numbers who are able to speak English only, or French only, in any given area.
18. Can you speak English or French well enough to conduct a conversation? (English only; French only; Both; Neither)	All censuses 1901-1961	
19. Have you attended school or university since last September?	1871, 1881, 1901-1961	These topics (together with Question 23) constitute the basic inquiries which provide the very important data on the levels of education of the Canadian people. Statistics on almost every item in the census are tabulated by education, and notably such characteristics as occupation, age, and income, to show the relationships between completion of various levels of schooling and economic status in different fields of endeavour. Educational and manpower authorities find trend data on these topics particularly significant.
20. What is the highest grade or year of elementary or secondary school you ever attended?	1941, 1951, 1961	
21. Are you 15 years of age or older (i.e., born before June 1, 1956?) (If yes, continue below; if no, end here.)	—	Not a 'statistical' item, but simply a reminder to the respondent that if the person is under 15 years, no further questions need be answered.
22. Where did you attend your highest grade of elementary or secondary school? (Name of province, or outside of Canada)	New	Because of the variations in school systems from province to province, Question 22 has been deemed necessary by educational authorities to improve the evaluation and interpretation of schooling statistics. To meet other expanding needs for educational data, Question 23 will canvass for the first time the increasingly important area of trade schools, technical institutes, community colleges, etc., to measure the extent of attendance at some type of post-secondary institution other than universities. In the university sector, the type of university degree obtained (Question 24) is considered essential to measure the nation's educational needs. (The 1961 Census recorded only the number of years of university attendance and whether a degree was obtained.)
23. How many years of schooling have you had since secondary school? (University; Other, e.g., Trade or business schools, technical institutes, etc.)	New*	
24. Do you have a university degree, certificate, or diploma? (Bachelor's, First professional, Master's, Doctorate, etc.)	" (*See text at right)	
25. Have you ever completed a full-time vocational course of 3 months or longer? (a) Describe course or apprenticeship of longest duration. (e.g., auto mechanic, drafting, accounting, commercial art, ...) (b) How long was this course or apprenticeship? (3-5 months, 6-12 months, 1-2 yrs, 2-3 yrs, more than 3 yrs) (c) When did you complete this course or apprenticeship? (Before 1946, 1946-55, 1956-60, 1961-65, 1966-68, 1969-71)	New " "	

* See footnote, Page 1.

A. RECENSEMENT DE LA POPULATION – suite

Sujet	Utilisation lors des recensements antérieurs*	Objet
17. Actuellement, quelle est la langue que vous parlez le plus souvent à la maison? (Anglais, français, allemand, italien, néerlandais, polonais, ukrainien, etc.)	1911	La Commission royale d'enquête sur le bilinguisme et le biculturalisme et d'autres organismes ont insisté sur le caractère indispensable de la question 17, qui complète les questions sur la langue maternelle (question 5) et sur la langue officielle (question 18). Les données qui en découlent constituent des renseignements très utiles et permettent des études approfondies sur l'adaptation linguistique et culturelle des divers groupes ethniques et linguistiques. La question 18 sur la langue officielle permet de déterminer l'importance de la population bilingue du Canada, par région et localité, par groupe culturel, etc. et d'établir le nombre de ceux qui ne parlent que l'anglais ou le français dans une région donnée.
18. Connaissez-vous assez bien l'anglais ou le français pour soutenir une conversation? (L'anglais seulement; le français seulement; l'anglais et le français; ni l'anglais ni le français)	Tous les recensements, 1901-1961	
19. Avez-vous fréquenté l'école ou l'université depuis septembre dernier?	1871, 1881, 1901-1961	Ces questions constituent (avec la question 23) des sources de renseignements de première importance quant au niveau d'instruction des Canadiens. Presque toutes les statistiques du recensement sont totalisées suivant le niveau d'instruction et suivant certaines caractéristiques, comme la profession, l'âge et le revenu, ce qui fait voir le rapport entre le niveau de scolarité et la situation économique, dans différents secteurs d'activité. Les responsables de l'enseignement et de la main-d'oeuvre trouvent particulièrement utiles les données sur les tendances dans ces domaines.
20. Quel niveau de scolarité avez-vous atteint à l'école primaire ou secondaire?	1941, 1951, 1961	
21. Avez-vous 15 ans ou plus (c.-à-d., êtes-vous né avant le 1 ^{er} juin 1956)? Si oui, passez à la question suivante, sinon terminez ici.)	—	Il ne s'agit pas d'une question "statistique", mais d'un simple rappel au répondant: si la personne a moins de 15 ans, on n'a pas à répondre aux autres questions.
22. Où avez-vous terminé votre dernière année d'études primaires ou secondaires? (Nom de la province, ou hors du Canada)	Nouvelle question	Étant donné que les systèmes d'éducation diffèrent dans chaque province, les responsables de l'éducation ont jugé que la question 22 permettrait une meilleure évaluation et faciliterait l'interprétation des statistiques de scolarité. Répondant à d'autres besoins croissants de renseignements sur l'éducation, la question 23 pénètre pour la première fois le domaine de plus en plus important des écoles de commerce, des instituts techniques, des CEGEP, des collèges communautaires, etc., afin de déterminer la fréquentation des établissements postsecondaires autres que les universités. Dans le secteur universitaire, le genre de diplôme obtenu (question 24) est un renseignement jugé indispensable pour mesurer les besoins en instruction de la nation. (Le recensement de 1961 ne renseignait que sur le nombre d'années de fréquentation universitaire et sur l'obtention d'un diplôme.)
23. Combien d'années d'études avez-vous terminées depuis l'école secondaire? (Université; autres, par ex., école d'arts et métiers ou de commerce, institut technique, etc.)	Nouvelle question*	
24. Détenez-vous un certificat, diplôme ou grade universitaire? (Baccalauréat, premier grade professionnel, maîtrise, doctorat, etc.)	" (*Voir texte ci-contre)	
25. Avez-vous terminé, à plein temps, un cours de formation professionnelle de trois mois ou plus?	Nouvelle question	L'importance accordée ces derniers temps aux programmes de formation de la main-d'oeuvre, de recyclage des adultes, etc., a incité le ministère de la Main-d'oeuvre ainsi que d'autres organismes fédéraux et provinciaux et les responsables de l'éducation à faire ressortir la nécessité de connaître ou d'évaluer la participation des Canadiens aux cours de formation professionnelle. La question a pour objet d'établir les éléments d'information sur lesquels sera fondée la ligne de conduite à suivre dans ce domaine. Les fortes sommes que les pouvoirs publics comptent affecter à ces programmes de formation justifient, à leurs yeux, que l'on retienne au moins ces trois questions, qui sont le condensé d'une longue liste de demandes initiales.
a) Décrivez le cours ou l'apprentissage de plus longue durée. (Par ex., mécanique-automobile, dessin, comptabilité, art commercial, ...)	"	
b) Combien de temps a duré le cours ou l'apprentissage? (3-5 mois, 6-12 mois, 1-2 ans, 2-3 ans, plus de 3 ans)	"	
c) Quand avez-vous terminé le cours ou l'apprentissage? (Avant 1946, 1946-1955, 1956-1960, 1961-1965, 1966-1968, 1969-1971)	"	

* Voir renvoi, page 1.

A. POPULATION CENSUS – Continued

Census topic	Inclusion in past censuses*	Purpose of topic
26. Where did you live 5 years ago, on June 1, 1966? (Same or different home or municipality; if different municipality, give its name)	1941 ^x , 1961 (^x In a different form)	Differences in growth rates of various regions of the country are significantly influenced by factors of migration. The directional flows of migrants (e.g., from rural to urban areas) and the characteristics of migrants can be measured from the answers to Question 26. The frequency of moves as obtained in Question 27 has been requested to increase the value of these data which are widely used in urban and rural planning and research projects.
27. How many times have you moved from one Canadian municipality to another since June 1, 1966?	New	
28. For persons ever married: What was the date of your first marriage?	1941, 1961	Questions on children ever born in relation to duration of marriage are the only source of data on the entire number of children a family may have had, including any who have already left home or died. Such data are fundamental to projections of future population size and growth, and to studies of changing family-size patterns in Canada. Of particular significance are trend data on family sizes in Canada as obtained from these questions, as well as correlations of family size with various attributes of the mother such as ethnic group, religion, birthplace, family income.
29. For women ever married: How many babies have you had, not counting stillbirths?	1941, 1961	
30. For men 35 years or over: Did you have any wartime service in the active military forces of Canada or allied countries? (In World War I or earlier wars; In World War II or in Korea; No wartime service)	1951, 1961	This topic is included at the request of the Department of Veterans Affairs to obtain up-to-date counts and geographical distributions of war veterans. Tabulations of their numbers by such variables as age, occupation, income, etc., assist in developing departmental policy on veterans' pensions and other grants, and the need for veterans' homes and hospitals.
Note: Questions 31-40 for persons 15 years or over	1951, 1961 ^x (^x See text at right)	This topic, asked in less detailed forms in the 1951 and 1961 Censuses, embodies vital key questions designed to improve the measurement of the labour force participation of persons 15 years of age and over. It is these key questions which define the labour force segment of the population, and on which are based such significant indicators as male and female labour force participation rates, the size and geographical distribution of the unemployed, the size of the dependent population and other groups not in the labour force. The census is the only source which provides such data as employment, unemployment, occupational activity, hours and weeks worked, for local areas (e.g., manpower centres, counties, cities, towns, metropolitan areas). In addition, it provides the only source of detailed analytical data of this type for intensive studies of manpower resources in Canada and labour market analyses. The census results are used extensively in developing manpower training programmes, as well as welfare, education, and other government programmes at all levels, whether national, provincial or local.
31. (a) How many hours did you work for pay or profit last week? (None, 1-19, 20 or more)		
(b) Last week how many hours did you help without pay in the operation of a family business or farm? (None, 1-19, 20 or more)		
(c) Did you look for work last week?		
(d) Last week did you have a job from which you were on temporary lay-off?		
(e) Last week did you have a job or business from which you were absent because of illness, vacation, strike, training courses, etc.?		

* See footnote, Page 1.

A. RECENSEMENT DE LA POPULATION – suite

Sujet	Utilisation lors des recensements antérieurs*	Objet
26. Où habitiez-vous il y a 5 ans, c'est-à-dire le 1 ^{er} juin 1966? (Dans la même maison ou municipalité ou ailleurs; si vous habitiez dans une autre municipalité, indiquez-en le nom.)	1941 ^x , 1961 (*Sous une forme différente)	La variation des taux de croissance de diverses régions du Canada est en rapport étroit avec les facteurs de migration. Les réponses à la question 26 permettent de mesurer le sens des mouvements migratoires (par exemple de la campagne à la ville) et de déterminer les caractéristiques des migrants. On a demandé d'ajouter la question 27, sur la fréquence des déplacements, afin d'accroître la valeur de ces statistiques, qui sont d'une grande utilité dans les programmes de recherches et de planification urbaine et rurale.
27. Combien de fois avez-vous déménagé d'une municipalité du Canada à une autre depuis le 1 ^{er} juin 1966?	Nouvelle question	
28. Aux personnes déjà mariées: Quelle est la date de votre premier mariage?	1941, 1961	Les questions sur le nombre d'enfants nés depuis le premier mariage constituent la seule source de données sur le nombre total d'enfants qu'une famille peut avoir eus, y compris ceux qui ont déjà quitté le foyer ou qui sont morts. Ces données sont à la base même des projections démographiques et des études sur l'évolution de la taille des familles au Canada. Il est particulièrement intéressant de connaître les tendances en ce qui concerne la taille des familles (renseignements obtenus par ces questions) de même que la corrélation entre la taille de la famille et divers attributs de la mère, comme l'ethnie, la religion, le lieu de naissance, le revenu familial.
29. Aux femmes déjà mariées: Combien d'enfants avez-vous eus, à part les enfants mort-nés?	1941, 1961	
30. Aux hommes de 35 ans ou plus: Avez-vous fait du service de guerre dans les forces militaires actives du Canada ou de pays alliés? (Pendant la Première Guerre mondiale ou lors d'un conflit antérieur; pendant la Seconde Guerre mondiale ou en Corée; pas de service de guerre)	1951, 1961	Cette question est posée à la demande du ministère des Affaires des anciens combattants, qui désire connaître le nombre et la répartition géographique des anciens combattants. Les classements d'anciens combattants suivant des variables telles que l'âge, la profession, le revenu, etc. servent à arrêter la politique du ministère relative aux pensions et aux autres subventions destinées aux anciens combattants et à établir les besoins en foyers et en hôpitaux pour anciens combattants.
Remarque: Les questions 31-40 s'adressent aux personnes âgées de 15 ans ou plus	1951, 1961 ^x (*Voir le texte ci-contre)	Cette rubrique, moins détaillée lors des recensements de 1951 et de 1961, est composée de plusieurs questions d'intérêt capital destinées à faciliter la mesure de l'activité des personnes âgées de 15 ans et plus. Ce sont ces questions clés qui permettent de définir l'élément actif de la population et qui sont à la base d'importants indicateurs comme les taux d'activité des hommes et des femmes, le nombre et la répartition géographique des chômeurs, le nombre des personnes à charge et l'importance des autres groupes ne faisant pas partie de la population active. Le recensement est l'unique source de renseignements statistiques, par petite région (par ex., centres de main-d'oeuvre, comtés, villes, zones métropolitaines) sur l'emploi, le chômage, l'activité professionnelle, la durée de la semaine de travail, et le nombre de semaines de travail. De plus, il représente l'unique source de données analytiques détaillées de ce genre pour les études détaillées sur les ressources en main-d'oeuvre du Canada, et pour les analyses du marché du travail. Les résultats du recensement sont d'une grande utilité dans l'élaboration des programmes de formation de la main-d'oeuvre, ainsi que des programmes de bien-être social, d'enseignement, etc., mis au point par les administrations publiques à tous les niveaux (national, provincial ou local).
31. a) Combien d'heures avez-vous travaillé la semaine dernière contre rémunération ou dans un but lucratif? (Aucune, 1-19, 20 ou plus) b) La semaine dernière combien d'heures avez-vous aidé sans rémunération à l'exploitation d'une entreprise ou d'une ferme familiale? (Aucune, 1-19, 20 ou plus) c) Avez-vous cherché du travail la semaine dernière? d) La semaine dernière aviez-vous un emploi dont vous aviez été congédié temporairement? e) La semaine dernière aviez-vous un emploi ou une entreprise dont vous étiez absent pour cause de maladie, de vacances, de grève, de cours de formation, etc.?		

* Voir renvoi, page 1.

A. POPULATION CENSUS – Continued

Census topic	Inclusion in past censuses*	Purpose of topic
32. When did you last work at all, even for a few days? (In 1971; In 1970; Before 1970; Never worked.)	New	Persons answering "Before 1970" or "Never worked" are instructed to "Skip to Question 40". Thus, this topic is designed to enable the important economic data asked in Questions 33-39 to be obtained from persons who, although not in the current labour force, were economically active at any time back to the full calendar year prior to the census date.
33. How many hours do you usually work each week? (1-19; 20-29; 30-34; 35-39; 40-44; 45-49; 50 or more)	1911, 1961	This topic is important to analyses of economic activity in relation, for example, to occupation and industry. A person may work at a job every day, but only in the evenings, or half-days. The analysis of these data by sex, age and marital status is of importance in studies of female workers and may also provide an indication of areas of under-employment, or industries with a high incidence of part-time work.
34. For whom did you work last week? (If not working last week, give information for job of longest duration since January 1, 1970)	1951, 1961	The occupational skills of the labour force (Question 36), and the kinds of industry in which they are employed (Question 35), represent the most basic and useful manpower data which a census can collect. (Question 34 is asked so that accurate coding of the type of industry can be carried out, and is not a "statistical" question.) Of particular significance to government and economic planners are the occupational and industry data tabulated by other characteristics such as, for example, age, education and income. The census is the only source which: (a) provides the full range of occupational detail; (b) covers all economically active persons, such as the self-employed, unpaid family workers, the armed forces, and private household workers; and (c) produces the data for small and large areas alike, as explained under Topic 31.
35. What kind of business, industry or service was this?	All censuses 1901-1961	
36. (a) What kind of work were you doing?	All censuses 1871-1961	
(b) What were your most important activities or duties?	New ^x	
(c) What was your job title?	New ^x (^x To improve job reporting)	
37. In this occupation were you mainly: – Working for wages, salary, tips or commission? – Working without pay in a family business or farm? – Self-employed without paid help? – Self employed with paid help? Was this farm or business incorporated?	All censuses 1891-1961 ^x (^x In varying detail)	For manpower and labour market analyses it is important to be able to distinguish such groups as paid workers from unpaid family workers in a family enterprise, self-employed or employers, and to provide separate statistics for paid workers, etc. The sub-question on whether the business is incorporated is to assist in classifying certain cases as being salaried managerial personnel or self-employed.
38. Where do you usually work? (Give this information for job described above, e.g., street and no.; city, town, village, etc.; province)	New	Data on the relationship between where people work and where they live is of great value to such groups as urban and regional planners, government and other transportation agencies. In addition, classifications of the labour force by (a) occupation and (b) industry, according to place of employment, rather than place of residence, add a new dimension to analyses of labour markets and studies aimed at locating industrial facilities and new plants. The extent of commuting between various areas assists in defining the limits of metropolitan areas.

* See footnote, Page 1.

A. RECENSEMENT DE LA POPULATION – suite

Sujet	Utilisation lors des recensements antérieurs*	Objet
<p>32. Quand avez-vous travaillé la dernière fois, ne fût-ce que pour quelques jours? (En 1971; en 1970; avant 1970; n'ai jamais travaillé)</p>	Nouvelle question	<p>Les personnes qui répondent "Avant 1970" ou "N'ai jamais travaillé" doivent passer à la question 40. Grâce à la question 32, les renseignements d'ordre économique demandés aux questions 33 à 39 pourront aussi être connus pour les personnes qui, sans faire partie de la population active, ont exercé une activité économique depuis le début de l'année civile ayant précédé l'année du recensement.</p>
<p>33. Combien d'heures travaillez-vous habituellement par semaine? (1-19; 20-29; 30-34; 35-39; 40-44; 45-49; 50 ou plus)</p>	1911, 1961	<p>Ce renseignement est important dans les analyses de l'activité économique par rapport à la profession et à l'industrie, par exemple. Il est possible qu'une personne travaille tous les jours, mais seulement le soir, ou par demi-journée. L'analyse de ces données suivant le sexe, l'âge et l'état matrimonial est importante dans les études sur les travailleuses et peut également faire ressortir les secteurs de sous-emploi, ou encore les branches d'activité où le travail à temps partiel est le plus fréquent.</p>
<p>34. Pour qui avez-vous travaillé la semaine dernière? (Si vous n'avez pas travaillé la semaine dernière, donnez le renseignement demandé à l'égard de l'emploi que vous avez occupé le plus longtemps depuis le 1^{er} janvier 1970)</p>	1951, 1961	<p>Les renseignements sur les spécialisations de la main-d'oeuvre (question 36), et sur le secteur d'activité des travailleurs (question 35), sont les données les plus fondamentales et les plus utiles sur la main-d'oeuvre qui puissent être recueillies par voie de recensement. (La question 34 permettra de bien coder le secteur d'activité; il ne s'agit pas d'une question "statistique".)</p>
<p>35. De quel genre d'entreprise, d'industrie ou de service s'agit-il?</p>	Tous les recensements, 1901-1961	<p>La répartition des données relatives à la profession et au secteur d'activité suivant d'autres caractéristiques, comme l'âge, le niveau d'instruction et le revenu, présente un intérêt particulier pour les administrateurs publics et les économistes. Le recensement est l'unique source qui: a) fournit toute la gamme de données professionnelles; b) englobe toutes les personnes économiquement actives, telles que les travailleurs indépendants, les travailleurs familiaux non rémunérés, les membres des Forces armées et les travailleurs employés dans des maisons privées; et c) produit des données intéressantes aussi bien les petites régions que les grandes, comme on l'explique à la question 31.</p>
<p>36. a) Quel genre de travail faisiez-vous? b) Quelles étaient vos activités ou fonctions principales? c) Quel était le titre de votre emploi?</p>	<p>Tous les recensements, 1871-1961 Nouvelle question*</p>	<p>Le recensement est l'unique source qui: a) fournit toute la gamme de données professionnelles; b) englobe toutes les personnes économiquement actives, telles que les travailleurs indépendants, les travailleurs familiaux non rémunérés, les membres des Forces armées et les travailleurs employés dans des maisons privées; et c) produit des données intéressantes aussi bien les petites régions que les grandes, comme on l'explique à la question 31.</p>
<p>37. Travaillez-vous principalement: — à salaire, à traitement, à la commission, au pourboire? — sans rémunération dans une entreprise ou une ferme familiale? — à votre compte, sans employés rémunérés? — à votre compte, avec employés rémunérés? La ferme ou l'entreprise était-elle constituée en corporation?</p>	<p>Tous les recensements, 1891-1961* (*Sous une forme plus ou moins détaillée)</p>	<p>Aux fins des analyses de la main-d'oeuvre et du marché du travail, il importe de faire la distinction entre les travailleurs rémunérés, les travailleurs familiaux non rémunérés dans une entreprise familiale et les travailleurs indépendants ou les employeurs, et d'établir des statistiques distinctes pour chaque catégorie. Si l'on demande de préciser s'il s'agit d'une entreprise constituée en corporation, c'est pour éclaircir certains cas où le répondant pourrait être administrateur rémunéré ou travailler à son propre compte.</p>
<p>38. Où travaillez-vous habituellement? (Donnez ce renseignement pour l'emploi décrit ci-haut, par ex., la rue et le numéro; la ville, le village, etc.; la province)</p>	Nouvelle question	<p>Les statistiques sur le rapport entre le lieu de travail et le lieu de résidence sont précieuses pour les urbanistes, pour les administrateurs gouvernementaux et ceux intéressés aux problèmes de transport. En effet, on ajoute une nouvelle dimension aux analyses des marchés du travail et aux études d'implantation d'installations industrielles et d'usines, en répartissant a) les professions, et b) les secteurs d'activité de la population active selon le lieu de travail plutôt que celui de résidence. Le fait de connaître l'importance des migrations alternantes entre les diverses régions facilite la délimitation des zones métropolitaines.</p>

* Voir renvoi, page 1.

A. POPULATION CENSUS – Concluded

Census topic	Inclusion in past censuses*	Purpose of topic
<p>39. (a) In how many weeks did you work during 1970? (Did not work during 1970, 1-13, 14-26, 27-39, 40-48, 49-52)</p> <p>(b) Was this work mainly full-time or part-time?</p>	<p>All censuses 1901-1961* (*In varying detail) New</p>	<p>This topic measures the extent of labour force employment during the one-year period, and relates to the same time span as the question on income. This topic is particularly significant in analyses of income levels, e.g. for male and female workers in different occupations. Because the data on usual hours obtained in Question 33 may not relate to the data on weeks worked in 1970 an indication of the part-time or full-time nature of these weeks of work has been requested for greater precision in analysing income data in conjunction with occupation, sex, age, education, etc., where the distinction between full-year full-time workers and those with less than full employment is clearly necessary.</p>
<p>40. Income for 1970</p> <p>(a) During 1970 what were your total wages and salaries, commissions, bonuses, tips, etc.? (before any deductions)</p> <p>(b) During 1970 what was your net income from self-employment or operating your own non-farm business or professional practice?</p> <p>(c) During 1970 what was your net income from operating a farm on your own account or in partnership?</p> <p>(d) During 1970 how much income did you receive from:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Family and youth allowances? 2. Government old age pensions, Canada pensions, and Quebec pensions? 3. Other government income? (e.g., unemployment insurance, veterans' pensions and allowances, welfare) 4. Retirement pensions from previous employment? 5. Bond and deposit interest and dividends? 6. Other investment income? (e.g., net rents) 7. Other income? (e.g., alimony) 8. During 1970 what was your total income? (a + b + c + d) 	<p>All censuses 1901-1961</p> <p>1961</p> <p>New</p> <p>1961</p>	<p>Statistics on income are one of the best indicators of the economic welfare of the population. Such data are urgently required by government economists, businessmen, labour groups, urban and rural planners, welfare and other public agencies. Income tax figures do not meet statistical needs since they do not show details of age, education, occupation, and other characteristics which affect income levels. Moreover, not all persons have taxable income to require them to file income tax returns. One of the key uses to census income data is to assist government officials to develop social programmes for low income families, and economists to develop regional development plans in poverty areas.</p> <p>The expansion in the 1971 Census to include Question 40 (c) is designed to provide new information on the levels and patterns of income of farmers. In the 1961 Census, income data were collected from non-farm households only, providing an incomplete picture of the income levels of the Canadian people. The details of Question 40 (d) help respondents to recall sources of income, as well as permitting trend analyses and other studies of broad categories of income such as government payments, pensions, and investment income. There have been strong demands for more detailed breakdowns of 40 (d), but these have had to be resisted due to such added complications as coding costs and questionnaire space.</p>

* See footnote, Page I.

A. RECENSEMENT DE LA POPULATION – fin

Sujet	Utilisation lors des recensements antérieurs*	Objet
<p>39. a) Pendant combien de semaines avez-vous travaillé en 1970? (N'ai pas travaillé en 1970, 1-13, 14-26, 27-39, 40-48, 49-52)</p> <p>b) Ce travail était-il surtout à plein temps ou à temps partiel?</p>	<p>Tous les recensements, 1901-1961^x (*Sous une forme plus ou moins détaillée)</p> <p>Nouvelle question</p>	<p>Ces renseignements servent à mesurer l'activité de la population au cours de la période d'un an et couvrent la même période que la question sur le revenu. Ces données sont particulièrement utiles dans l'analyse des niveaux de revenu, par exemple, des hommes et des femmes occupant des emplois différents. Vu que les données sur les heures habituelles obtenues à la question 33 ne se rattachent pas nécessairement aux données sur le nombre de semaines travaillées en 1970, on a demandé si ces semaines de travail étaient à temps partiel ou à plein temps afin de pouvoir analyser avec plus de précision les données sur le revenu en les rattachant à la profession, au sexe, à l'âge, à l'instruction, etc., dans les cas où il est manifestement nécessaire d'établir une distinction entre les travailleurs à plein temps à longueur d'année et ceux qui ne travaillent pas tout le temps.</p>
<p>40. Revenu de 1970</p> <p>a) En 1970, quel a été le montant total de votre salaire ou traitement, de vos commissions, gratifications, pourboires, etc. (avant les déductions)?</p> <p>b) En 1970, quel a été votre revenu net provenant d'un travail à votre compte, de l'exploitation d'une entreprise non agricole ou de l'exercice d'une profession?</p> <p>c) En 1970, quel a été votre revenu net provenant d'une exploitation agricole à votre compte ou en association?</p> <p>d) En 1970, quel a été votre revenu provenant des sources suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Allocations familiales et allocations scolaires? 2. Pensions de vieillesse de l'État et pensions du Régime de pensions du Canada et du Régime des rentes du Québec? 3. Autres sources publiques (par ex., prestations d'assurance-chômage, pensions et allocations aux anciens combattants, bien-être social)? 4. Pensions de retraite relatives à un emploi antérieur? 5. Intérêts d'obligations et de dépôts et dividendes? 6. Autre revenu de placements (par ex., loyers nets)? 7. Autre revenu (par ex., pension alimentaire)? 8. Quel a été votre revenu total en 1968? (a + b + c + d) 	<p>Tous les recensements, 1901-1961</p> <p>1961</p> <p>Nouvelle question</p> <p>1961</p>	<p>Les statistiques sur le revenu sont l'un des meilleurs indicateurs du bien-être économique de la population. Les économistes au service des pouvoirs publics, les hommes d'affaires, les syndicats, les urbanistes, les spécialistes de l'aménagement rural, les organismes de bien-être social et les autres organismes à caractère public ont un urgent besoin de ces données. Les données fiscales ne répondent pas aux besoins statistiques, puisqu'elles ne renferment aucun détail quant à l'âge, au niveau d'instruction, à la profession et aux autres caractéristiques qui font varier les niveaux de revenu. De plus, tous n'ont pas un revenu imposable les obligeant à produire une déclaration d'impôt sur le revenu. Les données sur le revenu provenant du recensement sont beaucoup utilisées par les hauts fonctionnaires gouvernementaux chargés des programmes sociaux à l'intention des familles à faible revenu et par les économistes chargés des programmes publics de développement régional dans les régions défavorisées.</p> <p>L'addition de la question 40 c) au questionnaire de 1971 est destinée à permettre de nouveaux renseignements sur le niveau et la composition du revenu des cultivateurs. Au recensement de 1961, les questions sur le revenu ne s'adressaient qu'aux ménages non agricoles, ce qui ne donnait pas un tableau complet des niveaux de revenu des Canadiens. La présentation détaillée de la question 40 d) aide le répondant à se rappeler ses sources de revenu et permet des analyses de tendances et d'autres études des grandes catégories de revenu, telles que les prestations des pouvoirs publics, les pensions et les revenus de placements. Certains ont réclamé avec insistance que la question 40 d) soit encore plus détaillée, mais il a été impossible de donner suite à ces demandes à cause de certaines difficultés, comme le coût du codage et la longueur du questionnaire.</p>

* Voir renvoi, page 1.

Content of Questionnaires

Census of Canada, 1971

B. HOUSING CENSUS

Census topic	Inclusion in past censuses*	Purpose of topic
A. Topics included on a 100 p.c. basis (i.e., asked of all household heads)		
H1. Is this dwelling: Owned (or being bought by you or a member of this household)? Rented (even if no cash rent is paid to the landlord)?	1941 1951 1961	The separation of the nation's housing stock on the basis of tenure (owned or rented) is a fundamental classification which permits agencies concerned with housing to assess the characteristics of households owning their homes as distinct from those who rent. All housing topics take on added meaning and usefulness when classified by tenure. It is as basic to the Housing Census as the separation of the many characteristics of the Population Census by males and females.
H2. How do you enter your living quarters? – By a separate private entrance from outside – Through a common hall or passageway – Through someone else's living quarters	New ^x (*for edit purposes only)	This topic does not represent a "statistical" question, but is designed to uncover problem cases as to whether the living quarters occupied by one or more persons meets the census definition of a "dwelling". For example, a set of living quarters which can only be entered through someone else's premises does not constitute a dwelling. Follow-up action by telephone or interview will be required for such entries to ensure uniformity in the reporting of living quarters as separate dwellings.
H3. Is this dwelling a: – Single house – Single house attached – Semi-detached or double house – Row house – Duplex – Apartment – Mobile (See drawings of types of dwellings in instruction Booklet)	1941 1951 1961	The types of homes in which Canadians live, regional variations in these types, trends in the growth of apartment living as compared to single houses, the extent to which households live in mobile homes, are a few examples of the kinds of basic housing information which this topic provides to users. Cross-tabulated by tenure (owned or rented) and other characteristics, it also enables analyses to be made of the housing and living conditions of households who rent apartments as compared to those owning single homes, and so on.
H4. How many dwellings are there in this building? (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8-9, 10-24, 25-49, 50-99, 100 or more)	1941 1951	This topic is useful to qualify the data in H3 (Type of dwelling) particularly with respect to the identification of high-rise apartments. It tells how many households live in one- or two-dwelling structures and other various sizes of apartment buildings, and permits examination of the social and economic attributes of the people who live in one-family homes or in large or small apartment buildings in various regions or parts of cities.

* The first separate Housing Census of Canada was taken in 1941. The years shown in this column refer to decennial censuses taken in the 1941-61 period. Many of the same topics were included in the 1946 Census which was applicable to the Prairie Provinces only. However, there was no Housing Census taken in either the first nationwide basic 'bench-mark' Census of 1956, or the following one in 1966, although two housing topics (H1 and H3) were included in the latter census.

Contenu des questionnaires – suite

Recensement du Canada de 1971

B. RECENSEMENT DE L'HABITATION

Sujet	Utilisation lors des recensements antérieurs*	Objet
A. Questions s'adressant à tous les chefs de ménage		
<p>H1. Êtes-vous (ou un membre du ménage est-il):</p> <p>propriétaire du logement (ou en train de l'acheter)?</p> <p>locataire (même si vous ne payez pas de loyer en argent au propriétaire)?</p>	<p>1941</p> <p>1951</p> <p>1961</p>	<p>Une division du stock immobilier du pays fondée sur le mode d'occupation (propriétaire ou locataire) est une classification fondamentale qui permet aux organismes intéressés à l'habitation d'étudier séparément les caractéristiques des ménages propriétaires de leur logement et celles des locataires. Toutes les données touchant le logement prennent une signification nouvelle lorsqu'elles sont classées suivant le mode d'occupation. Cette division est aussi importante pour le recensement de l'habitation que la répartition selon le sexe des nombreuses caractéristiques de la population.</p>
<p>H2. Comment entrez-vous dans votre logement?</p> <p>— Par une entrée privée distincte donnant sur l'extérieur?</p> <p>— Par un corridor ou un vestibule commun?</p> <p>— Par le logement de quelqu'un d'autre?</p>	<p>Nouvelle question*</p> <p>(*Pour fins de contrôle seulement)</p>	<p>Cette question n'est pas une question "statistique"; elle est plutôt destinée à permettre d'établir, dans les cas douteux, si les pièces d'habitation qu'occupent une ou plusieurs personnes répondent à la définition du "logement" aux fins du recensement. Par exemple, un ensemble de pièces d'habitation qui n'est accessible que par le logement de quelqu'un d'autre ne constitue pas un logement. Dans ces cas, il faudra faire un suivi téléphonique ou un contact personnel pour assurer l'uniformité des réponses concernant les pièces d'habitation considérées comme logements distincts.</p>
<p>H3. Votre logement est-il:</p> <p>— une maison individuelle?</p> <p>— une maison individuelle attenante à un autre immeuble?</p> <p>— dans une maison jumelée ou maison double?</p> <p>— dans une rangée de maisons?</p> <p>— dans un duplex?</p> <p>— un appartement?</p> <p>— un logement mobile?</p> <p>(Voir les croquis des divers genres de logements dans le Livret d'instructions)</p>	<p>1941</p> <p>1951</p> <p>1961</p>	<p>Les genres de maisons des Canadiens, les variations de ces genres suivant la région, la popularité croissante des immeubles d'appartements, le nombre de ménages habitant des logements mobiles: ce sont là quelques exemples du type de renseignements fondamentaux que cette question permettra de fournir aux utilisateurs. En dressant des tableaux de ces renseignements, suivant le mode d'occupation et d'autres caractéristiques on peut analyser les conditions de vie et de logement des ménages vivant en appartement par rapport à celles des ménages propriétaires de maisons individuelles, et ainsi de suite.</p>
<p>H4. Combien de logements y a-t-il dans l'immeuble?</p> <p>(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8-9, 10-24, 25-49, 50-99, 100 ou plus)</p>	<p>1941</p> <p>1951</p>	<p>La question H4 sert à nuancer les données de la question H3 (Genre de logement), notamment en ce qui concerne l'identification des immeubles de grande hauteur. Elle fait voir le nombre de ménages qui vivent dans des immeubles à un ou deux logements et dans d'autres immeubles de grandeurs diverses; elle permet aussi l'examen des caractéristiques économiques et sociales des personnes qui habitent des maisons unifamiliales ou des immeubles d'appartements, grands ou petits, dans différentes régions ou différents secteurs urbains.</p>

* Le premier recensement de l'habitation comme tel a eu lieu en 1941. Les années indiquées dans cette colonne se rapportent aux recensements décennaux de 1941 à 1961. Nombre de ces questions ont figuré dans le recensement de 1946, qui ne couvrait que les provinces des Prairies. Il n'y a pas eu, cependant, de recensement de l'habitation lors du premier recensement "de référence" à l'échelle nationale en 1956, ni au second en 1966. Ce dernier, toutefois, contenait deux questions concernant le logement (H1 et H3).

B. HOUSING CENSUS – Continued

Census topic	Inclusion in past censuses*	Purpose of topic
H5. How many rooms are there in this dwelling?	1941, 1951, 1961	Items H5 to H8 provide basic data relating to the quality of the nation's housing stock. For example, a dwelling with an inadequate number of rooms in relation to the number of occupants is a significant indicator of bad housing conditions. Similarly, the incidence of dwellings with no piped running water, or without private household use of an installed bath or flush toilet, is likewise indicative of inadequate to poor housing. Statistics on these subjects are used extensively by government housing authorities, agencies engaged in community planning and urban renewal projects to locate areas of blight, to analyse trends, and to assist in formulating housing planning policy. Because such data are often required for very small areas (e.g., a few city blocks), they are asked of all, rather than a sample, of householders.
H6. Is there piped running water in this dwelling? (both hot and cold; cold only; none)	"	
H7. Does this household have the use of an installed bath or shower in this building? – Yes, for this household only – Yes, but also used by another household – No	"	
H8. Does this household have the use of a flush toilet in this building? – Yes, one for this household only – Yes, two or more for this household only – Yes, but also used by another household – No	"	
H9. At what telephone number can this household be reached?	New* (^x for edit purposes only)	Obviously this is not a "statistical" question, but under self-enumeration techniques it sometimes becomes necessary to contact the householder to obtain answers to missing items or explanations of entries on the Population and Housing Questionnaire during the checking of the forms returned by householders.
B. Topics included on a 33 1/3 p.c. sample basis (i.e., asked of household heads in every third dwelling only)		
H10. When was this building originally constructed? (1971, 1970, 1969, 1966-68, 1961-65, 1951-60, 1946-50, 1921-45, 1920 or before)	1961	With the growing concern of housing agencies for the improvement of the available housing stock, information on the age of the existing housing inventory and the proportion of relatively new housing is of prime importance. In addition to its use in assessing replacement needs, this topic provides comparisons of the housing characteristics of older homes with those built more recently.
H11. How long have you lived in this dwelling? (Under 1 year; 1-2; 3-5; 6-10; more than 10 years)	1941, 1951, 1961	Housing data showing the number of years that householders have occupied their present homes are useful to measure occupancy turnover rates, and in assessing the adequacy of the present housing supply and future prospects, particularly when correlated with different household types and tenure.
H12. Did you own or rent your previous dwelling in Canada?	1961	This topic, first included in 1961 at the request of the federal housing agency (CMHC), has proven useful as a measurement of the extent to which owners and tenants are inclined to change their tenure status, particularly when viewed against the social and economic characteristics of the household.
H13. How many bedrooms are there in your present dwelling? (None, 1, 2, 3, 4, 5 or more)	1961	Data on the number of bedrooms are used to measure the adequacy of sleeping space, and when tabulated by rents and home values provide a standardized basis for evaluating shelter costs. In addition, this topic supplements Question H5 (number of rooms) as an indicator of crowding, and thus provides additional data on levels of living and adequacy of the housing supply.

* See footnote, Page 7.

B. RECENSEMENT DE L'HABITATION – suite

Sujet	Utilisation lors des recensements antérieurs*	Objet
H5. Nombre de pièces dans ce logement?	1941, 1951, 1961	Les questions H5 à H8 permettent d'établir des données de base sur la qualité du stock immobilier du Canada. Par exemple, un logement qui compte un nombre insuffisant de pièces par rapport au nombre de ses occupants est un excellent indicateur de la médiocrité des conditions de logement. De même, le nombre de logements sans eau courante ou sans baignoire ou toilette avec chasse d'eau à l'usage exclusif des occupants révèle des conditions de logement médiocres ou mauvaises. Ces données statistiques sont très utiles aux autorités publiques responsables du logement et aux organismes d'urbanisme et de rénovation urbaine chargés d'identifier les secteurs défavorisés, d'analyser les tendances et d'aider à la formulation d'une politique de planification de l'habitation. Comme ces données sont souvent requises pour des secteurs très restreints (par ex., pour quelques îlots), les questions sont posées à tous les chefs de ménage plutôt qu'à un simple échantillon.
H6. Avez-vous l'eau courante dans ce logement? (chaude et froide; froide seulement; non)	"	
H7. Votre ménage a-t-il, dans l'immeuble, l'usage d'une baignoire ou d'une douche installée? – Oui, usage exclusif – Oui, mais utilisé aussi par un autre ménage – Non	"	
H8. Votre ménage a-t-il, dans l'immeuble, l'usage de toilettes avec chasse d'eau? – Oui, usage exclusif d'une toilette – Oui, usage exclusif de deux toilettes ou plus – Oui, mais utilisé aussi par un autre ménage – Non	"	
H9. Numéro de téléphone du ménage?	Nouvelle question* (*Pour fins de contrôle seulement)	Cette question n'est évidemment pas une question "statistique"; cependant, l'autodénombrement oblige parfois, au cours de la vérification des formulaires remplies par les chefs de ménage, à communiquer avec le répondant pour obtenir des réponses absentes ou encore des explications sur certaines réponses.
B. Questions s'adressant à un échantillon de 1/3 (c'est-à-dire à un chef de ménage sur trois)		
H10. Quand cette maison a-t-elle été construite? (1971, 1970, 1969, 1966-1968, 1961-1965, 1951-1960, 1946-1950, 1921-1945, 1920 ou avant)	1961	Par suite de l'attention croissante que les organismes de logement portent à l'amélioration du stock immobilier, les renseignements sur l'âge des maisons déjà construites et sur la proportion de logements relativement neufs sont de toute première importance. Ces données serviront à évaluer les besoins de remplacement et permettront en outre des comparaisons entre les caractéristiques des maisons anciennes et celles des logements de construction récente.
H11. Depuis combien de temps habitez-vous ce logement? (Moins d'un an; 1-2; 3-5; 6-10; plus de dix ans)	1941, 1951, 1961	Les données sur le nombre d'années que les ménages ont passé dans leur logement actuel servent à calculer le taux de rotation de l'occupation et à déterminer si les disponibilités domiciliaires et les perspectives d'avenir répondent aux besoins, surtout lorsque ces données sont mises en corrélation avec divers genres de ménages et d'occupation.
H12. Étiez-vous propriétaire ou locataire de votre logement antérieur au Canada?	1961	La question H12 introduite en 1961 à la demande de l'organisme fédéral de logement (S.C.H.L.), s'est révélée un instrument utile pour déterminer, notamment à la lumière des caractéristiques économiques et sociales du ménage, dans quelle mesure les propriétaires et les locataires ont tendance à changer de titre d'occupation.
H13. Nombre de chambres à coucher de votre logement actuel? (Aucune, 1, 2, 3, 4, 5 ou plus)	1961	Les données sur le nombre de chambres à coucher servent à déterminer si l'espace réservé au repos est suffisant. Classées selon la valeur du loyer ou de la maison, elles constituent une norme de base pour évaluer le prix du logement. De plus, cette question complète la question H5 (Nombre de pièces) en ce sens qu'elle permet d'établir un indicateur du surpeuplement, qui constitue un autre indice des niveaux de vie et de la suffisance des disponibilités domiciliaires.

* Voir renvoi, page 7.

B. HOUSING CENSUS – Continued

Census topic	Inclusion in past censuses*	Purpose of topic
H14. Is your source of water supply from: – Municipal or private company system? – A well on your property? – Other source (spring, creek, river, etc.)?	1961	These topics are further indicators of condition or quality of dwellings, and of living standards. Public health officials, as well as government housing agencies, are interested in the information due to its bearing on waterborne disease and pollution. The data are useful also to provincial and local public works officials in estimating future needs for water purification and distribution facilities, extensions of sewers, etc.
H15. What is the method of sewage disposal for this dwelling? (Connection to public sewer; septic tank; other (cesspool, pit, etc.)	"	
H16. What is the principal type of heating equipment for this dwelling? (Steam or hot water furnace; hot air furnace; installed electric heating system; heating stove, cook stove, space heater; other (fireplace, etc.)	1941 1951 1961	Information on principal heating equipment is both indicative of levels of living and housing quality, as well as being of value to marketing agencies, heating equipment manufacturers, etc. for measuring potential markets. Moreover, the data are useful to public agencies concerned with health and safety standards.
H17. Which fuel is used most for house heating? for cooking? for water heating? (Oil or other liquid fuel; piped gas; bottled gas; electricity; coal or coke; wood; other; no fuel used)	1941 } 1951 } 1961 } (*See text at right)	In past censuses, this topic has been confined to "heating fuel" only. However, cooking and water heating have become increasingly important factors in terms of national energy demands, and in planning for adequate supplies of power. Other uses include background data for pollution control activities, marketing research by major fuel companies, and studies of natural gas and long-distance power transmission.
H18. How many automobiles are available for personal use by members of this household? (None, 1, 2, 3 or more)	1941 1951 1961	This topic is useful from the point of view of planning groups engaged in highway and other traffic planning, emergency measures, and for parking authorities particularly in the core areas of large cities. Increasing traffic congestion makes this topic even more important in the 1971 Census than before. It is indicative also of the living standards of Canadian households.
H19. Does any member of this household own a vacation home? (None, one, 2 or more)	New	The incidence of vacation homes is a new topic requested by representatives of the forest industries, major forest product companies, as well as agencies engaged in the recreation field. Such homes are becoming an increasingly large part of the housing inventory. Tabulated against other characteristics such as income, these data add to the indicators of levels of living.
H20. Do you have the following items in your dwelling? (a) Refrigerator (electric or gas) (b) Home freezer (separate from refrigerator) (c) Electric dishwasher (d) Automatic clothes dryer (e) Television set(s) – Black and White – Colour	1941 } 1951 } 1961 } (*See text at right)	Previous housing censuses have included a varying list of "living conveniences" depending on the needs for data on specified items. Those recommended for 1971 are based on a number of factors. All are energy consumers and are useful to assist national and provincial energy authorities in planning for adequate power facilities. Refrigerators and home freezers are important in relation to health standards. Electric dishwashers and clothes dryers are better indicators of living standards than such items as washing machines or radios. Colour TV sets are also in the former category, while black and white TV provides trend data since 1961, and both are important to users in communication fields.

* See footnote, Page 7.

B. RECENSEMENT DE L'HABITATION – suite

Sujet	Utilisation lors des recensements antérieurs*	Objet
H14. Source d'eau courante: – Réseau municipal ou réseau d'une entreprise privée – Puits dans votre propriété – Autre source (source, ruisseau, rivière, etc.)	1961	Ces questions sont d'autres indicateurs de l'état ou de la qualité des logements ainsi que du niveau de vie. Les responsables de l'hygiène publique ainsi que les organismes publics de logement s'intéressent à ces renseignements parce qu'ils concernent les maladies d'origine hydrique et la pollution. Les responsables des travaux publics des provinces et des municipalités utilisent également ces données pour évaluer les besoins futurs en installations d'épuration et en aqueducs, en réseaux d'égouts, etc.
H15. Évacuation des eaux d'égout: (Raccordement à l'égout public; fosse septique; autre (puisard, fosse, etc.)	"	
H16. Système de chauffage principal: (À vapeur ou à eau chaude; à air chaud; système de chauffage à l'électricité; poêle, cuisinière, radiateur, autre (foyer, etc.)	1941 1951 1961	Les renseignements au sujet du système de chauffage principal sont des indicateurs du niveau de vie et de la qualité des logements. Les organismes de commercialisation et les fabricants d'appareils de chauffage s'en servent dans leurs études de marchés. De plus, ces données intéressent les organismes publics chargés de fixer des normes d'hygiène et de sécurité.
H17. Principal combustible utilisé pour le chauffage, la cuisson, l'eau chaude: (Huile ou mazout ou autre combustible liquide; gaz canalisé; gaz en bouteille ou en bonbonne; électricité; charbon ou coke; bois; autre; aucun)	1941 } 1951 } x 1961 } (xVoir texte ci-contre)	Dans les recensements précédents, cette question ne visait que le combustible utilisé pour le chauffage. Cependant, le chauffage de l'eau et la cuisson sont des facteurs de plus en plus importants de la demande d'énergie à l'échelle nationale et de la planification d'un approvisionnement suffisant. La question permet d'obtenir des éléments d'information pour la lutte contre la pollution, pour les recherches sur les marchés effectuées par les grandes sociétés pétrolières et pour les études sur le gaz naturel et la transmission de l'énergie sur de longues distances.
H18. Combien d'automobiles sont à l'usage personnel des membres du ménage? (Aucune, 1, 2, 3 ou plus)	1941 1951 1961	Ces données servent aux groupes chargés de la planification du réseau routier, des questions de circulation routière et des mesures d'urgence ainsi qu'aux administrateurs du stationnement, surtout dans le cœur des grandes villes. L'encombrement croissant des routes donne encore plus d'importance à cette question en 1971. Ces données sont aussi un indicateur du niveau de vie des ménages canadiens.
H19. Y a-t-il un membre de votre ménage qui possède une maison de villégiature? (Aucune, 1, 2 ou plus)	Nouvelle question	Le nombre de maisons de villégiature est un nouveau renseignement demandé par les représentants des entreprises forestières, des grandes sociétés de produits forestiers et des organismes de loisirs. Ces maisons représentent une part de plus en plus importante du stock immobilier. Classées avec d'autres caractéristiques, telles que le revenu, ces données constituent d'autres indicateurs du niveau de vie.
H20. Avez-vous les appareils suivants dans votre logement? a) réfrigérateur (électrique ou à gaz) b) congélateur (non inclus dans le réfrigérateur) c) machine à laver la vaisselle (électrique) d) sècheuse automatique e) téléviseur(s) – noir et blanc – couleur	1941 } 1951 } x 1961 } (xVoir texte ci-contre)	Les questionnaires des recensements antérieurs comprenaient une liste plus ou moins longue d'appareils ménagers, selon les besoins de données sur chacun. La liste proposée pour 1971 est fondée sur un certain nombre de facteurs. Tous ces appareils consomment de l'énergie et les responsables des ressources énergétiques, aux échelons national et provincial, ont besoin de données pour prévoir les installations requises. Les réfrigérateurs et les congélateurs sont importants du point de vue des normes d'hygiène. Les machines à laver la vaisselle et les sècheuses constituent de meilleurs indicateurs du niveau de vie que des articles comme les machines à laver et les appareils de radio. Les téléviseurs couleur entrent aussi dans la première catégorie, alors que les téléviseurs en noir et blanc permettent de déceler les tendances du marché depuis 1961. Ces deux types d'appareils intéressent les utilisateurs de statistiques sur les communications.

* Voir renvoi, page 7.

B. HOUSING CENSUS – Concluded

Census topic	Inclusion in past censuses*	Purpose of topic
<p>H21. Is this dwelling:</p> <p>Owned (Answer Questions H22 to H25 only)</p> <p>Rented (Answer Questions H26 to H30 only)</p>	<p>1941 } 1951 }^x 1961 } (*See text at right)</p>	<p>Certain housing questions apply only to owner-occupied non-farm dwellings, and others to non-farm tenant households. Question H21 directs the respondents to the particular group of questions which apply to them as owners (H22 to H25), or as tenants (H26 to H30).</p>
<p>H22. If you were selling this dwelling now, for how much would you expect to sell it?</p> <p>(Under \$3,000, \$3,000-7,499, \$7,500-12,499, \$12,500-17,499, \$17,500-22,499, etc. ... \$52,500-62,499, \$62,500 or more)</p>	<p>1941 1961</p>	<p>The census is the only source of inventory data on the market values of homes. In the aggregate, home values are an important component of national wealth. The census data provide not only a measure of levels of living among various socio-economic groups in different regions, but provide over time an indication of the appreciation (or depreciation) of the home-owner inventory.</p>
<p>H23. Is there a mortgage on this dwelling?</p> <p>(First only; more than one; none)</p>	<p>1941 1951 1961</p>	<p>This topic provides a national inventory showing the extent to which the nation's housing stock is financially encumbered by mortgages. In addition, the census is the only source of information available to government housing agencies on the distribution of all existent mortgages by type of mortgage holder as between private lenders and government lending agencies.</p>
<p>H24. Who holds the first mortgage?</p> <p>(Bank, or insurance, loan, trust or mortgage company; government agency; private individual; other (credit union, etc.))</p>	<p>1961</p>	<p>Urban planners and transportation authorities are concerned with the problems of automobile parking, particularly in congested areas. This topic (asked of home-owner households), together with H26 (e) and H26 (f) which provide data on the availability of off-street parking to tenant households, have been requested by the foregoing groups of users to advance studies into this major problem.</p>
<p>H25. Is there a garage on this property?</p>	<p>1961</p>	<p>Analyses of the rental structure for houses and apartments in different cities and regions of the country should take into account such factors as whether the cash (or contract) rent includes such items as furniture, parking, electricity, etc. The items in H26 and H28 are included in the Housing Census to obtain an indication of 'gross' rents on which to analyse rental scales on a more comparable basis. The actual figures on 'gross' rents are a combination of Questions H27 and H28 only, but the items in Question H26 show the extent to which even 'gross' rentals in different cities may include these additional services which have to be taken into account as factors which produce variations affecting rental comparisons. The particular items in Question H26 to be shown as included (or not included) in rent have varied over past censuses from the list of items for 1971.</p>
<p>H26. Are any of the following included in your rent?</p> <p>(a) Furniture or furnishings</p> <p>(b) Air conditioning</p> <p>(c) Refrigerator</p> <p>(d) Stove(s)</p> <p>(e) Off-street parking (inside)</p> <p>(f) Off-street parking (outside)</p>	<p>1941 } 1951 }^x 1961 } (*See text at right)</p>	<p>Analyses of the rental structure for houses and apartments in different cities and regions of the country should take into account such factors as whether the cash (or contract) rent includes such items as furniture, parking, electricity, etc. The items in H26 and H28 are included in the Housing Census to obtain an indication of 'gross' rents on which to analyse rental scales on a more comparable basis. The actual figures on 'gross' rents are a combination of Questions H27 and H28 only, but the items in Question H26 show the extent to which even 'gross' rentals in different cities may include these additional services which have to be taken into account as factors which produce variations affecting rental comparisons. The particular items in Question H26 to be shown as included (or not included) in rent have varied over past censuses from the list of items for 1971.</p>
<p>H27. What total cash rent do you pay for this dwelling?</p> <p>(Amount per month, or per week)</p>	<p>1941 1951 1961</p>	<p>Government housing agencies have requested this topic to obtain an indication of the extent of government subsidized housing across Canada, whether it be at the federal, provincial, or municipal level. At present there is no over-all inventory on which to draw for any data on this subject whatsoever.</p>
<p>H28. In addition to your rent, what is your average payment for:</p> <p>(a) Water? (monthly)</p> <p>(b) Electricity? (monthly)</p> <p>(c) Gas? (monthly)</p> <p>(d) Oil, coal, wood or kerosene? (yearly)</p>	<p>1961</p>	<p>Government housing agencies have requested this topic to obtain an indication of the extent of government subsidized housing across Canada, whether it be at the federal, provincial, or municipal level. At present there is no over-all inventory on which to draw for any data on this subject whatsoever.</p>
<p>H29. Do you pay a reduced rent for any of the following reasons?</p> <p>– Government subsidized housing</p> <p>– Services to landlord</p> <p>– Other reasons (company housing, etc.)</p> <p>– No reduced rent</p>	<p>New</p>	<p>Government housing agencies have requested this topic to obtain an indication of the extent of government subsidized housing across Canada, whether it be at the federal, provincial, or municipal level. At present there is no over-all inventory on which to draw for any data on this subject whatsoever.</p>

* See footnote, Page 7.

B. RECENSEMENT DE L'HABITATION – fin

Sujet	Utilisation lors des recensements antérieurs*	Objet
<p>H21. Êtes-vous propriétaire ou locataire de ce logement?</p> <p>– Propriétaire (répondez seulement aux questions H22 à H25)</p> <p>– Locataire (répondez seulement aux questions H26 à H30)</p>	<p>1941 } 1951 } 1961 } * Voir texte ci-contre</p>	<p>Certaines questions sur le logement ne s'appliquent qu'aux logements non agricoles occupés par leur propriétaire, alors que d'autres ne s'appliquent qu'aux logements non agricoles occupés par un locataire. La question H21 indique aux répondants quel groupe de questions s'adresse à eux en tant que propriétaires (H22 à H25), ou en tant que locataires (H26 à H30).</p>
<p>H22. Si vous vendiez votre logement aujourd'hui, quel prix en obtiendrez-vous?</p> <p>(Moins de \$3,000, \$3,000-\$7,499, \$7,500-\$12,499, \$12,500-\$17,499, \$17,500-\$22,499, etc..., \$52,500-\$62,499, \$62,500 ou plus)</p>	<p>1941 1961</p>	<p>Le recensement est la seule source de données concrètes sur la valeur marchande des maisons. Dans l'ensemble, la valeur des maisons est un élément important de la richesse nationale. Les données du recensement constituent non seulement un critère d'évaluation du niveau de vie des divers groupes socio-économiques dans les différentes régions, mais encore, avec le temps, une indication de la plus-value (ou de la moins-value) du parc de logements occupés par leur propriétaire.</p>
<p>H23. Votre logement est-il hypothéqué?</p> <p>(Une première hypothèque seulement; plus d'une hypothèque; non)</p>	<p>1941 1951 1961</p>	<p>Ces données constituent un inventaire national des hypothèques qui grèvent le stock immobilier du pays. De plus, le recensement est, pour les organismes publics de logement, la seule source de renseignements sur la répartition des hypothèques en cours selon le type de créancier hypothécaire (prêteur privé ou organisme public de prêts).</p>
<p>H24. Qui détient la première hypothèque?</p> <p>Banque ou société d'assurances, de prêts, de fiducie ou de prêts hypothécaires; organisme gouvernemental; particulier; autre (Caisse populaire, etc.)</p>	<p>1961</p>	<p>Ces données constituent un inventaire national des hypothèques qui grèvent le stock immobilier du pays. De plus, le recensement est, pour les organismes publics de logement, la seule source de renseignements sur la répartition des hypothèques en cours selon le type de créancier hypothécaire (prêteur privé ou organisme public de prêts).</p>
<p>H25. Y a-t-il un garage dans votre propriété?</p>	<p>1961</p>	<p>Les urbanistes et les responsables du transport s'intéressent aux problèmes de stationnement, surtout dans les secteurs encombrés. Cette question (posée aux propriétaires) et les questions H26 e) et H26 f), qui fournissent des renseignements sur le stationnement hors rue dont disposent les locataires, ont été demandées par les groupes d'utilisateurs susmentionnés désireux de pousser plus loin leurs études de ce problème crucial.</p>
<p>H26. Les services suivants sont-ils compris dans le loyer?</p> <p>a) meubles ou articles d'ameublement</p> <p>b) climatisation</p> <p>c) réfrigérateur</p> <p>d) cuisinière(s)</p> <p>e) stationnement (intérieur)</p> <p>f) stationnement hors rue (extérieur)</p>	<p>1941 } 1951 } 1961 } * Voir texte ci-contre</p>	<p>Les analyses du barème des loyers des maisons et des appartements dans diverses villes et régions du pays doivent tenir compte de certains facteurs; par exemple, est-ce que le montant du loyer comprend le mobilier, le stationnement, l'électricité, etc.? Les services mentionnés en H26 et H28 sont retenus dans le recensement de l'habitation, de manière qu'on puisse obtenir une estimation du montant "brut" des loyers pour analyser les échelles de loyers à partir d'une meilleure base de comparaison. Les chiffres réels du montant "brut" des loyers proviennent de la combinaison des questions H27 et H28 seulement, mais les points mentionnés dans la question H26 indiquent jusqu'à quel point même le loyer "brut" peut comprendre, dans différentes villes, des services additionnels dont il faut tenir compte comme des facteurs de variation pouvant fausser les comparaisons. La liste des articles ou des services compris (ou non compris) dans le loyer à la question H26 en 1971 varie par rapport à celles des recensements précédents.</p>
<p>H27. Quel loyer, en argent, payez-vous pour ce logement?</p> <p>(par mois ou par semaine)</p>	<p>1941 1951 1961</p>	<p>Les chiffres réels du montant "brut" des loyers proviennent de la combinaison des questions H27 et H28 seulement, mais les points mentionnés dans la question H26 indiquent jusqu'à quel point même le loyer "brut" peut comprendre, dans différentes villes, des services additionnels dont il faut tenir compte comme des facteurs de variation pouvant fausser les comparaisons. La liste des articles ou des services compris (ou non compris) dans le loyer à la question H26 en 1971 varie par rapport à celles des recensements précédents.</p>
<p>H28. En plus du loyer déclaré, combien payez-vous en moyenne pour:</p> <p>a) l'eau? (par mois)</p> <p>b) l'électricité? (par mois)</p> <p>c) le gaz? (par mois)</p> <p>d) l'huile (ou mazout), le charbon, le bois ou le kérosène? (par année)</p>	<p>1961</p>	<p>Les chiffres réels du montant "brut" des loyers proviennent de la combinaison des questions H27 et H28 seulement, mais les points mentionnés dans la question H26 indiquent jusqu'à quel point même le loyer "brut" peut comprendre, dans différentes villes, des services additionnels dont il faut tenir compte comme des facteurs de variation pouvant fausser les comparaisons. La liste des articles ou des services compris (ou non compris) dans le loyer à la question H26 en 1971 varie par rapport à celles des recensements précédents.</p>
<p>H29. Payez-vous un loyer moins élevé pour l'une des raisons suivantes?</p> <p>– Logement subventionné par une administration</p> <p>– Services rendus au propriétaire</p> <p>– Autres raisons (logement patronal, etc.)</p> <p>– Loyer non réduit</p>	<p>Nouvelle question</p>	<p>Les organismes publics de logement ont demandé l'inclusion de cette question pour avoir une idée de l'importance de l'habitation subventionnée au Canada (aux niveaux fédéral, provincial ou municipal). Il n'existe encore aucun répertoire national d'où on puisse extraire quelque donnée que ce soit à ce sujet.</p>

* Voir renvoi, page 7.

Content of Questionnaires

Census of Canada, 1971

C. AGRICULTURE CENSUS

Census topic	Inclusion in past censuses*	Purpose of topic
SECTION I – OPERATOR, JUNE 1, 1971		
1. Name and address of the farm operator?	1871	For identification purposes to ensure completeness of coverage, and also for the preparation of a mailing list for sample agricultural surveys conducted inter-censally by DBS.
SECTION II – LOCATION, AREA, TENURE AND VALUE, JUNE 1, 1971		
2. Location?	1921	Topics 2 and 3 are required for measuring the accuracy of the farm land coverage of the census, and to enable areal identification of the resulting statistics. Topic 4 provides the only national source of farm tenure data for use in various economic and land use adjustment studies. Similarly, Topic 5 provides the only national source of data on capital investment in agricultural land.
3. What is the total area of all land you operate?	1921	
4. Tenure summary:	1871	
(a) Area owned?		
(b) Area rented or leased from others?		
5. Market value of buildings and land?	1911	
SECTION III – AREA OF FIELD CROPS, 1971		
Enter the acreage seeded or to be seeded for harvest in 1971 of the following:		The topics of Section III, IV and V (Topics 6 to 67) provide the only source of national cropland data on acreages sown to various types of crops for small areas within provinces, and for farms classified by size, tenure, economic class, type of farm, etc. They also provide bench-mark data for estimating crop acreages in intercensal years.
6. Spring sown wheat	20. All other tame hay cut or to be cut for hay, ensilage or seed	
7. Durum wheat		
8. Winter wheat	21. Oats to be cut for green feed, hay or ensilage	
9. Oats for grain		
10. Barley	22. Other fodder crops	
11. Mixed grains	23. Flaxseed	
12. Fall rye for grain	24. Soybeans for beans	
13. Spring rye for grain	25. Sunflowers for seed	
14. Buckwheat	26. Rapeseed	
15. Dry field peas	27. Mustard seed	
16. Dry field beans	28. Potatoes grown mainly for sale	
17. Corn for grain	29. Tobacco	
18. Corn for ensilage or fodder	30. Sugar beets for sugar	
19. Alfalfa and alfalfa mixtures cut or to be cut for hay, ensilage or seed	31. Other field crops (root crops for feed, hops, etc.)	

* For the Census of Agriculture, the years shown in this column indicate the decennial census in which the topic was first introduced. Generally, these same topics, or variations of them, have been repeated in all following censuses up to 1961 with a few notable exceptions of topics (e.g., Section XI – Irrigation) which are not canvassed in every census.

Questions proposées
pour le recensement du Canada de 1971
C. RECENSEMENT DE L'AGRICULTURE

Sujet	Utilisation lors des recensements antérieurs*	Objet
SECTION I – EXPLOITANT, LE 1^{er} JUIN 1971		Pour fins d'identification, de manière à assurer l'intégralité du dénombrement et pour l'établissement d'une liste d'adresses aux fins des enquêtes agricoles fragmentaires qu'effectue le B.F.S. entre les recensements.
1. Nom et adresse de l'exploitant de ferme	1871	
SECTION II – SITUATION, SUPERFICIE, MODE D'OCCUPATION ET VALEUR, LE 1^{er} JUIN 1971		Les questions 2 et 3 permettent de mesurer l'exactitude du dénombrement des terres agricoles et de faire une répartition par secteur des statistiques qui en découlent. La question 4 est à l'origine des seules données statistiques nationales sur le mode d'occupation qui soient utilisables dans les études économiques et les études de réaffectation des terres. De même, la question 5 est la seule source de données sur les immobilisations en terres agricoles, à l'échelle nationale.
2. Situation	1921	
3. Quelle est la superficie totale de votre exploitation?	1921	
4. Mode d'occupation:	1871	
a) Superficie possédée en propre b) Superficie prise en location à bail ou autrement		
5. Valeur marchande des bâtiments et de la terre	1911	
SECTION III – SUPERFICIE DES GRANDES CULTURES, 1971		Les questions des sections III, IV et V (questions 6 à 67) constituent la seule source de données, à l'échelle nationale, sur les surfaces ensemencées en divers genres de cultures, par petit secteur et par ferme classée suivant la grandeur, le mode d'occupation, la catégorie économique, le genre, etc. Elles permettent aussi d'établir des données de référence pour les estimations intercensales des surfaces cultivées.
Inscrivez les superficies des cultures suivantes à récolter ou à semer en 1971:		
6. Blé de printemps	21. Avoine à couper pour le fourrage vert, le foin ou l'ensilage	
7. Blé durum	22. Autres cultures fourragères	
8. Blé d'hiver	23. Graine de lin	
9. Avoine (grain)	24. Soya cultivé pour la graine	
10. Orge	25. Tournesol cultivé pour la graine	
11. Céréales mélangées	26. Colza	
12. Seigle d'automne (grain)	27. Graine de moutarde	
13. Seigle de printemps (grain)	28. Pommes de terre cultivées surtout pour la vente	
14. Sarrasin	29. Tabac	
15. Pois secs des champs	30. Betteraves sucrières cultivées pour le sucre	
16. Haricots secs des champs	31. Autres grandes cultures (plantes-racines pour le fourrage, houblon, etc.)	
17. Maïs (grain)		
18. Maïs fourrager ou maïs d'ensilage		
19. Luzerne et mélanges à la luzerne coupés ou à couper pour le foin, l'ensilage ou la semence		
20. Tout autre foin cultivé coupé ou à couper pour le foin, l'ensilage ou la semence		

* Pour le recensement de l'agriculture, les années indiquent le recensement décennal où la question a été posée pour la première fois. De façon générale, ces mêmes questions ont été reprises, telles quelles ou sous une autre forme, dans tous les recensements subséquents jusqu'à 1961, sauf pour certains grands sujets (par ex., section XI – Irrigation), qui ne reviennent pas à tous les recensements.

C. AGRICULTURE CENSUS – Continued

Census topic	Inclusion in past censuses*	Purpose of topic
SECTION IV – FRUITS, GREENHOUSES AND NURSERIES, 1971	1871	(See Section III above)
Tree fruits		
32. Have you 25 or more fruit trees on this holding?		
If yes, enter the number of trees and acreage for the following:		
33. Apple	37. Cherry (sour)	
34. Pear	38. Peach	
35. Plum and prune	39. Apricot	
36. Cherry (sweet)		
Cultivated small fruits (mainly for sale)		
40. Do you grow mainly for sale any grapes, berries, or other small cultivated fruits?	1871	
If yes, enter the acreage in 1971 of the following:		
41. Strawberries	44. Other (cultivated	
42. Raspberries	blueberries,	
43. Grapes	cranberries, etc.)	
Greenhouses, nursery products, mushrooms (mainly for sale)		
45. Do you have a greenhouse or grow nursery products, cut flowers, dry bulbs, or mushrooms, mainly for sale?		
If yes, enter the area in 1971 of the following:		
46. Greenhouses	48. Cut flowers and dry bulbs	
47. Mushroom houses	grown out of doors	
	49. Nursery products	
SECTION V – VEGETABLES GROWN MAINLY FOR SALE	1871	(See Section III on Page 11)
50. Will any vegetables (excluding potatoes) be grown this year mainly for sale?		
If yes, enter the acreage of the following vegetables planted (or to be planted) in 1971 mainly for sale:		
51. Asparagus	60. Green peas	
52. Beans (wax, green or snap)	61. Lettuce	
53. Beets	62. Onions (dry)	
54. Broccoli	63. Spinach	
55. Cabbage	64. Sweet corn	
56. Carrots	65. Tomatoes	
57. Cauliflower	66. Turnips (rutabagas)	
58. Celery	67. Other (specify)	
59. Cucumbers		

* See footnote, Page 11.

C. RECENSEMENT DE L'AGRICULTURE – suite

Sujet	Utilisation lors des recensements antérieurs*	Objet
-------	---	-------

SECTION IV – FRUITS, SERRES ET PÉPINIÈRES, 1971 1871 (Voir section III ci-dessus)

Fruits de verger

32. Avez-vous 25 arbres fruitiers ou plus dans votre exploitation?

Si oui, inscrivez le nombre des arbres suivants et la superficie qu'ils occupent:

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| 33. Pommiers | 37. Cerisiers (cerises aigres) |
| 34. Poiriers | 38. Pêchers |
| 35. Pruniers | 39. Abricotiers |
| 36. Cerisiers (cerises douces) | |

Petits fruits cultivés (surtout pour la vente)

40. Produisez-vous des raisins, des baies ou d'autres petits fruits cultivés surtout pour la vente?

Si oui, indiquez la superficie consacrée en 1971 à chacun des fruits suivants:

- | | |
|----------------|--|
| 41. Fraises | 44. Autres (bleuets cultivés, canneberges, etc.) |
| 42. Framboises | |
| 43. Raisins | |

Serres, produits de pépinière, champignons (surtout pour la vente)

45. Avez-vous une serre ou cultivez-vous des produits de pépinière, des fleurs à couper, des bulbes secs ou des champignons, surtout pour la vente?

Si oui, indiquez la superficie consacrée en 1971 à chacun des produits suivants:

- | | |
|-----------------------|--|
| 46. Produits de serre | 48. Fleurs à couper et bulbes secs cultivés en plein air |
| 47. Champignons | 49. Produits de pépinière |

SECTION V – LÉGUMES CULTIVÉS SURTOUT POUR LA VENTE 1871 (Voir section III, page 12)

50. Cultiverez-vous des légumes cette année (autres que les pommes de terre), surtout pour la vente?

Si oui, indiquez la superficie plantée (ou à planter) de chacun des légumes suivants en 1971, surtout pour la vente:

- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| 51. Asperges | 60. Pois verts |
| 52. Haricots (jaunes ou verts) | 61. Laitue |
| 53. Betteraves | 62. Oignons (secs) |
| 54. Brocoli | 63. Épinards |
| 55. Choux | 64. Maïs sucré |
| 56. Carottes | 65. Tomates |
| 57. Choux-fleurs | 66. Navets (rutabagas) |
| 58. Céleri | 67. Autres (précisez) |
| 59. Concombres | |

* Voir renvoi, page 12.

C. AGRICULTURE CENSUS – Continued

Census topic	Inclusion in past censuses*	Purpose of topic
<p>SECTION VI – USE OF LAND IN 1971</p> <p>Enter acreages of the following:</p> <p>68. Cropland for harvest in 1971</p> <p>69. Improved land for pasture or grazing</p> <p>70. Summer fallow</p> <p>71. Other improved land</p> <p>72. Woodland</p> <p>73. Other unimproved land</p> <p>74. Total of Questions 68 to 73</p>	1871	<p>The purpose of this topic is to provide a summation of the land resources devoted to agricultural production on a national scale and for small areas. This information is of particular concern to agricultural programmes and rural development. In addition, Topic 72 gives the area of land devoted to farm woodlots.</p>
<p>SECTION VII – UNIMPROVED PASTURE, NEW BREAKING</p> <p>Enter acreages of the following:</p> <p>75. Unimproved pasture</p> <p>76. New breaking (1970)</p>	1961	<p>In response to requests from provincial agricultural researchers and administrators, Topic 75 has been included to provide a quantitative measurement of the unimproved agricultural land used as pastures. Topic 76 provides data on the annual increase in cultivated land for small areas within provinces.</p>
<p>SECTION VIII – FERTILIZER USE, 1971</p> <p>77. Did you apply or do you intend to apply any commercial fertilizer on 1971 crops?</p> <p>If yes, enter the acreage fertilized or to be fertilized for the following:</p> <p>78. Wheat</p> <p>79. Oats</p> <p>80. Barley</p> <p>81. Corn for grain</p> <p>82. Rapeseed</p> <p>83. Tame hay</p> <p>84. Sugar beets</p> <p>85. Potatoes</p> <p>86. Tobacco</p> <p>87. Tree fruits</p> <p>88. Small fruits</p> <p>89. Vegetables</p> <p>90. Improved pasture</p> <p>91. Other (Specify)</p>	New	<p>Data on these items show the degree of fertilizer utilization in the production of various crops in different areas. As such they provide a measure of this particular facet of technological change in agricultural production.</p>
<p>SECTION IX – AREA HARVESTED FOR FORAGE SEED, 1970</p> <p>92. Did you harvest any grass, clover, or alfalfa seed in 1970?</p> <p>If yes, enter the acreage harvested for seed in 1970 for the following:</p> <p>93. Alfalfa</p> <p>94. Alsike</p> <p>95. Brome grass</p> <p>96. Creeping red fescue</p> <p>97. Crested wheat grass</p> <p>98. Kentucky blue grass</p> <p>99. Red clover</p> <p>100. Sweet clover</p> <p>101. Timothy</p> <p>102. Other (Specify)</p>	1871	<p>These topics provide national statistics on forage seed by small areas, as well as bench-mark data for use in estimating seed for production intercentally.</p>

* See footnote, Page 11.

C. RECENSEMENT DE L'AGRICULTURE – suite

Sujet	Utilisation lors des recensements antérieurs*	Objet
<p>SECTION VI – UTILISATION DE LA TERRE EN 1971</p> <p>Indiquez les superficies suivantes:</p> <p>68. Terre en culture ensemencée pour la récolte en 1971</p> <p>69. Terre défrichée pour pâturage ou pacage</p> <p>70. Jachères</p> <p>71. Autre terre défrichée</p> <p>72. Terre à bois</p> <p>73. Autre terre non défrichée</p> <p>74. Total, questions 68 à 73</p>	1871	<p>L'objet de ces questions est d'inventorier les terres agricoles, tant à l'échelle nationale que par petit secteur. Ces renseignements sont précieux pour les programmes agricoles et le développement rural. En outre, la question 72 donne la superficie des boisés de ferme.</p>
<p>SECTION VII – PÂTURAGES NON DÉFRICHÉS, NOUVEAUX LABOURS</p> <p>Indiquez les superficies suivantes:</p> <p>75. Pâturages non défrichés</p> <p>76. Nouveaux labours (1970)</p>	1961	<p>Devant les instances des chercheurs et administrateurs agricoles des provinces, on a ajouté la question 75 pour permettre une mesure quantitative des terres agricoles non défrichées servant de pâturages. La question 76 permettra d'établir des données sur l'accroissement annuel des terres cultivées, par petit secteur.</p>
<p>SECTION VIII – ENGRAIS, 1971</p> <p>77. Avez-vous épandu ou devez-vous épandre de l'engrais chimique sur vos cultures de 1971?</p> <p>Si oui, indiquez la superficie fertilisée ou à fertiliser de chacune des cultures suivantes:</p> <p>78. Blé</p> <p>79. Avoine</p> <p>80. Orge</p> <p>81. Maïs (grain)</p> <p>82. Colza</p> <p>83. Foin cultivé</p> <p>84. Betteraves sucrières</p> <p>85. Pommes de terre</p> <p>86. Tabac</p> <p>87. Fruits de verger</p> <p>88. Petits fruits</p> <p>89. Légumes</p> <p>90. Pâturages défrichés</p> <p>91. Autres (précisez)</p>	Nouvelle question	<p>Ces données font voir le degré d'utilisation d'engrais pour la production de diverses cultures, suivant les différentes régions. Elles constituent, à ce titre, une mesure de cet aspect particulier du progrès technologique dans la production agricole.</p>
<p>SECTION IX – SUPERFICIE DES SEMENCES FOURRAGÈRES RÉCOLTÉES, 1970</p> <p>92. Avez-vous récolté de la graine de graminées, de trèfle ou de luzerne en 1970?</p> <p>Si oui, indiquez la superficie récoltée pour la semence, de chacune des cultures suivantes en 1970:</p> <p>93. Luzerne</p> <p>94. Trèfle d'alsike</p> <p>95. Brome</p> <p>96. Fétuque rouge</p> <p>97. Agropyre</p> <p>98. Pâturin bleu du Kentucky</p> <p>99. Trèfle rouge</p> <p>100. Trèfle d'odeur</p> <p>101. Mil</p> <p>102. Autres (précisez)</p>	1871	<p>Ces questions permettent des statistiques à l'échelle nationale, par petit secteur, sur les semences fourragères ainsi que des données de référence pour les estimations intercensales des quantités de graines devant servir à la production.</p>

* Voir renvoi, page 12.

C. AGRICULTURE CENSUS – Continued

Census topic	Inclusion in past censuses*	Purpose of topic
SECTION X – SPRAYING AND DUSTING, 1970		
	New	There has been an increasing interest in, and use of, spraying and dusting inputs to farming operations. This topic provides limited national statistics on areal use of chemical sprays and dusts in agricultural production.
103. Did you apply or have applied any chemical spray or dust to your land or crops in 1970?		
If yes, answer 104.		
104. Land or crop acreage sprayed or dusted:		
(a) For control of insects and disease		
(b) For control of weeds and brush		
SECTION XI – IRRIGATION, 1970		
	1921	The information on this topic provides national and small area data on the extent to which use is made of irrigation for agricultural production and the area of crops irrigated. Moreover, Topic 121 provides information on the capital outlay for irrigation equipment.
105. Have you a crop irrigation system of any kind?		
If yes, enter the acreage irrigated in 1970 for the following:		
106. Wheat	113. Tobacco	
107. Oats	114. Tree fruits	
108. Barley	115. Strawberries	
109. Flaxseed	116. Vegetables (mainly for sale)	
110. Tame hay	117. Improved pasture	
111. Sugar beets	118. Other (Specify)	
112. Potatoes (mainly for sale)	119. Total area irrigated	
120. Of the total area irrigated in 1970, what was the area irrigated by sprinkler system?		
121. What is the present market value of all irrigation equipment on this holding?		
SECTION XII – LIVESTOCK ON THIS HOLDING, JUNE 1, 1971		
	1871	The items in Sections XII and XIII provide livestock and poultry inventories for small areas, as well as bench-mark information for estimating livestock and poultry numbers intercensally. The census provides the only detailed analytical data for farms classified by size of livestock herd and size of poultry flock, as well as size, tenure, type and economic class of farm. Topics 125 and 126 provide essential data used in the estimation of milk production. Topic 135 provides the framework for special inter-censal surveys of feedlots conducted by DBS and the provinces.
Cattle		
122. Total cattle and calves		
(a) Cows and heifers, 2 years and over		
(b) Heifers, 1 year and under 2		
(c) Steers, 1 year and over		
(d) Bulls, 1 year and over		
(e) Calves, under 1 year		
123. Cows and heifers, 2 years and over, milking or to be milked?		
124. Heifers, 1 year and under 2, being raised mainly for milk production?		
Milk produced yesterday		
125. How many cows and heifers were milked yesterday?		
126. How many pounds of milk were produced yesterday?		

* See footnote, Page 11.

C. RECENSEMENT DE L'AGRICULTURE – suite

Sujet	Utilisation lors des recensements antérieurs*	Objet														
SECTION X – PULVÉRISATION, 1970																
103. Avez-vous eu recours à la pulvérisation chimique sur votre terre ou vos cultures en 1970?	Nouvelle question	La pulvérisation à des fins agricoles suscite de plus en plus d'intérêt et est de plus en plus en usage chez les cultivateurs. Cette section fournit certaines statistiques à l'échelle nationale, par petit secteur, sur la pulvérisation chimique de la production agricole.														
Si oui, répondez à la question 104.																
104. Terre ou cultures pulvérisées																
a) contre les insectes et les maladies b) contre les mauvaises herbes et les broussailles																
SECTION XI – IRRIGATION, 1970																
105. Avez-vous un système quelconque d'irrigation des cultures?	1921	Ces questions permettront d'établir des données, pour l'ensemble du Canada et pour les petites régions, sur l'utilisation de l'irrigation aux fins de la production agricole, ainsi que sur la superficie des cultures irriguées. De plus, la question 121 renseigne sur les immobilisations en matériel d'irrigation.														
Si oui, indiquez la superficie irriguée de chacune des cultures suivantes en 1970:																
<table border="0"> <tr> <td>106. Blé</td> <td>113. Tabac</td> </tr> <tr> <td>107. Avoine</td> <td>114. Fruits de verger</td> </tr> <tr> <td>108. Orge</td> <td>115. Fraises</td> </tr> <tr> <td>109. Lin</td> <td>116. Légumes (surtout pour la vente)</td> </tr> <tr> <td>110. Foin cultivé</td> <td>117. Pâturages défrichés</td> </tr> <tr> <td>111. Betteraves sucrières</td> <td>118. Autres (précisez)</td> </tr> <tr> <td>112. Pommes de terre (surtout pour la vente)</td> <td>119. Superficie totale irriguée</td> </tr> </table>	106. Blé	113. Tabac	107. Avoine	114. Fruits de verger	108. Orge	115. Fraises	109. Lin	116. Légumes (surtout pour la vente)	110. Foin cultivé	117. Pâturages défrichés	111. Betteraves sucrières	118. Autres (précisez)	112. Pommes de terre (surtout pour la vente)	119. Superficie totale irriguée		
106. Blé	113. Tabac															
107. Avoine	114. Fruits de verger															
108. Orge	115. Fraises															
109. Lin	116. Légumes (surtout pour la vente)															
110. Foin cultivé	117. Pâturages défrichés															
111. Betteraves sucrières	118. Autres (précisez)															
112. Pommes de terre (surtout pour la vente)	119. Superficie totale irriguée															
120. Quelle portion de la superficie totale irriguée en 1970 l'a été au moyen d'appareils d'arrosage?																
121. Quelle est la valeur marchande actuelle de toute le matériel d'irrigation de votre exploitation?																
SECTION XII – BÉTAIL DANS L'EXPLOITATION, LE 1^{er} JUIN 1971																
Bovins	1871	Les sections XII et XIII renseignent sur les stocks de bétail et de volaille, par petit secteur, et permettent d'établir des données de référence pour les estimations intercensales du bétail et de la volaille. Le recensement est la source des seules données analytiques détaillées qui existent au sujet des fermes classées suivant la taille du troupeau de bétail et du troupeau de volaille ainsi que selon la grandeur, le mode d'occupation, le genre et la catégorie économique. Les questions 125 et 126 permettent d'établir des données essentielles pour l'estimation de la production laitière. La question 135 est à la base des enquêtes spéciales du B.F.S. et des provinces sur les troupeaux à l'engrais effectuées entre les recensements.														
122. Nombre total de gros bovins et de veaux																
a) Vaches et génisses, de 2 ans ou plus b) Génisses, de 1 an et de moins de 2 ans c) Bouvillons, de 1 an ou plus d) Taureaux, de 1 an ou plus e) Veaux, de moins de 1 an																
123. Vaches et génisses de 2 ans ou plus, en lactation ou destinées à la production laitière																
124. Génisses de 1 an et de moins de 2 ans, élevées principalement pour la production laitière																
Production de lait hier																
125. Combien de vaches et de génisses avez-vous traitées hier?																
126. Combien de livres de lait avez-vous obtenues hier?																

* Voir renvoi, page 12.

C. AGRICULTURE CENSUS – Continued

Census topic	Inclusion in past censuses*	Purpose of topic
SECTION XII – LIVESTOCK ON THIS HOLDING, JUNE 1, 1971	1871	The items in Sections XII and XIII provide livestock and poultry inventories for small areas, as well as bench-mark information for estimating livestock and poultry numbers intercensally. The census provides the only detailed analytical data for farms classified by size of livestock herd and size of poultry flock, as well as size, tenure, type and economic class of farm. Topics 125 and 126 provide essential data used in the estimation of milk production. Topic 135 provides the framework for special inter-censal surveys of feedlots conducted by DBS and the provinces.
Pigs		
127. Total pigs (all ages)		
(a) Pigs, 6 months and over		
(b) Pigs, 3 months and under 6 months		
(c) Pigs, under 3 months		
128. Of the pigs 6 months and over how many are sows kept for breeding purposes?		
Sheep		
129. Total sheep and lambs		
(a) Lambs, under 1 year		
(b) Ewes, rams and wethers, 1 year and over		
Other livestock		
130. Horses and ponies (all ages)		
131. Goats		
132. Mink		
133. Rabbits		
134. Other (chinchillas, hives of bees, etc.) (Specify)		
Cattle on feed, January 1, 1971		
135. How many cattle were you fattening on January 1, 1971 for the slaughter market?		
SECTION XIII – POULTRY, JUNE 1, 1971	1871	(See Section XII above).
Hens and chickens		
136. Total chickens		
(a) Hens and pullets, 5 months and over, kept for laying		
(b) Pullets and pullet chicks, under 5 months, intended for laying		
(c) Commercial chicken broilers (all ages)		
(d) Cockerels, cockerel chicks and capons (other than commercial broilers)		
Other poultry	1871	(See Section XII on page 14)
137. Turkeys (all ages)		
138. Geese (all ages)		
139. Ducks (all ages)		
SECTION XIV – LIVESTOCK AND POULTRY CONTRACTS	1961	The extent of agricultural production under contract arrangements provides a measure of vertical integration (i.e., external managerial and investment involvement) in farming. This information provides the framework for further studies on contract farming.
140. During the past 12 months, have you fed under contract livestock and/or poultry that were owned by a feed dealer or processor?		
If yes, complete 141 and 142.		
141. Which of the following were produced under contract during the past 12 months? (Cattle; pigs; chicken broilers; turkeys; eggs; other (specify)).		
142. Was this contract with a co-operative?		

* See footnote, Page 11.

C. RECENSEMENT DE L'AGRICULTURE – suite

Sujet	Utilisation lors des recensements antérieurs*	Objet
SECTION XII – BÉTAIL DANS L'EXPLOITATION, LE 1^{er} JUIN 1971 - fin Porcs 127. Nombre total de porcs (tous âges) a) Porcs, de 6 mois ou plus b) Porcs, de 3 mois et de moins de 6 mois c) Porcs, de moins de 3 mois 128. Parmi les porcs de 6 mois ou plus, combien sont des truies destinées à la reproduction? Moutons 129. Nombre total de moutons et d'agneaux a) Agneaux, de moins de 1 an b) Brebis, béliers et moutons, de 1 an ou plus Autres animaux 130. Chevaux et poneys (tous âges) 131. Chèvres 132. Visons 133. Lapins 134. Autres (chinchillas, ruches d'abeilles, etc.) (précisez) Bovins à l'engrais, le 1^{er} janvier 1971 135. Combien de bovins étaient à l'engrais pour la boucherie le 1 ^{er} janvier 1971?		Les sections XII et XIII renseignent sur les stocks de bétail et de volaille, par petit secteur, et permettent d'établir des données de référence pour les estimations intercensales du bétail et de la volaille. Le recensement est la source des seules données analytiques détaillées qui existent au sujet des fermes classées suivant la taille du troupeau de bétail et du troupeau de volaille ainsi que selon la grandeur, le mode d'occupation, le genre et la catégorie économique. Les questions 125 et 126 permettent d'établir des données essentielles pour l'estimation de la production laitière. La question 135 est à la base des enquêtes spéciales du B.F.S. et des provinces sur les troupeaux à l'engrais effectuées entre les recensements.
SECTION XIII – VOLAILLE, LE 1^{er} JUIN 1971 Poules et poulets 136. Nombre total a) Poules et poulettes, de 5 mois ou plus, gardées pour la ponte b) Poulettes et poussins, de moins de 5 mois, destinées à la ponte c) Poulets de grill (tous âges) destinés à la vente d) Cochets, poussins et chapons (autres que de grill) Autre volaille 137. Dindons (tous âges) 138. Oies (tous âges) 139. Canards (tous âges)	1871	(Voir section XII ci-dessus)
SECTION XIV – CONTRATS D'ÉLEVAGE DE BÉTAIL ET DE VOLAILLE 140. Pendant les 12 derniers mois, avez-vous engraisé, sous contrat, du bétail et/ou de la volaille appartenant à un commerçant ou à conditionneur d'aliments pour animaux? Si oui, répondez aux questions 141 et 142. 141. Pendant les 12 derniers mois, lesquels des produits suivants avez-vous produits sous contrat? (Bovins; porcs, poulets de grill; dindons; oeufs, autres (précisez)). 142. S'agissait-il d'un contrat avec une coopérative?	1961	L'importance de la production agricole en vertu d'ententes contractuelles permet d'évaluer l'intégration verticale de l'agriculture (c.-à-d. la participation administrative et financière extérieure). Ces renseignements constituent la base d'études ultérieures sur l'agriculture sous contrat.

* Voir renvoi, page 12.

C. AGRICULTURE CENSUS – Continued

Census topic	Inclusion in past censuses*	Purpose of topic
SECTION XV – MORTGAGES OR AGREEMENTS FOR SALE	1931	Topics 143 and 144 provide data on the sources of mortgage moneys invested in farming. This information is required as basic input to capital formation studies and resulting programs.
143. Is there a mortgage or agreement for sale debt on any part of the agricultural land and buildings you own?		
144. If yes, is this mortgage or agreement for sale held by:		
– Government (Federal, Provincial, Municipal)		
– Bank, Insurance, Loan, Trust or Mortgage Co.		
– Private individual		
– Other (Credit Union, etc.)		
SECTION XVI – MACHINERY AND EQUIPMENT, JUNE 1, 1971	1871	The census provides the only information on the extent of mechanization of farms for small areas, as well as a measure of technological change over time. Moreover, the year of manufacture will provide data on differences in general machinery condition both geographically and by economic classes of farms. The value of machinery provides data on capital requirements. Topic 157 (Electric motors) provides a measure of the use of electricity on farms. This is of particular interest to provincial agricultural researchers and administrators.
Enter number, year of manufacture (before 1961, or later), and resent market value for the following:		
145. Automobiles	151. Pick-up hay balers	
146. Motor trucks	152. Forage crop harvesters	
147. Tractors (other than garden tractors)	153. Milking machines	
148. Riding garden tractors 7 h.p. and over	154. Bulk milk tank	
149. Grain combines:	155. Value of other machinery and equipment	
(a) Self-propelled	156. Total value of all machinery and equipment	
(b) Pull type		
150. Swathers:		
(a) Self-propelled		
(b) Other		
Electric motors		
157. Number of electric motors of one horsepower and over?	1931	
SECTION XVII – HIRED AGRICULTURAL LABOUR	1891	The topics on hired agricultural labour provide a measure of the paid labour input into farming. These data, together with agricultural occupation data from the population census, are used by agricultural, labour and manpower researchers and administrators.
158. Total weeks of paid labour hired during 1970.		
159. How many paid agricultural workers do you now employ on a year round basis?		
SECTION XVIII – SELECTED EXPENDITURES DURING 1970	1921	Major farm expenditure data are produced from these topics on a national, regional, and small-area basis. The information is used also for estimates of expenditures in net farm income calculations.
160. Cash wages paid to hired agricultural labour	164. Fuel and oil used for farm purposes	
161. Taxes	165. Machine rental, custom work or contract work	
162. Rent	166. Commercial fertilizers purchased	
(a) Cash basis	167. Agricultural chemicals purchased	
(b) Share or kind basis		
163. Feed purchases		

* See footnote, Page 11.

C. RECENSEMENT DE L'AGRICULTURE – suite

Sujet	Utilisation lors des recensements antérieurs*	Objet
SECTION XV – HYPOTHÈQUES OU CONVENTIONS DE VENTE		
	1931	Les questions 143 et 144 permettent d'établir des données sur les sources des fonds hypothécaires investis dans l'agriculture. Ces renseignements constituent les données qui sont à la base des études sur la formation de capital ainsi que des programmes qui en découlent.
143. Une partie de la terre agricole et des bâtiments dont vous êtes propriétaire est-elle grevée d'une hypothèque ou d'une promesse de vente?		
144. Si oui, cette hypothèque ou cette promesse est-elle détenue par:		
– une administration publique (fédérale, provinciale, municipale)?		
– une banque, une société d'assurances, de prêts, de fiducie ou de prêts hypothécaires?		
– un particulier?		
– un autre organisme (Caisse populaire, etc.)?		
SECTION XVI – MACHINES ET OUTILLAGE, 1^{er} JUIN 1971		
	1871	Le recensement est la seule source de renseignements par petit secteur sur la mécanisation agricole; ces renseignements permettent d'évaluer l'évolution technique dans le temps. De plus, grâce à la question sur l'année de fabrication, on aura des données sur l'état général des machines, par secteur géographique et par catégorie économique des fermes. La valeur des machines renseigne sur les besoins de capitaux. La question 157 (moteurs électriques) permet d'évaluer l'utilisation de l'électricité dans les fermes. Ce sujet intéresse particulièrement les chercheurs et les administrateurs agricoles des provinces.
Inscrivez le nombre, l'année de fabrication (avant 1961, ou après), ainsi que la valeur marchande actuelle des machines suivantes:		
145. Automobiles	151. Presses ramasseuses à foin	
146. Camions	152. Moissonneuses de plantes fourragères	
147. Tracteurs (autres que les tracteurs de jardin)	153. Trayeuses mécaniques	
148. Tracteurs de jardin à siège, 7 h.p. et plus	154. Grand réservoir à lait	
149. Moissonneuses-batteuses:	155. Valeur des autres machines et de l'outillage	
a) Automotrices		
b) Tractées	156. Valeur totale des machines et de l'outillage	
150. Andaineuses:		
a) Automotrices		
b) Autres		
Moteurs électriques		
	1931	
157. Nombre de moteurs électriques, 1 h.p. ou plus		
SECTION XVII – MAIN-D'OEUVRE AGRICOLE RÉMUNÉRÉE		
	1891	Les questions concernant la main-d'oeuvre agricole rémunérée permettent d'évaluer l'intrant de main-d'oeuvre rémunérée dans l'agriculture. Ajoutés aux données sur l'emploi agricole provenant du recensement de la population, ces renseignements servent aux chercheurs et aux administrateurs qui s'intéressent aux questions agricoles, ouvrières et de main-d'oeuvre.
158. Nombre total de semaines de travail payé en 1970?		
159. Combien de travailleurs agricoles rémunérés employez-vous toute l'année?		
SECTION XVIII – CERTAINES DÉPENSES EN 1970		
	1921	A partir de ces questions, il est possible de calculer les principales dépenses agricoles, pour le Canada entier, par région et par petit secteur. Ces renseignements servent également à estimer le montant des dépenses dans le calcul du revenu agricole net.
160. Salaires payés en argent à la main-d'oeuvre agricole	163. Achats de provendes	
161. Taxes	164. Carburant et huile (ou mazout) pour fins d'exploitation agricole	
162. Loyer	165. Location de machines, travail sur commande ou à forfait	
a) En argent		
b) A la part ou en nature	166. Engrais chimique acheté	
167. Produits chimiques agricoles achetés		

* Voir renvoi, page 12.

C. AGRICULTURE CENSUS – Continued

Census topic	Inclusion in past censuses*	Purpose of topic
SECTION XIX – VALUE OF AGRICULTURAL PRODUCTS SOLD DURING 1970		1911
		The value of sold agricultural products provides the means of classifying farms by economic class and product type. The census is the only source of farm income data for small areas. The information is used also for inter-censal projections of national accounts statistics.
Crops sold		
168. Wheat	174. Other receipts for field crops, such as	
169. Oats	Wheat reduction payments, PFAA	
170. Other grain crops, including oilseeds	payments, crop insurance, etc.	
171. Hay	175. Vegetables and vegetable seeds	
172. Other fodder crops, including forage crop seed	176. Tree fruits and small fruits	
173. Potatoes, tobacco, sugar beets and other field crops	177. Greenhouse and nursery products, cut flowers, dry bulbs, and mushrooms	
Livestock and poultry sold alive or slaughtered for sale		
178. Cattle	182. Hens and chickens	
179. Pigs	183. Turkeys, ducks, geese and other poultry (Specify)	
180. Sheep and lambs		
181. Horses		
Other products sold		
184. Dairy products		
185. Eggs		
186. Forest products		
187. Other agricultural products sold (Specify)		
188. Total value of agricultural products sold (sum of Questions 168 to 187)		
SECTION XX – FOREST AND MAPLE PRODUCTS		1871
189. Were any wood products from this holding sold in 1970, or maple products produced this spring?		The purpose of the items on forest and maple products is to provide a measure of the contribution of farm woodlots to the agricultural economy.
If yes, complete 190 to 194.		
190. Fuelwood sold, 1970		
191. Pulpwood sold, 1970		
192. Logs sold (saw, veneer, tie, building logs), 1970		
193. Number of Christmas trees sold, 1970		
194. Number of tapplings of maple trees this spring		

* See footnote, Page 11.

C. RECENSEMENT DE L'AGRICULTURE – suite

Sujet	Utilisation lors des recensements antérieurs*	Objet
<p>SECTION XIX – VALEUR DE PRODUITS AGRICOLES VENDUS EN 1970</p> <p>Récoltes vendues</p> <p>168. Blé</p> <p>169. Avoine</p> <p>170. Autres céréales, y compris les graines oléagineuses</p> <p>171. Foin</p> <p>172. Autres cultures fourragères, y compris les graines de plantes fourragères</p> <p>173. Pommes de terre, tabac, betteraves sucrières et autres grandes cultures</p> <p>174. Autres recettes pour grandes cultures, comme les paiements pour réduction d'emblavures, les paiements en vertu de la Loi sur l'assistance à l'agriculture des Prairies, de l'assurance-récoltes, etc.</p> <p>175. Légumes et semences de légumes</p> <p>176. Fruits de verger et petits fruits</p> <p>177. Produits de serre et de pépinière, fleurs coupées, bulbes secs et champignons</p> <p>Bétail et volaille vendus sur pied ou abattus pour la vente</p> <p>178. Bovins</p> <p>179. Pores</p> <p>180. Moutons et agneaux</p> <p>181. Chevaux</p> <p>182. Poules et poulets</p> <p>183. Dindons, canards, oies et autre volaille (précisez)</p> <p>Autres produits vendus</p> <p>184. Produits laitiers</p> <p>185. Oeufs</p> <p>186. Produits forestiers</p> <p>187. Autres produits agricoles vendus (précisez)</p> <p>188. Valeur totale des produits agricoles vendus (total des questions 168 à 187)</p>	1911	<p>La valeur des ventes de produits agricoles permet de classer les fermes agricoles par catégorie économique et par genre de produit. Le recensement est la seule source de données, par petit secteur, sur le revenu agricole. Les renseignements recueillis permettent d'effectuer des projections intercensales aux fins de la comptabilité nationale.</p>
<p>SECTION XX – PRODUITS DE LA FORÊT ET DE L'ÉRABLE</p> <p>189. Avez-vous vendu en 1970 des produits forestiers provenant de votre exploitation, ou produit des produits de l'érable ce printemps?</p> <p>Si oui, répondez aux questions 190 à 194.</p> <p>190. Bois de chauffage vendu en 1970</p> <p>191. Bois à pâte vendu en 1970</p> <p>192. Billes vendues (billes de sciage, de placage, traverses de voie ferrée, billes de construction) en 1970</p> <p>193. Nombre d'arbres de Noël vendus en 1970</p> <p>194. Nombre d'entailles d'érables ce printemps (1971)</p>	1871	<p>L'objet des questions sur les produits de la forêt et de l'érable est de permettre d'évaluer l'apport des boisés de ferme à l'économie agricole.</p>

* Voir renvoi, page 12.

C. AGRICULTURE CENSUS – Concluded

Census topic	Inclusion in past censuses*	Purpose of topic
SECTION XXI – OFF-FARM WORK DURING 1970	1941	These topics are required to provide data on the extent of off-farm work performed by farmers over a period of time. They are of particular significance when tabulated for farms of different sizes and other characteristics such as economic class. The data will complement information to be obtained from the Population Census through a computer linkage of the population and agriculture questionnaires.
<p>195. How many days did you (the operator) work off this holding at paid agricultural and non-agricultural work during 1970?</p> <p>196. Kind of paid off-farm work done during 1970 and number of days worked at each:</p> <p>(a) Agricultural work off this holding (including custom work)</p> <p>(b) Logging, lumbering or forestry work</p> <p>(c) Truck or bus driver</p> <p>(d) Operator of road maintenance or construction equipment</p> <p>(e) Other kinds of work (Specify)</p>		
SECTION XXII – RESIDENCE AND AGE OF OPERATOR	1921	Topic 197 identifies farmers by the period of residence on their farms during the year, and identifies non-resident operators. These data provide a measure of the changing modes of living in agricultural areas, and are related to the requirements for municipal and other services. Topic 198 on age of farm operator provides the means of relating age of the operator to characteristics of the farm for use in agricultural studies.
<p>197. How many months did you (the operator) live on this holding during the past 12 months?</p> <p>(9-12 months; 5-8 months; 1-4 months; Did not live on this holding)</p> <p>198. How old were you (the operator) at last birthday?</p> <p>(Under 25 years; 25-34; 35-44; 45-54; 55-59; 60-64; 65-69; 70 years or over)</p>		
SECTION XXIII – TYPE OF ORGANIZATION	New	Information on type of farm organization enables measurements of change in the corporate structure of farms and of the characteristics of farms with differing corporate structures. The information is of value also in appraising various farm capital formation methods.
<p>199. Is this holding:</p> <p>Operated privately by an individual?</p> <p>A partnership?</p> <p>An institution or community pasture?</p> <p>Operated as an incorporated business –</p> <p>– with the shares owned mostly by you and your family, or</p> <p>– with most of the shares owned by some other person(s) or business?</p> <p>– other – please specify type.</p>		

* See footnote, Page 1.

C. RECENSEMENT DE L'AGRICULTURE – fin

Sujet	Utilisation lors des recensements antérieurs*	Objet
SECTION XXI – TRAVAIL HORS EXPLOITATION EN 1970	1941	Ces questions permettent d'établir des données sur le travail hors ferme des cultivateurs au cours d'une période donnée. Ces renseignements sont particulièrement révélateurs lorsque répartis suivant la taille et d'autres caractéristiques des fermes, comme par exemple la catégorie économique. Grâce à la liaison informatique entre le questionnaire de la population et celui de l'agriculture, les statistiques ainsi obtenues compléteront les données provenant du recensement de la population.
<p>195. Combien de jours avez-vous (l'exploitant) travaillé en dehors de l'exploitation à des travaux agricoles ou non agricoles rémunérés en 1970?</p> <p>196. Genre de travail rémunéré hors exploitation en 1970 et nombre de jours consacrés à chaque travail:</p> <p>a) Travail agricole en dehors de cette exploitation (y compris le travail sur commande)</p> <p>b) Abattage ou exploitation forestière</p> <p>c) Conduite de camions ou d'autobus</p> <p>d) Conduite de machines d'entretien ou de construction de routes</p> <p>e) Autres genres de travail (précisez)</p>		
SECTION XXII – RÉSIDENCE ET ÂGE DE L'EXPLOITANT	1921	Grâce à la question 197, on peut déterminer la période durant laquelle les cultivateurs ont habité dans leur ferme au cours de l'année, et identifier ceux qui ne demeurent pas dans leur ferme. Ces données permettent de suivre l'évolution des modes de vie dans les régions agricoles, et d'évaluer les besoins de services municipaux et autres. Grâce à la question 198, on peut faire ressortir le lien entre l'âge de l'exploitant et les caractéristiques de la ferme, dans des études agricoles.
<p>197. Combien de mois avez-vous (l'exploitant) habité dans cette exploitation durant les 12 derniers mois? (9-12 mois; 5-8 mois; 1-4 mois; ne l'a pas habitée)</p> <p>198. Âge de l'exploitant au dernier anniversaire (Moins de 25 ans; 25-34; 35-44; 45-54; 55-59; 60-64; 65-69; 70 ans ou plus)</p>		
SECTION XXIII – GENRE D'ORGANISATION	Nouvelle question	Les renseignements sur la forme juridique des fermes permettent de suivre l'évolution de la structure sociétaire des fermes et d'étudier les caractéristiques des fermes de diverses structures sociétaires. Ils servent aussi à l'évaluation des diverses méthodes de formation de capital agricole.
<p>199. Organisation de l'exploitation agricole:</p> <p>Exploitée par une seule personne</p> <p>Exploitée par des associés</p> <p>Institution ou pâturage communautaire</p> <p>Exploitée comme entreprise constituée en corporation</p> <p>– dont la plupart des actions sont détenues par vous et votre famille, ou</p> <p>– dont la plupart des actions sont détenues par d'autres personnes ou une autre entreprise</p> <p>– Autre (précisez)</p>		

* Voir renvoi, page 12.



APPENDIX B

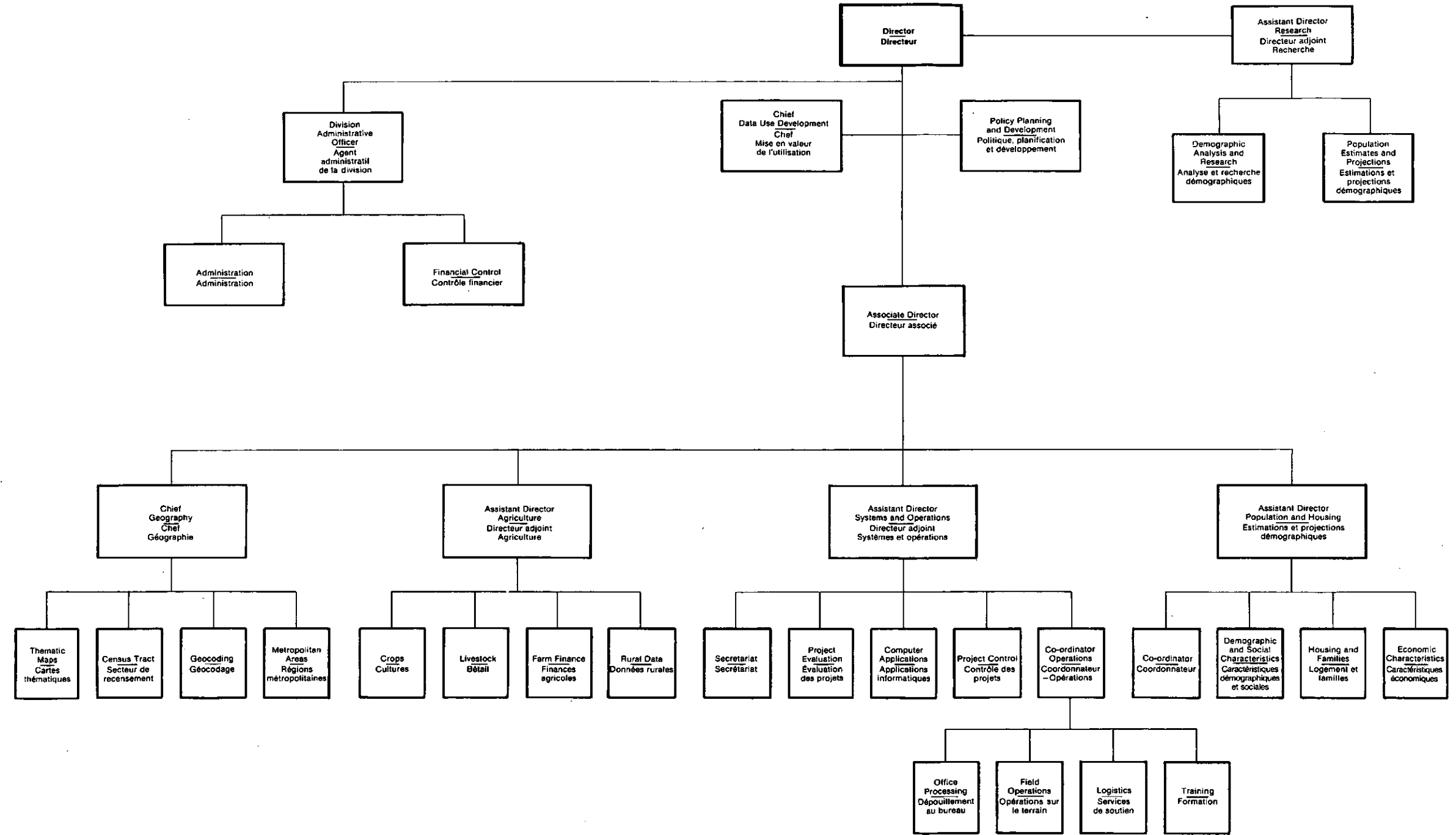
Organization of Census Division for the 1971 Census

APPENDICE B

**Organigramme de la Division du recensement pour le
recensement de 1971**



**CENSUS DIVISION ORGANIZATION (AT THE 1971 CENSUS OF CANADA)
 ORGANISATION DE LA DIVISION DU RECENSEMENT (RECENSEMENT DU
 CANADA DE 1971)**





APPENDIX C

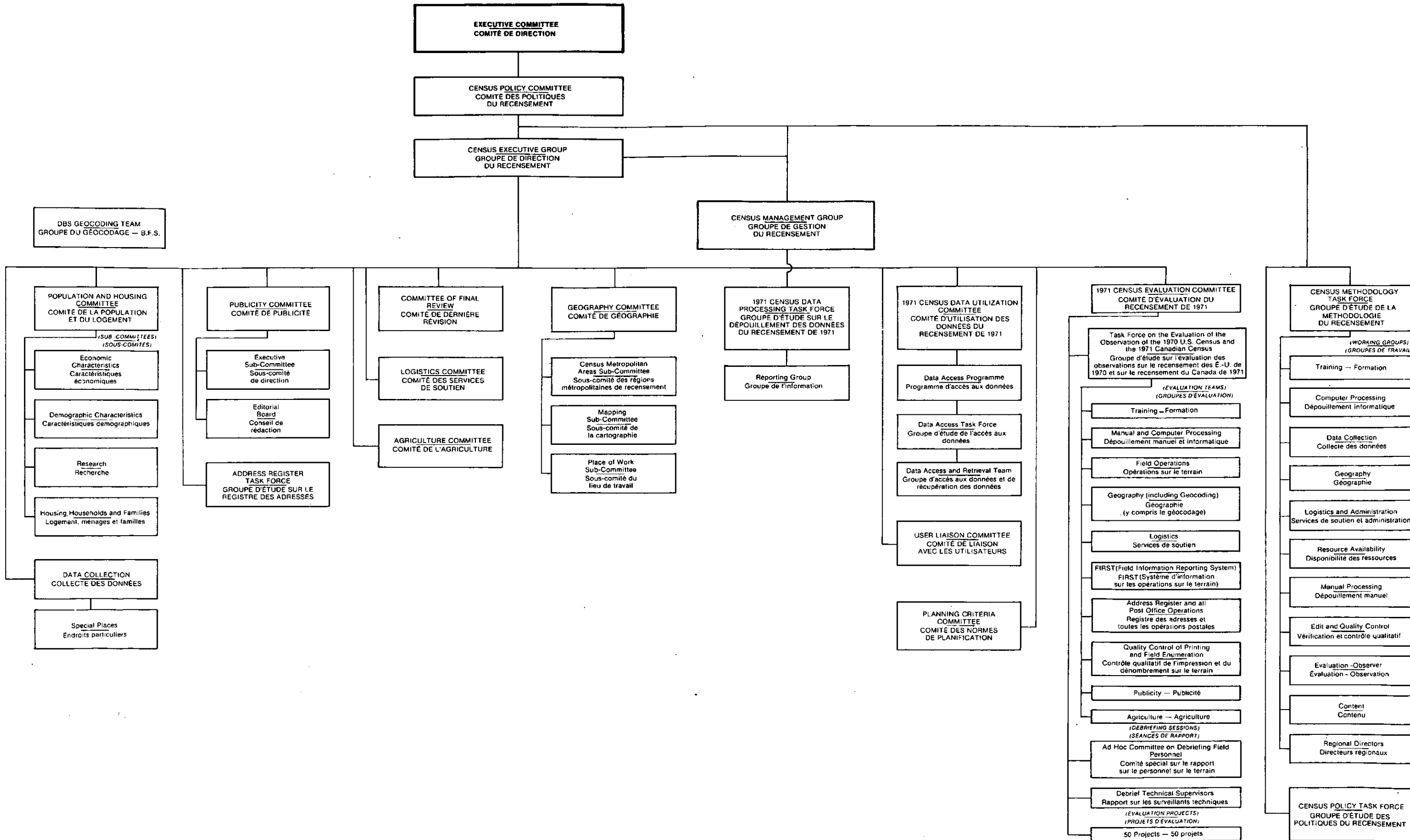
1971 Census Committee Structure

APPENDICE C

Structure des comités de planification du recensement



**CENSUS COMMITTEE STRUCTURE
STRUCTURE DU COMITÉ DU RECENSEMENT**





APPENDIX D

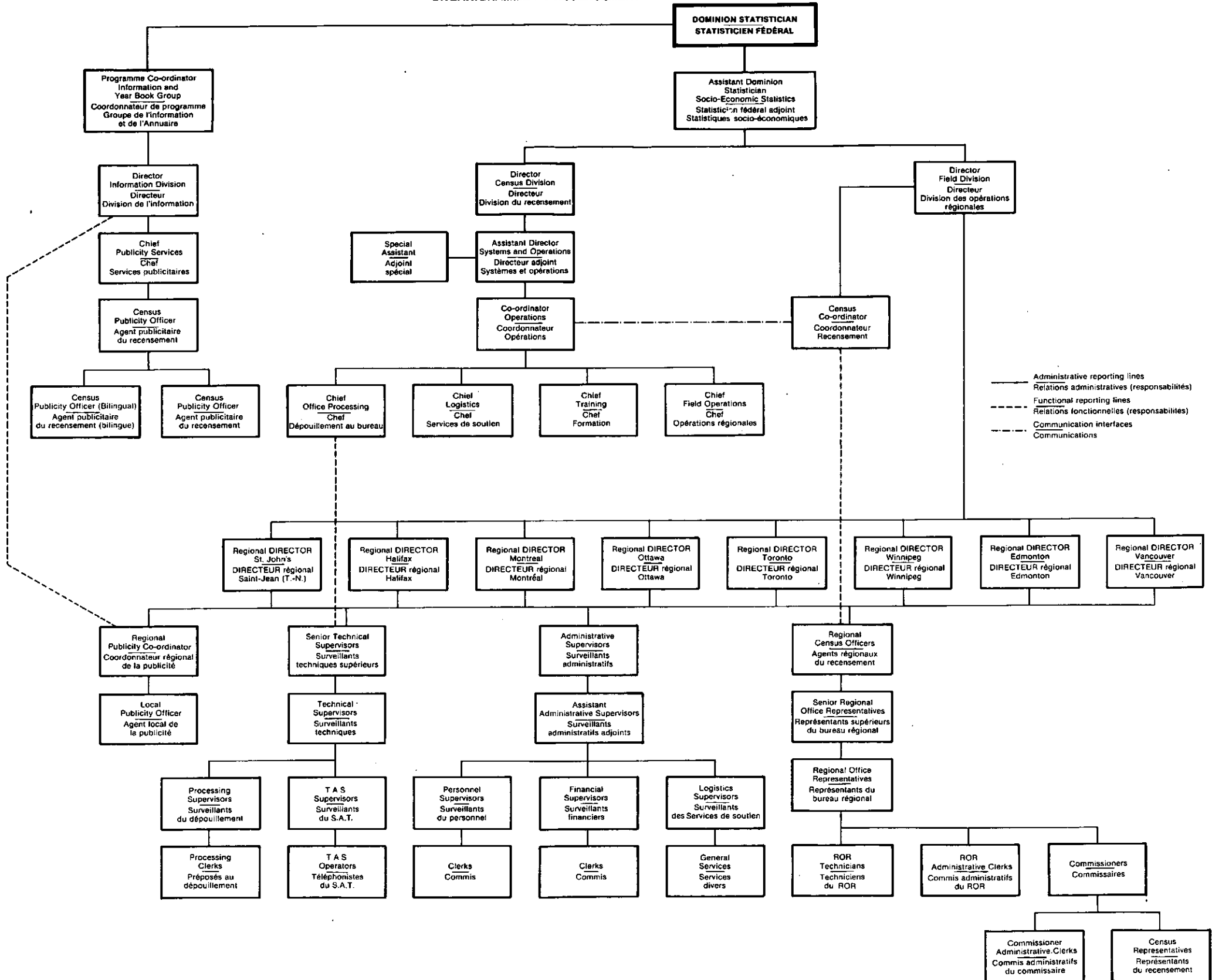
Field Organization—1971 Census

APPENDICE D

Organisation décentralisée du recensement de 1971



**1971 CENSUS — ORGANIZATION CHART
ORGANIGRAMME DU RECENSEMENT DE 1971**





APPENDIX E

**Allocation of Predetermined Starting Points in the
Visitation Record**

APPENDICE E

Attribution de points de départ pré-établis dans la F.V.

Allocation of Predetermined Starting Points in the Visitation Record

In order to satisfy the sampling requirements, certain lines must be deleted from Section I of the VR. This should be done with a straight line through all the columns on the page. The deletion will be made based on the last two digits of the EA number, e.g., 206 will have Households 001 and 002 deleted as shown for 06.

Last two digits of EA number	Delete Household number	Last two digits of EA number	Delete Household number
01	—	51	001 & 002
02	001	52	—
03	001 & 002	53	001
04	—	54	001 & 002
05	001	55	—
06	001 & 002	56	001
07	—	57	001 & 002
08	001	58	—
09	001 & 002	59	001
10	—	60	001 & 002
11	001	61	—
12	001 & 002	62	001
13	—	63	001 & 002
14	001	64	—
15	001 & 002	65	001
16	—	66	001 & 002
17	001	67	—
18	001 & 002	68	001
19	—	69	001 & 002
20	001	70	—
21	001 & 002	71	001
22	—	72	001 & 002
23	001	73	—
24	001 & 002	74	001
25	—	75	001 & 002
26	001	76	—
27	001 & 002	77	001
28	—	78	001 & 002
29	001	79	—
30	001 & 002	80	001
31	—	81	001 & 002
32	001	82	—
33	001 & 002	83	001
34	—	84	001 & 002
35	001	85	—

During drop-off training you must indicate to each Census Representative which lines, if any, of the VR are to be deleted. You must check each VR to be certain that the correct Household numbers have been deleted.

Attribution de points de départ pré-établis dans la F.V.

L'échantillonnage exige que certaines lignes de la Section I de la F.V. soient annulées. Il faut supprimer ces lignes en y traçant un trait horizontal en travers de toutes les colonnes de la page. Ce sont les deux derniers chiffres du numéro du S.D. qui déterminent quelles lignes sont à biffer, e.g., pour le numéro 206, on enlèvera les numéros 001 et 002 tel qu'indiqué pour 06.

Deux derniers chiffres du numéro du S.D.	Numéros de ménage à biffer	Deux derniers chiffres du numéro du S.D.	Numéros de ménage à biffer
01	—	51	001 & 002
02	001	52	—
03	001 & 002	53	001
04	—	54	001 & 002
05	001	55	—
06	001 & 002	56	001
07	—	57	001 & 002
08	001	58	—
09	001 & 002	59	001
10	—	60	001 & 002
11	001	61	—
12	001 & 002	62	001
13	—	63	001 & 002
14	001	64	—
15	001 & 002	65	001
16	—	66	001 & 002
17	001	67	—
18	001 & 002	68	001
19	—	69	001 & 002
20	001	70	—
21	001 & 002	71	001
22	—	72	001 & 002
23	001	73	—
24	001 & 002	74	001
25	—	75	001 & 002
26	001	76	—
27	001 & 002	77	001
28	—	78	001 & 002
29	001	79	—
30	001 & 002	80	001
31	—	81	001 & 002
32	001	82	—
33	001 & 002	83	001
34	—	84	001 & 002
35	001	85	—

Durant la formation pour la livraison, vous devez indiquer à chaque représentant du recensement quelles lignes de la F.V. il doit supprimer (si nécessaire). Vous devez vérifier chaque F.V. afin de vous assurer que le représentant a biffé le bon numéro de ménage.



APPENDIX F

The Census Budget

APPENDICE F

Budget du recensement

Expenditures 1971 Census

Expenditures	Expenditures 1963-1973 ¹
A. Head Office expenditures:	
Salaries (casuals and others)	9,346,600
Professional services	1,079,200
Travel	282,600
Postage	557,800
Express and cartage	340,100
Advertising	939,200
Communication services	110,600
Corps of Commissionnaires	115,500
Rental of building and equipment	132,800
Office supplies and printing	2,905,300
Acquisition of equipment and furnishings	921,400
Computer programming	1,628,500
Tabulation	3,417,900
Sundries ²	956,300
Sub-total	22,733,800
B. Field expenditures	
Payments to Commissioners	
Services	3,657,300
Expenses	778,500
Payments to enumerators:	
Services	9,627,400
Expenses	735,400
Rental of accommodation	402,000
Sub-total	15,200,600
C. Regional office expenditures	
Salaries (casual and others)	2,463,400
Travel	226,400
Express and cartage	11,500
Communication services	211,000
Rental of equipment	6,300
Office supplies	11,200
Acquisition of equipment	1,500
Sub-total	2,931,300
Total	40,865,700

¹Expenditures for 5-year period April 1, 1968 to March 31, 1973.

²Includes items such as Drafting, Forms Management and Typing and Transcribing.

Dépenses engagées, recensement de 1971

Dépenses	Dépenses 1968-1973 ¹
A. Dépenses du Bureau central:	
Traitements (employés intermittents et autres)	9,346,600
Services professionnels	1,079,200
Déplacements	282,600
Frais de poste	557,800
Messageries et transport	340,100
Publicité	939,200
Services de communication	110,600
Corps des commissionnaires	115,500
Location de logements et machines	132,800
Matériel de bureau et impressions	2,905,300
Acquisition de machines et de meubles	921,400
Programmation d'ordinateurs	1,628,500
Calculs	3,417,900
Divers ²	956,300
Total partiel	22,733,800
B. Dépenses sur place:	
Rémunération des commissaires:	
Services	3,657,300
Frais	778,500
Rémunération des agents recenseurs:	
Services	9,627,400
Frais	735,400
Location de bureaux et salles de cours	402,000
Total partiel	15,200,600
C. Dépenses du bureau régional:	
Traitements (employés intermittents et autres)	2,463,400
Déplacements	226,400
Messageries et transport	11,500
Services de communication	211,000
Location de machines	6,300
Matériel de bureau	11,200
Acquisition de machines	1,500
Total partiel	2,931,300
Total	40,865,700

¹ Dépenses de la période de cinq ans allant du 1er avril 1968 au 31 mars 1973.

² Y compris dessin, gestion des formules et dactylographie et transcription.



APPENDIX G

Definition of Terms for Census Representatives

APPENDICE G

**Définition des termes à l'usage des représentants du
recensement**

DEFINITIONS OF TERMS FOR CENSUS REPRESENTATIVES

Absent household — is a household which is not a home when the Census Representative calls and which will not return before the Census Representative has completed enumeration in the EA.

Absent individual — is a member of a household who is not at home when the Census Representative has completed enumeration in the EA.

Agricultural holding is a land of one acre or more with sales of agricultural products within the past twelve months valued at \$50 or more; it must be operated as a single unit, but may consist of a single tract of land or of a number of separate tracts held under the same or different tenures. It includes farms, ranches, feedlots, greenhouses, nurseries, fur farms as well as small agricultural holdings not usually referred to as farms.

Agricultural products include crops (field crops, vegetables, fruits, greenhouse and nursery products, bulbs, cut flowers, seeds, etc.), livestock (cattle, sheep, pigs, horses, goats, etc.), poultry (hens and chickens, turkeys, ducks, geese, etc.), animal products (dairy products, wool, eggs, goat's milk, honey, beeswax etc.), fur-bearing animals, and returns from the rental of pasture for livestock grazing.

Call-back is a Census Representative's return visit to a household, made if the occupants were absent on the first visit.

Canvass Enumeration is a procedure whereby a Census Representative carefully covers the enumeration area in a prescribed manner, listing every place where people live or could live, and where applicable, every farm and business establishment.

Census is a stocktaking or inventory of a country and its people.

Census Day is Tuesday, June 1, 1971. If a more specific time is needed, use midnight May 31/June 1.

Civic number is the number on a house which is normally used to locate it (e.g., 42 Grove Street).

Commissioner District (or CD) is a geographic area for which a Commissioner is responsible. It comprises several enumeration areas.

Community pasture is federal, provincial or municipal land operated by a manager and rented to the public for livestock pasturing purposes at a fixed fee per head grazed.

Contract farming is the production under contract of agricultural products to supply a feed dealer, feed-mill operator or processor (such as a poultry eviscerating plant or meat-packing plant).

Drop-off is a procedure used in self-enumeration areas whereby questionnaires are left at households by a Census Representative.

Dwelling is a set of living quarters which is structurally separate and has a private entrance, either from outside or from a common hall, lobby, vestibule, or stairway inside the building. The entrance must be one that can be used without passing through the living quarters of someone else.

- (i) **Private dwelling** is a dwelling in which a family or other small group of individuals, or even one individual resides or could reside. Examples are a single house, an apartment unit or flat, a garden home, one section of a row-house.
- (ii) **Collective dwelling** is a dwelling in which a large number of persons are likely to reside. Included are hotels, motels, hospital staff residences, institutions, military camps, work camps, all jails and missions, and rooming or lodging houses with 10 or more persons not related to the head of the household.

Dwelling is under construction from the time the foundation is begun until the time it is suitable and available for occupancy or occupied.

Electoral District (or ED) is a geographic area defined by an Act of Federal Parliament to elect one representative to the House of Commons; the census uses it for field administrative purposes. It is subdivided into Commissioner Districts.

Enumeration area (or EA) is a geographic area for which a Census Representative is responsible.

Failed-edit questionnaire is a questionnaire which has not met the requirements of the edit steps and must be followed up.

Field follow-up, used in mail-back areas only, is a personal visit by the Census Representative to a household to complete a questionnaire which could not be completed by telephone follow-up, to obtain a questionnaire from a non-response household, or to establish whether a dwelling vacant on drop-off was vacant on Census Day.

DÉFINITION DES TERMES À L'USAGE DES REPRÉSENTANTS DU RECENSEMENT

Agriculture sous contrat: production sous contrat de produits agricoles pour le compte d'un vendeur d'aliments pour animaux, d'une usine d'aliments pour animaux ou d'un établissement de conditionnement (par ex., une usine d'éviscération de volailles ou un abattoir).

Circonscription électorale (ou C.É.): secteur géographique, défini par la loi électorale du Canada, qui élit un représentant à la Chambre des communes; c'est également le secteur retenu par le recensement pour les fins administratives. Il est subdivisé en districts de commissaire.

Colonie huttrérite: colonie occupée par des personnes de religion huttrérite qui vivent dans des logements communs et exploitent leur terre à des fins agricoles. Pour les fins du recensement, les colonies huttrérites sont classées comme logements collectifs.

District de commissaire (ou D.C.): secteur géographique dont est chargé un commissaire. Il comprend plusieurs secteurs de dénombrement.

Exploitant: personne chargée de l'exploitation au jour le jour d'une exploitation agricole.

Exploitant non résident: personne chargée de l'exploitation au jour le jour d'une exploitation agricole, mais qui ne demeure pas dans son exploitation.

Exploitation agricole: terre d'une acre ou plus qui a rapporté au moins \$50 de la vente de produits agricoles au cours des 12 derniers mois; elle doit être exploitée comme un tout; elle peut se composer d'une seule parcelle de terre ou de plusieurs parcelles distinctes, dont le mode d'occupation peut varier. Parmi les exploitations agricoles, on compte les fermes, les ranches, les parcs d'engraissement, les serres, les pépinières, les fermes d'élevage d'animaux à fourrure et de petites exploitations agricoles qui ne sont pas ordinairement considérées comme des fermes.

Exploitation en association: désigne généralement une exploitation agricole dont deux ou plusieurs personnes se partagent l'exploitation au jour le jour. Le Manuel explicatif des questions en donne une définition plus restrictive à la question 199 sur le "genre d'organisation".

Ferme d'institution: exploitation agricole exploitée par une institution (par ex., ferme expérimentale, école, pénitencier ou hôpital).

Gérant: personne qui reçoit un traitement, un salaire ou une commission pour exploiter une exploitation agricole pour le compte d'une autre personne, d'un établissement ou d'un autre organisme. Le gérant prend les décisions au jour le jour en ce qui concerne l'exploitation et peut avoir à surveiller les ouvriers agricoles qui y travaillent.

Jour du recensement: le mardi 1^{er} juin 1971. Si vous avez besoin d'une heure précise de référence, servez-vous de minuit dans la nuit du 31 mai au 1^{er} juin.

Livraison: étape de l'autodénombrement où le représentant du recensement remet à chaque ménage un ou plusieurs questionnaires.

Localité constituée (ville ou village): groupe d'habitations qui a un nom officiel et des limites juridiquement définies et qui est constitué en corporation en vertu d'une loi provinciale.

Logement: ensemble distinct de pièces d'habitation ayant une entrée privée donnant sur l'extérieur ou sur un corridor, un couloir, un vestibule ou un escalier commun à l'intérieur. L'entrée doit donner accès au logement sans qu'on ait à passer par les pièces d'habitation de quelqu'un d'autre.

- (i) **Logement collectif:** logement dans lequel peuvent habiter un grand nombre de personnes. Il peut s'agir d'un hôtel, d'un motel, d'un hôpital, d'une résidence de personnel, d'une institution, d'un camp militaire, d'un baraquement, d'une prison, d'une pension (chambres à louer) comptant 10 personnes ou plus sans lien de parenté avec le chef de ménage.
- (ii) **Logement privé:** un logement dans lequel habite ou pourrait habiter une famille, un petit groupe de personnes ou une seule personne (par ex., maison individuelle, appartement ou plain-pied, maison-jardin, section d'une maison en rangée).

Logement collectif de bref séjour: logement dans lequel on séjourne généralement plus d'une nuit. Parmi les logements collectifs de bref séjour, il faut compter les hôtels, les motels, les maisons de chambre pour touristes, les hôpitaux, les YMCA, les YWCA et les clubs.

Foreign resident is a person whose usual place of residence is outside Canada (e.g., diplomats, foreign students, members of the armed forces of another country and their families.)

Highly-transient collective dwelling is one in which people tend to stay only one or two nights. Included as highly transient are: hotels, missions, jails, and possibly some rooming houses.

Hired manager is a person who receives a salary, wage or commission to operate an agricultural holding for another person, for an institution, or other organization. The manager is responsible for the daily decisions involved in the operation of a holding and may supervise hired labour employed on the holding.

Household is a person, a family, or a group of persons occupying one dwelling (it may be either a private or collective dwelling).

Household number is a three digit number (obtained from the Visitation Record) which is assigned to each occupied dwelling at which a Population Questionnaire is left.

Hutterite colony is a community of people of the Hutterite religion who live in communal dwellings and use their land for agricultural purposes. For census purposes Hutterite colonies are classed as collective dwellings.

Incorporated place (city, town or village) is a cluster of dwellings which has a legal name legal boundaries and is incorporated under a Provincial Act.

Institutional farm is an agricultural holding that is operated by an institution (e.g., an experimental farm, school, penitentiary or hospital).

Mail-back is a procedure used in those self-enumeration areas where questionnaires are returned by mail.

Non-resident operator is the person responsible for the day-to-day agricultural operations of a holding, but who does not live on the agricultural holding he operates.

Non-response household is a household in a mail-back area that did not return its questionnaire(s).

Non-transient collective is one in which people tend to stay for fairly long periods of time, often permanently. Included as non-transient collectives are: sanatoria, mental hospitals, hospital staff residences, nursing homes, senior citizens' homes, orphanages, most rooming-houses, loading houses, nurses' residences, penal institutions other than town or city jails, boarding schools, university residences, fraternity houses, convents, monasteries, construction, mining or logging camps, Hutterite colonies.

Operator is the person responsible for the day-to-day agricultural operations of a holding.

Partnership generally refers to an agricultural holding of which the responsibility for the day-to-day operation is shared among two or more people. A more restrictive definition is given in the "Content Manual" in reference to Question 199 regarding "Type of Organization".

Permanent resident is a person whose usual place of residence is in a dwelling in the EA and who does not have a usual place of residence elsewhere in Canada. It also includes any person in a dwelling in the EA who does not have a usual residence elsewhere.

Pick-up is a procedure used in those self-enumeration areas where the Census Representative returns to pick up the questionnaire(s) from a household.

Respondent is usually the head of the household, but could be some other responsible member of the household who completes the questionnaire.

Seasonal dwelling is a dwelling which is occupied only during certain times of the year (e.g., cottage, holiday camp, hunting or ski lodge, week-end home in the country seasonal worker's shack).

Telephone follow-up, used in mail-back areas only, is a procedure followed by a Census Representative to complete a failed-edit questionnaire by telephone contact with the respondent.

Temporarily absent household is a household which is not home when the Census Representative calls (e.g. on vacation, on business), but will return before the Census Representative has completed enumeration in the EA.

Logement collectif de très bref séjour: logement dans lequel on passe généralement une nuit. Parmi les logements collectifs de très bref séjour, il faut compter les hôtels, les missions, les prisons et, dans certains cas, les pensions.

Logement collectif de séjour permanent: logement dans lequel on séjourne généralement longtemps, souvent même en permanence. Parmi les logements collectifs de séjour permanent, il faut compter les sanatoriums, les hôpitaux pour malades mentaux, les résidences du personnel des hôpitaux, les maisons de repos, les foyers pour vieillards, les orphelinats, la plupart des pensions, les résidences d'infirmières, les maisons de correction autres que les prisons municipales, les pensionnats, les résidences d'étudiants, les résidences d'associations d'étudiants, les couvents, les monastères, les camps d'ouvriers de la construction, de mineurs et de bûcherons et les colonies huttérites.

Logement en construction: un logement est en construction depuis le commencement des fondations jusqu'à ce qu'il soit habitable ou habité.

Logement inoccupé: logement non saisonnier, habitable et disponible, mais qui n'est occupé par aucun ménage.

Logement saisonnier: logement occupé à certaines époques de l'année seulement (par ex., chalet d'été, pavillon de colonies de vacances, chalet de chasse ou de ski, maison de campagne ou baraquement de travailleurs saisonniers).

Ménage: personne, famille ou groupe de personnes occupant un même logement (qu'il soit privé ou collectif).

Ménage absent: ménage qui n'est pas à la maison lors du passage du représentant du recensement et qui n'y reviendra pas avant que le représentant n'ait terminé le dénombrement dans son S.D.

Ménage temporairement absent: ménage temporairement absent lors du passage du représentant du recensement (par ex., en vacances ou en voyage d'affaires), mais qui sera de retour avant que le représentant n'ait terminé le dénombrement dans son S.D.

Non-réponse: il y a non-réponse quand un ménage situé dans un secteur de retour par la poste ne renvoie pas son questionnaire.

Numéro de ménage: nombre de trois chiffres (tiré de la Feuille de visites) attribué à chaque logement occupé où est laissé un Questionnaire sur la population.

Numéro de rue: numéro de l'adresse qui sert normalement à localiser un logement (par ex., 42, rue Grove).

Pâturage communautaire: étendue de terre appartenant au gouvernement fédéral, à une province ou à une municipalité, exploitée par un gérant et louée au public pour le pâturage du bétail, à raison de tant par tête de bétail.

Personne absente: membre d'un ménage qui est absent de chez lui lors du passage du représentant du recensement et qui n'y reviendra pas avant que le représentant n'ait terminé le dénombrement dans son S.D.

Personne temporairement absente: tout membre d'un ménage qui est absent de chez lui lors du passage du représentant du recensement (par ex., en vacances, à l'hôpital ou en voyage d'affaires), mais qui sera de retour avant que le représentant n'ait terminé le dénombrement dans son S.D.

Produits agricoles: cultures (grandes cultures, légumes, fruits, produits de serre et de pépinière, bulbes, fleurs à couper, graines de semence, etc.); bestiaux (bovins, moutons, porcs, chevaux, chèvres, etc.); volailles (poules et poulets, dindes et dindons, canards, oies, etc.); produits d'origine animale (produits laitiers, laine, oeufs, lait de chèvre, miel, cire d'abeille, etc.) et animaux à fourrure. Les recettes provenant de la location de pâturages sont aussi comptées comme provenant de la vente de produits agricoles.

Prospection: procédure par laquelle le représentant du recensement explore avec soin son secteur de dénombrement de la façon prescrite pour faire la liste des endroits habités ou pouvant l'être et de chaque exploitation agricole et commerce, s'il y a lieu.

Questionnaire rejeté: questionnaire qui ne répond pas aux exigences de la "Procédure de vérification" et qui doit faire l'objet d'un suivi.

Recensement: inventaire d'un pays et de sa population.

Répondant: généralement le chef de ménage, mais peut également être un autre membre responsable du ménage qui remplit le questionnaire.

Temporarily absent individual is any member of a household who is not home when the Census Representative calls (e.g., on vacation, in hospital, on business), but will return before the Census Representative has completed enumeration in the EA.

Temporary resident is a person staying temporarily in a dwelling in the EA overnight May 31/June 1, who has a usual place of residence somewhere else in Canada.

Transient collective is one in which people tend to stay usually longer than one night or two. Included as transient collectives are: hotels, motels, tourist homes, hospitals, YMCA's, YWCA's, and clubs.

Unincorporated village, police village, settlement, etc. is a cluster or grouping of dwellings, with a name by which it is known locally. However, it has no legal boundaries.

Vacant is a dwelling (not seasonal) which is suitable and available for occupancy, but not occupied by any household.

Reprise: procédure utilisée dans les secteurs d'autodénombrement et par laquelle le représentant du recensement passe reprendre les questionnaires laissés aux ménages.

Résident étranger: personne dont le lieu de résidence habituelle est à l'extérieur du Canada (par ex., diplomate, étudiant étranger, membre des Forces armées d'un autre pays et les membres de sa famille).

Résident permanent: personne dont le lieu de résidence habituelle se trouve dans votre S.D. et qui n'a pas de résidence habituelle ailleurs au Canada. On compte également parmi les résidents permanents toute personne demeurant dans votre S.D. et qui n'a pas de résidence habituelle ailleurs.

Résident temporaire: personne demeurant temporairement dans un logement de votre S.D. la nuit du 31 mai au 1^{er} juin et qui a une résidence habituelle ailleurs au Canada.

Retour par la poste: procédure employée dans les secteurs d'autodénombrement par laquelle les questionnaires sont renvoyés par la poste.

Secteur de dénombrement (ou S.D.): secteur géographique dont est chargé un représentant du recensement.

Suivi sur place (utilisé uniquement dans les secteurs de retour par la poste): visite personnelle que fait le représentant du recensement au ménage, soit pour finir de remplir un questionnaire qui ne pouvait être rempli par suivi téléphonique, soit pour obtenir un questionnaire en cas de non-réponse, soit pour établir si un logement qui était inoccupé au moment de la livraison l'était encore le jour du recensement.

Suivi téléphonique (utilisé uniquement dans les secteurs de retour par la poste): procédure par laquelle le représentant du recensement essaie de terminer un questionnaire rejeté en téléphonant au répondant.

Village, "police village", agglomération, etc. non constitués: groupe d'habitations qui est connu localement sous un nom quelconque, mais qui n'a pas de limites juridiquement définies.

Visite de rappel: nouvelle visite du représentant du recensement à un ménage dont les membres étaient absents lors d'une première visite, à l'étape du suivi sur place ou de la reprise.



APPENDIX H

Enumeration Forms Used for the 1971 Census

APPENDICE H

**Formules de dénombrement utilisées lors du
recensement de 1971**



FORM **1**

1971 Census of Canada
Dominion Bureau of Statistics

VISITATION RECORD

District Number	EA Number	Book Number
Municipality		
Census Representative		
..... Last name	..... Given name	..... Mr., Mrs., Miss
Mailing Address		
.....		
.....		

CERTIFICATION BY CENSUS COMMISSIONER

I hereby certify that I have carefully checked the work done by this
Census Representative. I am satisfied that the enumeration forms
returned by the Census Representative fulfil all requirements and
represent a complete and accurate census of this enumeration area.

.....
Date

.....
Census Commissioner



**Recensement du Canada de 1971
Bureau fédéral de la statistique**

FEUILLE DE VISITES

Numéro du district	Numéro du S.D.	Cahier n°
Municipalité		
Représentant du recensement		
Nom de famille	Prénom	M., M ^{me} , M ^{lle}
Adresse postale		
.....		
.....		

ATTESTATION DU COMMISSAIRE AU RECENSEMENT

J'atteste par la présente que j'ai consciencieusement vérifié le travail du représentant du recensement susnommé. J'estime que les formules de dénombrement retournées par le représentant répondent à toutes les exigences et que le recensement de ce secteur de dénombrement a été fait de façon complète et exacte.

.....
Date	Commissaire au recensement

HOW TO COMPLETE YOUR VISITATION RECORD

SECTION I - PRIVATE DWELLINGS - OCCUPIED

Column 1 - Unincorporated village, settlement, etc. (if applicable)

This column must be completed in rural EA's that contain unincorporated communities. Show each unincorporated place separately by drawing a horizontal line across Column 1 above the number of the first household in the village or settlement and a horizontal line below the number of the last household. Enter the name of the place in Column 1, between these two lines.

Column 1 may be omitted if your entire enumeration area is in one municipality or town.

Column 2 - Block number (if applicable)

If your enumeration map contains pre-numbered blocks, enter the block number in which each dwelling is located in Column 2. List all dwellings in one block before proceeding to the next block.

Column 3 - Household number

The number printed on each line of this column identifies the household being enumerated.

A sample household is designated by a shaded number. This "shaded number" household is to receive a 2B questionnaire. All other households receive the 2A questionnaire.

CANVASSER AREAS - All households will be enumerated on a 2B questionnaire.

Column 4 - Date of first visit to this household

Record the date of your first visit to drop off the questionnaire at this household keeping the figures inside the space provided.

CANVASSER AREAS - Date of first visit to enumerate this household.

Column 5 - Exact location of this dwelling

An exact description of the land location is required. In the case of cities, towns and villages, enter the street name and civic number. In other areas, give lot and concession, parish, township, etc., or section, township, range or meridian.

Column 6 - Name of the Head of this household

Enter the name of the Head of this household.

Column 7 - Number of usual residents (permanent)

Enter the number of usual residents including those temporarily away.

Column 8 - French questionnaire

Enter a check mark under "French" if a French questionnaire is requested by this household.

Column 9 - See Column 3

Column 10 - Dwelling on one acre or more

If the dwelling is located on one acre or more of land, enter a check mark under "Yes". If not, enter check mark under "No".

Column 11 - \$50 or more agricultural sales in the past 12 months

If a member of this household received \$50 or more from the sale of agricultural products from this holding in the past 12 months, enter a check mark under "Yes". (Consider crop failure or new operation as "Yes".) If there were no agricultural sales or if sales were below this amount, enter check mark under "No". If you find out about a non-resident operator whose holding is located in your EA, you must list him in Section IV at this time.

Column 12 - Agriculture Questionnaire number

If there are "Yes" answers in both Columns 10 and 11, enter the Agriculture Questionnaire number in Column 12 (applicable in pick-up and canvasser areas). In mail-back areas, list on a Form 6C.

Column 13 - Questionnaire received (applicable in mail-back areas only)

Enter the date when the questionnaire for this household has been received by you. It does not have to be completed.

Column 14 - Resolved by telephone follow-up (applicable in mail-back areas only)

Enter the date when the questionnaire has been followed up and completed on the telephone.

Column 15 - Resolved by field follow-up (applicable in mail-back areas only)

Enter the date when the questionnaire has been followed up and completed in the field.

Column 16 - Number of temporary residents

Determine and enter the number of temporary residents who stayed overnight (May 31/June 1) from Question 10 on the Population and Housing Questionnaire, Form 2 (A or B).

Column 17 - Remarks

Use this column for reminders, notes, etc.

Column 18 - Completed questionnaire - Form 2 (A or B)

Enter a check mark (✓) in this column when you have a completed questionnaire (or questionnaires) for this household in your possession.

Column 19 - Completed Form 6 (applicable in pick-up and canvasser areas only)

Enter a check mark (✓) in this column when you have a completed and edited Form 6 in your possession.

SECTION II - PRIVATE DWELLINGS - VACANT

MAIL-BACK AND PICK-UP AREAS - Complete Columns 1 to 5 inclusive as in Section I. No Household number (Column 3) is required.

CANVASSER AREAS - Complete Section II and a Form 2B for those dwellings which were vacant on Census Day.

COMMENT REMPLIR LA FEUILLE DE VISITES

SECTION I - LOGEMENTS PRIVÉS - OCCUPÉS

Colonne 1 - Village, agglomération, etc. non constitués (s'il y a lieu)

Colonne à remplir dans les S.D. ruraux où il existe des localités non constituées. Indiquez séparément chacun des lieux non constitués en tirant un trait horizontal dans la colonne 1 au-dessus du numéro du premier ménage vivant dans le village ou l'agglomération, et un trait horizontal sous le numéro du dernier ménage. Inscrivez le nom du lieu dans la colonne 1, entre les deux traits.

La colonne 1 n'a pas à être utilisée si tout le secteur de dénombrement est situé à l'intérieur d'une municipalité ou d'une ville.

Colonne 2 - Numéro d'îlot (s'il y a lieu)

Si votre carte de dénombrement représente des îlots numérotés d'avance, inscrivez dans la colonne 2 le numéro de l'îlot où se trouve chacun des logements. Inscrivez tous les logements du même îlot avant de passer à l'îlot suivant.

Colonne 3 - Numéro du ménage

Les numéros imprimés dans cette colonne désignent les ménages dénombrés.

Les ménages-échantillon sont désignés par un numéro ombré. Ces ménages doivent recevoir un Questionnaire 2B. Tous les autres ménages reçoivent un Questionnaire 2A.

SECTEURS DE RECENSEMENT PAR REPRÉSENTANT - Tous les ménages seront recensés sur un Questionnaire 2B.

Colonne 4 - Date de la première visite au ménage

Inscrivez la date de la première visite que vous faites pour livrer le questionnaire au ménage en question, en évitant de déborder le cadre prévu.

SECTEURS DE RECENSEMENT PAR REPRÉSENTANT - Date de la première visite pour recenser ce ménage.

Colonne 5 - Situation exacte du logement

Il faut donner une description précise de la localisation du logement. Pour les villes et les villages, indiquez l'adresse exacte (nom de rue et numéro). Dans les autres cas, indiquez le lot et la concession, la paroisse, le township ou canton, etc., ou la section, le township, le rang ou le méridien.

Colonne 6 - Nom du chef de ménage

Indiquez le nom du chef de ménage.

Colonne 7 - Nombre de résidents habituels (permanents)

Indiquez le nombre de résidents habituels, y compris ceux qui sont temporairement absents.

Colonne 8 - Questionnaire anglais

Cochez cette colonne si vous remettez un questionnaire anglais.

Colonne 9 - Même chose que la colonne 3

Colonne 10 - Logement sur une acre ou plus

Si le logement est situé sur un terrain dont la surface est d'au moins une acre, cochez "Oui". Autrement, cochez "Non".

Colonne 11 - Ventes de produits agricoles d'au moins \$50 dans les 12 derniers mois

Si l'un des membres du ménage a, au cours des 12 derniers mois, touché \$50 ou plus pour la vente de produits agricoles provenant de cette exploitation, cochez "Oui". (Si la récolte a été manquée, ou dans le cas d'une nouvelle exploitation, considérez que la réponse est "Oui".) S'il n'y a pas eu vente de produits agricoles, ou si les ventes ont été inférieures à \$50, cochez "Non". Si vous découvrez un exploitant non résident dont l'exploitation est située dans votre S.D., vous devez l'inscrire dès maintenant dans la Section IV.

Colonne 12 - Numéro du Questionnaire agricole

Si la réponse est "Oui" dans les deux colonnes 10 et 11, indiquez le numéro du Questionnaire agricole dans la colonne 12 (s'applique dans les secteurs de reprise et dans les secteurs de recensement par représentant). Dans les secteurs de retour par la poste, vous devez l'inscrire sur une Formule 6C.

Colonne 13 - Questionnaire reçu (ne s'applique que dans les secteurs de retour par la poste)

Indiquez la date à laquelle vous avez reçu le questionnaire du ménage, même s'il n'a pas été rempli.

Colonne 14 - Terminé par suivi téléphonique (ne s'applique que dans les secteurs de retour par la poste)

Indiquez la date à laquelle vous avez procédé au suivi téléphonique qui a permis de compléter le questionnaire.

Colonne 15 - Terminé par suivi sur place (ne s'applique que dans les secteurs de retour par la poste)

Indiquez la date à laquelle vous avez procédé au suivi sur place qui a permis de compléter le questionnaire.

Colonne 16 - Nombre de résidents temporaires

Établissez et indiquez le nombre de résidents temporaires ayant passé la nuit (du 31 mai au 1^{er} juin) dans le logement recensé. Vous trouverez ce renseignement à la question 10 du questionnaire sur la population et l'habitation, Formule 2 (A ou B).

Colonne 17 - Remarques

Utilisez cette colonne pour y noter des rappels, observations, etc.

Colonne 18 - Formule 2 (A ou B) remplie

Cochez (✓) cette colonne quand vous avez en main un questionnaire (ou des questionnaires) dûment rempli pour ce ménage.

Colonne 19 - Formule 6 remplie (ne s'applique que dans les secteurs de reprise et les secteurs de recensement par représentant)

Cochez (✓) cette colonne quand vous avez en main la Formule 6 dûment remplie et vérifiée.

SECTION II - LOGEMENTS PRIVÉS - INOCCUPÉS

SECTEURS DE RETOUR PAR LA POSTE ET DE REPRISE - Remplissez les colonnes 1 à 5 inclusivement comme à la Section I. Le numéro du ménage (colonne 3) n'a pas lieu de figurer.

HOW TO COMPLETE YOUR VISITATION RECORD - Concluded

Column 6 - Remarks

Use this column for reminders, notes, etc.

Column 7 - Vacant on June 1

MAIL-BACK AND PICK-UP AREAS - Enter a check mark (✓) in this column after you have determined that a dwelling listed as vacant on "drop-off" was vacant on June 1.

CANVASSER AREAS - Enter a check mark (✓) in this column when you have determined that a dwelling was vacant on June 1.

Column 8 - MAIL-BACK AND PICK-UP AREAS - Enter a check mark (✓) when you have a completed Form 2A for this vacant dwelling.

CANVASSER AREAS - Enter a check mark (✓) when you have a completed Form 2B for this vacant dwelling.

SECTION III - COLLECTIVE DWELLINGS

Complete Columns 1 to 5 inclusive as in Section I.

Column 6 - Name (or type) of dwelling

Enter the name (or type) of dwelling.

Column 7 - Number of usual residents (permanent)

Enter the number of usual residents including those temporarily away.

Column 8 - See Column 3

Column 9 - Dwelling on one acre or more

If the dwelling is located on one acre or more of land, enter a check mark under "Yes". If not, enter check mark under "No".

Column 10 - \$50 or more agricultural sales in the past 12 months

If a member of this household received \$50 or more from the sale of agricultural products from this holding in the past 12 months, enter a check mark under "Yes". (Consider crop failure or new operation as "Yes".) If there were no agricultural sales or if sales were below this amount, enter check mark under "No". If you find out about a non-resident operator, you must list him in Section IV at this time.

Column 11 - Agriculture Questionnaire number

If there are "Yes" answers in both Columns 9 and 10, enter the Agriculture Questionnaire number in Column 11 (applicable in pick-up and canvasser areas only). In mail-back areas, list on a Form 6C.

Column 12 - Number of temporary residents

Enter the number of temporary residents as determined from the Form 1A and Question 10 of the Form 2B.

Column 13 - Remarks

Use this column for reminders, notes, etc.

Column 14 - Completed Questionnaire 2B.

Enter a check mark (✓) when you have a completed questionnaire (or questionnaires) for this dwelling in your possession.

Column 15 - Completed Form 6 (applicable in pick-up and canvasser areas only)

Enter a check mark (✓) when you have a completed and edited Form 6 in your possession.

SECTION IV - NON-RESIDENT OPERATORS OF AGRICULTURAL HOLDINGS

(Applicable in pick-up or canvasser areas only)

Column 1 - Name of operator

Enter the full name of each non-resident operator who operates an agricultural holding in your EA.

Column 2 - Exact location of operator's residence

Enter the exact location of the operator's residence. For example (i) a street address, e.g., 27 Brown Crescent, Saskatoon, Saskatchewan; or (ii) a legal land description, e.g., Sec. 12-7-18-W1; or Lot 30, Conc. 5, Wainfleet Township, Ontario; or Lot 156, Hollow Road, Thorold Township, Ontario. The exact mailing address is acceptable only when the exact location of the operator's residence cannot be determined.

Column 3 - Exact location of the headquarters of this holding

Describe the exact location of the land upon which the headquarters of this non-resident agricultural holding is situated. Remember that the headquarters of an agricultural holding is where the buildings are located, or where the main gate is located if there are no buildings. For example: Lot and concession numbers, or Section, Township, Range and Meridian. (Do not list if the headquarters is not in your EA.)

Column 4 - Agriculture Questionnaire number

Enter the Agriculture Questionnaire number.

Column 5 - Remarks

Use this column for reminders, notes, etc.

Column 6 - Completed Form 6

Enter a check mark (✓) when you have a completed and edited Form 6 in your possession. If you have travelled outside your EA boundary to interview a non-resident operator and complete the Agriculture Questionnaire, circle the check mark.

COMMENT REMPLIR LA FEUILLE DE VISITES - fin

SECTEURS DE RECENSEMENT PAR REPRÉSENTANT - Complétez la Section II et une Formule 2B pour les logements inoccupés le jour du recensement.

Colonne 6 - Remarques

Utilisez cette colonne pour y noter des rappels, observations, etc.

Colonne 7 - Inoccupé le 1^{er} juin

SECTEURS DE RETOUR PAR LA POSTE ET DE REPRISE - Cochez (✓) cette colonne si vous avez établi qu'un logement inscrit comme inoccupé lors de la livraison est inoccupé le 1^{er} juin.

SECTEURS DE RECENSEMENT PAR REPRÉSENTANT - Cochez (✓) cette colonne si vous avez établi qu'un logement était inoccupé le 1^{er} juin.

Colonne 8 - SECTEURS DE RETOUR PAR LA POSTE ET DE REPRISE - Cochez (✓) cette colonne quand vous avez en main une Formule 2A remplie pour le logement inoccupé en question.

SECTEURS DE RECENSEMENT PAR REPRÉSENTANT - Cochez (✓) cette colonne quand vous avez en main une Formule 2B remplie pour le logement inoccupé en question.

SECTION III - LOGEMENTS COLLECTIFS

Remplir les colonnes 1 à 5 inclusivement comme à la Section I.

Colonne 6 - Nom (ou genre) du logement

Indiquez le nom (ou le genre) du logement.

Colonne 7 - Nombre de résidents habituels (permanents)

Indiquez le nombre de résidents habituels, y compris ceux qui sont temporairement absents.

Colonne 8 - Même chose que la colonne 3

Colonne 9 - Logement sur une acre ou plus

Si le logement est situé sur un terrain dont la surface est d'au moins une acre, cochez "Oui". Autrement, cochez "Non".

Colonne 10 - Ventes de produits agricoles d'au moins \$50 dans les 12 derniers mois

Si l'un des membres du ménage a, au cours des 12 derniers mois, touché \$50 ou plus pour la vente de produits agricoles provenant de cette exploitation, cochez "Oui". (Si la récolte a été manquée, ou dans le cas d'une nouvelle exploitation, considérez que la réponse est "Oui".) S'il n'y a pas eu de vente de produits agricoles, ou si les ventes ont été inférieures à \$50, cochez "Non". Si vous découvrez un exploitant non résident, vous devez l'inscrire dès maintenant dans la Section IV.

Colonne 11 - Numéro du Questionnaire agricole

Si la réponse est "Oui" dans les deux colonnes 9 et 10, indiquez le numéro du Questionnaire agricole dans la colonne 11. (Ne s'applique que dans les secteurs de reprise et les secteurs de recensement par représentant.) Dans les secteurs de retour par la poste, vous devez l'inscrire sur une Formule 6C.

Colonne 12 - Nombre de résidents temporaires

Indiquez le nombre de résidents temporaires tel qu'il ressort de la Formule 1A et de la question 10 de la Formule 2B.

Colonne 13 - Remarques

Utilisez cette colonne pour y noter des rappels, observations, etc.

Colonne 14 - Formule 2B remplie

Cochez (✓) cette colonne quand vous avez en main un questionnaire (ou des questionnaires) dûment rempli pour ce ménage.

Colonne 15 - Formule 6 remplie (ne s'applique que dans les secteurs de reprise et les secteurs de recensement par représentant). Cochez (✓) cette colonne quand vous avez en main la Formule 6 dûment remplie et vérifiée.

SECTION IV - EXPLOITANTS AGRICOLES NON RÉSIDENTS

(Ne s'applique que dans les secteurs de reprise et dans les secteurs de recensement par représentant.)

Colonne 1 - Nom de l'exploitant

Indiquez le nom au complet de chacune des personnes qui exploitent une ferme située dans votre S.D. mais qui n'habitent pas dans leur ferme.

Colonne 2 - Situation exacte de la résidence de l'exploitant

Il faut indiquer la situation exacte de la résidence de l'exploitant. Par exemple i) l'adresse exacte: 27 Brown Crescent, Saskatoon, Saskatchewan; ou ii) une description légale de la terre, ex.: Sec. 12-7-18-01; ou Lot 30, Conc. 5, canton de Wainfleet, Ont.; ou Lot 156, Hollow Road, canton de Thorold, Ont. L'adresse postale exacte n'est acceptable que s'il est impossible de déterminer la situation exacte de la résidence de l'exploitant.

Colonne 3 - Situation exacte du siège de l'exploitation

Décrire la localisation exacte du terrain où se trouve le siège de cette exploitation agricole inhabitée. N'oubliez pas que le siège d'une exploitation se trouve à l'endroit où sont situés les bâtiments, ou, s'il n'existe pas de bâtiments, là où se trouve l'entrée principale. Indiquez, par exemple, le numéro de lot et de concession, ou la section, le township, le rang et le méridien. (N'inscrivez rien si le siège de l'exploitation n'est pas dans votre S.D.)

Colonne 4 - Numéro du Questionnaire agricole

Indiquez le numéro du Questionnaire agricole.

Colonne 5 - Remarques

Utilisez cette colonne pour y noter des rappels, observations, etc.

Colonne 6 - Formule 6 remplie

Cochez (✓) cette colonne quand vous avez en main la Formule 6 remplie et vérifiée. Si vous avez voyagé à l'extérieur des limites de votre S.D. pour interviewer un exploitant non résident ou pour compléter un Questionnaire agricole, encerclez la coche.

SINGLE HOMES, APARTMENTS,									
UNINCORPORATED VILLAGE SETTLEMENT	BLOCK NUMBER (if applicable)	HOUSEHOLD NUMBER	FIRST VISIT TO THIS HOUSEHOLD	EXACT LOCATION OF THIS DWELLING			NAME OF THE HEAD OF THIS HOUSEHOLD Print surname of household head, followed by given name and initials.	NUMBER OF USUAL RESIDENTS (include those temporarily away)	QUESTIONNAIRE French
				(1) For cities, towns and villages, enter street and number. (Give Apt. No. if any.)	(2) For other areas, give: (a) Lot and concession in Que. and Ont. (b) Sec., twp., range and meridian in Prairies. (c) Parish, twp., etc., in other provinces.				
1	2	3	4	5			6	7	8
			Date	Civic No.	Street	Apt.			
		001		|	.	|			
		002		|	.	|			
		003		|	.	|			
		004		|	.	|			
		005		|	.	|			
		006		|	.	|			
		007		|	.	|			
		008		|	.	|			
		009		|	.	|			
		010		|	.	|			
		011		|	.	|			
		012		|	.	|			
		013		|	.	|			
		014		|	.	|			
		015		|	.	|			
		016		|	.	|			
		017		|	.	|			
		018		|	.	|			
		019		|	.	|			
		020		|	.	|			
		021		|	.	|			
		022		|	.	|			
		023		|	.	|			
		024		|	.	|			
		025		|	.	|			
		026		|	.	|			
		027		|	.	|			
		028		|	.	|			
		029		|	.	|			
		030		|	.	|			
TOTAL DWELLINGS →				Section	Township	Range	Meridian	TOTAL USUAL RESIDENTS →	
				Prairie Provinces					

MAISONS INDIVIDUELLES, APPARTEMENTS,

1	2	3	4	5			6	7	8
				Date	Numéro	Rue				App.
		001							
		002							
		003							
		004							
		005							
		006							
		007							
		008							
		009							
		010							
		011							
		012							
		013							
		014							
		015							
		016							
		017							
		018							
		019							
		020							
		021							
		022							
		023							
		024							
		025							
		026							
		027							
		028							
		029							
		030							

NOMBRE TOTAL DE LOGEMENTS →

Section	Township	Rang	Méridien
Provinces des Prairies			

NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS HABITUELS →

FLATS, ETC.

HOUSEHOLD NUMBER	DWELLING ON ONE ACRE OR MORE		\$50 OR MORE AGRICULTURAL SALES IN PAST 12 MONTHS		AGRICULTURE QUESTIONNAIRE NUMBER	MAIL-BACK ONLY			NUMBER OF TEMPORARY RESIDENTS (From Quest. 10, Form 2 (A or B))	REMARKS	COMPLETED FORM 2 (A or B)		COMPLETED FORM 6		
	9	10	11	12		13	14	15			16	17		18	19
	Yes	No	Yes	No		Date					2A	2B	6		
001															
002															
003															
004															
005															
006															
007															
008															
009															
010															
011															
012															
013															
014															
015															
016															
017															
018															
019															
020															
021															
022															
023															
024															
025															
026															
027															
028															
029															
030															
TOTAL TEMPORARY RESIDENTS →											TOTAL COMPLETED FORMS →		2A	2B	6

PLAIN-PIED, ETC.

9 NUMÉRO DU MÉNAGE	10 LOGEMENT SUR UNE ACRE OU PLUS		11 VENTES DE PRODUITS AGRICILES D'AU MOINS \$50 DANS LES 12 DERNIERS MOIS		12 NUMÉRO DU QUESTIONNAIRE AGRICOLE	13-15 RETOUR PAR LA POSTE SEULEMENT			16 NOMBRE DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES (Question 10; Formulaire 2 (A ou B))	17 REMARQUES	18 FORMULE 2 (A ou B) REPLIÉE		19 FORMULE 6 REPLIÉE
	Oui	Non	Oui	Non		13 QUESTIONNAIRE REÇU	14 TERMINÉ PAR SUIVI TELEPHONIQUE	15 TERMINÉ PAR SUIVI SUR PLACE			2 A	2 B		6
001		✓		✓									
002		✓		✓									
004		✓		✓									
005		✓		✓									
007		✓		✓									
008		✓		✓									
010		✓		✓									
011		✓		✓									
013		✓		✓									
014		✓		✓									
016		✓		✓									
017		✓		✓									
019		✓		✓									
020		✓		✓									
022		✓		✓									
023		✓		✓									
025		✓		✓									
026		✓		✓									
028		✓		✓									
029		✓		✓									
NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES →										2A	2B	6	
NOMBRE TOTAL DE FORMULES REPLIÉS →										2A	2B	6	

SINGLE HOMES, APARTMENTS,

UNINCORPORATED VILLAGE, SETTLEMENT	BLOCK NUMBER (if applicable)	HOUSEHOLD NUMBER	FIRST VISIT TO THIS HOUSEHOLD	EXACT LOCATION OF THIS DWELLING			NAME OF THE HEAD OF THIS HOUSEHOLD Print surname of household head, followed by given name and initials	NUMBER OF USUAL RESIDENTS (Include those temporarily away)	QUESTIONNAIRE French
				Date	Civic No.	Street				Apt.
1	2	3	4	5			6	7	8
		031							
		032							
		033							
		034							
		035							
		036							
		037							
		038							
		039							
		040							
		041							
		042							
		043							
		044							
		045							
		046							
		047							
		048							
		049							
		050							
		051							
		052							
		053							
		054							
		055							
		056							
		057							
		058							
		059							
TOTAL DWELLINGS →				Section	Township	Range	Meridian	TOTAL USUAL RESIDENTS →	
				Prairie Provinces					

MAISONS INDIVIDUELLES, APPARTEMENTS,

1	2	3	4	5			6	7	8
				Numéro	Rue	App.			
		031	Date						
		032							
		033							
		034							
		035							
		036							
		037							
		038							
		039							
		040							
		041							
		042							
		043							
		044							
		045							
		046							
		047							
		048							
		049							
		050							
		051							
		052							
		053							
		054							
		055							
		056							
		057							
		058							
		059							
		060							
NOMBRE TOTAL DE LOGEMENTS →				Section	Township	Rang	Méridien	NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS HABITUELS →	
				Provinces des Prairies					

FLATS, ETC.															
HOUSEHOLD NUMBER	DWELLING ON ONE ACRE OR MORE		50 OR MORE AGRICULTURAL SALES IN PAST 12 MONTHS		AGRICULTURE QUESTIONNAIRE NUMBER	MAIL-BACK ONLY			NUMBER OF TEMPORARY RESIDENTS (From Quest. 10, Form 2 (A or B))	REMARKS	COMPLETED FORM 2 (A or B)		COMPLETED FORM 6		
	Yes	No	Yes	No		QUESTIONNAIRE RECEIVED	RESOLVED BY TEL FOLLOW-UP	RESOLVED BY FIELD FOLLOW-UP			2 A	2 B		6	
9	10		11		12	13	14	15	16	17	18		19		
	Yes	No	Yes	No		Date					2 A	2 B	6		
031															
032															
033															
034															
035															
036															
037															
038															
039															
040															
041															
042															
043															
044															
045															
046															
047															
048															
049															
050															
051															
052															
053															
054															
055															
056															
057															
058															
059															
060															
TOTAL TEMPORARY RESIDENTS →											TOTAL COMPLETED FORMS →		2A	2B	6

PLAIN-PIED, ETC.

9 NUMÉRO DU MÉNAGE	10 LOGEMENT SUR UNE ACRE OU PLUS		11 VENTES DE PRODUITS AGRICOLLES D'AU MOINS \$50 DANS LES 12 DERNIERS MOIS		12 NUMÉRO DU QUESTIONNAIRE AGRICOLE	13-15 RETOUR PAR LA POSTE SEULEMENT			16 NOMBRE DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES (Question 10; Formule 2 (A ou B))	17 REMARQUES	18 FORMULE 2 (A ou B) REPLIE		19 FORMULE 6 REPLIE		
	Oui	Non	Oui	Non		13 QUESTIONNAIRE REÇU	14 TERMINÉ PAR SUIVI TÉLÉPHONIQUE	15 TERMINÉ PAR SUIVI SUR PLACE			2 A	2 B		6	
031															
032															
033															
034															
035															
036															
037															
038															
039															
040															
041															
042															
043															
044															
045															
046															
047															
048															
049															
050															
051															
052															
053															
054															
055															
056															
057															
058															
059															
060															
NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES →											NOMBRE TOTAL DE FORMULES REPLIES →		2A	2B	6

SINGLE HOMES, APARTMENTS,

UNINCORPORATED VILLAGE, SETTLEMENT	BLOCK NUMBER (if applicable)	HOUSEHOLD NUMBER	FIRST VISIT TO THIS HOUSEHOLD	EXACT LOCATION OF THIS DWELLING			NAME OF THE HEAD OF THIS HOUSEHOLD Print surname of household head, followed by given name and initials.	NUMBER OF USUAL RESIDENTS (Include those temporarily away)	QUESTIONNAIRE Franch
				(1) For cities, towns and villages, enter street and number. (Give Apt. No. if any.)	(2) For other areas, give: (a) Lot and concession in Que. and Ont. (b) Sec., twp., range and meridian in Prairies. (c) Parish, twp., etc., in other provinces.				
1	2	3	4	5			6	7	8
			Date	Civic No.	Street	Apt.			
		061							
		062							
		063							
		064							
		065							
		066							
		067							
		068							
		069							
		070							
		071							
		072							
		073							
		074							
		075							
		076							
		077							
		078							
		079							
		080							
		081							
		082							
		083							
		084							
		085							
		086							
		087							
		088							
		089							
		090							
TOTAL DWELLINGS →				Section	Township	Range	Meridian	TOTAL USUAL RESIDENTS →	
				Prairie Provinces					

MAISONS INDIVIDUELLES, APPARTEMENTS,

1	2	3	4	5			6	7	8		
				Numéro	Rue	App.					
		061	Date								
		062									
		063									
		064									
		065									
		066									
		067									
		068									
		069									
		070									
		071									
		072									
		073									
		074									
		075									
		076									
		077									
		078									
		079									
		080									
		081									
		082									
		083									
		084									
		085									
		086									
		087									
		088									
		089									
		090									
NOMBRE TOTAL DE LOGEMENTS →				Section Township Rang Méridien Provinces des Prairies				NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS HABITUELS →			

FLATS, ETC.													
HOUSEHOLD NUMBER	DWELLING ON ONE ACRE OR MORE		\$50 OR MORE AGRICULTURAL SALES IN PAST 12 MONTHS		AGRICULTURE QUESTIONNAIRE NUMBER	MAIL-BACK ONLY			REMARKS	COMPLETED FORM 2 (A or B)		COMPLETED FORM 6	
	10	11	12	13		14	15	16		17	18		19
	Yes	No	Yes	No		QUESTIONNAIRE RECEIVED	RESOLVED BY TEL. FOLLOW-UP	RESOLVED BY FIELD FOLLOW-UP	NUMBER OF TEMPORARY RESIDENTS (From Quest. 0, Form 2 (A or B))		2 A	2 B	6
061													
062													
063													
064													
065													
066													
067													
068													
069													
070													
071													
072													
073													
074													
075													
076													
077													
078													
079													
080													
081													
082													
083													
084													
085													
086													
087													
088													
089													
090													
TOTAL TEMPORARY RESIDENTS →											TOTAL COMPLETED FORMS →		
											2A	2B	6

PLAIN-PIED, ETC.

9	10		11		13	14	15	16	17	18		19
	Oui	Non	Oui	Non						2 A	2 B		6
061		✓		✓								
062		✓		✓								
063		✓		✓								
064		✓		✓								
065		✓		✓								
066		✓		✓								
067		✓		✓								
068		✓		✓								
069		✓		✓								
070		✓		✓								
071	✓			✓								
072		✓		✓								
073	✓			✓								
074		✓		✓								
075		✓		✓								
076		✓		✓								
077		✓		✓								
078		✓		✓								
079		✓		✓								
080												
081												
082												
083												
084												
085												
086												
087												
088												
089												
NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES →												
NOMBRE TOTAL DE FORMULES REMPLIES →								2A	2B	6		

SECTION I

PRIVATE DWELLINGS

SINGLE HOMES, APARTMENTS,									
UNINCORPORATED VILLAGE, SETTLEMENT	BLOCK NUMBER (if applicable)	HOUSEHOLD NUMBER	FIRST VISIT TO THIS HOUSEHOLD	EXACT LOCATION OF THIS DWELLING			NAME OF THE HEAD OF THIS HOUSEHOLD Print surname of household head, followed by given name and initials.	NUMBER OF USUAL RESIDENTS (Include those temporarily away)	QUESTIONNAIRE French
				(1) For cities, towns and villages, enter street and number. (Give Apt. No. if any.)	(2) For other areas, give: (a) Lot and concession in Que. and Ont. (b) Sec., twp., range and meridian in Prairies. (c) Parish, twp., etc., in other provinces.					6	7	8
1	2	3	4	5			6	7	8
			Date	Civic No.	Street	Apt.			
		091							
		092							
		093							
		094							
		095							
		096							
		097							
		098							
		099							
		100							
		101							
		102							
		103							
		104							
		105							
		106							
		107							
		108							
		109							
		110							
		111							
		112							
		113							
		114							
		115							
		116							
		117							
		118							
		119							
		120							
TOTAL DWELLINGS →				Section	Township	Range	Meridian	TOTAL USUAL RESIDENTS →	
				Prairie Provinces					

MAISONS INDIVIDUELLES, APPARTEMENTS,									
1	2	3	4	5			6	7	8
				Numéro	Rue	App.			
VILLAGE, AGGLOMÉRATION, NON CONSTITUÉS	NUMÉRO D'ÎLOT (s'il y a lieu)	NUMÉRO DU MÉNAGE	PREMIÈRE VISITE AU MÉNAGE	SITUATION EXACTE DU LOGEMENT			NOM DU CHEF DE MÉNAGE	NOMBRE DE RÉSIDENTS HABITUELS (y compris ceux qui sont temporairement absents)	QUESTIONNAIRE Anglais
			Date	1) Pour les villes et les villages, indiquez l'adresse exacte (nom de rue et numéro) et le numéro de l'appartement (s'il y a lieu). 2) Dans les autres cas, indiquez: a) Le lot et la concession (Québec et Ontario). b) La section, le township; le rang et le méridien (Prairies). c) La paroisse, le township, etc. (autres provinces).			Indiquez en moulé, le nom de famille du chef de ménage, suivi de son prénom et de ses initiales.		
		091		|	.	|			
		092		|	.	|			
		093		|	.	|			
		094		|	.	|			
		095		|	.	|			
		096		|	.	|			
		097		|	.	|			
		098		|	.	|			
		099		|	.	|			
		100		|	.	|			
		101		|	.	|			
		102		|	.	|			
		103		|	.	|			
		104		|	.	|			
		105		|	.	|			
		106		|	.	|			
		107		|	.	|			
		108		|	.	|			
		109		|	.	|			
		110		|	.	|			
		111		|	.	|			
		112		|	.	|			
		113		|	.	|			
		114		|	.	|			
		115		|	.	|			
		116		|	.	|			
		117		|	.	|			
		118		|	.	|			
		119		|	.	|			
		120		|	.	|			
NOMBRE TOTAL DE LOGEMENTS →				Section	Township	Rang	Méridien	NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS HABITUELS →	
				Provinces des Prairies					

FLATS, ETC.

9 HOUSEHOLD NUMBER	10 DWELLING ON ONE ACRE OR MORE		11 \$50 OR MORE AGRICULTURAL SALES IN PAST 12 MONTHS		12 AGRICULTURE QUESTIONNAIRE NUMBER	MAIL-BACK ONLY			16 NUMBER OF TEMPORARY RESIDENTS (From Quest. 10, Form 2 (A or B))	17 REMARKS	18 COMPLETED FORM 2 (A or B)		19 COMPLETED FORM 6
	Yes	No	Yes	No		13 QUESTIONNAIRE RECEIVED	14 RESOLVED BY TEL. FOLLOW-UP	15 RESOLVED BY FIELD FOLLOW-UP			2A	2B		6
091													
092													
093													
094													
095													
096													
097													
098													
099													
100													
101													
102													
103													
104													
105													
106													
107													
108													
109													
110													
111													
112													
113													
114													
115													
116													
117													
118													
119													
120													
TOTAL TEMPORARY RESIDENTS →											TOTAL COMPLETED FORMS →		
											2A	2B	6

PLAIN-PIED, ETC.															
NUMÉRO DU MENAGE	LOGEMENT SUR UNE ACRE OU PLUS		VENTES DE PRODUITS AGRICOLES D'AU MOINS \$50 DANS LES 12 DERNIERS MOIS		NUMÉRO DU QUESTIONNAIRE AGRICOLE	RETOUR PAR LA POSTE SEULEMENT			NOMBRE DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES (Question 10, Formule 2 (A ou B))	REMARQUES	FORMULE 2 (A ou B) REMPLIE		FORMULE 6 REMPLIE		
	Oui	Non	Oui	Non		QUESTIONNAIRE REÇU	TERMINÉ PAR SUJVI TELEPHONIQUE	TERMINÉ PAR SUJVI SUR PLACE			2 A	2 B		6	
9															
091															
092															
093															
094															
095															
096															
097															
098															
099															
100															
101															
102															
103															
104															
105															
106															
107															
108															
109															
110															
111															
112															
113															
114															
115															
116															
117															
118															
119															
120															
NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES →											NOMBRE TOTAL DE FORMULES REMPLIES →		2A	2B	6

SINGLE HOMES, APARTMENTS,									
UNINCORPORATED VILLAGE, SETTLEMENT	BLOCK NUMBER (if applicable)	HOUSEHOLD NUMBER	FIRST VISIT TO THIS HOUSEHOLD	EXACT LOCATION OF THIS DWELLING			NAME OF THE HEAD OF THIS HOUSEHOLD Print surname of household head, followed by given name and initials.	NUMBER OF USUAL RESIDENTS (Include those temporarily away)	QUESTIONNAIRE French
				(1) For cities, towns and villages, enter street and number. (Give Apt. No. if any.)	(2) For other areas, give: (a) Lot and concession in Que. and Ont. (b) Sec., twp., range and meridian in Prairies. (c) Parish, twp., etc., in other provinces.				
1	2	3	4	5			6	7	8
			Date	Civic No.	Street	Apt.			
		121							
		122							
		123							
		124							
		125							
		126							
		127							
		128							
		129							
		130							
		131							
		132							
		133							
		134							
		135							
		136							
		137							
		138							
		139							
		140							
		141							
		142							
		143							
		144							
		145							
		146							
		147							
		148							
		149							
		150							
TOTAL DWELLINGS →				Section	Township	Range	Meridian	TOTAL USUAL RESIDENTS →	
				Prairie Provinces					

MAISONS INDIVIDUELLES, APPARTEMENTS,

1	2	3	4	5			6	7	8		
				Date	Numéro	Rue				App.	
		121									
		122									
		124									
		125									
		127									
		128									
		129									
		130									
		131									
		133									
		134									
		135									
		136									
		137									
		138									
		139									
		140									
		141									
		142									
		143									
		145									
		146									
		147									
		148									
		149									
		150									
NOMBRE TOTAL DE LOGEMENTS →				Section Township Rang Méridien Provinces des Prairies				NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS HABITUELS →			

FLATS, ETC.

HOUSEHOLD NUMBER	DWELLING ON ONE ACRE OR MORE		\$50 OR MORE AGRICULTURAL SALES IN PAST 12 MONTHS		AGRICULTURE QUESTIONNAIRE NUMBER	FLATS ONLY			NUMBER OF TEMPORARY RESIDENTS (From Quest. 10, Form 2 (A or B))	REMARKS	COMPLETED FORM 2 (A or B)		COMPLETED FORM 6
	Yes	No	Yes	No		QUESTIONNAIRE RECEIVED	RESOLVED BY TELE FOLLOW-UP	RESOLVED BY FIELD FOLLOW-UP			2A	2B		6
121													
122													
124													
125													
127													
128													
130													
131													
133													
134													
136													
137													
139													
140													
142													
143													
145													
146													
148													
149													
TOTAL TEMPORARY RESIDENTS →											2A	2B	6
TOTAL COMPLETED FORMS →													

PLAIN-PIED, ETC.

9 NUMÉRO DU MÉNAGE	10 LOGEMENT SUR UNE ACRE OU PLUS		11 VENTES DE PRODUITS AGRICILES D'AU MOINS \$50 DANS LES 12 DERNIERS MOIS		12 NUMÉRO DU QUESTIONNAIRE AGRICOLE	13 QUESTIONNAIRE REÇU	14 TERMINÉ PAR SUIVI TÉLÉPHONIQUE	15 TERMINÉ PAR SUIVI SUR PLACE	16 NOMBRE DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES (Question 10, Formule 2 (A ou B))	17 REMARQUES	18 FORMULE 2 (A ou B) REPLIE		19 FORMULE 6 REPLIE
	Oui	Non	Oui	Non							2 A	2 B		6
121													
122													
124													
125													
127													
128													
130													
131													
133													
134													
136													
137													
139													
140													
142													
143													
145													
146													
148													
149													
NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES →													
NOMBRE TOTAL DE FORMULES REPLIES →										2A	2B	6	

SINGLE HOMES, APARTMENTS,

UNINCORPORATED VILLAGE SETTLEMENT	BLOCK NUMBER (if applicable)	HOUSEHOLD NUMBER	FIRST VISIT TO THIS HOUSEHOLD	EXACT LOCATION OF THIS DWELLING			NAME OF THE HEAD OF THIS HOUSEHOLD Print surname of household head, followed by given name and initials.	NUMBER OF USUAL RESIDENTS (include those temporarily away)	QUESTIONNAIRE French
				(1) For cities, towns and villages, enter street and number. (Give Apt. No. if any.)	(2) For other areas, give: (a) Lot and concession in Que. and Ont. (b) Sec., twp., range and meridian in Prairies. (c) Parish, twp., etc., in other provinces.				
1	2	3	4	5			6	7	8
			Date	Civic No.	Street	Apt.			
		151							
		152							
		153							
		154							
		155							
		156							
		157							
		158							
		159							
		160							
		161							
		162							
		163							
		164							
		165							
		166							
		167							
		168							
		169							
		170							
		171							
		172							
		173							
		174							
		175							
		176							
		177							
		178							
		179							
		180							
TOTAL DWELLINGS →				Section	Township	Range	Meridian	TOTAL USUAL RESIDENTS →	
				Prairie Provinces					

MAISONS INDIVIDUELLES, APPARTEMENTS,

1	2	3	4	5			6	7	8
				Date	Numéro	Rue				App.
		151							
		152							
		153							
		154							
		155							
		156							
		157							
		158							
		159							
		160							
		161							
		162							
		163							
		164							
		165							
		166							
		167							
		168							
		169							
		170							
		171							
		172							
		173							
		174							
		175							
		176							
		178							
		179							
		180							
NOMBRE TOTAL DE LOGEMENTS →				Section	Township	Rang	Méridien	NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS HABITUELS →	
				Provinces des Prairies					

FLATS, ETC.

HOUSEHOLD NUMBER	DWELLING ON ONE ACRE OR MORE		\$50 OR MORE AGRICULTURAL SALES IN PAST 12 MONTHS		AGRICULTURE QUESTIONNAIRE NUMBER	MAIL-BACK ONLY			NUMBER OF TEMPORARY RESIDENTS (From Quest. 10, Form 2 (A or B))	REMARKS	COMPLETED FORM 2 (A or B)		COMPLETED FORM 6
	Yes	No	Yes	No		QUESTIONNAIRE RECEIVED	RESOLVED BY TEL. FOLLOW-UP	RESOLVED BY FIELD FOLLOW-UP			2A	2B		6
9	10		11		12	13	14	15	16	17	18		19
	Yes	No	Yes	No		Date					2A	2B	6
151													
152													
153													
154													
155													
156													
157													
158													
159													
160													
161													
162													
163													
164													
165													
166													
167													
168													
169													
170													
171													
172													
173													
174													
175													
176													
178													
179													
180													
TOTAL TEMPORARY RESIDENTS →											TOTAL COMPLETED FORMS →		
											2A	2B	6

PLAIN-PIED, ETC.

9 NUMÉRO DU MÉNAGE	10 LOGEMENT SUR UNE ACRE OU PLUS		11 VENTES DE PRODUITS AGRICILES D'AU MOINS 550 DANS LES 12 DERNIERS MOIS		12 NUMÉRO DU QUESTIONNAIRE AGRICOLE	13-15 RETOUR, PAR LA POSTE SEULEMENT			16 NOMBRE DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES (Question 10, Formule 2 (A ou B))	17 REMARQUES	18 FORMULE 2 (A ou B) REPLIE		19 FORMULE 6 REPLIE		
	Oui	Non	Oui	Non		QUESTIONNAIRE REÇU	TERMINÉ PAR SUIVI TÉLÉPHONIQUE	TERMINÉ PAR SUIVI SUR PLACE			2 A	2 B		6	
151															
152															
153															
154															
155															
156															
157															
158															
159															
160															
161															
162															
163															
164															
165															
166															
167															
168															
169															
170															
171															
172															
173															
174															
175															
176															
177															
178															
179															
180															
NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES →											NOMBRE TOTAL DE FORMULES REPLIES →		2A	2B	6

SINGLE HOMES, APARTMENTS,

UNINCORPORATED VILLAGE SETTLEMENT	BLOCK NUMBER (if applicable)	HOUSEHOLD NUMBER	FIRST VISIT TO THIS HOUSEHOLD	EXACT LOCATION OF THIS DWELLING			NAME OF THE HEAD OF THIS HOUSEHOLD Print surname of household head, followed by given name and initials.	NUMBER OF USUAL RESIDENTS (Include those temporarily away)	QUESTIONNAIRE French
				(1) For cities, towns and villages, enter street and number. (Give Apt. No. if any.)	(2) For other areas, give: (a) Lot and concession in Que. and Ont. (b) Sec., twp., range and meridian in Prairies. (c) Parish, twp., etc., in other provinces.				
1	2	3	4	5			6	7	8
			Date	Civic No.	Street	Apt.			
		181							
		182							
		183							
		184							
		185							
		186							
		187							
		188							
		189							
		190							
		191							
		192							
		193							
		194							
		195							
		196							
		197							
		198							
		199							
		200							
		201							
		202							
		203							
		204							
		205							
		206							
		207							
		208							
		209							
		210							
TOTAL DWELLINGS →				Section	Township	Range	Meridian	TOTAL USUAL RESIDENTS →	
				Prairie Provinces					

MAISONS INDIVIDUELLES, APPARTEMENTS,

1	2	3	4	5			6	7	8
				Date	Numéro	Rue				App.
		181							
		182							
		184							
		185							
		187							
		188							
		190							
		191							
		193							
		194							
		196							
		197							
		199							
		200							
		202							
		203							
		205							
		206							
		207							
		208							
		209							
		210							

NOMBRE TOTAL DE LOGEMENTS →	Section	Township	Rang	Méridien	NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS HABITUELS →
	Provinces des Prairies				

FLATS, ETC.

HOUSEHOLD NUMBER	DWELLING ON ONE ACRE OR MORE		\$50 OR MORE AGRICULTURAL SALES IN PAST 12 MONTHS		AGRICULTURE QUESTIONNAIRE NUMBER	QUESTIONNAIRE RECEIVED	RESOLVED BY TEL FOLLOW-UP	RESOLVED BY FIELD FOLLOW-UP	NUMBER OF TEMPORARY RESIDENTS (From Quest. 10, Form 2 (A or B))	REMARKS	COMPLETED FORM 2 (A or B)		COMPLETED FORM 6
	Yes	No	Yes	No							2 A	2 B		6
181													
182													
184													
185													
187													
188													
190													
191													
193													
194													
196													
197													
199													
200													
202													
203													
205													
206													
208													
209													
TOTAL TEMPORARY RESIDENTS →											2A	2B	6
TOTAL COMPLETED FORMS →													

PLAIN-PIED, ETC.

9	10		11		12	13	14	15	16	17	18		19
	Oui	Non	Oui	Non							2 A	2 B		6
181													
182													
184													
185													
187													
188													
190													
191													
193													
194													
196													
197													
199													
200													
202													
203													
205													
206													
208													
209													
NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES →													
NOMBRE TOTAL DE FORMULES REMPLIES →													

SINGLE HOMES, APARTMENTS,

UNINCORPORATED VILLAGE SETTLEMENT	BLOCK NUMBER (if applicable)	HOUSEHOLD NUMBER	FIRST VISIT TO THIS HOUSEHOLD	EXACT LOCATION OF THIS DWELLING			NAME OF THE HEAD OF THIS HOUSEHOLD	NUMBER OF USUAL RESIDENTS (include those temporarily away)	QUESTIONNAIRE French
				(1) For cities, towns and villages, enter street and number. (Give Apt. No. if any.)	(2) For other areas, give: (a) Lot and concession in Que. and Ont. (b) Sec., twp., range and meridian in Prairies. (c) Parish, twp., etc., in other provinces.					Print surname of household head, followed by given name and initials.
1	2	3	4	5			6	7	8
			Date	Civic No.	Street	Apt.			
		211							
		212							
		214							
		215							
		217							
		218							
		220							
		221							
		223							
		224							
		226							
		227							
		229							
		230							
		232							
		233							
		235							
		236							
		238							
		239							
TOTAL DWELLINGS →				Section	Township	Range	Meridian	TOTAL USUAL RESIDENTS →	
				Prairie Provinces					

MAISONS INDIVIDUELLES, APPARTEMENTS,									
1	2	3	4	5			6	7	8
				Date	Numéro	Rue				App.
VILLAGE, AGGLOMÉRATION, NON CONSTITUÉS	NUMÉRO D'ÎLOT (s'il y a lieu)	NUMÉRO DU MÉNAGE	PREMIÈRE VISITE AU MÉNAGE	SITUATION EXACTE DU LOGEMENT			NOM DU CHEF DE MÉNAGE	NOMBRE DE RÉSIDENTS HABITUELS (y compris ceux qui sont temporairement absents)	QUESTIONNAIRE Anglais
				1) Pour les villes et les villages, indiquez l'adresse exacte (nom de rue et numéro) et le numéro de l'appartement (s'il y a lieu). 2) Dans les autres cas, indiquez: a) Le lot et la concession (Québec et Ontario). b) La section, le township, le rang et le méridien (Prairies). c) La paroisse, le township, etc. (autres provinces).			Indiquez en moulté, le nom de famille du chef de ménage, suivi de son prénom et de ses initiales.		
		211							
		212							
		214							
		215							
		217							
		218							
		220							
		221							
		223							
		224							
		226							
		227							
		229							
		230							
		232							
		233							
		235							
		236							
		238							
		239							

NOMBRE TOTAL DE LOGEMENTS →

Section	Township	Rang	Méridien
Provinces des Prairies			

NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS HABITUELS →

FLATS, ETC.

HOUSEHOLD NUMBER	DWELLING ON ONE ACRE OR MORE		\$50 OR MORE AGRICULTURAL SALES IN PAST 12 MONTHS		AGRICULTURE QUESTIONNAIRE NUMBER	MAIL-BACK ONLY			NUMBER OF TEMPORARY RESIDENTS (From Quest. 10, Form 2 (A or B))	REMARKS	COMPLETED FORM 2 (A or B)		COMPLETED FORM 6
	Yes	No	Yes	No		QUESTIONNAIRE RECEIVED	RESOLVED BY TEL FOLLOW-UP	RESOLVED BY FIELD FOLLOW-UP			18	19	
9	10		11		12	13	14	15	16	17			
	Yes	No	Yes	No		Date							
211													
212													
214													
215													
217													
218													
220													
221													
223													
224													
226													
227													
229													
230													
232													
233													
235													
236													
238													
239													
TOTAL TEMPORARY RESIDENTS →											TOTAL COMPLETED FORMS →		
											2A	2B	6

PLAIN-PIED, ETC.

9	10		11		12	RETOUR PAR L'A- POSTER SEULEMENT			16	17	18		19
	Oui	Non	Oui	Non		QUESTIONNAIRE REÇU	TERMINÉ PAR SUIVI TÉLÉPHONIQUE	TERMINÉ PAR SUIVI SUR PLACE			NOMBRE DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES (Question 10, Formule 2 (A ou B))	REMARQUES		FORMULE 2 (A ou B) REMPLE	FORMULE 6 REMPLE
							Date				2A	2B	6
211													
212													
213													
214													
215													
216													
217													
218													
219													
220													
221													
222													
223													
224													
225													
226													
227													
228													
229													
230													
231													
232													
233													
234													
235													
236													
237													
238													
239													
240													
NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES →													
NOMBRE TOTAL DE FORMULES REMPLES →											2A	2B	6

SINGLE HOMES, APARTMENTS,

UNINCORPORATED VILLAGE, SETTLEMENT	BLOCK NUMBER (if applicable)	HOUSEHOLD NUMBER	FIRST VISIT TO THIS HOUSEHOLD	EXACT LOCATION OF THIS DWELLING			NAME OF THE HEAD OF THIS HOUSEHOLD Print surname of household head, followed by given name and initials.	NUMBER OF USUAL RESIDENTS (Include those temporarily away)	QUESTIONNAIRE French
				(1) For cities, towns and villages, enter street and number. (Give Apt. No. if any.)	(2) For other areas, give: (a) Lot and concession in Que. and Ont. (b) Sec., twp., range and meridian in Prairies. (c) Parish, twp., etc., in other provinces.				
1	2	3	4	5			6	7	8
			Date	Civic No.	Street	Apt.			
		241							
		242							
		244							
		245							
		247							
		248							
		250							
		251							
		253							
		254							
		256							
		257							
		259							
		260							
		262							
		263							
		265							
		266							
		267							
		268							
		269							
		270							
TOTAL DWELLINGS →				Section	Township	Range	Meridian	TOTAL USUAL RESIDENTS →	
				Prairie Provinces					

MAISONS INDIVIDUELLES, APPARTEMENTS,									
VILLAGE AGGLOMÉRATION NON CONSTITUÉS	NUMÉRO D'ÎLOT (s'il y a lieu)	NUMÉRO DU MÉNAGE	PREMIÈRE VISITE AU MÉNAGE	SITUATION EXACTE DU LOGEMENT			NOM DU CHEF DE MÉNAGE	NOMBRE DE RÉSIDENTS HABITUELS (y compris ceux qui sont temporairement absents)	QUESTIONNAIRE Anglais
				1) Pour les villes et les villages, indiquez l'adresse exacte (nom de rue et numéro) et le numéro de l'appartement (s'il y a lieu). 2) Dans les autres cas, indiquez: a) Le lot et la concession (Québec et Ontario). b) La section, le township, le rang et le méridien (Prairies). c) La paroisse, le township, etc. (autres provinces).						Indiquez en moulé, le nom de famille du chef de ménage, suivi de son prénom et de ses initiales.
1	2	3	4	5			6	7	8
			Date	Numéro	Rue	App.			
		241		|	.	|			
		242		|	.	|			
		244		|	.	|			
		245		|	.	|			
		247		|	.	|			
		248		|	.	|			
		250		|	.	|			
		251		|	.	|			
		253		|	.	|			
		254		|	.	|			
		256		|	.	|			
		257		|	.	|			
		259		|	.	|			
		260		|	.	|			
		262		|	.	|			
		263		|	.	|			
		265		|	.	|			
		266		|	.	|			
		267		|	.	|			
		268		|	.	|			
		269		|	.	|			
		270		|	.	|			

NOMBRE
TOTAL DE
LOGEMENTS →

Section	Township	Rang	Méridien
Provinces des Prairies			

NOMBRE TOTAL DE
RÉSIDENTS HABITUELS →

FLATS, ETC.

9 HOUSEHOLD NUMBER	10 DWELLING ON ONE ACRE OR MORE		11 \$50 OR MORE AGRICULTURAL SALES IN PAST 12 MONTHS		12 AGRICULTURE QUESTIONNAIRE NUMBER	13 MAY-BAG ONLY			16 NUMBER OF TEMPORARY RESIDENTS (From Quest. 10, Form 2 (A or B))	17 REMARKS	18 COMPLETED FORM 2 (A or B)		19 COMPLETED FORM 6	
	Yes	No	Yes	No		QUESTIONNAIRE RECEIVED	RESOLVED BY TEL. FOLLOW-UP	RESOLVED BY FIELD FOLLOW-UP			2A	2B		
241														
242														
244														
245														
247														
248														
250														
251														
253														
254														
256														
257														
259														
260														
262														
263														
265														
266														
268														
269														
TOTAL TEMPORARY RESIDENTS →										TOTAL COMPLETED FORMS →		2A	2B	6

PLAIN-PIED, ETC.

9 NUMÉRO DU MENAGE	10 LOGEMENT SUR UNE ACRE OU PLUS		11 VENTES DE PRODUITS AGRICOLES TOTAL AU MOINS 500 DOLLARS LES 12 DERNIERS MOIS		12 NUMÉRO DU QUESTIONNAIRE AGRICOLE	13 RETOUR PAR LA POSTE SEULEMENT			16 NOMBRE DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES (Question 10, Formule 2 (A ou B))	17 REMARQUES	18 FORMULE 2 (A ou B) REMPLIE		19 FORMULE 6 REMPLIE
	Oui	Non	Oui	Non		QUESTIONNAIRE REÇU	TERMINÉ PAR SUIVI TÉLÉPHONIQUE	TERMINÉ PAR SUIVI SUR PLACE			2 A	2 B		6
241													
242													
244													
245													
247													
248													
250													
251													
253													
254													
256													
257													
259													
260													
262													
263													
265													
266													
268													
269													
270													
NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES →										NOMBRE TOTAL DE FORMULES REMPLIES →			
										2 A	2 B	6	

SINGLE HOMES, APARTMENTS,

UNINCORPORATED VILLAGE SETTLEMENT	BLOCK NUMBER (if applicable)	HOUSEHOLD NUMBER	FIRST VISIT TO THIS HOUSEHOLD	EXACT LOCATION OF THIS DWELLING			NAME OF THE HEAD OF THIS HOUSEHOLD Print surname of household head, followed by given name and initials.	NUMBER OF USUAL RESIDENTS (include those temporarily away)	QUESTIONNAIRE French
				(1) For cities, towns and villages, enter street and number. (Give Apt. No. if any.)	(2) For other areas, give: (a) Lot and concession in Que. and Ont. (b) Sec., twp., range and meridian in Prairies. (c) Parish, twp., etc., in other provinces.				
1	2	3	4	5			6	7	8
			Date	Civic No.	Street	Apt.			
		271							
		272							
		273							
		274							
		275							
		276							
		277							
		278							
		279							
		280							
		281							
		282							
		283							
		284							
		285							
		286							
		287							
		288							
		289							
		290							
		291							
		292							
		293							
		294							
		295							
		296							
		297							
		298							
		299							
		300							
TOTAL DWELLINGS →				Section	Township	Range	Meridian	TOTAL USUAL RESIDENTS →	
				Prairie Provinces					

MAISONS INDIVIDUELLES, APPARTEMENTS,

VILLAGE AGGLOMÉRATION, NON CONSTITUÉS	NUMÉRO D'ÎLOT (s'il y a lieu)	NUMÉRO DU MÉNAGE	PREMIÈRE VISITE AU MÉNAGE	SITUATION EXACTE DU LOGEMENT			NOM DU CHEF DE MÉNAGE	NOMBRE DE RÉSIDENTS HABITUELS (y compris ceux qui sont temporairement absents)	QUESTIONNAIRE Anglais
				1) Pour les villes et les villages, indiquez l'adresse exacte (nom de rue et numéro) et le numéro de l'appartement (s'il y a lieu). 2) Dans les autres cas, indiquez: a) Le lot et la concession (Québec et Ontario). b) La section, le township, le rang et le méridien (Prairies). c) La paroisse, le township, etc. (autres provinces).						Indiquez en moulé, le nom de famille du chef de ménage, suivi de son prénom et de ses initiales.
1	2	3	4	5			6	7	8
			Date	Numéro	Rue	App.			
		271							
		272							
		274							
		275							
		277							
		278							
		280							
		281							
		283							
		284							
		286							
		287							
		289							
		290							
		292							
		293							
		295							
		296							
		298							
		299							

NOMBRE
TOTAL DE →

Section	Township	Rang	Méridien
Provinces des Prairies			

NOMBRE TOTAL DE
RÉSIDENTS HABITUELS →

FLATS, ETC.

HOUSEHOLD NUMBER	DWELLING ON ONE ACRE OR MORE		\$50 OR MORE AGRICULTURAL SALES IN PAST 12 MONTHS		AGRICULTURE QUESTIONNAIRE NUMBER	MAIL-BACK ONLY			NUMBER OF TEMPORARY RESIDENTS (From Quest. 10, Form 2 (A or B))	REMARKS	COMPLETED FORM 2 (A or B)		COMPLETED FORM 6			
	Yes	No	Yes	No		QUESTIONNAIRE RECEIVED	RESOLVED BY TEL. FOLLOW-UP	RESOLVED BY FIELD FOLLOW-UP			18	19				
9	10		11		12	13	14	15	16	17	2A	2B	6			
						Date										
271																
272																
273																
274																
275																
276																
277																
278																
279																
280																
281																
282																
283																
284																
285																
286																
287																
288																
289																
290																
291																
292																
293																
294																
295																
296																
297																
298																
299																
300																
TOTAL TEMPORARY RESIDENTS →											TOTAL COMPLETED FORMS →					

PLAIN-PIED, ETC.

9 NUMÉRO DU MÉNAGE	10 LOGEMENT SUR UNE ACRE OU PLUS		11 VENTES DE PRODUITS AGRICOLÉS CY AU MOINS 150 DOLLARS LES 12 DERNIERS MOIS		12 NUMÉRO DU QUESTIONNAIRE AGRICOLE	13-15 RETOUR PAR LA POSTE SEULEMENT			16 NOMBRE DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES (Question 10, Formule 2 (A ou B))	17 REMARQUES	18 FORMULE 2 (A ou B) REPLIE		19 FORMULE 6 REPLIE		
	Oui	Non	Oui	Non		QUESTIONNAIRE REÇU	TERMINÉ PAR SUIVI TELEPHONIQUE	TERMINÉ PAR SUIVI SUR PLACE			2 A	2 B		6	
271															
272															
273															
274															
275															
276															
277															
278															
279															
280															
281															
282															
283															
284															
285															
286															
287															
288															
289															
290															
291															
292															
293															
294															
295															
296															
297															
298															
299															
300															
NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES →											NOMBRE TOTAL DE FORMULES REPLIES →		2A	2B	6

LODGING - HOUSES WITH 10 OR MORE PERSONS UNRELATED TO THE HEAD, HOTELS,

UNINCORPORATED VILLAGE SETTLEMENT	BLOCK NUMBER (if applicable)	HOUSEHOLD NUMBER	FIRST VISIT TO THIS HOUSEHOLD	EXACT LOCATION OF THIS DWELLING			NAME (OR TYPE) OF DWELLING	NUMBER OF USUAL RESIDENTS (include those temporarily away)
				(1) For cities, towns and villages, enter street and number. (Give Apt. No. if any.)	(2) For other areas, give: (a) Lot and concession in Que. and Ont. (b) Sec., twp., range and meridian in Prairies. (c) Parish, twp., etc., in other provinces.			
1	2	3	4	5			6	7
			Date	Civic No.	Street	Apt.		
		901						
		902						
		903						
		904						
		905						
		906						
		907						
		908						
		909						
		910						
		911						
		912						
		913						
		914						
		915						
		916						
		917						
		918						
		919						
		920						
		921						
		922						
		923						
		924						
		925						
		926						
		927						
		928						
		929						
		930						
TOTAL COLLECTIVE DWELLINGS →				Section	Township	Range	Meridian	TOTAL USUAL RESIDENTS →
				Prairie Provinces				

PENSIONS LOGEANT AU MOINS 10 PERSONNES SANS LIEN DE PARENTÉ AVEC LE CHEF DE MÉNAGE

1	2	3	4	5			6	7
				Date	Numéro	Rue			App.
		900						
		901						
		902						
		903						
		904						
		905						
		906						
		907						
		908						
		909						
		910						
		911						
		912						
		913						
		914						
		915						
		916						
		917						
		918						
		919						
		920						
		921						
		922						
		923						
		924						
		925						
		926						
		927						
		928						
		929						
		930						
NOMBRE TOTAL DE LOGEMENTS COLLECTIFS				Section	Township	Rang	Méridien	NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS HABITUELS
				Provinces des Prairies				

DWELLINGS

SECTION III

MOTELS, GROUP QUARTERS IN INSTITUTIONS, CAMPS, ETC.

HOUSEHOLD NUMBER	DWELLING ON ONE ACRE OR MORE		\$50 OR MORE AGRICULTURAL SALES IN PAST 12 MONTHS		AGRICULTURE QUESTIONNAIRE NUMBER	NUMBER OF TEMP. RESIDENTS (From Form 1A, and Question 10, Form 2B)	REMARKS	COMPLETED FORM 2B	COMPLETED FORM 6
	8	9		10						11	12	13	14	15
	Yes	No	Yes	No					
901									
902									
903									
904									
905									
906									
907									
908									
909									
910									
911									
912									
913									
914									
915									
916									
917									
918									
919									
920									
921									
922									
923									
924									
925									
926									
927									
928									
929									
930									
TOTAL TEMPORARY RESIDENTS →								2B	6
TOTAL COMPLETED FORMS →									

HÔTELS, MOTELS, LOGEMENTS COLLECTIFS DANS DES ÉTABLISSEMENTS, CAMPS, ETC.

8	9		10		11	12	13	14	15	
	Oui	Non	Oui	Non						FORMULE 2B REPLIE	FORMULE 6 REPLIE
901								(✓)	(✓)	
902										
903										
904										
905										
906										
907										
908										
909										
910										
911										
912										
913										
914										
915										
916										
917										
918										
919										
920										
921										
922										
923										
924										
925										
926										
927										
928										
929										
930										
NOMBRE TOTAL DE RÉSIDENTS TEMPORAIRES →							NOMBRE TOTAL DE FORMULES REMPLIES →			
							2B	6		

EA PROGRESS REPORT

Complete the Progress Report on the dates specified below. In self-enumeration areas, the drop-off totals include all dwellings and agricultural holdings you have listed in your Visitation Record during the drop-off phase. In all areas, "Completion Status" includes the total occupied, vacant and collective dwellings and agricultural holdings for which enumeration has been completed up to, and including the date on which the progress report is made. Calculate the correct figures using the working space below and enter the totals in the appropriate spaces.

A. DROP-OFF TOTALS (Self-enumeration areas only)								
June 1 or June 2	Dwellings				Agricultural holdings			
	Private - Occupied		Vacant	Collective	Total	Resident	Non-resident	Total
	2A	2B						

B. COMPLETION STATUS (All areas)								
Date	Dwellings				Agricultural holdings			
	Private - Occupied		Vacant	Collective	Total	Resident	Non-resident	Total
	2A	2B						
June 4								
June 11								
June 18								

WORKING SPACE			
June 1 or 2	June 4	June 11	June 18

RAPPORT PROVISOIRE DU S.D.

Remplir le Rapport provisoire aux dates indiquées ci-dessous. Dans les secteurs d'autodénombrement, le total comprend tous les logements et exploitations agricoles que vous avez inscrits dans votre Feuille de visites lors de la livraison. Dans tous les secteurs sous "Etat d'avancement" indiquer tous les logements occupés, inoccupés et collectifs, et toutes les exploitations agricoles recensés jusqu'à la date à laquelle le rapport provisoire est rempli. Faire le calcul dans l'espace ci-dessous et inscrire les totaux dans les espaces appropriés.

A. TOTAL - LIVRAISON (Secteurs d'autodénombrement seulement)								
Le 1 ^{er} ou le 2 juin	Logements				Exploitations agricoles			
	Privés - Occupés		Inoccupés	Collectifs	Total	Résidents	Non-résidents	Total
	2A	2B						

B. ÉTAT D'AVANCEMENT (Tous les secteurs)								
Date	Logements				Exploitations agricoles			
	Privés - Occupés		Inoccupés	Collectifs	Total	Résidents	Non-résidents	Total
	2A	2B						
Juin 4								
Juin 11								
Juin 18								

ESPACE RÉSERVÉ AU CALCUL			
Le 1 ^{er} ou le 2 juin	Juin 4	Juin 11	Juin 18

- 31 -
EA SUMMARY

PART 1: POPULATION AND DWELLINGS

When your assignment is completed, use the working space at the bottom of this page to calculate the total population and dwellings for your enumeration area. Count the number of completed lines on the Collective Dwelling Check List (Form 1A). When you are satisfied that your EA figures are correct, enter them in the following table and continue with Part 2 on page 32.

	Occupied dwellings			Vacant dwellings	Population		Commissioner's check		Regional Office check
	2A	2B	Total	2A	Usual	Temporary	OK	Revised	
Private dwellings - occupied									
Private dwellings - vacant									
Collective dwellings									
Book 1 Total									
Book 2 Total									
EA Total									

Completed lines on Form 1A	Each Form 1A, Collective Dwelling Check List, has space for 33 entries. Do not include lines cancelled or lines not completed.	Total	Commissioner's check	
			OK	Revised

Working space:

RÉCAPITULATION DU S.D.

PARTIE 1: POPULATION ET LOGEMENTS

A la fin de votre travail, utilisez l'espace au bas de cette page pour faire le calcul des chiffres de la population et des logements de votre secteur de dénombrement. Comptez les lignes remplies sur la Formule 1A, Liste de contrôle des logements collectifs. Quand vous serez certain que les chiffres sont exacts, inscrivez-les dans le diagramme ci-dessous et continuez la partie 2 à la page 32.

	Logements occupés			Logements inoccupés	Population		Contrôlé par le commissaire		Vérification du bureau régional
	2A	2B	Total	2A	Habituelle	Temporaire	Correct	Révisé	
Logements privés - occupés									
Logements privés - inoccupés									
Logements collectifs									
Total du cahier 1									
Total du cahier 2									
Total du S.D.									

Lignes remplies sur la Formule 1A	Chaque Formule 1A, Liste de contrôle des logements collectifs, a de l'espace pour 33 inscriptions. Ne pas compter les lignes annulées ou les lignes non remplies.	Total	Contrôlé par le commissaire	
			Correct	Révisé

Espace réservé au calcul:

EA SUMMARY

PART 2: AGRICULTURAL HOLDINGS AND BUSINESS ESTABLISHMENTS

In the working space on this page, total the number of agricultural holdings and business establishments enumerated in your EA. Enter the correct figures in the table below. Don't forget to complete Part 3 on this page.

	Agricultural holdings			Business establishment listings	Commissioner's check		Regional Office check
	Resident	Non-resident			OK	Revised	
		Circled	Non-circled					Total
Agricultural holdings							
Business establishment listings (from Form 7)							
Book 1 Total							
Book 2 Total							
EA Total							

Working space:

PART 3: DECLARATION OF CENSUS REPRESENTATIVE

I hereby declare that my completed assignment being returned herewith represents an accurate census of this enumeration area.

(Date)

(Census Representative's signature)

QUALITY CONTROL RECONCILIATION

			Remarks:
PASSED		To Regional Office	
FAILED		Return to Census Representative	
PASSED			

RÉCAPITULATION DU S.D.

PARTIE 2: EXPLOITATIONS AGRICOLES ET ÉTABLISSEMENTS DE COMMERCE

Dans l'espace au bas de cette page, faites le total des exploitations agricoles et des établissements de commerce recensés dans votre S.D. Inscrivez le chiffre exact dans le diagramme ci-dessous. Assurez-vous de remplir la partie 3 de cette page.

	Exploitations agricoles			Liste des établissements de commerce	Contrôlé par le commissaire		Vérification du bureau régional
	Résidents	Non-résidents	Total		Correct	Révisé	
Exploitations agricoles							
Liste des établissements de commerce (Formule 7)							
Total du cahier 1							
Total du cahier 2							
Total du S.D.							

Espace réservé au calcul:

PARTIE 3: DÉCLARATION DU REPRÉSENTANT DU RECENSEMENT

Je déclare par les présentes que le travail terminé que je vous retourne constitue un recensement exact de ce secteur de dénombrement.

_____ (Date)

_____ (Signature du représentant du recensement)

CONCILIATION DU CONTRÔLE QUALITATIF

			Remarques:
ACCEPTÉ		Au bureau régional	
REJETÉ		Retourné au représentant du recensement	
ACCEPTÉ			

MAY 1971						
Sun.	Mon.	Tues.	Wed.	Thurs.	Fri.	Sat.
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNE 1971						
Sun.	Mon.	Tues.	Wed.	Thurs.	Fri.	Sat.
		CENSUS DAY	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MAI 1971						
Dim.	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUIN 1971						
Dim.	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.
		JOUR DU RECENSEMENT	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

HOUSEHOLD INTRODUCTION

Self-Enumeration (Drop-off)

Good morning (afternoon or evening). I am your Census Representative. I'm here to leave your Census Questionnaire. There is an Instruction Booklet and a pencil included to help you complete the questionnaire. If you have any further questions, phone our Telephone Assistance Service. You will find the number on the cover of the questionnaire.

Mail-back Areas -- Please complete your questionnaire as of Census Day, June 1, and return it in the enclosed envelope.

Pick-up Areas -- Please complete your questionnaire as of Census Day, June 1. I will return to pick it up shortly after that day.

Canvasser

Good morning (afternoon or evening). I am your Census Representative. May I please come inside to ask you a few questions in order to complete your Census Questionnaire?

PRISE DE CONTACT AVEC LES MÉNAGES

Autodénombrement (Livraison)

Bonjour (bonsoir), Madame (Monsieur ou Mademoiselle). Je suis le représentant du recensement dans votre district. Je vous apporte votre questionnaire de recensement. Nous y avons joint un crayon et un Livret d'instructions pour faciliter votre tâche. Si certaines questions vous causent des difficultés, ayez recours à notre Service auxiliaire téléphonique. Le numéro figure sur la page-couverture du questionnaire.

Secteurs de retour par la poste: Veuillez remplir le questionnaire et le retourner par la poste dans l'enveloppe fournie, le 1^{er} juin, jour du recensement.

Secteurs de reprise: Veuillez remplir le questionnaire le 1^{er} juin, jour du recensement. Je viendrai le reprendre peu de temps après.

Dénombrement par représentant

Bonjour (bonsoir), Madame (Monsieur ou Mademoiselle). Je suis le représentant du recensement dans votre district. Puis-je entrer pour vous poser quelques questions afin de remplir votre questionnaire de recensement?

Dominion Bureau of Statistics

1971 Census of Canada

Whom to include?

Dear Householder:

Tuesday, June 1, is Census Day in Canada. Once every ten years, the Dominion Bureau of Statistics is required by law to take a complete inventory of the Canadian people.

By taking part in this national census, you will be helping to find out how our population has changed, how we live and work, the quality of our housing and other information essential in planning for the future.

The Census of Canada is taken under the authority of the Statistics Act, which requires everyone to provide the information requested. The same Act guarantees that information you provide about yourself in your census questionnaire will be kept secret and used only to produce statistics. It ensures that no one will know what answers you gave except for DBS employees and they are subject to legal penalties if they disclose personal census information to anyone else. No other individual and no other government department is permitted access to your census questionnaire.

This year the census is being conducted in a new way. Instead of sending a representative to ask you questions and record your answers, this census questionnaire is being left with you to read and complete on your own. In most cases you answer questions simply by filling in small circles. It is essential, however, to answer all the questions that apply to your household. Your entries will be checked by a census representative and, if errors or omissions are found, it will be necessary to review the questionnaire with you.

To assist you, an Instruction Booklet is enclosed with this questionnaire. If you need further help, please use our Telephone Assistance Service. You will find the number to call listed on the cover of this questionnaire.

By taking the time and effort to answer census questions, you will be helping many people to serve you better. Census results are important to your community, your province and your country. Decisions about schools, housing, welfare and many other matters are based on census facts. Your help is essential.

Thank you for contributing to the 1971 Census of Canada.

Walter E. Duffett

Walter E. Duffett,
Dominion Statistician,
Ottawa, Canada.
May 1971

ED No.	EA No.	HHLD No.
ADDRESS OR EXACT LOCATION:		
_____ (Street and No. or Lot and concession)		
_____ (City, town, village, municipality)		
_____ (Province)		

2A

COMPLETE YOUR QUESTIONNAIRE ON TUESDAY, JUNE 1

GUIDES TO HELP YOU

- Before beginning, study the "Steps in Completing your Census Form" on pages 2 and 3 of the Instruction Booklet and the example on pages 4 to 6.
- Use a BLACK pencil to fill circles "O" like this "●".
- If you fill the wrong circle, erase the mark completely and fill the correct one.
- Where "PRINT-IN" answers are required, please print clearly.
- The Instruction Booklet should provide the answers to any problems that may arise. If not, don't hesitate to call our Telephone Assistance Service. The numbers to call are listed on one of the cover pages of this questionnaire and all calls are toll-free.

NOTE:

If anyone in your household (e.g., boarders, lodgers) wishes to be enumerated on a separate census form:

- Enter complete name, relationship and sex on page 2 of this form, *and*
- List the names in the "HOUSEHOLDER COMMENTS" section on the back of this questionnaire.

IMPORTANT

TO FOREIGN RESIDENTS

If ALL members of this household are:

- persons temporarily visiting Canada; or
- students whose usual residence is outside Canada; or
- government representatives or members of the Armed Forces of another country and their families;

FILL THIS CIRCLE

O and

Do not complete this questionnaire.

TO TEMPORARY RESIDENTS

If ALL members of this household are:

- staying here temporarily; *and*
- have a usual home elsewhere in Canada;

FILL THIS CIRCLE

O and

Complete Questions 10 and H9 on page 3.

To make certain that every Canadian resident is counted in the census (and that no one is counted more than once) the following guide should be used when deciding who should or should not be included on this form.

INCLUDE:

- everyone who usually lives here;
- members of the household who are temporarily away (e.g., students at school or university);
- persons staying or visiting here who have no other usual home;
- persons who normally live here but have been in an institution (e.g., hospital, sanatorium) for a period of less than six months;
- lodgers, boarders, servants, hired hands and other non-relatives living here;
- infants born *before midnight, May 31, 1971*;
- deceased members of the household *who were alive at midnight, May 31, 1971*;
- unmarried persons who have a home elsewhere but who stay in this household most of the week while working.

DO NOT INCLUDE:

- infants born *after midnight, May 31, 1971*;
- persons away in an institution (e.g., hospital, sanatorium) if they have been there for a period of six months or more;
- persons away from home in the permanent Armed Forces;
- foreign government representatives or members of the Armed Forces of another country and members of their families who are not citizens of Canada;
- unmarried sons or daughters who live elsewhere most of the week while working, even if they return home on week-ends.

Au chef de ménage:

Le mardi 1^{er} juin est jour de recensement au Canada. Le Bureau fédéral de la statistique est tenu par la loi de procéder, une fois tous les dix ans, à un inventaire complet de la population du Canada.

En participant à ce dénombrement national, vous nous aiderez à déterminer la croissance de notre population, nos conditions de vie et de travail, la qualité de nos logements et d'autres renseignements essentiels à la planification.

Le recensement du Canada est prévu par la Loi sur la statistique, qui oblige tout le monde à fournir les renseignements demandés. La même loi garantit par ailleurs que les renseignements que vous nous fournirez à votre sujet, dans le questionnaire de recensement, seront gardés secrets et serviront uniquement à établir des statistiques. Seuls les fonctionnaires du B.F.S. connaîtront vos réponses et ils ne peuvent, sous peine de poursuites judiciaires, communiquer à qui que ce soit des renseignements personnels recueillis lors du recensement. L'accès à votre formule de recensement n'est permis à aucune autre personne ni à aucun autre ministère.

Cette année le recensement se fait suivant une nouvelle méthode: ce n'est plus un représentant qui vous posera des questions et notera vos réponses. Vous devrez lire et remplir vous-même la formule de recensement. Dans la plupart des cas, il vous suffira, pour répondre aux questions, de noircir des petits cercles. Cependant, il faut que vous répondiez à toutes les questions qui concernent votre ménage. Vos réponses seront contrôlées par un représentant du recensement, et s'il y a erreur ou omission, il sera nécessaire de vérifier le questionnaire avec vous.

Le questionnaire est accompagné d'un Livret d'instructions auquel vous voudrez bien vous reporter. Si vous avez besoin d'explications supplémentaires, adressez-vous à notre Service auxiliaire téléphonique dont vous trouverez le numéro sur la page-couverture du questionnaire.

Le temps et l'effort que vous mettrez à remplir le questionnaire faciliteront la tâche de ceux qui travaillent pour vous. Le recensement est d'une importance capitale pour votre localité, votre province et votre pays. Beaucoup de décisions concernant les écoles, le logement, le bien-être et d'autres domaines sont fondées sur les renseignements du recensement. Votre collaboration nous est indispensable pour la réussite du recensement de 1971, et nous vous en remercions à l'avance.

Le statisticien fédéral,

Walter E. Duffett

Walter E. Duffett,
Ottawa, Canada,
Mai 1971

N° de la C.É.	N° du S.D.	N° du MÉNAGE
ADRESSE OU EMPLACEMENT EXACT:		
(Rue et numéro) ou (Lot et concession)		
(Ville, village, municipalité)		
(Province)		

2A

À REMPLIR LE MARDI 1^{er} JUIN**DIRECTIVES UTILES**

1. Avant de commencer, lisez "Comment remplir votre questionnaire" aux pages 2 et 3 du Livret d'instructions et voyez l'exemple des pages 4 à 6.
2. Remplir les cercles "O" de cette façon: "●" avec un crayon à mine NOIRE.
3. Si vous vous trompez de cercle, effacez la marque complètement et remplissez le cercle voulu.
4. Lorsque vous devez faire une inscription en toutes lettres, faites-la clairement, en lettres moulées.
5. Le Livret d'instructions devrait vous permettre de trouver une solution à toutes les difficultés. Mais, au besoin, n'hésitez pas à communiquer avec notre Service auxiliaire téléphonique. Les numéros à composer figurent sur la page-couverture du questionnaire. Tous les appels sont gratuits.

À REMARQUER:

Si les membres du ménage (par ex., des chambreurs ou des pensionnaires) désirent une formule distincte:

1. Indiquez leurs nom et prénom, leur lien avec le chef de ménage et leur sexe à la page 2, et
2. donnez leur nom sous "OBSERVATIONS DU CHEF DE MÉNAGE" au verso du questionnaire.

IMPORTANT**AUX RÉSIDENTS DE PAYS ÉTRANGERS**

Si le ménage se compose ENTièrement:

- de personnes en visite au Canada; ou
- d'étudiants dont la résidence habituelle est en dehors du Canada; ou
- de représentants officiels ou de membres des Forces armées d'un autre pays avec leur famille;

REMPHIR CE CERCLE

et

Ne pas répondre au questionnaire.

AUX RÉSIDENTS TEMPORAIRES

Si TOUS les membres du ménage:

- ne résident ici que temporairement; et
- ont une résidence habituelle ailleurs au Canada;

REMPHIR CE CERCLE

et

Répondre aux questions 10 et H9 de la page 3.

Pour que tous les résidents du Canada soient recensés (et qu'ils ne le soient qu'une fois), il importe de consulter le guide ci-dessous pour déterminer qui doit et qui ne doit pas figurer dans le questionnaire.

COMPTER:

- quiconque habite ici d'ordinaire;
- les membres du ménage temporairement absents (par ex., les étudiants);
- les personnes qui séjournent ou sont en visite ici et qui n'ont pas d'autre résidence habituelle;
- les personnes qui vivent normalement ici mais qui séjournent depuis moins de six mois dans un établissement (par ex., un hôpital, un sanatorium);
- les chambreurs, pensionnaires, domestiques, employés et autres personnes non apparentées qui habitent ici;
- les bébés nés avant minuit le 31 mai 1971;
- les membres décédés du ménage qui vivaient à minuit le 31 mai 1971;
- les célibataires qui ont une résidence ailleurs, mais qui, à cause de leur travail, passent la plus grande partie de la semaine ici.

NE PAS COMPTER:

- les enfants nés après minuit le 31 mai 1971;
- les personnes en séjour dans un établissement (par ex., un hôpital, un sanatorium), si elles y sont depuis six mois ou plus;
- les membres actifs des Forces armées qui ne vivent pas à la maison;
- les représentants officiels ou membres des Forces armées d'un autre pays et les membres de leur famille qui ne sont pas citoyens du Canada;
- les fils ou filles célibataires qui, à cause de leur travail, demeurent ailleurs la plus grande partie de la semaine, même s'ils reviennent à la maison en fin de semaine.

Page 2.. Please start with Question 1 by listing names.

1. Print the NAMES of usual residents of this dwelling on June 1, 1971: (a) present in this dwelling. (b) temporarily away. Include persons with no other home. <i>For definitions and order of listing, see Instruction Booklet.</i>	2. RELATIONSHIP TO HEAD OF HOUSEHOLD					3. SEX FILL ONE CIRCLE ONLY	4. MARITAL STATUS FILL ONE CIRCLE ONLY	5. MOTHER TONGUE Language FIRST spoken and STILL UNDERSTOOD FILL ONE CIRCLE ONLY	6. DATE OF BIRTH				OFFICE USE ONLY						
	The HEAD of household is: the husband rather than the wife; the parent where there is one parent only, with unmarried children; or any member of a group sharing a dwelling equally. FILL ONE CIRCLE ONLY								MONTH AND YEAR OF BIRTH	MONTH OF BIRTH FILL ONE CIRCLE ONLY	YEAR OF BIRTH		Family	LP	C	MIT			
											FILL ONE CIRCLE ONLY	FILL ONE CIRCLE ONLY							
Person 1 Last name _____ First name _____ Initial _____	<input type="radio"/> Head of household <input type="radio"/> Son or daughter of head	<input type="radio"/> Father or mother <input type="radio"/> Brother or sister <input type="radio"/> Son-in-law <input type="radio"/> Daughter-in-law	<input type="radio"/> Father-in-law Mother-in-law <input type="radio"/> Brother-in-law Sister-in-law <input type="radio"/> Grandchild	<input type="radio"/> Lodger <input type="radio"/> Lodger's wife <input type="radio"/> Lodger's child	<input type="radio"/> Nephew or niece <input type="radio"/> Other (specify) _____ as uncle, aunt, employee, employee's wife, employee's child, partner	<input type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female	<input type="radio"/> Single (never married) <input type="radio"/> Now married <input type="radio"/> Widowed <input type="radio"/> Divorced <input type="radio"/> Separated	<input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Other (specify) _____	Month _____ Year _____	Month _____ Year _____	<input type="radio"/> 186-187-188-189-190-191 <input type="radio"/> 192-193-194-195-196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> W <input type="radio"/> Ch <input type="radio"/> NF	<input type="radio"/> Par <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Inn <input type="radio"/> Rel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Person 2 Last name _____ First name _____ Initial _____	<input type="radio"/> Wife of head <input type="radio"/> Son or daughter of head	<input type="radio"/> Father or mother <input type="radio"/> Brother or sister <input type="radio"/> Son-in-law <input type="radio"/> Daughter-in-law	<input type="radio"/> Father-in-law Mother-in-law <input type="radio"/> Brother-in-law Sister-in-law <input type="radio"/> Grandchild	<input type="radio"/> Lodger <input type="radio"/> Lodger's wife <input type="radio"/> Lodger's child	<input type="radio"/> Nephew or niece <input type="radio"/> Other (specify) _____ as uncle, aunt, employee, employee's wife, employee's child, partner	<input type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female	<input type="radio"/> Single (never married) <input type="radio"/> Now married <input type="radio"/> Widowed <input type="radio"/> Divorced <input type="radio"/> Separated	<input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Other (specify) _____	Month _____ Year _____	Month _____ Year _____	<input type="radio"/> 186-187-188-189-190-191 <input type="radio"/> 192-193-194-195-196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> W <input type="radio"/> Ch <input type="radio"/> NF	<input type="radio"/> Par <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Inn <input type="radio"/> Rel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Person 3 Last name _____ First name _____ Initial _____	<input type="radio"/> Wife of head <input type="radio"/> Son or daughter of head	<input type="radio"/> Father or mother <input type="radio"/> Brother or sister <input type="radio"/> Son-in-law <input type="radio"/> Daughter-in-law	<input type="radio"/> Father-in-law Mother-in-law <input type="radio"/> Brother-in-law Sister-in-law <input type="radio"/> Grandchild	<input type="radio"/> Lodger <input type="radio"/> Lodger's wife <input type="radio"/> Lodger's child	<input type="radio"/> Nephew or niece <input type="radio"/> Other (specify) _____ as uncle, aunt, employee, employee's wife, employee's child, partner	<input type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female	<input type="radio"/> Single (never married) <input type="radio"/> Now married <input type="radio"/> Widowed <input type="radio"/> Divorced <input type="radio"/> Separated	<input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Other (specify) _____	Month _____ Year _____	Month _____ Year _____	<input type="radio"/> 186-187-188-189-190-191 <input type="radio"/> 192-193-194-195-196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> W <input type="radio"/> Ch <input type="radio"/> NF	<input type="radio"/> Par <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Inn <input type="radio"/> Rel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Person 4 Last name _____ First name _____ Initial _____	<input type="radio"/> Wife of head <input type="radio"/> Son or daughter of head	<input type="radio"/> Father or mother <input type="radio"/> Brother or sister <input type="radio"/> Son-in-law <input type="radio"/> Daughter-in-law	<input type="radio"/> Father-in-law Mother-in-law <input type="radio"/> Brother-in-law Sister-in-law <input type="radio"/> Grandchild	<input type="radio"/> Lodger <input type="radio"/> Lodger's wife <input type="radio"/> Lodger's child	<input type="radio"/> Nephew or niece <input type="radio"/> Other (specify) _____ as uncle, aunt, employee, employee's wife, employee's child, partner	<input type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female	<input type="radio"/> Single (never married) <input type="radio"/> Now married <input type="radio"/> Widowed <input type="radio"/> Divorced <input type="radio"/> Separated	<input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Other (specify) _____	Month _____ Year _____	Month _____ Year _____	<input type="radio"/> 186-187-188-189-190-191 <input type="radio"/> 192-193-194-195-196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> W <input type="radio"/> Ch <input type="radio"/> NF	<input type="radio"/> Par <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Inn <input type="radio"/> Rel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Person 5 Last name _____ First name _____ Initial _____	<input type="radio"/> Wife of head <input type="radio"/> Son or daughter of head	<input type="radio"/> Father or mother <input type="radio"/> Brother or sister <input type="radio"/> Son-in-law <input type="radio"/> Daughter-in-law	<input type="radio"/> Father-in-law Mother-in-law <input type="radio"/> Brother-in-law Sister-in-law <input type="radio"/> Grandchild	<input type="radio"/> Lodger <input type="radio"/> Lodger's wife <input type="radio"/> Lodger's child	<input type="radio"/> Nephew or niece <input type="radio"/> Other (specify) _____ as uncle, aunt, employee, employee's wife, employee's child, partner	<input type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female	<input type="radio"/> Single (never married) <input type="radio"/> Now married <input type="radio"/> Widowed <input type="radio"/> Divorced <input type="radio"/> Separated	<input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Other (specify) _____	Month _____ Year _____	Month _____ Year _____	<input type="radio"/> 186-187-188-189-190-191 <input type="radio"/> 192-193-194-195-196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> W <input type="radio"/> Ch <input type="radio"/> NF	<input type="radio"/> Par <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Inn <input type="radio"/> Rel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Person 6 Last name _____ First name _____ Initial _____	<input type="radio"/> Wife of head <input type="radio"/> Son or daughter of head	<input type="radio"/> Father or mother <input type="radio"/> Brother or sister <input type="radio"/> Son-in-law <input type="radio"/> Daughter-in-law	<input type="radio"/> Father-in-law Mother-in-law <input type="radio"/> Brother-in-law Sister-in-law <input type="radio"/> Grandchild	<input type="radio"/> Lodger <input type="radio"/> Lodger's wife <input type="radio"/> Lodger's child	<input type="radio"/> Nephew or niece <input type="radio"/> Other (specify) _____ as uncle, aunt, employee, employee's wife, employee's child, partner	<input type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female	<input type="radio"/> Single (never married) <input type="radio"/> Now married <input type="radio"/> Widowed <input type="radio"/> Divorced <input type="radio"/> Separated	<input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Other (specify) _____	Month _____ Year _____	Month _____ Year _____	<input type="radio"/> 186-187-188-189-190-191 <input type="radio"/> 192-193-194-195-196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> W <input type="radio"/> Ch <input type="radio"/> NF	<input type="radio"/> Par <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Inn <input type="radio"/> Rel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Person 7 Last name _____ First name _____ Initial _____	<input type="radio"/> Wife of head <input type="radio"/> Son or daughter of head	<input type="radio"/> Father or mother <input type="radio"/> Brother or sister <input type="radio"/> Son-in-law <input type="radio"/> Daughter-in-law	<input type="radio"/> Father-in-law Mother-in-law <input type="radio"/> Brother-in-law Sister-in-law <input type="radio"/> Grandchild	<input type="radio"/> Lodger <input type="radio"/> Lodger's wife <input type="radio"/> Lodger's child	<input type="radio"/> Nephew or niece <input type="radio"/> Other (specify) _____ as uncle, aunt, employee, employee's wife, employee's child, partner	<input type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female	<input type="radio"/> Single (never married) <input type="radio"/> Now married <input type="radio"/> Widowed <input type="radio"/> Divorced <input type="radio"/> Separated	<input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Other (specify) _____	Month _____ Year _____	Month _____ Year _____	<input type="radio"/> 186-187-188-189-190-191 <input type="radio"/> 192-193-194-195-196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> W <input type="radio"/> Ch <input type="radio"/> NF	<input type="radio"/> Par <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Inn <input type="radio"/> Rel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

1. Inscrivez (en lettres moulées) le NOM des résidents habituels de ce logement, le 1 ^{er} juin 1971: a) présents dans ce logement. b) temporairement absents. Comptez les personnes sans autre résidence. Pour les définitions et l'ordre d'inscription des noms, consultez le Livre d'instructions.	2. LIEN AVEC LE CHEF DE MÉNAGE				3. SEXE NE REMPLIR QU'UN CERCLE	4. ÉTAT MATRIMONIAL NE REMPLIR QU'UN CERCLE	5. LANGUE MATERNELLE LA PREMIÈRE langue parlée et ENCORE comprise NE REMPLIR QU'UN CERCLE	6. DATE DE NAISSANCE				À L'USAGE DU BUREAU			
	NE REMPLIR QU'UN CERCLE							MOIS ET ANNÉE DE NAISSANCE NE REMPLIR QU'UN CERCLE	ANNÉE DE NAISSANCE		Famille	DP	A	L M	
	NE REMPLIR QU'UN CERCLE								MOIS DE NAISSANCE NE REMPLIR QU'UN CERCLE	ANNÉE DE NAISSANCE					
1 ^{re} personne	<input type="radio"/> Chef de ménage	<input type="radio"/> Père ou mère	<input type="radio"/> Beau-père ou belle-mère	<input type="radio"/> Chambreur	<input type="radio"/> Neveu ou nièce <input type="radio"/> Autre (précisez) →	<input type="radio"/> Célibataire (jamais marié(e)) <input type="radio"/> Actuellement marié(e) <input type="radio"/> Veuf(ve) <input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Séparé(e)	<input type="radio"/> Anglais <input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Autre (précisez) →	MOIS		ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nom de famille	<input type="radio"/> Épouse du chef	<input type="radio"/> Frère ou sœur	<input type="radio"/> Beau-frère ou belle-sœur	<input type="radio"/> Épouse du chambreur	ex.: oncle, tante, employé, épouse de l'employé, enfant de l'employé, associé	<input type="radio"/> Actuellement marié(e) <input type="radio"/> Veuf(ve) <input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Séparé(e)	<input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Autre (précisez) →	MOIS	ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prénoms (soulignez le prénom usuel)	<input type="radio"/> Fils ou fille du chef	<input type="radio"/> Gendre ou bru	<input type="radio"/> Petit-fils ou petite-fille	<input type="radio"/> Enfant du chambreur				ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 ^{de} personne	<input type="radio"/> Épouse du chef	<input type="radio"/> Frère ou sœur	<input type="radio"/> Beau-frère ou belle-sœur	<input type="radio"/> Épouse du chambreur	ex.: oncle, tante, employé, épouse de l'employé, enfant de l'employé, associé	<input type="radio"/> Actuellement marié(e) <input type="radio"/> Veuf(ve) <input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Séparé(e)	<input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Autre (précisez) →	MOIS	ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prénoms (soulignez le prénom usuel)	<input type="radio"/> Fils ou fille du chef	<input type="radio"/> Gendre ou bru	<input type="radio"/> Petit-fils ou petite-fille	<input type="radio"/> Enfant du chambreur				ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 ^{de} personne	<input type="radio"/> Épouse du chef	<input type="radio"/> Frère ou sœur	<input type="radio"/> Beau-frère ou belle-sœur	<input type="radio"/> Épouse du chambreur	ex.: oncle, tante, employé, épouse de l'employé, enfant de l'employé, associé	<input type="radio"/> Actuellement marié(e) <input type="radio"/> Veuf(ve) <input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Séparé(e)	<input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Autre (précisez) →	MOIS	ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prénoms (soulignez le prénom usuel)	<input type="radio"/> Fils ou fille du chef	<input type="radio"/> Gendre ou bru	<input type="radio"/> Petit-fils ou petite-fille	<input type="radio"/> Enfant du chambreur				ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 ^{de} personne	<input type="radio"/> Épouse du chef	<input type="radio"/> Frère ou sœur	<input type="radio"/> Beau-frère ou belle-sœur	<input type="radio"/> Épouse du chambreur	ex.: oncle, tante, employé, épouse de l'employé, enfant de l'employé, associé	<input type="radio"/> Actuellement marié(e) <input type="radio"/> Veuf(ve) <input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Séparé(e)	<input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Autre (précisez) →	MOIS	ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prénoms (soulignez le prénom usuel)	<input type="radio"/> Fils ou fille du chef	<input type="radio"/> Gendre ou bru	<input type="radio"/> Petit-fils ou petite-fille	<input type="radio"/> Enfant du chambreur				ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 ^{de} personne	<input type="radio"/> Épouse du chef	<input type="radio"/> Frère ou sœur	<input type="radio"/> Beau-frère ou belle-sœur	<input type="radio"/> Épouse du chambreur	ex.: oncle, tante, employé, épouse de l'employé, enfant de l'employé, associé	<input type="radio"/> Actuellement marié(e) <input type="radio"/> Veuf(ve) <input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Séparé(e)	<input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Autre (précisez) →	MOIS	ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prénoms (soulignez le prénom usuel)	<input type="radio"/> Fils ou fille du chef	<input type="radio"/> Gendre ou bru	<input type="radio"/> Petit-fils ou petite-fille	<input type="radio"/> Enfant du chambreur				ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 ^{de} personne	<input type="radio"/> Épouse du chef	<input type="radio"/> Frère ou sœur	<input type="radio"/> Beau-frère ou belle-sœur	<input type="radio"/> Épouse du chambreur	ex.: oncle, tante, employé, épouse de l'employé, enfant de l'employé, associé	<input type="radio"/> Actuellement marié(e) <input type="radio"/> Veuf(ve) <input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Séparé(e)	<input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Autre (précisez) →	MOIS	ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prénoms (soulignez le prénom usuel)	<input type="radio"/> Fils ou fille du chef	<input type="radio"/> Gendre ou bru	<input type="radio"/> Petit-fils ou petite-fille	<input type="radio"/> Enfant du chambreur				ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 ^{de} personne	<input type="radio"/> Épouse du chef	<input type="radio"/> Frère ou sœur	<input type="radio"/> Beau-frère ou belle-sœur	<input type="radio"/> Épouse du chambreur	ex.: oncle, tante, employé, épouse de l'employé, enfant de l'employé, associé	<input type="radio"/> Actuellement marié(e) <input type="radio"/> Veuf(ve) <input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Séparé(e)	<input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Autre (précisez) →	MOIS	ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prénoms (soulignez le prénom usuel)	<input type="radio"/> Fils ou fille du chef	<input type="radio"/> Gendre ou bru	<input type="radio"/> Petit-fils ou petite-fille	<input type="radio"/> Enfant du chambreur				ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	ANNÉE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Are there more than 7 persons in this household?
 Yes No
 List 7 persons only on this form. Use the additional form provided to list other household members.

8. Is there anyone left out of QUESTION 1 because you were not sure whether he should be listed?
 Yes No
For example, a lodger who also has another home, a new baby still in the hospital, or a former occupant of this household who has become a patient in a hospital or sanatorium within the past six months.
 If "Yes", write name (s) here and the reason:

9. Is there anyone listed in QUESTION 1 who is away from home now?
 Yes No
For example, on a vacation, attending university, or in a hospital.
 If "Yes", write name (s) and reason this person is away:

10. How many visitors or other persons who have a usual home elsewhere in Canada stayed here on June 1?
 None 3 6 9
 1 4 7 10 or more
 2 5 8

H1. Is this dwelling:
 OWNED or being bought by you (or a member of this household)?
 RENTED (even if no cash rent is paid to the landlord)?

H2. How do you enter your living quarters?
 By a separate private entrance from outside
 Through a common hall or passageway
 Through someone else's living quarters

H3. Is this dwelling a:
 SEE DRAWINGS OF TYPES OF DWELLINGS IN INSTRUCTION BOOKLET.
 SINGLE HOUSE (not attached to any other building and containing one dwelling only)?
 SINGLE HOUSE ATTACHED to another building as ground level (such as a store, etc.) but separated from it by a common wall running from ground to roof?
 SEMI-DETACHED or DOUBLE HOUSE (one of two dwellings joined side by side, not attached to any other building)?
 ROW HOUSE (one of three or more houses joined side by side; such as a town house, garden home, terrace house, etc.)?
 DUPLEX (one of two dwellings, one above the other, not attached to any other building and each having a separate entrance)?
 APARTMENT (in an apartment building, in a house that has been converted into apartments, or in a non-residential building)?
 MOBILE (such as a trailer or houseboat)?

H4. How many dwellings are there in this building?
 1 5 10-24 25-49
 2 6 50-99
 3 7 100 or more
 4 8-9

M5. How many rooms are there in this dwelling?
Include kitchen, bedrooms, finished rooms in attic or basement. Do not count bathrooms, halls, vestibules, and rooms used solely for business purposes.
 1 5 9
 2 6 10
 3 7 11
 4 8 12 or more

M6. Is there piped running water in this dwelling?
 Yes, both hot and cold
 Yes, cold only
 No

M7. Does this household have the use of an installed bath or shower in this building?
 Yes, for this household only
 Yes, but also used by another household
 No

M8. Does this household have the use of a flush toilet in this building?
 Yes, one for this household only
 Yes, two or more for this household only
 Yes, but also used by another household
 No

M9. At what TELEPHONE NUMBER can this household be reached?

 No telephone

OFFICE USE ONLY			
A	B	C	Coll.
0 0	0 0	0 0	0 0 0
1 1	1 1	1 1	1 1 1
2 2	2 2	2 2	2 2 2
3 3	3 3	3 3	3 3 3
4 4	4 4	4 4	4 4 4
5 5	5 5	5 5	5 5 5
6 6	6 6	6 6	6 6 6
7 7	7 7	7 7	7 7 7
8 8	8 8	8 8	8 8 8
9 9	9 9	9 9	9 9 9
FR	TR	FP	OOO

1

CENSUS REPRESENTATIVE'S USE ONLY			
<input type="radio"/> Occupied on June 1, 1971, but now vacant			
VACANT			
A. Length of time vacant: <input type="radio"/> Under 1 year <input type="radio"/> 1 to 4 years inclusive <input type="radio"/> 5 years or more		C. Type of vacancy: <input type="radio"/> For sale (or sold) <input type="radio"/> For rent (or rented) <input checked="" type="radio"/> Neither for rent nor for sale <input type="radio"/> For demolition <input type="radio"/> Unsuitable for human occupancy	
B. Was this dwelling ever occupied? <input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No		D. Type of dwelling: FILL APPROPRIATE CIRCLES in M3 and M4.	
ED	EA	Hhid.	

7. Le ménage compte-t-il plus de 7 personnes?
 Oui Non

N'inscrivez pas plus de 7 personnes dans ce questionnaire. Pour les autres membres du ménage, servez-vous du questionnaire supplémentaire.

8. Reate-t-il quelqu'un que vous n'avez pas inscrit à la QUESTION 1 parce que vous n'étiez pas certains s'il fallait l'inscrire ou non?
 Oui Non

Par exemple, un chambreur qui a aussi une autre résidence, un nouveau-né encore à l'hôpital, ou un autre membre de ce ménage admis dans un hôpital ou un sanatorium de puis les derniers six mois.

Si vous avez répondu "Oui", inscrivez le(s) nom(s) et la raison de l'omission:

9. Y a-t-il des personnes inscrites à la QUESTION 1 qui sont présentement absentes?
 Oui Non

Par exemple, en vacances, à l'université ou à l'hôpital.

Si vous avez répondu "Oui", inscrivez le(s) nom(s) et la raison de l'absence:

10. Combien de visiteurs ou autres personnes ayant leur résidence habituelle ailleurs au Canada séjournèrent ici le 1^{er} juin?

Aucun 3 6 9
 1 4 7 10 ou plus
 2 5 8

Il serait préférable que le CHEF de ménage réponde lui-même aux questions H1 à H9.

Attention: Un LOGEMENT est l'endroit où vit un ménage.
 Voir la définition de logement dans le LIVRET D'INSTRUCTIONS.

H1. Êtes-vous (ou un membre du ménage est-il):
 PROPRIÉTAIRE de ce logement ou en train de l'acheter?
 LOCATAIRE (même si vous ne payez pas de loyer en argent au propriétaire)?

H2. Comment entrez-vous dans votre logement?
 Par une entrée privée distincte donnant sur l'extérieur
 Par un corridor ou un vestibule commun à l'intérieur
 Par le logement de quelqu'un d'autre

H3. Ce logement est-il: **VOIR LES CROQUIS DES DIVERS GENRES DE LOGEMENTS DANS LE LIVRET D'INSTRUCTIONS.**

une MAISON INDIVIDUELLE (non attenante à un autre immeuble et ne comprenant qu'un seul logement)?
 une MAISON INDIVIDUELLE ATTENANTE à un autre immeuble au niveau du sol (comme un magasin, etc.), mais qui en est séparée par un mur mitoyen s'élevant du sol au toit?
 dans une MAISON JUMELÉE ou MAISON DOUBLE (un logement réuni à un autre par un mur mitoyen, non attenant à un autre immeuble)?
 dans une RANGÉE d'au moins trois maisons individuelles attenantes ("town houses", maisons-jardins, maisonnettes, etc.) séparées par des murs mitoyens?
 dans un DUPLEX (au logement superposé à un autre, non attenant à un autre immeuble et ayant une entrée distincte)?
 un APPARTEMENT (dans un immeuble d'appartements, dans une maison transformée en appartements ou dans un immeuble non résidentiel)?
 un LOGEMENT MOBILE (comme une roulotte ou un bateau)?

H4. Combien de logements y a-t-il dans l'immeuble?

1 5 10-24
 2 6 25-49
 3 7 50-99
 4 8-9 100 ou plus

H5. Nombre de pièces dans ce logement:
Comptez la cuisine, les chambres à coucher, les pièces finies au grenier ou au sous-sol. Ne comptez pas les salles de bains, les corridors, les vestibules et les pièces utilisées uniquement pour les affaires.

1 5 9
 2 6 10
 3 7 11
 4 8 12 ou plus

H6. Avez-vous l'eau courante dans ce logement?
 Oui, chaude et froide
 Oui, froide seulement
 Non

H7. Votre ménage a-t-il, dans l'immeuble, l'usage d'une baignoire ou d'une douche installée?
 Oui, usage exclusif
 Oui, mais usage partagé avec un autre ménage
 Non

H8. Votre ménage a-t-il, dans l'immeuble, l'usage de toilettes avec chasse d'eau?
 Oui, usage exclusif d'une toilette
 Oui, usage exclusif de deux toilettes ou plus
 Oui, mais usage partagé avec un autre ménage
 Non

H9. NUMÉRO DE TÉLÉPHONE du ménage?
 Pas de téléphone

À L'USAGE DU BUREAU

A	B	C	Coll.
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9
0	0	0	0
R.E.	R.T.	P.A.	0 0 0

1

À L'USAGE DU REPRÉSENTANT DU RECENSEMENT

MÉNAGE, N° Actuellement inoccupé, mais occupé le 1^{er} juin 1971

INOCCUPÉ

A. Logement inoccupé:
 Depuis moins d'un an
 Depuis 1 à 4 ans inclusivement
 Depuis 5 ans ou plus

B. Le logement a-t-il déjà été occupé?
 Oui Non

C. Raison de l'inoccupation:
 A vendre (ou vendu)
 A louer (ou loué)
 Ni à louer ni à vendre
 A démolir
 Insalubre

D. Genre de logement:
 REMPLIR LES CERCLES APPROPRIÉS aux questions H3 et H4.

C.É. S.D. Ménage

For telephone assistance

Telephone Assistance Service is available from 9 a.m. to 9 p.m. from Tuesday, May 25 through Friday, June 4 (excluding Sunday).

If you live within the local calling area of a city listed below, dial the number as shown opposite the name of the city.

In all other areas, call the long distance operator and ask for ZENITH 0-1971. You will be connected to the nearest Telephone Assistance Service, without charge.

ST. JOHN'S, NFLD.....	722-7070
HALIFAX	425-3300
MONTREAL	876-4500
OTTAWA	238-1971
TORONTO	863-1717
HAMILTON	526-6000
WINNIPEG	783-2118
EDMONTON	425-3510
VANCOUVER	669-0111

HOUSEHOLDER COMMENTS:

CENSUS REPRESENTATIVE'S USE ONLY

Service auxiliaire téléphonique

Le Service auxiliaire téléphonique sera accessible de 9 heures du matin à 9 heures du soir, entre le mardi 25 mai et le vendredi 4 juin (sauf le dimanche).

Si vous habitez dans le secteur de service local d'une des villes ci-après, composez le numéro indiqué.

Si vous habitez dans un autre secteur, demandez à la téléphoniste de vous donner ZENITH 0-1971. Elle vous mettra en communication, sans frais, avec le Service auxiliaire téléphonique le plus rapproché.

SAINT-JEAN (T.-N.)	722-7070
HALIFAX	425-3300
MONTRÉAL	876-4500
OTTAWA	238-1971
TORONTO	863-1717
HAMILTON	526-6000
WINNIPEG	783-2118
EDMONTON	425-3510
VANCOUVER	669-0111

OBSERVATIONS DU CHEF DE MÉNAGE

À L'USAGE DU REPRÉSENTANT DU RECENSEMENT

1971 Census of Canada

Whom to include?

ED No.	EA No.	HHLN No.
ADDRESS OR EXACT LOCATION:		
_____ (Street and No. or Lot and concession)		
_____ (City, town, village, municipality)		
_____ (Province)		

2B

COMPLETE YOUR QUESTIONNAIRE ON TUESDAY, JUNE 1

GUIDES TO HELP YOU

1. Before beginning, study the "Steps in Completing your Census Form" on pages 2 and 3 of the Instruction Booklet and the example on pages 4 to 6.
2. Use a BLACK pencil to fill circles "O" like this "●".
3. If you fill the wrong circle, erase the mark completely and fill the correct one.
4. Where "PRINT-IN" answers are required, please print clearly.
5. The Instruction Booklet should provide the answers to any problems that may arise. If not, don't hesitate to call our Telephone Assistance Service. The numbers to call are listed on one of the cover pages of this questionnaire and all calls are toll-free.

NOTE:

If anyone in your household (e.g., boarders, lodgers) wishes to be enumerated on a separate census form:

1. Enter complete name, relationship, and sex on page 2 of this form, *and*
2. list the names in the "HOUSEHOLDER COMMENTS" section on the back of this questionnaire.

IMPORTANT

TO FOREIGN RESIDENTS

If ALL members of this household are:

- persons temporarily visiting Canada; or
- students whose usual residence is outside Canada; or
- government representatives or members of the Armed Forces of another country and their families;

FILL THIS CIRCLE

○ and

Do not complete this questionnaire.

TO TEMPORARY RESIDENTS

If ALL members of this household are:

- staying here temporarily; *and*
- have a usual home elsewhere in Canada;

FILL THIS CIRCLE

○ and

Complete Questions 10 and H9 on page 3.

To make certain that every Canadian resident is counted in the census (and that no one is counted more than once) the following guide should be used when deciding who should or should not be included on this form.

INCLUDE:

- everyone who usually lives here;
- members of the household who are temporarily away (e.g., students at school or university);
- persons staying or visiting here who have no other usual home;
- persons who normally live here but have been in an institution (e.g., hospital, sanatorium) for a period of less than six months;
- lodgers, boarders, servants, hired hands and other non-relatives living here;
- infants born *before midnight, May 31, 1971*;
- deceased members of the household *who were alive at midnight, May 31, 1971*;
- unmarried persons who have a home elsewhere but who stay in this household most of the week while working.

DO NOT INCLUDE:

- infants born *after midnight, May 31, 1971*;
- persons away in an institution (e.g., hospital, sanatorium) if they have been there for a period of six months or more;
- persons away from home in the permanent Armed Forces;
- foreign government representatives or members of the Armed Forces of another country and members of their families who are not citizens of Canada;
- unmarried sons or daughters who live elsewhere most of the week while working, even if they return home on week-ends.

Recensement du Canada de 1971

Qui recenser?

N° de la C.É.	N° du S.D.	N° du MÉNAGE
ADRESSE OU EMPLACEMENT EXACT:		
_____ (Rue et numéro) ou (Lot et concession)		
_____ (Ville, village, municipalité)		
_____ (Province)		
		2B

À REMPLIR LE MARDI 1^{er} JUIN

DIRECTIVES UTILES

1. Avant de commencer, lisez "Comment remplir votre questionnaire" aux pages 2 et 3 du Livret d'instructions et voyez l'exemple des pages 4 à 6.
2. Remplir les cercles "O" de cette façon: "●" avec un crayon à mine NOIRE.
3. Si vous vous trompez de cercle, effacez la marque complètement et remplissez le cercle voulu.
4. Lorsque vous devez faire une inscription en toutes lettres, faites-la clairement, en lettres moulées.
5. Le Livret d'instructions devrait vous permettre de trouver une solution à toutes les difficultés. Mais, au besoin, n'hésitez pas à communiquer avec notre Service auxiliaire téléphonique. Les numéros à composer figurent sur la page-couverture du questionnaire. Tous les appels sont gratuits.

À REMARQUER:

Si les membres du ménage (par ex., des chambreurs ou des pensionnaires) désirent une formule distincte:

1. Indiquez leurs nom et prénom, leur lien avec le chef de ménage et leur sexe à la page 2, *et*
2. donnez leur nom sous "OBSERVATIONS DU CHEF DE MÉNAGE" au verso du questionnaire.

IMPORTANT

AUX RÉSIDENTS DE PAYS ÉTRANGERS

Si le ménage se compose ENTIÈREMENT:

- de personnes en visite au Canada; ou
- d'étudiants dont la résidence habituelle est en dehors du Canada; ou
- de représentants officiels *ou* de membres des Forces armées d'un autre pays avec leur famille;

REEMPLIR CE CERCLE

O et

Ne pas répondre au questionnaire.

AUX RÉSIDENTS TEMPORAIRES

Si TOUS les membres du ménage:

- ne résident ici que temporairement; *et*
- ont une résidence habituelle ailleurs au Canada;

REEMPLIR CE CERCLE

O et

Répondre aux questions 10 et H9 de la page 3.

Pour que tous les résidents du Canada soient recensés (et qu'ils ne le soient qu'une fois), il importe de consulter le guide ci-dessous pour déterminer qui doit et qui ne doit pas figurer dans le questionnaire.

COMPTER:

- quiconque habite ici d'ordinaire;
- les membres du ménage temporairement absents (par ex., les étudiants);
- les personnes qui séjournent ou sont en visite ici et qui n'ont pas d'autre résidence habituelle;
- les personnes qui vivent normalement ici mais qui séjournent depuis moins de six mois dans un établissement (par ex., un hôpital, un sanatorium);
- les chambreurs, pensionnaires, domestiques, employés et autres personnes non apparentées qui habitent ici;
- les bébés nés *avant minuit le 31 mai 1971*;
- les membres décédés du ménage *qui vivaient à minuit le 31 mai 1971*;
- les célibataires qui ont une résidence ailleurs, mais qui, à cause de leur travail, passent la plus grande partie de la semaine ici.

NE PAS COMPTER:

- les enfants nés *après minuit le 31 mai 1971*;
- les personnes en séjour dans un établissement (par ex., un hôpital, un sanatorium), si elles y sont depuis six mois ou plus;
- les membres actifs des Forces armées qui ne vivent pas à la maison;
- les représentants officiels ou membres des Forces armées d'un autre pays et les membres de leur famille qui ne sont pas citoyens du Canada;
- les fils ou filles célibataires qui, à cause de leur travail, demeurent ailleurs la plus grande partie de la semaine, même s'ils reviennent à la maison en fin de semaine.

Page 2. Please start with Question 1 by listing names.

1. Print the NAMES of usual residents of this dwelling on June 1, 1971: (a) present in this dwelling. (b) temporarily away. Include persons with no other home. For definitions and order of listing, see Instruction Booklet.	2. RELATIONSHIP TO HEAD OF HOUSEHOLD <i>The HEAD of household is: the husband rather than the wife; the parent where there is one parent only, with unmarried children; or any member of a group sharing a dwelling equally.</i> FILL ONE CIRCLE ONLY					3. SEX FILL ONE CIRCLE ONLY	4. MARITAL STATUS FILL ONE CIRCLE ONLY	5. MOTHER TONGUE Language FIRST spoken and STILL UNDERSTOOD FILL ONE CIRCLE ONLY	6. DATE OF BIRTH				OFFICE USE ONLY			
	Last name First name Initial	Relationship options	as uncle, aunt, employee, employee's wife, employee's child, partner	Month and Year of Birth	Month of Birth				YEAR OF BIRTH		Family	LP	C	M	T	
									Month	Year						DECADE FILL ONE CIRCLE ONLY	ACTUAL YEAR FILL ONE CIRCLE ONLY
Person 1 Last name First name Initial	<input type="radio"/> Head of household <input type="radio"/> Father or mother <input type="radio"/> Brother or sister <input type="radio"/> Son or daughter of head <input type="radio"/> Son-in-law <input type="radio"/> Daughter-in-law	<input type="radio"/> Father-in-law <input type="radio"/> Mother-in-law <input type="radio"/> Brother-in-law <input type="radio"/> Sister-in-law <input type="radio"/> Grandchild	<input type="radio"/> Lodger <input type="radio"/> Lodger's wife <input type="radio"/> Lodger's child	<input type="radio"/> Nephew or niece <input type="radio"/> Other (specify) → as uncle, aunt, employee, employee's wife, employee's child, partner	<input checked="" type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female	<input type="radio"/> Single (never married) <input type="radio"/> Now married <input type="radio"/> Widowed <input type="radio"/> Divorced <input type="radio"/> Separated	<input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Other (specify) →	Month: _____ Year: _____	<input type="radio"/> Jan. to May <input type="radio"/> June to Dec.	<input type="radio"/> 186-187 <input type="radio"/> 188-189 <input type="radio"/> 190-191	<input type="radio"/> 192-193 <input type="radio"/> 194-195 <input type="radio"/> 196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> W <input type="radio"/> Ch <input type="radio"/> NF	<input type="radio"/> Par <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Inn <input type="radio"/> Rel	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> M <input type="radio"/> T
Person 2 Last name First name Initial	<input type="radio"/> Wife of head <input type="radio"/> Son or daughter of head	<input type="radio"/> Father or mother <input type="radio"/> Brother or sister <input type="radio"/> Son-in-law <input type="radio"/> Daughter-in-law	<input type="radio"/> Father-in-law <input type="radio"/> Mother-in-law <input type="radio"/> Brother-in-law <input type="radio"/> Sister-in-law <input type="radio"/> Grandchild	<input type="radio"/> Lodger <input type="radio"/> Lodger's wife <input type="radio"/> Lodger's child	<input type="radio"/> Nephew or niece <input type="radio"/> Other (specify) → as uncle, aunt, employee, employee's wife, employee's child, partner	<input type="radio"/> Single (never married) <input type="radio"/> Now married <input type="radio"/> Widowed <input type="radio"/> Divorced <input type="radio"/> Separated	<input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Other (specify) →	Month: _____ Year: _____	<input type="radio"/> Jan. to May <input type="radio"/> June to Dec.	<input type="radio"/> 186-187 <input type="radio"/> 188-189 <input type="radio"/> 190-191	<input type="radio"/> 192-193 <input type="radio"/> 194-195 <input type="radio"/> 196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> W <input type="radio"/> Ch <input type="radio"/> NF	<input type="radio"/> Par <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Inn <input type="radio"/> Rel	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> M <input type="radio"/> T
Person 3 Last name First name Initial	<input type="radio"/> Wife of head <input type="radio"/> Son or daughter of head	<input type="radio"/> Father or mother <input type="radio"/> Brother or sister <input type="radio"/> Son-in-law <input type="radio"/> Daughter-in-law	<input type="radio"/> Father-in-law <input type="radio"/> Mother-in-law <input type="radio"/> Brother-in-law <input type="radio"/> Sister-in-law <input type="radio"/> Grandchild	<input type="radio"/> Lodger <input type="radio"/> Lodger's wife <input type="radio"/> Lodger's child	<input type="radio"/> Nephew or niece <input type="radio"/> Other (specify) → as uncle, aunt, employee, employee's wife, employee's child, partner	<input type="radio"/> Single (never married) <input type="radio"/> Now married <input type="radio"/> Widowed <input type="radio"/> Divorced <input type="radio"/> Separated	<input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Other (specify) →	Month: _____ Year: _____	<input type="radio"/> Jan. to May <input type="radio"/> June to Dec.	<input type="radio"/> 186-187 <input type="radio"/> 188-189 <input type="radio"/> 190-191	<input type="radio"/> 192-193 <input type="radio"/> 194-195 <input type="radio"/> 196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> W <input type="radio"/> Ch <input type="radio"/> NF	<input type="radio"/> Par <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Inn <input type="radio"/> Rel	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> M <input type="radio"/> T
Person 4 Last name First name Initial	<input type="radio"/> Wife of head <input type="radio"/> Son or daughter of head	<input type="radio"/> Father or mother <input type="radio"/> Brother or sister <input type="radio"/> Son-in-law <input type="radio"/> Daughter-in-law	<input type="radio"/> Father-in-law <input type="radio"/> Mother-in-law <input type="radio"/> Brother-in-law <input type="radio"/> Sister-in-law <input type="radio"/> Grandchild	<input type="radio"/> Lodger <input type="radio"/> Lodger's wife <input type="radio"/> Lodger's child	<input type="radio"/> Nephew or niece <input type="radio"/> Other (specify) → as uncle, aunt, employee, employee's wife, employee's child, partner	<input type="radio"/> Single (never married) <input type="radio"/> Now married <input type="radio"/> Widowed <input type="radio"/> Divorced <input type="radio"/> Separated	<input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Other (specify) →	Month: _____ Year: _____	<input type="radio"/> Jan. to May <input type="radio"/> June to Dec.	<input type="radio"/> 186-187 <input type="radio"/> 188-189 <input type="radio"/> 190-191	<input type="radio"/> 192-193 <input type="radio"/> 194-195 <input type="radio"/> 196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> W <input type="radio"/> Ch <input type="radio"/> NF	<input type="radio"/> Par <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Inn <input type="radio"/> Rel	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> M <input type="radio"/> T
Person 5 Last name First name Initial	<input type="radio"/> Wife of head <input type="radio"/> Son or daughter of head	<input type="radio"/> Father or mother <input type="radio"/> Brother or sister <input type="radio"/> Son-in-law <input type="radio"/> Daughter-in-law	<input type="radio"/> Father-in-law <input type="radio"/> Mother-in-law <input type="radio"/> Brother-in-law <input type="radio"/> Sister-in-law <input type="radio"/> Grandchild	<input type="radio"/> Lodger <input type="radio"/> Lodger's wife <input type="radio"/> Lodger's child	<input type="radio"/> Nephew or niece <input type="radio"/> Other (specify) → as uncle, aunt, employee, employee's wife, employee's child, partner	<input type="radio"/> Single (never married) <input type="radio"/> Now married <input type="radio"/> Widowed <input type="radio"/> Divorced <input type="radio"/> Separated	<input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Other (specify) →	Month: _____ Year: _____	<input type="radio"/> Jan. to May <input type="radio"/> June to Dec.	<input type="radio"/> 186-187 <input type="radio"/> 188-189 <input type="radio"/> 190-191	<input type="radio"/> 192-193 <input type="radio"/> 194-195 <input type="radio"/> 196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> W <input type="radio"/> Ch <input type="radio"/> NF	<input type="radio"/> Par <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Inn <input type="radio"/> Rel	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> M <input type="radio"/> T
Person 6 Last name First name Initial	<input type="radio"/> Wife of head <input type="radio"/> Son or daughter of head	<input type="radio"/> Father or mother <input type="radio"/> Brother or sister <input type="radio"/> Son-in-law <input type="radio"/> Daughter-in-law	<input type="radio"/> Father-in-law <input type="radio"/> Mother-in-law <input type="radio"/> Brother-in-law <input type="radio"/> Sister-in-law <input type="radio"/> Grandchild	<input type="radio"/> Lodger <input type="radio"/> Lodger's wife <input type="radio"/> Lodger's child	<input type="radio"/> Nephew or niece <input type="radio"/> Other (specify) → as uncle, aunt, employee, employee's wife, employee's child, partner	<input type="radio"/> Single (never married) <input type="radio"/> Now married <input type="radio"/> Widowed <input type="radio"/> Divorced <input type="radio"/> Separated	<input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Other (specify) →	Month: _____ Year: _____	<input type="radio"/> Jan. to May <input type="radio"/> June to Dec.	<input type="radio"/> 186-187 <input type="radio"/> 188-189 <input type="radio"/> 190-191	<input type="radio"/> 192-193 <input type="radio"/> 194-195 <input type="radio"/> 196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> W <input type="radio"/> Ch <input type="radio"/> NF	<input type="radio"/> Par <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Inn <input type="radio"/> Rel	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> M <input type="radio"/> T
Person 7 Last name First name Initial	<input type="radio"/> Wife of head <input type="radio"/> Son or daughter of head	<input type="radio"/> Father or mother <input type="radio"/> Brother or sister <input type="radio"/> Son-in-law <input type="radio"/> Daughter-in-law	<input type="radio"/> Father-in-law <input type="radio"/> Mother-in-law <input type="radio"/> Brother-in-law <input type="radio"/> Sister-in-law <input type="radio"/> Grandchild	<input type="radio"/> Lodger <input type="radio"/> Lodger's wife <input type="radio"/> Lodger's child	<input type="radio"/> Nephew or niece <input type="radio"/> Other (specify) → as uncle, aunt, employee, employee's wife, employee's child, partner	<input type="radio"/> Single (never married) <input type="radio"/> Now married <input type="radio"/> Widowed <input type="radio"/> Divorced <input type="radio"/> Separated	<input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Other (specify) →	Month: _____ Year: _____	<input type="radio"/> Jan. to May <input type="radio"/> June to Dec.	<input type="radio"/> 186-187 <input type="radio"/> 188-189 <input type="radio"/> 190-191	<input type="radio"/> 192-193 <input type="radio"/> 194-195 <input type="radio"/> 196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> W <input type="radio"/> Ch <input type="radio"/> NF	<input type="radio"/> Par <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Inn <input type="radio"/> Rel	<input type="radio"/> F <input type="radio"/> M <input type="radio"/> T

1. Inscrivez (en lettres majuscules) le NOM des résidents habituels de ce logement, le 1 ^{er} juin 1971: a) présents dans ce logement. b) temporairement absents. Comptez les personnes sans autre résidence. Pour les définitions et l'ordre d'inscription des noms, consultez le Livre d'instructions.	2. LIEN AVEC LE CHEF DE MÉNAGE Le CHEF de ménage est: l'époux plutôt que l'épouse; le père ou la mère, s'il n'y en a qu'un des deux, avec des enfants non mariés; ou tout membre d'un groupe se partageant un logement à part égale. NE REMPLIR QU'UN CERCLE					3. SEXE NE REMPLIR QU'UN CERCLE	4. ÉTAT MATRIMONIAL NE REMPLIR QU'UN CERCLE	5. LANGUE MATERNELLE LA PREMIÈRE langue parlée et ENCORE COMPRISE NE REMPLIR QU'UN CERCLE	6. DATE DE NAISSANCE				À L'USAGE DU BUREAU					
	MOS ET ANNÉE DE NAISSANCE	MOS DE NAISSANCE NE REMPLIR QU'UN CERCLE	ANNÉE DE NAISSANCE		Famille				DP	A	LM							
			DÉCENNIE NE REMPLIR QU'UN CERCLE	ANNÉE EXACTE NE REMPLIR QU'UN CERCLE														
1 ^{re} personne Nom de famille Prénoms (soulignez le prénom usuel)	<input type="radio"/> Chef de ménage <input type="radio"/> Père ou mère <input type="radio"/> Frère ou sœur <input type="radio"/> Beau-père ou belle-mère <input type="radio"/> Beau-frère ou belle-sœur <input type="radio"/> Petit-fils ou petite-fille <input type="radio"/> Gendre ou bru <input type="radio"/> Épouse du chef <input type="radio"/> Frère ou sœur <input type="radio"/> Fils ou fille du chef	<input type="radio"/> Beau-père ou belle-mère <input type="radio"/> Beau-frère ou belle-sœur <input type="radio"/> Petit-fils ou petite-fille	<input type="radio"/> Chambreur <input type="radio"/> Épouse du chambreur <input type="radio"/> Enfant du chambreur	<input type="radio"/> Neveu ou nièce <input type="radio"/> Autre (précisez) →	<input checked="" type="radio"/> Masculin <input type="radio"/> Féminin	<input type="radio"/> Célibataire (jamais marié(e)) <input type="radio"/> Actuellement marié(e) <input type="radio"/> Veuf(ve) <input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Séparé(e)	<input type="radio"/> Anglais <input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Autre (précisez)	Mois: _____ Année: _____	<input type="radio"/> Janv. à mai <input type="radio"/> Juin à déc.	<input type="radio"/> 186-187-188-189-190-191 <input type="radio"/> 192-193-194-195-196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E <input type="radio"/> En <input type="radio"/> SL <input type="radio"/> App	<input type="radio"/> As <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Dé <input type="radio"/> St <input type="radio"/> App	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7
2 ^e personne Nom de famille Prénoms (soulignez le prénom usuel)	<input type="radio"/> Épouse du chef <input type="radio"/> Frère ou sœur <input type="radio"/> Fils ou fille du chef	<input type="radio"/> Beau-père ou belle-mère <input type="radio"/> Beau-frère ou belle-sœur <input type="radio"/> Petit-fils ou petite-fille	<input type="radio"/> Chambreur <input type="radio"/> Épouse du chambreur <input type="radio"/> Enfant du chambreur	<input type="radio"/> Neveu ou nièce <input type="radio"/> Autre (précisez) →	<input type="radio"/> Masculin <input type="radio"/> Féminin	<input type="radio"/> Célibataire (jamais marié(e)) <input type="radio"/> Actuellement marié(e) <input type="radio"/> Veuf(ve) <input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Séparé(e)	<input type="radio"/> Anglais <input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Autre (précisez)	Mois: _____ Année: _____	<input type="radio"/> Janv. à mai <input type="radio"/> Juin à déc.	<input type="radio"/> 186-187-188-189-190-191 <input type="radio"/> 192-193-194-195-196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E <input type="radio"/> En <input type="radio"/> SL <input type="radio"/> App	<input type="radio"/> As <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Dé <input type="radio"/> St <input type="radio"/> App	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	
3 ^e personne Nom de famille Prénoms (soulignez le prénom usuel)	<input type="radio"/> Épouse du chef <input type="radio"/> Frère ou sœur <input type="radio"/> Fils ou fille du chef	<input type="radio"/> Beau-père ou belle-mère <input type="radio"/> Beau-frère ou belle-sœur <input type="radio"/> Petit-fils ou petite-fille	<input type="radio"/> Chambreur <input type="radio"/> Épouse du chambreur <input type="radio"/> Enfant du chambreur	<input type="radio"/> Neveu ou nièce <input type="radio"/> Autre (précisez) →	<input type="radio"/> Masculin <input type="radio"/> Féminin	<input type="radio"/> Célibataire (jamais marié(e)) <input type="radio"/> Actuellement marié(e) <input type="radio"/> Veuf(ve) <input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Séparé(e)	<input type="radio"/> Anglais <input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Autre (précisez)	Mois: _____ Année: _____	<input type="radio"/> Janv. à mai <input type="radio"/> Juin à déc.	<input type="radio"/> 186-187-188-189-190-191 <input type="radio"/> 192-193-194-195-196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E <input type="radio"/> En <input type="radio"/> SL <input type="radio"/> App	<input type="radio"/> As <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Dé <input type="radio"/> St <input type="radio"/> App	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	
4 ^e personne Nom de famille Prénoms (soulignez le prénom usuel)	<input type="radio"/> Épouse du chef <input type="radio"/> Frère ou sœur <input type="radio"/> Fils ou fille du chef	<input type="radio"/> Beau-père ou belle-mère <input type="radio"/> Beau-frère ou belle-sœur <input type="radio"/> Petit-fils ou petite-fille	<input type="radio"/> Chambreur <input type="radio"/> Épouse du chambreur <input type="radio"/> Enfant du chambreur	<input type="radio"/> Neveu ou nièce <input type="radio"/> Autre (précisez) →	<input type="radio"/> Masculin <input type="radio"/> Féminin	<input type="radio"/> Célibataire (jamais marié(e)) <input type="radio"/> Actuellement marié(e) <input type="radio"/> Veuf(ve) <input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Séparé(e)	<input type="radio"/> Anglais <input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Autre (précisez)	Mois: _____ Année: _____	<input type="radio"/> Janv. à mai <input type="radio"/> Juin à déc.	<input type="radio"/> 186-187-188-189-190-191 <input type="radio"/> 192-193-194-195-196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E <input type="radio"/> En <input type="radio"/> SL <input type="radio"/> App	<input type="radio"/> As <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Dé <input type="radio"/> St <input type="radio"/> App	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	
5 ^e personne Nom de famille Prénoms (soulignez le prénom usuel)	<input type="radio"/> Épouse du chef <input type="radio"/> Frère ou sœur <input type="radio"/> Fils ou fille du chef	<input type="radio"/> Beau-père ou belle-mère <input type="radio"/> Beau-frère ou belle-sœur <input type="radio"/> Petit-fils ou petite-fille	<input type="radio"/> Chambreur <input type="radio"/> Épouse du chambreur <input type="radio"/> Enfant du chambreur	<input type="radio"/> Neveu ou nièce <input type="radio"/> Autre (précisez) →	<input type="radio"/> Masculin <input type="radio"/> Féminin	<input type="radio"/> Célibataire (jamais marié(e)) <input type="radio"/> Actuellement marié(e) <input type="radio"/> Veuf(ve) <input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Séparé(e)	<input type="radio"/> Anglais <input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Autre (précisez)	Mois: _____ Année: _____	<input type="radio"/> Janv. à mai <input type="radio"/> Juin à déc.	<input type="radio"/> 186-187-188-189-190-191 <input type="radio"/> 192-193-194-195-196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E <input type="radio"/> En <input type="radio"/> SL <input type="radio"/> App	<input type="radio"/> As <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Dé <input type="radio"/> St <input type="radio"/> App	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	
6 ^e personne Nom de famille Prénoms (soulignez le prénom usuel)	<input type="radio"/> Épouse du chef <input type="radio"/> Frère ou sœur <input type="radio"/> Fils ou fille du chef	<input type="radio"/> Beau-père ou belle-mère <input type="radio"/> Beau-frère ou belle-sœur <input type="radio"/> Petit-fils ou petite-fille	<input type="radio"/> Chambreur <input type="radio"/> Épouse du chambreur <input type="radio"/> Enfant du chambreur	<input type="radio"/> Neveu ou nièce <input type="radio"/> Autre (précisez) →	<input type="radio"/> Masculin <input type="radio"/> Féminin	<input type="radio"/> Célibataire (jamais marié(e)) <input type="radio"/> Actuellement marié(e) <input type="radio"/> Veuf(ve) <input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Séparé(e)	<input type="radio"/> Anglais <input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Autre (précisez)	Mois: _____ Année: _____	<input type="radio"/> Janv. à mai <input type="radio"/> Juin à déc.	<input type="radio"/> 186-187-188-189-190-191 <input type="radio"/> 192-193-194-195-196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E <input type="radio"/> En <input type="radio"/> SL <input type="radio"/> App	<input type="radio"/> As <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Dé <input type="radio"/> St <input type="radio"/> App	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	
7 ^e personne Nom de famille Prénoms (soulignez le prénom usuel)	<input type="radio"/> Épouse du chef <input type="radio"/> Frère ou sœur <input type="radio"/> Fils ou fille du chef	<input type="radio"/> Beau-père ou belle-mère <input type="radio"/> Beau-frère ou belle-sœur <input type="radio"/> Petit-fils ou petite-fille	<input type="radio"/> Chambreur <input type="radio"/> Épouse du chambreur <input type="radio"/> Enfant du chambreur	<input type="radio"/> Neveu ou nièce <input type="radio"/> Autre (précisez) →	<input type="radio"/> Masculin <input type="radio"/> Féminin	<input type="radio"/> Célibataire (jamais marié(e)) <input type="radio"/> Actuellement marié(e) <input type="radio"/> Veuf(ve) <input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Séparé(e)	<input type="radio"/> Anglais <input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Autre (précisez)	Mois: _____ Année: _____	<input type="radio"/> Janv. à mai <input type="radio"/> Juin à déc.	<input type="radio"/> 186-187-188-189-190-191 <input type="radio"/> 192-193-194-195-196-197	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> C <input type="radio"/> E <input type="radio"/> En <input type="radio"/> SL <input type="radio"/> App	<input type="radio"/> As <input type="radio"/> Emp <input type="radio"/> Dé <input type="radio"/> St <input type="radio"/> App	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7	

7. Are there more than 7 persons in this household?
 Yes No

List 7 persons only on this form. Use the additional form provided to list other household members.

8. Is there anyone left out of QUESTION 1 because you were not sure whether he should be listed?
 Yes No

For example, a lodger who also has another home, a new baby still in the hospital, or a former occupant of this household who has become a patient in a hospital or sanatorium within the past six months.

If "Yes", write name(s) here and the reason:

9. Is there anyone listed in QUESTION 1 who is away from home now?
 Yes No

For example, on a vacation, attending university, or in a hospital.

If "Yes", write name(s) and reason this person is away:

10. How many visitors or other persons who have a usual home elsewhere in Canada stayed here on June 1?
 None 3 6 9
 1 4 7 10 or more
 2 5 8

H1 to H9 should preferably be answered by the HEAD of the household.
 Note that the DWELLING refers to the living quarters occupied by this household. See definition in INSTRUCTION BOOKLET.

H1. Is this dwelling:
 OWNED or being bought by you (or a member of this household)?
 RENTED (even if no cash rent is paid to the landlord)?

H2. How do you enter your living quarters?
 By a separate private entrance from outside
 Through a common hall or passageway
 Through someone else's living quarters

H3. Is this dwelling a: **SEE DRAWINGS OF TYPES OF DWELLINGS IN INSTRUCTION BOOKLET.**
 SINGLE HOUSE (not attached to any other building and containing one dwelling only)?
 SINGLE HOUSE ATTACHED to another building at ground level (such as a store, etc.) but separated from it by a common wall running from ground to roof?
 SEMI-DETACHED or DOUBLE HOUSE (one of two dwellings joined side by side, not attached to any other building)?
 ROW HOUSE (one of three or more houses joined side by side; such as a town house, garden home, terrace house, etc.)?
 DUPLEX (one of two dwellings, one above the other, not attached to any other building and each having a separate entrance)?
 APARTMENT (in an apartment building, in a house that has been converted into apartments, or in a non-residential building)?
 MOBILE (such as a trailer or houseboat)?

H4. How many dwellings are there in this building?
 1 5 10-24
 2 6 25-49
 3 7 50-99
 4 8-9 100 or more

H5. How many rooms are there in this dwelling?
 Include kitchen, bedrooms, finished rooms in attic or basement. Do not count bathrooms, halls, vestibules, and rooms used solely for business purposes.
 1 5 9
 2 6 10
 3 7 11
 4 8 12 or more

H6. Is there piped running water in this dwelling?
 Yes, both hot and cold
 Yes, cold only
 No

H7. Does this household have the use of an installed bath or shower in this building?
 Yes, for this household only
 Yes, but also used by another household
 No

H8. Does this household have the use of a flush toilet in this building?
 Yes, one for this household only
 Yes, two or more for this household only
 Yes, but also used by another household
 No

H9. At what TELEPHONE NUMBER can this household be reached?

 No telephone

OFFICE USE ONLY			
A	B	C	Coll.
0 0	0 0	0 0	0 0 0 0
1 1	1 1	1 1	1 1 1 1
2 2	2 2	2 2	2 2 2 2
3 3	3 3	3 3	3 3 3 3
4 4	4 4	4 4	4 4 4 4
5 5	5 5	5 5	5 5 5 5
6 6	6 6	6 6	6 6 6 6
7 7	7 7	7 7	7 7 7 7
8 8	8 8	8 8	8 8 8 8
9 9	9 9	9 9	9 9 9 9
FR	TR	FP	OO

1

CENSUS REPRESENTATIVE'S USE ONLY		
HHLID. NO.	<input type="radio"/> Occupied on June 1, 1971, but now vacant	
	VACANT	
A. Length of time vacant:	C. Type of vacancy:	
	<input type="radio"/> Under 1 year	<input checked="" type="checkbox"/> For sale (or sold)
	<input type="radio"/> 1 to 4 years inclusive	<input type="checkbox"/> For rent (or rented)
	<input type="radio"/> 5 years or more	<input type="checkbox"/> Neither for rent nor for sale
B. Was this dwelling ever occupied?	D. Type of dwelling:	
	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	FILL APPROPRIATE CIRCLES in H3 and H4.
ED	EA	HHLID.

Please turn to page 4 and continue.

7. Le ménage compte-t-il plus de 7 personnes?
 Oui Non

N'inscrivez pas plus de 7 personnes dans ce questionnaire. Pour les autres membres du ménage, servez-vous du questionnaire supplémentaire.

8. Reste-t-il quelqu'un que vous n'avez pas inscrit à la QUESTION 1 parce que vous n'étiez pas certains s'il fallait l'inscrire ou non?
 Oui Non

Par exemple, un chambreur qui a aussi une autre résidence, un nouveau-né encore à l'hôpital, ou un autre membre de ce ménage admis dans un hôpital ou un sanatorium depuis les derniers six mois.

Si vous avez répondu "Oui", inscrivez le(s) nom(s) et la raison de l'omission:

9. Ya-t-il des personnes inscrites à la QUESTION 1 qui sont présentement absentes?
 Oui Non

Par exemple, en vacances, à l'université ou à l'hôpital.

Si vous avez répondu "Oui", inscrivez le(s) nom(s) et la raison de l'absence:

10. Combien de visiteurs ou autres personnes ayant leur résidence habituelle ailleurs au Canada séjournèrent-ils le 1^{er} juin?
 Aucun 3 6 9
 1 4 7 10 ou plus
 2 5 8

Il serait préférable que le CHEF de ménage réponde lui-même aux questions H1 à H9.

Attention: Un LOGEMENT est l'endroit où vit un ménage.
 Voir la définition de logement dans le LIVRET D'INSTRUCTIONS.

H1. Êtes-vous (ou un membre du ménage est-il):
 PROPRIÉTAIRE de ce logement ou en train de l'acheter?
 LOCATAIRE (même si vous ne payez pas de loyer en argent au propriétaire)?

H2. Comment entrez-vous dans votre logement?
 Par une entrée privée distincte donnant sur l'extérieur
 Par un corridor ou un vestibule commun à l'intérieur
 Par le logement de quelqu'un d'autre

H3. Ce logement est-il:
VOIR LES CROQUIS DES DIVERS GENRES DE LOGEMENTS DANS LE LIVRET D'INSTRUCTIONS.
 une MAISON INDIVIDUELLE (non attenante à un autre immeuble et ne comprenant qu'un seul logement)?
 une MAISON INDIVIDUELLE ATTENANTE à un autre immeuble au niveau du sol (comme un magasin, etc.), mais qui en est séparée par un mur mitoyen s'élevant du sol au toit?
 dans une MAISON JUMELÉE ou MAISON DOUBLE (un logement réuni à un autre par un mur mitoyen, non attaché à un autre immeuble)?
 dans une RANGÉE d'au moins trois maisons individuelles attenantes ("town houses", maisons-jardins, maisonnettes, etc.) séparées par des murs mitoyens?
 dans un DUPLEX (un logement superposé à un autre, non attaché à un autre immeuble et ayant une entrée distincte)?
 un APPARTEMENT (dans un immeuble d'appartements, dans une maison transformée en appartements ou dans un immeuble non résidentiel)?
 un LOGEMENT MOBILE (comme une roulotte ou un bateau)?

H4. Combien de logements y a-t-il dans l'immeuble?
 1 5 10-24 25-49
 2 6 50-99
 3 7 100 ou plus
 4 8-9

H5. Nombre de pièces dans ce logement:
 Comptez la cuisine, les chambres à coucher, les pièces finies au grenier ou au sous-sol. Ne comptez pas les salles de bains, les corridors, les vestibules et les pièces utilisées uniquement pour les affaires.
 1 5 9
 2 6 10
 3 7 11
 4 8 12 ou plus

H6. Avez-vous l'eau courante dans ce logement?
 Oui, chaude et froide
 Oui, froide seulement
 Non

H7. Votre ménage a-t-il, dans l'immeuble, l'usage d'une baignoire ou d'une douche installée?
 Oui, usage exclusif
 Oui, mais usage partagé avec un autre ménage.
 Non

H8. Votre ménage a-t-il, dans l'immeuble, l'usage de toilettes avec chasse d'eau?
 Oui, usage exclusif d'une toilette
 Oui, usage exclusif de deux toilettes ou plus
 Oui, mais usage partagé avec un autre ménage
 Non

H9. NUMÉRO DE TÉLÉPHONE du ménage?
 Pas de téléphone

À L'USAGE DU BUREAU

A	B	C	Coll.
0 0	0 0	0 0	0 0 0 0
1 1	1 1	1 1	1 1 1 1
2 2	2 2	2 2	2 2 2 2
3 3	3 3	3 3	3 3 3 3
4 4	4 4	4 4	4 4 4 4
5 5	5 5	5 5	5 5 5 5
6 6	6 6	6 6	6 6 6 6
7 7	7 7	7 7	7 7 7 7
8 8	8 8	8 8	8 8 8 8
9 9	9 9	9 9	9 9 9 9
R.E.	R.T.	P.A.	0 0 0

1

À L'USAGE DU REPRÉSENTANT DU RECENSEMENT

MÉNAGE, N°

Actuellement inoccupé, mais occupé le 1^{er} juin 1971

INOCCUPÉ

A. Logement inoccupé: <input type="radio"/> Depuis moins d'un an <input type="radio"/> Depuis 1 à 4 ans inclusivement <input type="radio"/> Depuis 5 ans ou plus	C. Raison de l'inoccupation: <input type="radio"/> A vendre (ou vendu) <input type="radio"/> A louer (ou loué) <input checked="" type="radio"/> Ni à louer ni à vendre <input type="radio"/> A démolir <input type="radio"/> Insalubre
B. Le logement a-t-il déjà été occupé? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	D. Genre de logement: REMPLIR LES CERCLES APPROPRIÉS aux questions H3 et H4.

C.E. S.D. Ménage

Prière de continuer à la page 4.

REMEMBER THAT

A **HOUSEHOLD** is the person, or group of persons, occupying one **DWELLING**.

A **DWELLING** is a separate set of living quarters with a **PRIVATE ENTRANCE** from outside or from a common hallway or stairway inside the building.

If you have to pass through anyone else's living quarters to reach your own, yours is not a separate dwelling.

H10 to H20 SHOULD PREFERABLY BE ANSWERED BY THE HEAD OF THE HOUSEHOLD.

<p>H10. When was this building originally constructed? <i>Mark the period in which the building was constructed, not the time of any later remodeling, additions or conversions.</i></p> <p> <input type="radio"/> 1971 <input type="radio"/> 1966-68 <input type="radio"/> 1946-50 <input type="radio"/> 1970 <input type="radio"/> 1961-65 <input type="radio"/> 1921-45 <input type="radio"/> 1969 <input type="radio"/> 1951-60 <input type="radio"/> 1920 or before <input checked="" type="radio"/> </p>	<p>H15. What is the method of sewage disposal for this dwelling?</p> <p> <input type="radio"/> Connection to public sewer <input type="radio"/> Septic tank <input checked="" type="radio"/> Other (cesspool, pit, etc.) </p>	<p>H18. How many automobiles are available for personal use by members of this household? <i>(Include leased or company cars regularly kept at home for some personal use.)</i></p> <p> <input type="radio"/> None <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 1 <input checked="" type="radio"/> 3 or more </p>																																																												
<p>H11. How long have you lived in this dwelling?</p> <p> <input type="radio"/> Less than one year <input type="radio"/> 1 to 2 years <input type="radio"/> 3 to 5 years <input type="radio"/> 6 to 10 years <input type="radio"/> More than 10 years </p>	<p>H16. What is the principal type of HEATING EQUIPMENT for this dwelling? <i>This question refers to the physical heating equipment regardless of the fuel used.</i></p> <p> <input type="radio"/> Steam or hot water furnace <input type="radio"/> Hot air furnace <input type="radio"/> Installed electric heating system <input checked="" type="radio"/> Heating stove, cook stove, space heater <input type="radio"/> Other (fireplace, etc.) </p>	<p>H19. Does any member of this household own a vacation home? <i>(Include only those used mainly for personal use. Do not include trailers or any other mobile homes.)</i></p> <p> <input type="radio"/> No vacation home <input type="radio"/> One vacation home <input checked="" type="radio"/> Two or more vacation homes </p>																																																												
<p>H12. Did you own or rent your PREVIOUS dwelling in Canada?</p> <p> <input type="radio"/> Owned <input type="radio"/> Rented <input type="radio"/> Lived in no other dwelling in Canada <input type="radio"/> Not HEAD of household in previous dwelling <input checked="" type="radio"/> </p>	<p>H17. Which FUEL is used most for:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>(Fill one circle in EACH column)</th> <th>House heating</th> <th>Cooking</th> <th>Water heating</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Oil or other liquid fuel</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Piped gas</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Bottled gas</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Electricity</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input checked="" type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Coal or coke</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Wood</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Other</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>No fuel used</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </tbody> </table>	(Fill one circle in EACH column)	House heating	Cooking	Water heating	Oil or other liquid fuel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Piped gas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Bottled gas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Electricity	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Coal or coke	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Wood	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Other	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	No fuel used	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<p>H20. Do you have the following items in your living quarters? <i>(Mark "Yes" or "No" for each item.)</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Yes</th> <th>No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(a) Refrigerator (electric or gas)</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>(b) Home freezer (separate from your refrigerator)</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>(c) Electric dishwasher</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input checked="" type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>(d) Automatic clothes dryer</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>(e) Television set(s)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Black and white</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td> Colour</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </tbody> </table>		Yes	No	(a) Refrigerator (electric or gas)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(b) Home freezer (separate from your refrigerator)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(c) Electric dishwasher	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	(d) Automatic clothes dryer	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(e) Television set(s)			Black and white	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Colour	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(Fill one circle in EACH column)	House heating	Cooking	Water heating																																																											
Oil or other liquid fuel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
Piped gas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
Bottled gas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
Electricity	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>																																																											
Coal or coke	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
Wood	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
Other	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
No fuel used	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
	Yes	No																																																												
(a) Refrigerator (electric or gas)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																												
(b) Home freezer (separate from your refrigerator)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																												
(c) Electric dishwasher	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>																																																												
(d) Automatic clothes dryer	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																												
(e) Television set(s)																																																														
Black and white	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																												
Colour	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																												
<p>H13. How many bedrooms are there in your PRESENT dwelling?</p> <p> <input type="radio"/> None <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 or more </p>																																																														
<p>H14. Is your source of water supply from:</p> <p> <input checked="" type="radio"/> Municipal or private company system? <input type="radio"/> A well on your property? <input type="radio"/> Other source (a spring, creek, river, etc.)? </p>																																																														

ATTENTION

Un **MÉNAGE** se compose d'une personne ou d'un groupe de personnes occupant un **LOGEMENT**.

Un **LOGEMENT** est un ensemble distinct de pièces d'habitation ayant une **ENTRÉE PRIVÉE** donnant sur l'extérieur, ou sur un corridor ou un escalier commun à l'intérieur de l'immeuble.

Si vous devez traverser le logement de quelqu'un d'autre pour arriver chez vous, vous n'avez pas de logement distinct.

IL SERAIT PRÉFÉRABLE QUE LE CHEF DE MÉNAGE RÉPONDE LUI-MÊME AUX QUESTIONS H10 À H20.

<p>H10. Quand cette maison a-t-elle été construite? <i>Indiquez la période de construction et non pas celle de rénovation, de rajouts ou de transformation ultérieurs.</i></p> <p> <input type="radio"/> 1971 <input type="radio"/> 1966-68 <input type="radio"/> 1946-50 <input type="radio"/> 1970 <input type="radio"/> 1961-65 <input type="radio"/> 1921-45 <input type="radio"/> 1969 <input type="radio"/> 1951-60 <input type="radio"/> 1920 ou avant </p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>H15. Évacuation des eaux d'égout pour ce logement:</p> <p> <input type="radio"/> Raccordement à l'égout public <input type="radio"/> Fosse septique <input checked="" type="checkbox"/> Autre (<i>puitsard, fosse, etc.</i>) </p>	<p>H18. Combien d'automobiles sont disponibles et utilisées pour fins personnelles par les membres du ménage? <i>(Y compris les automobiles louées ou fournies par une société et gardées à la maison pour usage personnel.)</i></p> <p> <input type="radio"/> Aucune <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 3 ou plus </p>																																																												
<p>H11. Depuis combien de temps habitez-vous ce logement?</p> <p> <input type="radio"/> Moins d'un an <input type="radio"/> 1 à 2 ans <input type="radio"/> 3 à 5 ans <input type="radio"/> 6 à 10 ans <input type="radio"/> Plus de 10 ans </p>	<p>H16. SYSTÈME DE CHAUFFAGE principal pour ce logement: <i>Cette question se rapporte à l'appareil de chauffage, quel que soit le combustible utilisé.</i></p> <p> <input type="radio"/> A vapeur ou à eau chaude <input type="radio"/> A air chaud <input type="radio"/> Système de chauffage à l'électricité <input checked="" type="checkbox"/> Poêle, cuisinière, fournaise de plancher (huile, gaz, etc.) <input type="radio"/> Autre (<i>foyer, etc.</i>) </p>	<p>H19. Êtes-vous (ou un membre de votre ménage est-il) propriétaire d'une maison de villégiature (chalet)? <i>(Comptez seulement les maisons utilisées pour fins personnelles. Ne comptez pas les roulettes ou autres logements mobiles.)</i></p> <p> <input type="radio"/> Aucune maison de villégiature <input type="radio"/> 1 maison de villégiature <input checked="" type="checkbox"/> 2 maisons de villégiature ou plus </p>																																																												
<p>H12. Êtes-vous propriétaire ou locataire de votre logement PRÉCÉDENT, au Canada?</p> <p> <input type="radio"/> Propriétaire <input type="radio"/> Locataire <input type="radio"/> N'ai pas occupé d'autre logement au Canada <input type="radio"/> N'étais pas le CHEF de ménage dans le logement précédent </p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>H17. Principal COMBUSTIBLE utilisé pour:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>(Remplir un cercle dans CHAQUE colonne)</th> <th>Chauffage de la maison</th> <th>Cuisson</th> <th>Eau chaude</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Huile ou autres combustibles liquides</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Gaz canalisé</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Gaz en bouteille ou en bonbonne</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Électricité</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input checked="" type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Charbon ou coke</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Bois</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Autre</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Aucun</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </tbody> </table>	(Remplir un cercle dans CHAQUE colonne)	Chauffage de la maison	Cuisson	Eau chaude	Huile ou autres combustibles liquides	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Gaz canalisé	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Gaz en bouteille ou en bonbonne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Électricité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Charbon ou coke	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Bois	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Aucun	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<p>H20. Avez-vous les appareils suivants dans votre logement? <i>(Répondre "Oui" ou "Non")</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Oui</th> <th>Non</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) Réfrigérateur (<i>électrique ou à gaz</i>)</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>b) Congélateur (<i>distinct du réfrigérateur</i>)</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>c) Machine à laver la vaisselle (<i>électrique</i>)</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input checked="" type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>d) Sécheuse automatique</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>e) Téléviseur(s)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Noir et blanc</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td> Couleur</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </tbody> </table>		Oui	Non	a) Réfrigérateur (<i>électrique ou à gaz</i>)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	b) Congélateur (<i>distinct du réfrigérateur</i>)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	c) Machine à laver la vaisselle (<i>électrique</i>)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	d) Sécheuse automatique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	e) Téléviseur(s)			Noir et blanc	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Couleur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(Remplir un cercle dans CHAQUE colonne)	Chauffage de la maison	Cuisson	Eau chaude																																																											
Huile ou autres combustibles liquides	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
Gaz canalisé	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
Gaz en bouteille ou en bonbonne	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
Électricité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>																																																											
Charbon ou coke	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
Bois	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
Aucun	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																											
	Oui	Non																																																												
a) Réfrigérateur (<i>électrique ou à gaz</i>)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																												
b) Congélateur (<i>distinct du réfrigérateur</i>)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																												
c) Machine à laver la vaisselle (<i>électrique</i>)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>																																																												
d) Sécheuse automatique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																												
e) Téléviseur(s)																																																														
Noir et blanc	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																												
Couleur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																												
<p>H13. Nombre de chambres à coucher dans le logement ACTUEL:</p> <p> <input type="radio"/> Aucune <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 5 ou plus </p>																																																														
<p>H14. Provenance de l'eau courante:</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> Réseau municipal ou d'une entreprise privée <input type="radio"/> Puits dans votre propriété <input type="radio"/> Autre provenance (<i>source, ruisseau, rivière, etc.</i>) </p>																																																														

All household heads (owners or tenants) should answer the questions below which apply to this dwelling UNLESS the head is a farm operator living on the farm which he operates. Farm operators turn directly to page 6.

H21. IS THIS DWELLING:

OWNED RENTED

H22. If you were selling this dwelling now, for how much would you expect to sell it?

<input type="radio"/> Under \$3,000	<input type="radio"/> \$27,500-32,499
<input type="radio"/> \$ 3,000- 7,499	<input type="radio"/> \$32,500-37,499
<input type="radio"/> \$ 7,500-12,499	<input type="radio"/> \$37,500-42,499
<input type="radio"/> \$12,500-17,499	<input type="radio"/> \$42,500-52,499
<input type="radio"/> \$17,500-22,499	<input type="radio"/> \$52,500-62,499
<input type="radio"/> \$22,500-27,499	<input type="radio"/> \$62,500 or more

H23. Is there a mortgage on this dwelling?

Yes, first only

Yes, more than one

No → SKIP TO H25

H24. Who holds the FIRST mortgage?

Bank or Insurance, Loan, Trust or Mortgage Company

Government (Federal, Provincial or Municipal)

Private individual

Other (Credit Union, etc.)

H25. Is there a garage on this property? (Do not include carports)

Yes No

SKIP TO PAGE 6

H26. Are any of the following included in your rent?

	Yes	No
(a) Furniture or furnishings	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(b) Air conditioning	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(c) Refrigerator(s)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(d) Stove(s)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(e) Off-street parking (inside)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(f) Off-street parking (outside)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

H27. What total CASH RENT do you pay for this dwelling?

Deduct value of rent for rooms used exclusively for business or professional purposes.

FILL CIRCLE AND ENTER AMOUNT

\$ _____ per month

or

\$ _____ per week

(Report dollars only)

No cash rent

H28. IN ADDITION to your rent, what is your average payment for:

(a) water? (monthly)	\$ _____	<input type="radio"/> None
(b) electricity? (monthly)	\$ _____	<input type="radio"/> None
(c) gas? (monthly)	\$ _____	<input type="radio"/> None
(d) oil, coal, wood or kerosene? (yearly)	\$ _____	<input type="radio"/> None

(Report dollars only)

H29. Do you pay a reduced rent for one of the following reasons?

Government subsidized housing (include Federal, Provincial and Municipal projects as well as Department of National Defence and limited dividend projects)

Services to landlord

Other reasons (company housing, etc.)

No reduced rent

OFFICE USE ONLY

<p>H27.</p> <p>H <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>T <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>O <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: 2em; width: 40px; margin: 0 auto;">2</div>	<p>H28.</p> <p>W <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>E <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p>	<p>G <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>Oil <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>Coal <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>etc. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p>
---	--	--	--

Please turn to page 6 and continue.

Tout chef de ménage (propriétaire ou locataire) doit répondre aux questions ci-dessous relatives à son logement **À MOINS QU'IL** ne demeure dans une ferme qu'il exploite, auquel cas, il passe à la page 6.

H21. Êtes-vous propriétaire ou locataire de cette maison?

PROPRIÉTAIRE LOCATAIRE

H22. Si vous vendiez votre logement aujourd'hui, que penseriez-vous en obtenir?

Moins de \$3,000 \$27,500-32,499
 \$ 3,000- 7,499 \$32,500-37,499
 \$ 7,500-12,499 \$37,500-42,499
 \$12,500-17,499 \$42,500-52,499
 \$17,500-22,499 \$52,500-62,499
 \$22,500-27,499 \$62,500 ou plus

H23. Ce logement est-il hypothéqué?

Oui, une première hypothèque seulement
 Oui, plus d'une hypothèque
 Non → PASSEZ À H25

H24. Qui obtient la PREMIÈRE hypothèque?

Banque ou société d'assurances, de prêts, de fiducie ou d'hypothèques
 Administration publique (fédérale, provinciale, municipale)
 Particulier
 Autre (Caisse populaire, etc.)

H25. Y a-t-il un garage dans cette propriété? (Ne pas compter les abris d'autos)

Oui Non

PASSEZ À LA PAGE 6

H26. Les services suivants sont-ils compris dans votre loyer?

	Oui	Non
<input checked="" type="checkbox"/> a) Meubles ou articles d'ameublement	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
b) Climatisation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c) Réfrigérateur(s)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
d) Cuisinière ou poêle	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
e) Stationnement (intérieur)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
f) Stationnement (extérieur)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

H27. Quel loyer EN ARGENT payez-vous pour ce logement?

Déduire la valeur du loyer des pièces utilisées exclusivement comme locaux d'affaires ou pour l'exercice d'une profession.

REMPLIR LE CERCLE ET INSCRIRE LE MONTANT

\$ _____ par mois
 ou
 \$ _____ par semaine
 (Montant en dollars seulement)
 Pas de loyer en argent

H28. EN PLUS de votre loyer, combien payez-vous en moyenne:

a) l'eau? (par mois) \$ _____ Rien
 (Montant en dollars seulement)
 b) l'électricité? (par mois) ... \$ _____ Rien
 c) le gaz? (par mois) \$ _____ Rien
 d) l'huile, le charbon, le bois, ou le kérosène? (par année) \$ _____ Rien

H29. Payez-vous un loyer moins élevé pour l'une des raisons suivantes?

Logement subventionné (par une administration fédérale, provinciale ou municipale, logement de la Défense nationale, ou habitations à dividendes limités)
 Services rendus au propriétaire
 Autres raisons (logement patronal, etc.)
 Loyer non réduit

À L'USAGE DU BUREAU

<p>H27.</p> <p>C <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input checked="" type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>D <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>U <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p>	<p>H28.</p> <p>E <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input checked="" type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>É <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p>	<p>G <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input checked="" type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p><input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>l'huile <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>le charbon <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>etc. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p>
--	---	--

2

Prêts de continuer à la page 6.

<p>NAME OF PERSON 1</p> <p>----- Complete pages 6 and 7 for Person 1</p> <p>11. Where were you born? <i>If born IN Canada, mark the province then SKIP TO QUESTION 13.</i></p> <p><input type="radio"/> Nfld. <input type="radio"/> N.S. <input type="radio"/> Que. <input type="radio"/> Man. <input type="radio"/> Alta. <input type="radio"/> Yukon <input type="radio"/> P.E.I. <input type="radio"/> N.B. <input type="radio"/> Ont. <input checked="" type="radio"/> Sask. <input type="radio"/> B.C. <input type="radio"/> N.W.T.</p> <p><i>Otherwise, mark country according to present boundaries.</i></p> <p><input type="radio"/> U.K. <input type="radio"/> Poland <input type="radio"/> Germany <input type="radio"/> Rep. of Ireland <input type="radio"/> Italy <input type="radio"/> U.S.A.</p> <p>----- Other, write here</p> <p>12. If born OUTSIDE Canada, in what period did you first immigrate to Canada?</p> <p><input type="radio"/> Before 1931 <input type="radio"/> 1931-1945 <input type="radio"/> 1946-1950 <input type="radio"/> 1951-1955 <input type="radio"/> 1956-1960 <input type="radio"/> 1961-1964 <input type="radio"/> 1965 <input type="radio"/> 1966 <input type="radio"/> 1967-1968 <input type="radio"/> 1969 <input type="radio"/> 1970 <input type="radio"/> 1971</p> <p>13. Were your PARENTS born IN Canada?</p> <p><input type="radio"/> Both <input type="radio"/> Mother only <input type="radio"/> Father only <input type="radio"/> Neither</p> <p>14. Of what country are you a CITIZEN?</p> <p><input type="radio"/> Canada <input type="radio"/> U.S.A. <input type="radio"/> U.K.</p> <p>----- Other, write here</p> <p>15. To what ethnic or cultural group did you or your ancestor (on the male side) belong on coming to this continent?</p> <p><input type="radio"/> English <input type="radio"/> Native Indian <input type="radio"/> Polish <input type="radio"/> French <input type="radio"/> — Band <input type="radio"/> Scottish <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Native Indian <input type="radio"/> Ukrainian <input type="radio"/> Irish <input type="radio"/> — Non-band <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Netherlands <input type="radio"/> Jewish <input type="radio"/> Norwegian</p> <p>----- Other, write here</p> <p>16. What is your religion?</p> <p><input type="radio"/> Anglican <input type="radio"/> Pentecostal <input type="radio"/> No religion <input type="radio"/> Baptist <input type="radio"/> Presbyterian <input type="radio"/> Greek Orthodox <input type="radio"/> Roman Catholic <input type="radio"/> Jewish <input type="radio"/> Salvation Army <input type="radio"/> Lutheran <input type="radio"/> Ukrainian Catholic <input type="radio"/> Mennonite <input type="radio"/> United Church</p> <p>----- Other, write here</p> <p>17. What language do you MOST OFTEN speak at home now?</p> <p><input type="radio"/> English <input type="radio"/> Magyar <input type="radio"/> French <input type="radio"/> Netherlands <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Polish <input type="radio"/> Indian <input type="radio"/> Ukrainian <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Yiddish</p> <p>----- Other, write here</p> <p>18. Can you speak English or French well enough to conduct a conversation? (See Instruction Booklet.)</p> <p><input type="radio"/> English only <input type="radio"/> Both English and French <input type="radio"/> French only <input type="radio"/> Neither English nor French</p> <p>19. Have you attended school or university since last September?</p> <p><input type="radio"/> Yes, full-time <input type="radio"/> Yes, part-time, day or evening <input type="radio"/> No</p> <p>20. What is the HIGHEST grade or year of elementary or secondary school you ever attended? (See Instruction Booklet.)</p> <p><input type="radio"/> No schooling <input type="radio"/> Elementary or secondary (grade or year) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 <input type="radio"/> Kindergarten <input type="radio"/> 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</p>	<p>21. Are you 15 years of age or older (i.e., born before June 1, 1956)?</p> <p><input type="radio"/> No <i>End here for this person</i> <input type="radio"/> Yes <i>Continue below</i></p> <p>22. Where did you attend your HIGHEST grade of elementary or secondary school?</p> <p><input checked="" type="radio"/> This province <input type="radio"/> Other province (specify) _____ <input type="radio"/> Outside Canada <input type="radio"/> No schooling</p> <p>23. How many years of schooling have you had since secondary school?</p> <p>University <input type="radio"/> None 1 2 3 4 5 6+ <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 0 Other (See Instruction Booklet) <input type="radio"/> None 1 2 3+ <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 0 <input checked="" type="radio"/> 0</p> <p>24. Do you have a university degree, certificate or diploma? <i>Mark highest academic qualification.</i></p> <p><input type="radio"/> No university degree, certificate or diploma <input type="radio"/> Yes, a university certificate or diploma (below Bachelor level) <input type="radio"/> Yes, Bachelor degree <input type="radio"/> Yes, First Professional degree <input type="radio"/> Yes, a Master's or equivalent, or earned Doctorate (e.g., Ph.D., Ed.D.)</p> <p>25. Have you EVER COMPLETED a full-time vocational course of three months or longer? <i>Do not include university or high school courses.</i></p> <p><input checked="" type="radio"/> Yes, apprenticeship course <input type="radio"/> No <i>GO TO QUESTION 26</i> <input type="radio"/> Yes, other full-time vocational!</p> <p>(a) Describe course or apprenticeship of longest duration</p> <p>----- (e.g., auto mechanic, chemical technology, drafting, commercial art, X-ray technician, accounting, barbering . . .)</p> <p>(b) How long was this course or apprenticeship?</p> <p><input type="radio"/> 3-5 months <input type="radio"/> 1-2 years <input type="radio"/> More than 3 years <input type="radio"/> 6-12 months <input type="radio"/> 2-3 years</p> <p>(c) When did you complete this course or apprenticeship?</p> <p><input type="radio"/> Before 1946 <input type="radio"/> 1956-1960 <input type="radio"/> 1966-1968 <input type="radio"/> 1946-1955 <input type="radio"/> 1961-1965 <input checked="" type="radio"/> 1969-1971</p> <p>26. Where did you live 5 years ago, on June 1, 1966?</p> <p><input type="radio"/> Same dwelling <i>SKIP TO QUESTION 28</i> <input type="radio"/> Same city, town, village or municipality (not same dwelling) <input type="radio"/> Outside of Canada <input type="radio"/> Different city, town, village or municipality in Canada, give its name _____</p> <p>----- City, town, village, municipality, etc.</p> <p>----- County <input type="radio"/> Province</p> <p>IMPORTANT: If outside city or town limits, specify name of suburban municipality and not of city or town.</p> <p>27. How many times have you MOVED from one Canadian city, town, village or municipality to another since June 1, 1956? <i>Count moving away and returning to the same place as 2 moves.</i></p> <p><input type="radio"/> None <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 or more</p>	<p>28. For PERSONS ever married: What was the date of your first marriage? <i>Mark circles for month, decade and year.</i></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Month</th> <th>Decade</th> <th>Year</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/> Jan.</td> <td><input type="radio"/> July</td> <td><input type="radio"/> 168- <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 189- <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 190- <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 191- <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 192- <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 193- <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 194- <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 195- <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 196- <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 197- <input type="radio"/> 9</td> </tr> </tbody> </table> <p>29. For WOMEN ever married: How many babies have you had, not counting stillbirths?</p> <p><input type="radio"/> None <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 14+</p> <p>30. For MEN 35 years of age or over: Did you have any wartime service in the active military forces of Canada or allied countries?</p> <p><input type="radio"/> Yes, in World War I or earlier wars <input type="radio"/> Yes, in World War II or in Korea <input type="radio"/> No wartime service</p> <p style="text-align: center;">OFFICE USE ONLY</p> <p>31. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>14. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>15. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>16. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>17. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>22. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>25. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>26. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>PN <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> C <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 0</p>	Month	Decade	Year	<input type="radio"/> Jan.	<input type="radio"/> July	<input type="radio"/> 168- <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 189- <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 190- <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 191- <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 192- <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 193- <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 194- <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 195- <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 196- <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 197- <input type="radio"/> 9
Month	Decade	Year						
<input type="radio"/> Jan.	<input type="radio"/> July	<input type="radio"/> 168- <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 189- <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 190- <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 191- <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 192- <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 193- <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 194- <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 195- <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 196- <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 197- <input type="radio"/> 9						

NOM DE LA 1^{re} PERSONNE
Remplir les pages 6 et 7 pour la 1^{re} personne

11. Où êtes-vous né?
Si vous êtes né AU Canada, indiquez la province et PASSEZ À LA QUESTION 13.
 T.-N. N.-É. Qué. Man. Alb. Yukon
 T.P.-É. N.-B. Ont. Sask. C.-B. T.N.-O.
Si vous êtes né EN DEHORS DU Canada, indiquez le pays suivants les frontières actuelles.
 Royaume-Uni Pologne
 Allemagne Rép. d'Irlande
 Italie États-Unis
Autre, écrivez ici _____

12. Si vous êtes né EN DEHORS DU Canada, quand avez-vous immigré au Canada pour la première fois?
 Avant 1931 1931-1945 1946-1950 1951-1955
 1956-1960 1961-1964 1965 1966
 1967-1968 1969 1970 1971

13. Vos PARENTS sont-ils nés AU Canada?
 Les deux La mère seulement
 Ni l'un ni l'autre Le père seulement

14. De quel pays êtes-vous CITOYEN?
 Canada États-Unis
 Royaume-Uni
Autre, écrivez ici _____

15. A quel groupe ethnique ou culturel appartenait votre ancêtre paternel (ou vous-même) à son arrivée sur le continent?
 Anglais Indien nord-américain Polonais
 Français — Dans une bande Écossais
 Allemand Indien nord-américain Ukrainien
 Irlandais — Non dans une bande
 Italien Néerlandais
 Juif Norvégien
Autre, écrivez ici _____

16. Quelle est votre religion?
 Anglicane Pentecostale Aucune
 Baptiste Presbytérienne
 Grecque orthodoxe Catholique romaine
 Juive Armée du Salut
 Luthérienne Catholique ukrainienne
 Mennonite Église-Unité
Autre, écrivez ici _____

17. Actuellement, quelle est la langue que vous parlez LE PLUS SOUVENT à la maison?
 Anglais Magyar
 Français Néerlandais
 Allemand Polonais
 Indien Ukrainien
 Italien Yiddish
Autre, écrivez ici _____

18. Connaissez-vous assez bien l'anglais ou le français pour soutenir une conversation? (Consultez le Livre d'instructions.)
 L'anglais seulement L'anglais et le français
 Le français seulement Ni l'anglais ni le français

19. Avez-vous fréquenté l'école ou l'université depuis septembre dernier?
 Oui, à plein temps Oui, cours du jour ou du soir à temps partiel Non

20. Quel NIVEAU DE SCOLARITÉ AVEZ-VOUS ATTEINT à l'école primaire ou secondaire? (Consultez le Livre d'instructions.)
 N'ai jamais fréquenté l'école École primaire ou secondaire (classe ou année) fréquenté l'école
 Jardin d'enfants

21. Avez-vous 15 ans ou plus (c. à d., êtes-vous né avant le 1^{er} juin 1956)?
 Non — Terminez ici pour cette personne
 Oui — Passez à la question suivante

22. Où avez-vous atteint votre niveau de scolarité LE PLUS ÉLEVÉ? (primaire ou secondaire)
 Cette province Autre province (précisez) _____
 Hors du Canada Aucune scolarité

23. Combien d'années d'études avez-vous terminées depuis l'école secondaire?
Université _____ Aucune 1 2 3 4 5 6+
Autre (Consultez le Livre d'instructions.) _____ Aucune 1 2 3+

24. Détenez-vous un certificat, diplôme ou grade universitaire?
Remplir le cercle qui indique le grade le plus élevé.
 Aucun certificat, diplôme ou grade universitaire
 Oui, certificat ou diplôme universitaire (inférieur au baccalauréat)
 Oui, baccalauréat
 Oui, premier diplôme permettant d'exercer une profession
 Oui, maîtrise ou licence, ou doctorat acquis (ex., D. Ph., D. Ed.)

25. Avez-vous TERMINÉ, à plein temps, un cours de formation professionnelle de trois mois ou plus?
Ne comptez pas les cours universitaires ou du niveau secondaire.
 Oui, un cours d'apprentissage Non — PASSEZ À LA QUESTION 26
 Oui, autre cours de formation professionnelle à plein temps

a) Décrivez le cours ou l'apprentissage le plus long

(par ex., mécanique automobile, technologie de la chimie, dessin, dessin publicitaire, technique de la radiologie, comptabilité, coiffure...)

b) Combien de temps a duré le cours ou l'apprentissage?
 3-5 mois 1-2 ans Plus de 3 ans
 6-12 mois 2-3 ans

c) Quand avez-vous terminé le cours ou l'apprentissage?
 Avant 1946 1946-1955 1956-1960 1961-1965 1966-1968 1969-1971

26. Où habitez-vous il y a 5 ans, c'est-à-dire le 1^{er} juin 1966?
 Dans le même logement — PASSEZ À LA QUESTION 28
 Dans la même ville, le même village, la même municipalité (mais pas dans le même logement)
 En dehors du Canada
 Dans une autre ville, un autre village, une autre municipalité du Canada, indiquez-en le nom _____
Ville, village ou municipalité, etc.
Comté _____ Province _____

IMPORTANT: Si vous demeurez en banlieue d'une grande ville, indiquez le nom de la municipalité de banlieue et non pas celui de la ville.

27. Combien de fois avez-vous DÉMÉNAGÉ pour vous installer dans une autre ville, un autre village, ou une autre municipalité du Canada depuis le 1^{er} juin 1966? Comptez 2 déménagements si vous avez quitté un endroit puis y êtes revenu plus tard.
 Aucune 1 2 3 4 5 ou plus

28. Aux PERSONNES déjà mariées:
Quelle est la date de votre premier mariage? Marquer le cercle du mois, de la décennie et de l'année.

Mois	Décennie	Année
<input type="checkbox"/> Janv.	<input type="checkbox"/> 180-	<input type="checkbox"/> 0
<input type="checkbox"/> Fév.	<input type="checkbox"/> 189-	<input type="checkbox"/> 1
<input type="checkbox"/> Mars	<input type="checkbox"/> 190-	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> Avril	<input type="checkbox"/> 191-	<input type="checkbox"/> 3
<input type="checkbox"/> Mai	<input type="checkbox"/> 192-	<input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> Juin	<input type="checkbox"/> 193-	<input type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> Juil.	<input type="checkbox"/> 194-	<input type="checkbox"/> 6
<input type="checkbox"/> Août	<input type="checkbox"/> 195-	<input type="checkbox"/> 7
<input type="checkbox"/> Sept.	<input type="checkbox"/> 196-	<input type="checkbox"/> 8
<input type="checkbox"/> Oct.	<input type="checkbox"/> 197-	<input type="checkbox"/> 9
<input type="checkbox"/> Nov.		
<input type="checkbox"/> Déc.		

29. Aux FEMMES déjà mariées:
Combien d'enfants avez-vous eus, sans compter les enfants mort-nés?
 Aucun 5 10
 1 6 11
 2 7 12
 3 8 13
 4 9 14+

30. Aux HOMMES de 35 ans ou plus:
Avez-vous fait du service de guerre dans les forces militaires actives du Canada ou de pays alliés?
 Oui, pendant la Première Guerre mondiale ou lors d'un conflit antérieur
 Oui, pendant la Seconde Guerre mondiale ou en Corée
 Pas de service de guerre

À L'USAGE DU BUREAU

11. 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 1 2 3 4 5 6 7 8 9

14. 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 1 2 3 4 5 6 7 8 9

15. 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 1 2 3 4 5 6 7 8 9

16. 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 1 2 3 4 5 6 7 8 9

17. 1 2 3 4 5 6 7
 1 2 3 4 5 6 7

22. 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 1 2 3 4 5 6 7 8 9

25. 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 1 2 3 4 5 6 7 8 9

26. 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 1 2 3 4 5 6 7 8 9

NP 1 2 3 4 5 6 7
 1 2 3 4 5 6 7 8 9

QUESTIONS 31 TO 40 ARE TO BE ANSWERED IF YOU ARE 15 OR OVER (BORN BEFORE JUNE 1, 1966)

31.(a) How many hours did you work for pay or profit last week?
Include all jobs and overtime.
 None 20 or more
 1-19

(b) Last week, how many hours did you help without pay in the operation of a family business or farm?
Do not include housework in own home.
 None 20 or more
 1-19

(c) Did you look for work last week?
For example, contact a Canada Manpower Centre, check with employers, place or answer newspaper ads, etc.
 Yes No

(d) Last week did you have a job from which you were on temporary lay-off?
 Yes No

(e) Last week did you have a job or business from which you were absent because of illness, vacation, strike, training courses, etc.?
 Yes No

32. When did you last work at all, even for a few days?
 In 1971
 In 1970
 Before 1970 } **SKIP TO QUESTION 40**
 Never worked

Questions 33-38 refer to your job or business last week. If none, answer for your job of longest duration since January 1, 1970.

33. How many hours do you usually work each week?
 1-19 20-29 30-34 35-39 40-44 45-49 50 or more

34. For whom did you work? **PLEASE PRINT:**
 Name of firm, government agency, etc.
 Department, branch, division, or section

35. Industry
 What kind of business, industry or service was this?
 Give a full description, e.g., paper-box mfg., road construction, retail shoe store.

36. Occupation
(a) What kind of work were you doing?
 E.g., selling shoes, civil engineering, motor vehicle repairing, metal machining, clerical work.

(b) What were your most important activities or duties?
 E.g., fixing shoes, designing bridge, auto body work, operating lathe, posting invoices.

(c) What was your job title?
 E.g., manager of the department, civil engineer, auto body repairman, lathe operator, invoice clerk.

37. In this occupation were you mainly:
 working for wages, salary, tips or commission?
 working without pay in a family business or farm?
 self-employed without paid help?
 self-employed with paid help?
 Was this farm or business incorporated? Yes No

38. Where do you usually work?
 Give this information for job described above. If no usual place of work, see Instruction Booklet.

Number Street
 City, town, village or municipality County Province
 At home Outside Canada

39.(a) In how many weeks did you work during 1970?
Include weeks worked part-time, leave with pay and weeks of self-employment.
 Did not work during 1970 14-26 40-48
 1-13 27-39 49-52

(b) Was this work mainly full-time or part-time?
 Full-time Part-time

40. INCOME FOR 1970 (State in dollars only)
(a) During 1970 what were your total wages and salaries, commissions, bonuses, tips, etc.? (before any deductions)
 Amount \$ _____/00 None

(b) During 1970 what was your net income from self-employment or operating your own non-farm business or professional practice? State total business income less expenses of operation. If lost money, give amount and write "Loss".
 Amount \$ _____/00 None

(c) During 1970 what was your net income from operating a farm on your own account or in partnership? State total farm income less expenses of operation. If lost money, give amount and write "Loss".
 Amount \$ _____/00 None

(d) During 1970 how much income did you receive from:
 1. Family and youth allowances?
 Amount \$ _____/00 None

2. Government old age pensions, Canada pensions, and Quebec pensions?
 Amount \$ _____/00 None

3. Other government income? (e.g., unemployment insurance, veterans' pensions and allowances, welfare)
 Amount \$ _____/00 None

4. Retirement pensions from previous employment?
 Amount \$ _____/00 None

5. Bond and deposit interest and dividends?
 Amount \$ _____/00 None

6. Other investment income? (e.g., net rent)
 Amount \$ _____/00 None

7. Other income? (e.g., alimony)
 Amount \$ _____/00 None

(e) During 1970 what was your total income? (a+b+c+d)
 Amount \$ _____/00 None

35	36	38	40a)	b)	c)	d) 1	d) 2	d) 3	d) 4	d) 5	d) 6	d) 7	e)
O	O	O	E	E	E	L	E	E	E	E	E	E	E
O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

OFFICE USE ONLY

3

Please turn to the next page and answer questions for person 2 listed on page 2.

RÉPONDRE AUX QUESTIONS 31 À 40 SI VOUS AVEZ 15 ANS OU PLUS (NÉ AVANT LE 1^{er} JUIN 1956)

31.a) Combien d'heures avez-vous travaillé la semaine dernière contre rémunération ou en vue d'un bénéfice? *Comptez tous les emplois et toutes les heures supplémentaires.*

Aucune 20 ou plus
 1-19

b) La semaine dernière combien d'heures avez-vous aidé sans rémunération à l'exploitation d'une entreprise ou d'une ferme familiale? *Ne comptez pas les travaux ménagers chez vous.*

Aucune 20 ou plus
 1-19

c) Avez-vous cherché du travail la semaine dernière? *Par ex., en vous adressant au Centre de main-d'œuvre du Canada, en demandant du travail à des employeurs, en plaçant des annonces dans les journaux ou en répondant, etc.*

Oui Non

d) La semaine dernière aviez-vous un emploi dont vous aviez été congédié temporairement?

Oui Non

e) La semaine dernière aviez-vous un emploi ou une entreprise dont vous étiez absent à cause de maladie, de vacances, d'une grève, d'un cours de formation, etc.?

Oui Non

32. Quand avez-vous travaillé la dernière fois, ne fût-ce que quelques jours?

En 1971
 En 1970
 Avant 1970
 N'ai jamais travaillé

PASSEZ À LA QUESTION 40

Les questions 33 à 38 portent sur votre travail ou emploi de la semaine dernière. Si vous n'avez pas d'emploi, répondez en fonction de l'emploi que vous avez occupé le plus longtemps depuis le 1^{er} janvier 1970.

33. Combien d'heures travaillez-vous habituellement par semaine?

1-19 35-39 50 ou plus
 20-29 40-44
 30-34 45-49

34. Pour qui avez-vous travaillé? **EN LETTRES MOULÉES:**

Nom de l'entreprise, de l'organisme public, etc.

Service ou ministère, direction, division, ou section

35. Genre d'entreprise
De quel genre était cette entreprise, ce service, ou cette industrie?

Donnez une description complète, par ex., fabrique de boîtes en carton, construction de routes, magasin de chaussures (détail).

36. Genre de travail

a) Quel genre de travail faisiez-vous?
Par ex., vente de chaussures, génie civil, réparation de voitures automobiles, usinage des métaux, travail de bureau.

b) Quelles étaient vos activités ou fonctions principales?
Par ex., ajustage de chaussures, conception de ponts, réparation de carrosserie, tournage sur métal, inscription des factures.

c) Quel était le titre de votre emploi?
Par ex., directeur du rayon des chaussures, ingénieur civil, réparateur de carrosserie, tourneur sur métal, facturier.

37. Travaillez-vous principalement:

à salaire, traitement, pourboires ou commission?
 sans rémunération dans une entreprise ou ferme familiale?
 à votre compte, sans aide rémunérée? } La ferme ou l'entreprise était-elle constituée en corporation? Oui Non
 à votre compte, avec aide rémunérée? }

38. Où travaillez-vous habituellement? *Donnez ce renseignement pour l'emploi décrit plus haut. Si vous n'avez pas de lieu habituel de travail, consultez le Livre d'instructions.*

Numéro Rue

Ville, village ou municipalité Comté Province

A la maison En dehors du Canada

39.a) Pendant combien de semaines avez-vous travaillé en 1970? *Comptez les semaines de travail à temps partiel, les congés payés et les semaines de travail à votre compte.*

N'ai pas travaillé en 1970 14-26 40-48
 1-13 27-39 49-52

b) Ce travail était-il surtout à plein temps ou à temps partiel?

A plein temps A temps partiel

40. REVENU DE 1970 (Montant en dollars seulement)

a) Quel a été, en 1970, le montant total de votre salaire ou traitement, de vos commissions, gratifications, pourboires, etc. (moins les déductions)?

Montant \$ /00 Aucun

b) Quel a été, en 1970, votre revenu net provenant d'un travail à votre compte, de l'exploitation d'une entreprise non agricole ou de l'exercice d'une profession? *Indiquez le revenu total moins les frais d'exploitation. En cas de perte, donnez le montant et écrivez "Perte".*

Montant \$ /00 Aucun

c) Quel a été, en 1970, votre revenu net provenant d'une exploitation agricole à votre compte ou en association? *Indiquez le revenu total moins les frais d'exploitation. En cas de perte, donnez le montant et écrivez "Perte".*

Montant \$ /00 Aucun

d) Quel a été, en 1970, votre revenu provenant des sources suivantes:

1. Allocations familiales et allocations scolaires?

Montant \$ /00 Aucun

2. Pensions de vieillesse de l'État, du Régime de pensions du Canada et du Régime des rentes du Québec?

Montant \$ /00 Aucun

3. Autres sources publiques (par ex., prestations d'assurance-chômage, pension aux anciens combattants, bien-être social)?

Montant \$ /00 Aucun

4. Pensions de retraite relatives à un emploi antérieur?

Montant \$ /00 Aucun

5. Intérêts d'obligations et de dépôts et dividendes?

Montant \$ /00 Aucun

6. Autre revenu de placements (par ex., loyers nets)?

Montant \$ /00 Aucun

7. Autre revenu (par ex., pension alimentaire)?

Montant \$ /00 Aucun

e) Quel a été votre revenu total en 1970? (a+b+c+d)

Montant \$ /00 Aucun

35	36 G	38	40a)	b)	c)	d) 1	d) 2	d) 3	d) 4	d) 5 E	d) 6 E	d) 7	e)
			E	E	E								E
			P	P	P								P
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

À L'USAGE
DU
BUREAU

3

Prière de passer à la page suivante et d'inscrire les renseignements relatifs à la 2^e personne énumérée à la page 2.

<p>NAME OF PERSON 2 _____ Complete pages 8 and 9 for Person 2</p> <p>11. Where were you born? <i>If born IN Canada, mark the province then SKIP TO QUESTION 13.</i> <input type="radio"/> Nfld. <input type="radio"/> N.S. <input type="radio"/> Que. <input checked="" type="radio"/> Man. <input type="radio"/> Alta. <input type="radio"/> Yukon <input type="radio"/> P.E.I. <input type="radio"/> N.B. <input type="radio"/> Ont. <input type="radio"/> Sask. <input type="radio"/> B.C. <input type="radio"/> N.W.T. <i>Otherwise, mark country according to present boundaries.</i> <input type="radio"/> U.K. <input type="radio"/> Poland <input type="radio"/> Germany <input type="radio"/> Rep. of Ireland <input type="radio"/> Italy <input type="radio"/> U.S.A. Other, write here _____</p> <p>12. If born OUTSIDE Canada, in what period did you first immigrate to Canada? <input type="radio"/> Before 1931 <input type="radio"/> 1931-1945 <input type="radio"/> 1946-1950 <input type="radio"/> 1951-1955 * <input type="radio"/> 1956-1960 <input type="radio"/> 1961-1964 <input type="radio"/> 1965 <input type="radio"/> 1966 <input type="radio"/> 1967-1968 <input type="radio"/> 1969 <input type="radio"/> 1970 <input type="radio"/> 1971 * <input type="radio"/> 1971 *</p> <p>13. Were your PARENTS born IN Canada? <input type="radio"/> Both <input type="radio"/> Mother only <input type="radio"/> Neither <input type="radio"/> Father only</p> <p>14. Of what country are you a CITIZEN? <input type="radio"/> Canada <input type="radio"/> U.S.A. <input type="radio"/> U.K. Other, write here _____</p> <p>15. To what ethnic or cultural group did you or your ancestor (on the male side) belong on coming to this continent? <input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Irish <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Jewish <input type="radio"/> Native Indian <input type="radio"/> - Band <input type="radio"/> - Non-Band <input type="radio"/> Polish <input type="radio"/> Scottish <input type="radio"/> Ukrainian <input type="radio"/> Norwegian Other, write here _____</p> <p>16. What is your religion? <input type="radio"/> Anglican <input type="radio"/> Baptist <input type="radio"/> Greek Orthodox <input type="radio"/> Jewish <input type="radio"/> Lutheran <input type="radio"/> Mennonite <input type="radio"/> Pentecostal <input type="radio"/> Presbyterian <input type="radio"/> Roman Catholic <input type="radio"/> Salvation Army <input type="radio"/> Ukrainian Catholic <input type="radio"/> United Church <input type="radio"/> No religion Other, write here _____</p> <p>17. What language do you MOST OFTEN speak at home now? <input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Indian <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Magyar <input type="radio"/> Netherlands <input type="radio"/> Polish <input type="radio"/> Ukrainian <input type="radio"/> Yiddish Other, write here _____</p> <p>18. Can you speak English or French well enough to conduct a conversation? (See Instruction Booklet.) <input type="radio"/> English only <input type="radio"/> French only <input type="radio"/> Both English and French <input type="radio"/> Neither English nor French</p> <p>19. Have you attended school or university since last September? <input type="radio"/> Yes, full-time <input type="radio"/> Yes, part-time, day or evening <input type="radio"/> No</p> <p>20. What is the HIGHEST grade or year of elementary or secondary school you ever attended? (See Instruction Booklet.) <input type="radio"/> No schooling <input type="radio"/> Kindergarten <input type="radio"/> Elementary or secondary (grade or year) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13</p>	<p>21. Are you 15 years of age or older (i.e., born before June 1, 1956)? <input type="radio"/> No → End here for this person <input type="radio"/> Yes → Continue below</p> <p>22. Where did you attend your HIGHEST grade of elementary or secondary school? <input checked="" type="radio"/> This province <input type="radio"/> Other province (specify) → <input type="radio"/> Outside Canada <input type="radio"/> No schooling</p> <p>23. How many years of schooling have you had since secondary school? University → None 1 2 3 4 5 6+ <input type="radio"/> None <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6+ Other (See Instruction Booklet.) → None 1 2 3+ <input type="radio"/> None <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3+ <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6+</p> <p>24. Do you have a university degree, certificate or diploma? <i>Mark highest academic qualification.</i> <input type="radio"/> No university degree, certificate or diploma <input type="radio"/> Yes, a university certificate or diploma (below Bachelor level) <input type="radio"/> Yes, Bachelor degree <input type="radio"/> Yes, First Professional degree <input type="radio"/> Yes, a Master's or equivalent, or earned Doctorate (e.g., Ph.D., Ed.D.)</p> <p>25. Have you EVER COMPLETED a full-time vocational course of three months or longer? <i>Do not include university or high school courses.</i> <input checked="" type="radio"/> Yes, apprenticeship course <input type="radio"/> No → GO TO QUESTION 26 <input type="radio"/> Yes, other full-time vocational</p> <p>(a) Describe course or apprenticeship of longest duration _____ (e.g., auto mechanic, chemical technology, drafting, commercial art, X-ray technician, accounting, barbering...)</p> <p>(b) How long was this course or apprenticeship? <input type="radio"/> 3-5 months <input type="radio"/> 6-12 months <input type="radio"/> 1-2 years <input type="radio"/> 2-3 years <input type="radio"/> More than 3 years</p> <p>(c) When did you complete this course or apprenticeship? <input type="radio"/> Before 1946 <input type="radio"/> 1946-1955 <input type="radio"/> 1956-1960 <input type="radio"/> 1961-1965 <input type="radio"/> 1966-1968 <input type="radio"/> 1969-1971</p>	<p>28. For PERSONS ever married: What was the date of your first marriage? Mark circles for month, decade and year.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Month</th> <th>Decade</th> <th>Year</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/> Jan.</td> <td><input type="radio"/> July</td> <td><input type="radio"/> 188- <input type="radio"/> 0</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Feb.</td> <td><input type="radio"/> Aug.</td> <td><input type="radio"/> 189- <input type="radio"/> 1</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Mar.</td> <td><input type="radio"/> Sept.</td> <td><input type="radio"/> 190- <input type="radio"/> 2</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Apr.</td> <td><input type="radio"/> Oct.</td> <td><input type="radio"/> 191- <input type="radio"/> 3</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> May</td> <td><input type="radio"/> Nov.</td> <td><input type="radio"/> 192- <input type="radio"/> 4</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> June</td> <td><input type="radio"/> Dec.</td> <td><input type="radio"/> 193- <input type="radio"/> 5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="radio"/> 194- <input type="radio"/> 6</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="radio"/> 195- <input type="radio"/> 7</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="radio"/> 196- <input type="radio"/> 8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="radio"/> 197- <input type="radio"/> 9</td> </tr> </tbody> </table> <p>29. For WOMEN ever married: How many babies have you had, not counting stillbirths? <input type="radio"/> None <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 14+</p> <p>30. For MEN 35 years of age or over: Did you have any wartime service in the active military forces of Canada or allied countries? <input type="radio"/> Yes, in World War I or earlier wars <input type="radio"/> Yes, in World War II or in Korea <input type="radio"/> No wartime service</p>	Month	Decade	Year	<input type="radio"/> Jan.	<input type="radio"/> July	<input type="radio"/> 188- <input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> Feb.	<input type="radio"/> Aug.	<input type="radio"/> 189- <input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> Mar.	<input type="radio"/> Sept.	<input type="radio"/> 190- <input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> Apr.	<input type="radio"/> Oct.	<input type="radio"/> 191- <input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> May	<input type="radio"/> Nov.	<input type="radio"/> 192- <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> June	<input type="radio"/> Dec.	<input type="radio"/> 193- <input type="radio"/> 5			<input type="radio"/> 194- <input type="radio"/> 6			<input type="radio"/> 195- <input type="radio"/> 7			<input type="radio"/> 196- <input type="radio"/> 8			<input type="radio"/> 197- <input type="radio"/> 9																											
Month	Decade	Year																																																												
<input type="radio"/> Jan.	<input type="radio"/> July	<input type="radio"/> 188- <input type="radio"/> 0																																																												
<input type="radio"/> Feb.	<input type="radio"/> Aug.	<input type="radio"/> 189- <input type="radio"/> 1																																																												
<input type="radio"/> Mar.	<input type="radio"/> Sept.	<input type="radio"/> 190- <input type="radio"/> 2																																																												
<input type="radio"/> Apr.	<input type="radio"/> Oct.	<input type="radio"/> 191- <input type="radio"/> 3																																																												
<input type="radio"/> May	<input type="radio"/> Nov.	<input type="radio"/> 192- <input type="radio"/> 4																																																												
<input type="radio"/> June	<input type="radio"/> Dec.	<input type="radio"/> 193- <input type="radio"/> 5																																																												
		<input type="radio"/> 194- <input type="radio"/> 6																																																												
		<input type="radio"/> 195- <input type="radio"/> 7																																																												
		<input type="radio"/> 196- <input type="radio"/> 8																																																												
		<input type="radio"/> 197- <input type="radio"/> 9																																																												
<p>OFFICE USE ONLY</p>																																																														
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>11.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>12.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>13.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>14.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>15.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>16.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>17.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7</td> </tr> <tr> <td>18.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7</td> </tr> <tr> <td>19.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>20.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>21.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>22.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>23.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>24.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>25.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>26.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>27.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>28.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>29.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>30.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> </tbody> </table> <p>PN 1 ● 3 4 5 6 7 C 1 2 3 4 5 6 7 C ● ●</p>			11.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	12.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	13.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	14.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	15.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	16.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	17.	0 1 2 3 4	5 6 7	18.	0 1 2 3 4	5 6 7	19.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	20.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	21.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	22.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	23.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	24.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	25.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	26.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	27.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	28.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	29.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	30.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9
11.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																												
12.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																												
13.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																												
14.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																												
15.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																												
16.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																												
17.	0 1 2 3 4	5 6 7																																																												
18.	0 1 2 3 4	5 6 7																																																												
19.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																												
20.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																												
21.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																												
22.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																												
23.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																												
24.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																												
25.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																												
26.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																												
27.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																												
28.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																												
29.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																												
30.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																												

<p>NOM DE LA 2^e PERSONNE</p> <p style="text-align: center;">Remplir les pages B et 9 pour la 2^e personne</p> <p>11. Où êtes-vous né?</p> <p><i>Si vous êtes né AU Canada, indiquez la province et PASSEZ À LA QUESTION 13.</i></p> <p><input type="checkbox"/> T.-N. <input type="checkbox"/> N.-É. <input type="checkbox"/> Qué. <input type="checkbox"/> Man. <input type="checkbox"/> Alb. <input type="checkbox"/> Yukon <input type="checkbox"/> P.-É. <input type="checkbox"/> N.-B. <input type="checkbox"/> Ont. <input checked="" type="checkbox"/> Sask. <input type="checkbox"/> C.-B. <input type="checkbox"/> T.N.-O.</p> <p><i>Si vous êtes né EN DEHORS DU Canada, indiquez le pays suivant les frontières actuelles.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Royaume-Uni <input type="checkbox"/> Pologne <input type="checkbox"/> Allemagne <input type="checkbox"/> Rép. d'Irlande <input type="checkbox"/> Italie <input type="checkbox"/> États-Unis</p> <p style="text-align: center;">Autre, écrivez ici</p> <p>12. Si vous êtes né EN DEHORS DU Canada, quand avez-vous immigré au Canada pour la première fois?</p> <p><input type="checkbox"/> Avant 1931 <input type="checkbox"/> 1956-1960 <input type="checkbox"/> 1967-1968 <input type="checkbox"/> 1931-1945 <input type="checkbox"/> 1961-1964 <input type="checkbox"/> 1969 <input type="checkbox"/> 1945-1950 <input type="checkbox"/> 1965 <input type="checkbox"/> 1970 <input type="checkbox"/> 1951-1955 <input checked="" type="checkbox"/> 1966 <input type="checkbox"/> 1971</p> <p>13. Vos PARENTS sont-ils nés AU Canada?</p> <p><input type="checkbox"/> Les deux <input type="checkbox"/> La mère seulement <input type="checkbox"/> Ni l'un ni l'autre <input type="checkbox"/> Le père seulement</p> <p>14. De quel pays êtes-vous CITOYEN?</p> <p><input type="checkbox"/> Canada <input type="checkbox"/> États-Unis <input type="checkbox"/> Royaume-Uni</p> <p style="text-align: center;">Autre, écrivez ici</p> <p>15. A quel groupe ethnique ou culturel appartenait votre ancêtre paternel (ou vous-même) à son arrivée sur le continent?</p> <p><input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Indien nord-américain <input type="checkbox"/> Polonais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Dans une bande <input type="checkbox"/> Écossais <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Indien nord-américain <input type="checkbox"/> Ukrainien <input type="checkbox"/> Irlandais <input type="checkbox"/> Non dans une bande <input type="checkbox"/> Italien <input type="checkbox"/> Néerlandais <input type="checkbox"/> Juif <input checked="" type="checkbox"/> Norvégien</p> <p style="text-align: center;">Autre, écrivez ici</p> <p>16. Quelle est votre religion?</p> <p><input type="checkbox"/> Anglicane <input type="checkbox"/> Pentecostale <input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> Baptiste <input type="checkbox"/> Presbytérienne <input type="checkbox"/> Grecque orthodoxe <input type="checkbox"/> Catholique romaine <input type="checkbox"/> Juive <input type="checkbox"/> Armée du Salut <input type="checkbox"/> Luthérienne <input type="checkbox"/> Catholique ukrainienne <input type="checkbox"/> Mennonite <input type="checkbox"/> Église-Unie</p> <p style="text-align: center;">Autre, écrivez ici</p> <p>17. Actuellement, quelle est la langue que vous parlez LE PLUS SOUVENT à la maison?</p> <p><input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Magyar <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Néerlandais <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Polonais <input type="checkbox"/> Indien <input type="checkbox"/> Ukrainien <input type="checkbox"/> Italien <input type="checkbox"/> Yiddish</p> <p style="text-align: center;">Autre, écrivez ici</p> <p>18. Connaissez-vous assez bien l'anglais ou le français pour soutenir une conversation? (Consultez le Livre d'instructions.)</p> <p><input type="checkbox"/> L'anglais seulement <input type="checkbox"/> L'anglais et le français <input type="checkbox"/> Le français seulement <input type="checkbox"/> Ni l'anglais ni le français</p> <p>19. Avez-vous fréquenté l'école ou l'université depuis septembre dernier?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui, à plein temps <input checked="" type="checkbox"/> Oui, cours du jour ou du soir à temps partiel <input type="checkbox"/> Non</p> <p>20. Quel NIVEAU DE SCOLARITÉ AVEZ-VOUS ATTEINT à l'école primaire ou secondaire? (Consultez le Livre d'instructions.)</p> <p><input type="checkbox"/> N'ai jamais fréquenté l'école École primaire ou secondaire (classe ou année) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 <input type="checkbox"/> Jardin d'enfants <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>21. Avez-vous 15 ans ou plus (c.-à-d., êtes-vous né avant le 1^{er} juin 1956)?</p> <p><input type="checkbox"/> Non → Terminez ici pour cette personne <input type="checkbox"/> Oui → Passez à la question suivante</p> <p>22. Où avez-vous atteint votre niveau de scolarité LE PLUS élevé? (primaire ou secondaire)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Cette province <input type="checkbox"/> Autre province (précisez) → <input type="checkbox"/> Hors du Canada <input type="checkbox"/> Aucune scolarité</p> <p>23. Combien d'années d'études avez-vous terminées depuis l'école secondaire?</p> <p>Université <input type="checkbox"/> Aucune 1 2 3 4 5 6+ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Autre (Consultez le Livre d'instructions.) <input type="checkbox"/> Aucune 1 2 3+ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>24. Détenez-vous un certificat, diplôme ou grade universitaire? Remplir le cercle qui indique le grade le plus élevé.</p> <p><input type="checkbox"/> Aucun certificat, diplôme ou grade universitaire <input type="checkbox"/> Oui, certificat ou diplôme universitaire (inférieur au baccalauréat) <input type="checkbox"/> Oui, baccalauréat <input type="checkbox"/> Oui, premier diplôme permettant d'exercer une profession <input type="checkbox"/> Oui, maîtrise ou licence, ou doctorat acquis (ex., D. Ph., D. Ed.)</p> <p>25. Avez-vous TERMINÉ, à plein temps, un cours de formation professionnelle de trois mois ou plus? Ne comptez pas les cours universitaires ou du niveau secondaire.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Oui, un cours d'apprentissage <input type="checkbox"/> Non → PASSEZ � LA QUESTION 26 <input type="checkbox"/> Oui, autre cours de formation professionnelle à plein temps</p> <p>a) Décrivez le cours ou l'apprentissage le plus long</p> <p>(par ex., mécanique automobile, technologie de la chimie, dessin, dessin publicitaire, technique de la radiologie, comptabilité, coiffure...)</p> <p>b) Combien de temps a duré le cours ou l'apprentissage?</p> <p><input type="checkbox"/> 3-5 mois <input type="checkbox"/> 1-2 ans <input type="checkbox"/> Plus de 3 ans <input type="checkbox"/> 6-12 mois <input type="checkbox"/> 2-3 ans</p> <p>c) Quand avez-vous terminé le cours ou l'apprentissage?</p> <p><input type="checkbox"/> Avant 1946 <input type="checkbox"/> 1956-1960 <input type="checkbox"/> 1966-1968 <input checked="" type="checkbox"/> 1946-1955 <input type="checkbox"/> 1961-1965 <input type="checkbox"/> 1969-1971</p> <p>26. Où habitez-vous il y a 5 ans, c'est-à-dire le 1^{er} juin 1966?</p> <p><input type="checkbox"/> Dans le même logement → PASSEZ � LA QUESTION 28 <input type="checkbox"/> Dans la même ville, la même municipalité (mais pas dans le même logement) <input type="checkbox"/> En dehors du Canada <input type="checkbox"/> Dans une autre ville, un autre village, une autre municipalité du Canada, indiquez-en le nom</p> <p style="text-align: center;">Ville, village ou municipalité, etc.</p> <p style="text-align: center;">Comté Province</p> <p>IMPORTANT: Si vous demeurez en banlieue d'une grande ville, indiquez le nom de la municipalité de banlieue et non pas celui de la ville.</p> <p>27. Combien de fois avez-vous D�MENAG� pour vous installer dans une autre ville, un autre village, une autre municipalité du Canada depuis le 1^{er} juin 1966? Comptez 2 démembrements si vous avez quitté un endroit puis y êtes revenu plus tard.</p> <p><input type="checkbox"/> Aucune <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5 ou plus</p>	<p>28. Aux PERSONNES d�j mariées:</p> <p>Quelle est la date de votre premier mariage? Marquez le cercle du mois, de la décennie et de l'année.</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="border: none;">Mois</th> <th style="border: none;">Décennie</th> <th style="border: none;">Année</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Janv.</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 188-</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 0</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> F�v.</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 189-</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 1</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Mars</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 190-</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 2</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Avril</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 191-</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 3</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Mai</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 192-</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 4</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Juin</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 193-</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 5</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Juil.</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 194-</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 6</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Ao�t</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 195-</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 7</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Sept.</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 196-</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 8</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Oct.</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 197-</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> 9</td> </tr> </tbody> </table> <p>29. Aux FEMMES d�j mariées: Combien d'enfants avez-vous eus, sans compter les enfants mort-nés?</p> <p><input type="checkbox"/> Aucun <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 14+</p> <p>30. Aux HOMMES de 35 ans ou plus: Avez-vous fait du service de guerre dans les forces militaires actives du Canada ou de pays alliés?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui, pendant la Première Guerre mondiale ou lors d'un conflit antérieur <input type="checkbox"/> Oui, pendant la Seconde Guerre mondiale ou en Corée <input type="checkbox"/> Pas de service de guerre</p> <p style="text-align: center;">� L'USAGE DU BUREAU</p> <p>11. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9</p> <p>14. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9</p> <p>15. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9</p> <p>16. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9</p> <p>17. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7</p> <p>22. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9</p> <p>25. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9</p> <p>26. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9</p> <p>NP 1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> A 1 2 3 4 5 6 7 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	Mois	D�cennie	Ann�e	<input type="checkbox"/> Janv.	<input type="checkbox"/> 188-	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> F�v.	<input type="checkbox"/> 189-	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> Mars	<input type="checkbox"/> 190-	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> Avril	<input type="checkbox"/> 191-	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> Mai	<input type="checkbox"/> 192-	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> Juin	<input type="checkbox"/> 193-	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> Juil.	<input type="checkbox"/> 194-	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> Ao�t	<input type="checkbox"/> 195-	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> Sept.	<input type="checkbox"/> 196-	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> Oct.	<input type="checkbox"/> 197-	<input type="checkbox"/> 9
Mois	D�cennie	Ann�e																																	
<input type="checkbox"/> Janv.	<input type="checkbox"/> 188-	<input type="checkbox"/> 0																																	
<input type="checkbox"/> F�v.	<input type="checkbox"/> 189-	<input type="checkbox"/> 1																																	
<input type="checkbox"/> Mars	<input type="checkbox"/> 190-	<input type="checkbox"/> 2																																	
<input type="checkbox"/> Avril	<input type="checkbox"/> 191-	<input type="checkbox"/> 3																																	
<input type="checkbox"/> Mai	<input type="checkbox"/> 192-	<input type="checkbox"/> 4																																	
<input type="checkbox"/> Juin	<input type="checkbox"/> 193-	<input type="checkbox"/> 5																																	
<input type="checkbox"/> Juil.	<input type="checkbox"/> 194-	<input type="checkbox"/> 6																																	
<input type="checkbox"/> Ao�t	<input type="checkbox"/> 195-	<input type="checkbox"/> 7																																	
<input type="checkbox"/> Sept.	<input type="checkbox"/> 196-	<input type="checkbox"/> 8																																	
<input type="checkbox"/> Oct.	<input type="checkbox"/> 197-	<input type="checkbox"/> 9																																	

QUESTIONS 31 TO 40 ARE TO BE ANSWERED IF YOU ARE 15 OR OVER (BORN BEFORE JUNE 1, 1956)

<p>31. (a) How many hours did you work for pay or profit last week? <i>Include all jobs and overtime.</i></p> <p><input type="radio"/> None <input type="radio"/> 20 or more <input type="radio"/> 1-19 <input checked="" type="radio"/> 20-19</p> <p>(b) Last week, how many hours did you help without pay in the operation of a family business or farm? <i>Do not include housework in own home.</i></p> <p><input type="radio"/> None <input type="radio"/> 20 or more <input type="radio"/> 1-19</p> <p>(c) Did you look for work last week? <i>For example, contact a Canada Manpower Centre, check with employers, place or answer newspaper ads, etc.</i></p> <p><input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p> <p>(d) Last week did you have a job from which you were on temporary lay-off?</p> <p><input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/></p> <p>(e) Last week did you have a job or business from which you were absent because of illness, vacation, strike, training courses, etc.?</p> <p><input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p>	<p>34. For whom did you work? PLEASE PRINT:</p> <p>----- Name of firm, government agency, etc. ----- Department, branch, division, or section</p> <p>35. Industry What kind of business, industry or service was this? <i>Give a full description, e.g., paper-box mfg., road construction, retail shoe store.</i></p> <p>-----</p> <p>36. Occupation (a) What kind of work were you doing? <i>E.g., selling shoes, civil engineering, motor vehicle repairing, metal machining, clerical work.</i></p> <p>-----</p> <p>(b) What were your most important activities or duties? <i>E.g., fitting shoes, designing bridges, auto body work, operating lathe, posting invoices.</i></p> <p>-----</p> <p>(c) What was your job title? <i>E.g., manager of shoe department, civil engineer, auto body repairman, lathe operator, invoice clerk.</i></p> <p>-----</p>	<p>39. (a) In how many weeks did you work during 1970? <i>Include weeks worked part-time, leave with pay and weeks of self-employment.</i></p> <p><input type="radio"/> Did not work during 1970 <input type="radio"/> 14-26 <input type="radio"/> 40-48 <input type="radio"/> 1-13 <input type="radio"/> 27-39 <input type="radio"/> 49-52</p> <p>(b) Was this work mainly full-time or part-time? <input type="radio"/> Full-time <input checked="" type="radio"/> Part-time</p> <p>40. INCOME FOR 1970 (State in dollars only)</p> <p>(a) During 1970 what were your total wages and salaries, commissions, bonuses, tips, etc.? (before any deductions)</p> <p>Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>(b) During 1970 what was your net income from self-employment or operating your own non-farm business or professional practice? State total business income less expenses of operation. If lost money, give amount and write "Loss".</p> <p>Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>(c) During 1970 what was your net income from operating a farm on your own account or in partnership? State total farm income less expenses of operation. If lost money, give amount and write "Loss".</p> <p>Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>(d) During 1970 how much income did you receive from:</p> <p>1. Family and youth allowances? Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>2. Government old age pensions, Canada pensions, and Quebec pensions? Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>3. Other government income? (e.g., unemployment insurance, veterans' pensions and allowances, welfare) Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>4. Retirement pensions from previous employment? Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>5. Bond and deposit interest and dividends? Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>6. Other investment income? (e.g., <i>res rentis</i>) Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>7. Other income? (e.g., <i>alimony</i>) Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>(e) During 1970 what was your total income? (a+b+c+d)</p> <p>Amount \$ /00 <input checked="" type="radio"/> None</p>
--	--	--

32. When did you last work at all, even for a few days?

In 1971
 In 1970
 Before 1970 **SKIP TO QUESTION 40**
 Never worked

Questions 33-38 refer to your job or business last week. If none, answer for your job of longest duration since January 1, 1970.

33. How many hours do you usually work each week?

1-19 35-39 50 or more
 20-29 40-44
 30-34 45-49

37. In this occupation were you mainly:

working for wages, salary, tips or commission?
 working without pay in a family business or farm?
 self-employed without paid help? Was this farm or business incorporated? Yes
 self-employed with paid help? No

38. Where do you usually work?
Give this information for job described above. If no usual place of work, see Instruction Booklet.

Number Street

City, town, village or municipality County Province

At home Outside Canada

35	36	S	38	40a		b		c		d) 1	d) 2	d) 3	d) 4	d) 5	d) 6		d) 7	e)		
				E	C	E	L	E	L					E	L		E	L		
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

OFFICE
USE
ONLY

4

Please turn to the next page and answer questions for person 3 listed on page 2.

RÉPONDRE AUX QUESTIONS 31 À 40 SI VOUS AVEZ 15 ANS OU PLUS (NÉ AVANT LE 1^{er} JUIN 1956)

<p>31.a) Combien d'heures avez-vous travaillé la semaine dernière contre rémunération ou en vue d'un bénéfice? <i>Comptez tous les emplois et toutes les heures supplémentaires.</i></p> <p><input type="radio"/> Aucune <input type="radio"/> 20 ou plus</p> <p><input type="radio"/> 1-19 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b) La semaine dernière combien d'heures avez-vous aidé sans rémunération à l'exploitation d'une entreprise ou d'une ferme familiale? <i>Ne comptez pas les travaux ménagers chez vous.</i></p> <p><input type="radio"/> Aucune <input type="radio"/> 20 ou plus</p> <p><input type="radio"/> 1-19</p> <p>c) Avez-vous cherché du travail la semaine dernière? <i>Par ex., en vous adressant au Centre de main-d'œuvre du Canada, en demandant du travail à des employeurs, en plaçant des annonces dans les journaux ou en y répondant, etc.</i></p> <p><input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p>d) La semaine dernière avez-vous un emploi dont vous avez été congédié temporairement?</p> <p><input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>e) La semaine dernière avez-vous un emploi ou une entreprise dont vous étiez absent à cause de maladie, de vacances, d'une grève, d'un cours de formation, etc.?</p> <p><input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p>	<p>34. Pour qui avez-vous travaillé? EN LETTRES MOULÉES:</p> <p>Nom de l'entreprise, de l'organisme public, etc.</p> <p>Service ou ministère, direction, division, ou section</p> <p>35. Genre d'entreprise De quel genre était cette entreprise, ce service, ou cette industrie?</p> <p><i>Donnez une description complète, par ex., fabrique de boîtes en carton, construction de routes, magasin de chaussures (détail).</i></p> <p>36. Genre de travail</p> <p>a) Quel genre de travail faisiez-vous? <i>Par ex., vente de chaussures, génie civil, réparation de voitures-automobiles, usinage des métaux, travail de bureau.</i></p> <p>b) Quelles étaient vos activités ou fonctions principales? <i>Par ex., ajustage de chaussures, conception de ponts, réparation de carrosserie, tournage sur métal, inscription des factures.</i></p> <p>c) Quel était le titre de votre emploi? <i>Par ex., directeur du rayon des chaussures, ingénieur civil, réparateur de carrosserie, tourneur sur métal, facturier.</i></p>	<p>39.a) Pendant combien de semaines avez-vous travaillé en 1970? <i>Comptez les semaines de travail à temps partiel, les congés payés et les semaines de travail à votre compte.</i></p> <p><input type="radio"/> N'ai pas travaillé en 1970 <input type="radio"/> 14-26 <input type="radio"/> 40-48</p> <p><input type="radio"/> 1-13 <input type="radio"/> 27-39 <input type="radio"/> 49-52</p> <p>b) Ce travail était-il surtout à plein temps ou à temps partiel?</p> <p><input type="radio"/> A plein temps <input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> A temps partiel</p> <p>40. REVENU DE 1970 (Montant en dollars seulement)</p> <p>a) Quel a été, en 1970, le montant total de votre salaire ou traitement, de vos commissions, gratifications, pourboires, etc. (avant les déductions)?</p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>b) Quel a été, en 1970, votre revenu net provenant d'un travail à votre compte, de l'exploitation d'une entreprise non agricole ou de l'exercice d'une profession? <i>Indiquez le revenu total moins les frais d'exploitation. En cas de perte, donnez le montant et écrivez "Perte".</i></p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>c) Quel a été, en 1970, votre revenu net provenant d'une exploitation agricole à votre compte ou en association? <i>Indiquez le revenu total moins les frais d'exploitation. En cas de perte, donnez le montant et écrivez "Perte".</i></p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>d) Quel a été, en 1970, votre revenu provenant des sources suivantes:</p> <p>1. Allocations familiales et allocations scolaires?</p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>2. Pensions de vieillesse de l'État, du Régime des pensions du Canada et du Régime des rentes du Québec?</p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>3. Autres sources publiques (par ex., prestations d'assurance-chômage, pensions aux anciens combattants, bien-être social)?</p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>4. Pensions de retraite relatives à un emploi antérieur?</p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>5. Intérêts d'obligations et de dépôts et dividendes?</p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>6. Autre revenu de placements (par ex., loyers nets)?</p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>7. Autre revenu (par ex., pension alimentaire)?</p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>e) Quel a été votre revenu total en 1970? (a+b+c+d)</p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p>
<p>32. Quand avez-vous travaillé la dernière fois, ne fût-ce que quelques jours?</p> <p><input type="radio"/> En 1971 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="radio"/> En 1970 <input type="radio"/> Avant 1970</p> <p><input type="radio"/> N'ai jamais travaillé</p> <p style="text-align: right;">PASSEZ À LA QUESTION 40</p>	<p>37. Travaillez-vous principalement:</p> <p><input type="radio"/> à salaire, traitement, pourboires ou commission?</p> <p><input type="radio"/> sans rémunération dans une entreprise ou ferme familiale? <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="radio"/> à votre compte, sans aide rémunérée?</p> <p><input type="radio"/> à votre compte, avec aide rémunérée?</p> <p>La ferme ou l'entreprise était-elle constituée en coparticipation? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p>	<p>38. Où travaillez-vous habituellement? <i>Donnez ce renseignement pour l'emploi décrit plus haut. Si vous n'avez pas de lieu habituel de travail, consultez le Livre d'instructions.</i></p> <p>Numéro Rue</p> <p>Ville, village ou municipalité Comté Province</p> <p><input type="radio"/> A la maison <input checked="" type="checkbox"/> <input type="radio"/> En dehors du Canada</p>
<p>Les questions 33 à 38 portent sur votre travail ou emploi de la semaine dernière. Si vous n'avez pas d'emploi, répondez en fonction de l'emploi que vous avez occupé le plus longtemps depuis le 1^{er} janvier 1970.</p>		
<p>33. Combien d'heures travaillez-vous habituellement par semaine?</p> <p><input type="radio"/> 1-19 <input type="radio"/> 35-39 <input type="radio"/> 50 ou plus</p> <p><input type="radio"/> 20-29 <input type="radio"/> 40-44</p> <p><input type="radio"/> 30-34 <input type="radio"/> 45-49 <input checked="" type="checkbox"/></p>		

35	36 G	38	40a)		b)		c)		d) 1	À L'USAGE DU BUREAU							d) 2	d) 3	d) 4	d) 5	d) 6		d) 7	e)				
			E	A	E	P	E	P													E	P		E	P			
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2							2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3							3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4							4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5							5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6							6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7							7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8							8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9							9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

Prière de passer à la page suivante et d'inscrire les renseignements relatifs à la 3^e personne énumérée à la page 2.

NAME OF PERSON 3 _____
 Complete pages 10 and 11 for Person 3

11. Where were you born?
If born IN Canada, mark the province then SKIP TO QUESTION 13.
 Nfld. N.S. Que. Man. Alta. Yukon
 P.E.I. N.B. Ont. Sask. B.C. N.W.T.
Otherwise, mark country according to present boundaries.
 U.K. Poland
 Germany Rep. of Ireland
 Italy U.S.A.
 Other, write here _____

12. If born OUTSIDE Canada, in what period did you first immigrate to Canada?
 Before 1931 1931-1945 1946-1950 1951-1955
 1956-1960 1961-1964 1965 1966
 1967-1968 1969 1970 1971

13. Were your PARENTS born IN Canada?
 Both Mother only Father only
 Neither

14. Of what country are you a CITIZEN?
 Canada U.S.A.
 U.K.
 Other, write here _____

15. To what ethnic or cultural group did you or your ancestor (on the male side) belong on coming to this continent?
 English Native Indian Polish
 French — Band Scottish
 German Native Indian Ukrainian
 Irish — Non-band
 Italian Netherlands
 Jewish Norwegian
 Other, write here _____

16. What is your religion?
 Anglican Pentecostal No religion
 Baptist Presbyterian
 Greek Orthodox Roman Catholic
 Jewish Salvation Army
 Lutheran Ukrainian Catholic
 Mennonite United Church
 Other, write here _____

17. What language do you MOST OFTEN speak at home now?
 English Magyar
 French Netherlands
 German Polish
 Indian Ukrainian
 Italian Yiddish
 Other, write here _____

18. Can you speak English or French well enough to conduct a conversation? (See Instruction Booklet.)
 English only Both English and French
 French only Neither English nor French

19. Have you attended school or university since last September?
 Yes, full-time Yes, part-time, day or evening No

20. What is the HIGHEST grade or year of elementary or secondary school you ever attended? (See Instruction Booklet.)
 No schooling Kindergarten Elementary or secondary (grade or year) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

21. Are you 15 years of age or older (i.e., born before June 1, 1956)?
 No — End here for this person
 Yes — Continue below

22. Where did you attend your HIGHEST grade of elementary or secondary school?
 This province Other province (specify) _____
 Outside Canada
 No schooling

23. How many years of schooling have you had since secondary school?
 University None 1 2 3 4 5 6+
 1 2 3 4 5 6
 Other (See Instruction Booklet.) None 1 2 3+
 1 2 3 4

24. Do you have a university degree, certificate or diploma? Mark highest academic qualification.
 No university degree, certificate or diploma
 Yes, a university certificate or diploma (below Bachelor level)
 Yes, Bachelor degree
 Yes, First Professional degree
 Yes, a Master's or equivalent, or earned Doctorate (e.g., Ph.D., Ed.D.)

25. Have you EVER COMPLETED a full-time vocational course of three months or longer? Do not include university or high school courses.
 Yes, apprenticeship course No — GO TO QUESTION 26
 Yes, other full-time vocational

(a) Describe course or apprenticeship of longest duration

 (e.g., auto mechanic, chemical technology, drafting, commercial art, X-ray technician, accounting, barbering...)

(b) How long was this course or apprenticeship?
 3-5 months 6-12 months 1-2 years 2-3 years More than 3 years

(c) When did you complete this course or apprenticeship?
 Before 1946 1946-1955 1956-1960 1961-1965 1966-1968 1969-1971

26. Where did you live 5 years ago, on June 1, 1966?
 Same dwelling — SKIP TO QUESTION 28
 Same city, town, village or municipality (not same dwelling)
 Outside of Canada
 Different city, town, village or municipality in Canada, give its name _____
 City, town, village, municipality, etc.

 County Province

IMPORTANT: If outside city or town limit, specify name of suburban municipality and not of city or town.

27. How many times have you MOVED from one Canadian city, town, village or municipality to another since June 1, 1966? Count moving away and returning to the same place as 2 moves.
 None 1 2 3 4 5 or more

28. For PERSONS ever married:
 What was the date of your first marriage?
 Mark circles for month, decade and year.

Month	Decade	Year
<input type="radio"/> Jan.	<input type="radio"/> 188-	<input type="radio"/> 00
<input type="radio"/> Feb.	<input type="radio"/> 189-	<input type="radio"/> 01
<input type="radio"/> Mar.	<input type="radio"/> 190-	<input type="radio"/> 02
<input type="radio"/> Apr.	<input type="radio"/> 191-	<input type="radio"/> 03
<input type="radio"/> May	<input type="radio"/> 192-	<input type="radio"/> 04
<input type="radio"/> June	<input type="radio"/> 193-	<input type="radio"/> 05
<input type="radio"/> July	<input type="radio"/> 194-	<input type="radio"/> 06
<input type="radio"/> Aug.	<input type="radio"/> 195-	<input type="radio"/> 07
<input type="radio"/> Sept.	<input type="radio"/> 196-	<input type="radio"/> 08
<input type="radio"/> Oct.	<input type="radio"/> 197-	<input type="radio"/> 09
<input type="radio"/> Nov.		
<input type="radio"/> Dec.		

29. For WOMEN ever married:
 How many babies have you had, not counting stillbirths?
 None 1 2 3 4
 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14+

30. For MEN 35 years of age or over:
 Did you have any wartime service in the active military forces of Canada or allied countries?
 Yes, in World War I or earlier wars
 Yes, in World War II or in Korea
 No wartime service

OFFICE USE ONLY

11.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9
14.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9
15.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9
16.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9
17.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9
22.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9
25.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9
26.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9
	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9
	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9
	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9
	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9
	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9
	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9

PN 1 2 3 4 5 6 7 C
 1 2 3 4 5 6 7 8 9

NOM DE LA 3^e PERSONNE

Remplir les pages 10 et 11 pour la 3^e personne

11. Où êtes-vous né?
Si vous êtes né AU Canada, indiquez la province et PASSEZ À LA QUESTION 13.
 T.-N. N.-É. Qué. Man. Alb. Yukon
 P.-É. N.-B. Ont. Sask. C.-B. T.N.-O.
Si vous êtes né EN DEHORS DU Canada, indiquez le pays suivant les frontières actuelles.
 Royaume-Uni Pologne
 Allemagne Rép. d'Irlande
 Italie États-Unis
 Autre, écrivez ici _____

12. Si vous êtes né EN DEHORS DU Canada, quand avez-vous immigré au Canada pour la première fois?
 Avant 1931 1931-1945 1946-1950 1951-1955
 1956-1960 1961-1964 1965 1966
 1967-1968 1969 1970 1971

13. Vos PARENTS sont-ils nés AU Canada?
 Les deux La mère seulement
 Ni l'un ni l'autre Le père seulement

14. De quel pays êtes-vous CITOYEN?
 Canada États-Unis
 Autre, écrivez ici _____

15. A quel groupe ethnique ou culturel appartenait votre ancêtre paternel (ou vous-même) à son arrivée sur le continent?
 Anglais Indien nord-américain Polonais
 Français Dans une bande Écossais
 Allemand Indien nord-américain Ukrainien
 Irlandais Non dans une bande
 Italien Néerlandais
 Juif Norvégien
 Autre, écrivez ici _____

16. Quelle est votre religion?
 Anglicane Pentecostale Aucune
 Baptiste Presbytérienne
 Grecque orthodoxe Catholique romaine
 Juive Armée du Salut
 Luthérienne Catholique ukrainienne
 Mennonite Église-Unie
 Autre, écrivez ici _____

17. Actuellement, quelle est la langue que vous parlez LE PLUS SOUVENT à la maison?
 Anglais Magyar
 Français Néerlandais
 Allemand Polonais
 Indien Ukrainien
 Italien Yiddish
 Autre, écrivez ici _____

18. Connaissez-vous assez bien l'anglais ou le français pour soutenir une conversation? (Consultez le Livret d'instructions.)
 L'anglais seulement L'anglais et le français
 Le français seulement Ni l'anglais ni le français

19. Avez-vous fréquenté l'école ou l'université depuis septembre dernier?
 Oui, à plein temps Oui, cours du jour ou du soir à temps partiel Non

20. Quel NIVEAU DE SCOLARITÉ AVEZ-VOUS ATTEINT à l'école primaire ou secondaire? (Consultez le Livret d'instructions.)
 N'ai jamais fréquenté l'école
 Jardin d'enfants
 École primaire ou secondaire (classe ou années) fréquenté l'école 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13
 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

21. Avez-vous 15 ans ou plus (c.-à-d., êtes-vous né avant le 1^{er} juin 1956)?
 Non → Terminez ici pour cette personne
 Oui → Passez à la question suivante

22. Où avez-vous atteint votre niveau de scolarité LE PLUS ÉLEVÉ? (primaire ou secondaire)
 Cette province Autre province (précisez) →
 Hors du Canada
 Aucune scolarité

23. Combien d'années d'études avez-vous terminées depuis l'école secondaire?
 Aucune 1 2 3 4 5 6+
 Université → 0 0 0 0 0 0
 Autre (Consultez le Livret d'instructions) → 0 1 2 3+
 0 0 0 0 0

24. Détenez-vous un certificat, diplôme ou grade universitaire?
 Remplir le cercle qui indique le grade le plus élevé.
 Aucun certificat, diplôme ou grade universitaire
 Oui, certificat ou diplôme universitaire (inférieur au baccalauréat)
 Oui, baccalauréat
 Oui, premier diplôme permettant d'exercer une profession
 Oui, maîtrise ou licence, ou doctorat acquis (ex., D. Ph., D. Ed.)

25. Avez-vous TERMINÉ, à plein temps, un cours de formation professionnelle de trois mois ou plus?
 Ne comptez pas les cours universitaires ou du niveau secondaire.
 Oui, un cours d'apprentissage Non → PASSEZ À LA QUESTION 26
 Oui, autre cours de formation professionnelle à plein temps

a) Décrivez le cours ou l'apprentissage le plus long _____

 (par ex., mécanique automobile, technologie de la chimie, dessin, dessin publicitaire, technique de la radiologie, comptabilité, couture...)

b) Combien de temps a duré le cours ou l'apprentissage?
 3-5 mois 1-2 ans Plus de 3 ans
 6-12 mois 2-3 ans

c) Quand avez-vous terminé le cours ou l'apprentissage?
 Avant 1946 1946-1955 1956-1960 1961-1965 1966-1968 1969-1971

26. Où habitez-vous il y a 5 ans, c'est-à-dire le 1^{er} juin 1967?
 Dans le même logement → PASSEZ À LA QUESTION 28
 Dans la même ville, le même village, la même municipalité (mais pas dans le même logement)
 En dehors du Canada
 Dans une autre ville, un autre village, une autre municipalité du Canada, indiquez-en le nom _____

 Ville, village ou municipalité, etc.

 Comté _____ Province _____

IMPORTANT: Si vous demeurez en banlieue d'une grande ville, indiquez le nom de la municipalité de banlieue et non pas celui de la ville.

27. Combien de fois avez-vous DÉMÉNAGÉ pour vous installer dans une autre ville, un autre village, ou une autre municipalité du Canada depuis le 1^{er} juin 1967? Comptez 2 déménagements si vous avez quitté un endroit puis y êtes revenu plus tard.
 Aucune 1 2 3 4 5 ou plus

28. Aux PERSONNES déjà mariées:
 Quelle est la date de votre premier mariage? Marquez le cercle du mois, de la décennie et de l'année.

Mois	Décennie	Année
<input type="radio"/> Janv.	<input type="radio"/> 188-	<input type="radio"/> 0
<input type="radio"/> Fév.	<input type="radio"/> 189-	<input type="radio"/> 1
<input type="radio"/> Mars	<input type="radio"/> 190-	<input type="radio"/> 2
<input type="radio"/> Avril	<input type="radio"/> 191-	<input type="radio"/> 3
<input type="radio"/> Mai	<input type="radio"/> 192-	<input type="radio"/> 4
<input type="radio"/> Juin	<input type="radio"/> 193-	<input type="radio"/> 5
<input type="radio"/> Juil.	<input type="radio"/> 194-	<input type="radio"/> 6
<input type="radio"/> Août	<input type="radio"/> 195-	<input type="radio"/> 7
<input type="radio"/> Sept.	<input type="radio"/> 196-	<input type="radio"/> 8
<input type="radio"/> Oct.	<input type="radio"/> 197-	<input type="radio"/> 9
<input type="radio"/> Nov.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> Déc.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

29. Aux FEMMES déjà mariées:
 Combien d'enfants avez-vous eus, sans compter les enfants mort-nés?
 Aucun 5 10
 1 6 11
 2 7 12
 3 8 13
 4 9 14+

30. Aux HOMMES de 35 ans ou plus:
 Avez-vous fait du service de guerre dans les forces militaires actives du Canada ou de pays alliés?
 Oui, pendant la Première Guerre mondiale ou lors d'un conflit antérieur
 Oui, pendant la Seconde Guerre mondiale ou en Corée
 Pas de service de guerre

À L'USAGE DU BUREAU

11. 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 1 2 3 4 5 6 7 8 9

14. 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 1 2 3 4 5 6 7 8 9

15. 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 1 2 3 4 5 6 7 8 9

16. 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 1 2 3 4 5 6 7 8 9

17. 1 2 3 4 5 6 7
 1 2 3 4 5 6 7

22. 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 1 2 3 4 5 6 7 8 9

25. 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 1 2 3 4 5 6 7 8 9

26. 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 1 2 3 4 5 6 7 8 9

NP 1 2 3 4 5 6 7 A
 1 2 3 4 5 6 7 8 9

QUESTIONS 31 TO 40 ARE TO BE ANSWERED IF YOU ARE 15 OR OVER (BORN BEFORE JUNE 1, 1956)

31.(a) How many hours did you work for pay or profit last week?
Include all jobs and overtime.
 None 20 or more
 1-19

(b) Last week, how many hours did you help without pay in the operation of a family business or farm?
Do not include housework in own home.
 None 20 or more
 1-19

(c) Did you look for work last week?
For example, contact a Canada Manpower Centre, check with employers, place or answer newspaper ads, etc.
 Yes No

(d) Last week did you have a job from which you were on temporary lay-off?
 Yes No

(e) Last week did you have a job or business from which you were absent because of illness, vacation, strike, training courses, etc.?
 Yes No

32. When did you last work at all, even for a few days?
 In 1971
 In 1970
 Before 1970 SKIP TO QUESTION 40
 Never worked

Questions 33-38 refer to your job or business last week. If none, answer for your job of longest duration since January 1, 1970.

33. How many hours do you usually work each week?
 1-19 35-39 50 or more
 20-29 40-44
 30-34 45-49

34. For whom did you work? PLEASE PRINT:
 Name of firm, government agency, etc.
 Department, branch, division, or section

35. Industry
 What kind of business, industry or service was this?
Give a full description, e.g., paper-box mfg., road construction, retail shoe store.

36. Occupation
(a) What kind of work were you doing?
E.g., selling shoes, civil engineering, motor vehicle repairing, metal machining, clerical work.

(b) What were your most important activities or duties?
E.g., fitting shoes, designing bridges, auto body work, operating lathe, posting invoices.

(c) What was your job title?
E.g., manager of shoe department, civil engineer, auto body repairman, lathe operator, invoice clerk.

37. In this occupation were you mainly:
 working for wages, salary, tips or commission?
 working without pay in a family business or farm?
 self-employed without paid help?
 self-employed with paid help?
 Was this farm or business incorporated? Yes No

38. Where do you usually work?
Give this information for job described above. If no usual place of work, see Instruction Booklet.
 Number Street
 City, town, village or municipality County Province
 At home Outside Canada

39.(a) In how many weeks did you work during 1970?
Include weeks worked part-time, leave with pay and weeks of self-employment.
 Did not work during 1970 14-26 40-48
 1-13 27-39 49-52
(b) Was this work mainly full-time or part-time?
 Full-time Part-time

40. INCOME FOR 1970 (State in dollars only)
(a) During 1970 what were your total wages and salaries, commissions, bonuses, tips, etc.? (before any deductions)
 Amount \$ /00 None

(b) During 1970 what was your net income from self-employment or operating your own non-farm business or professional practice? State total business income less expenses of operation. If lost money, give amount and write "Loss".
 Amount \$ /00 None

(c) During 1970 what was your net income from operating a farm on your own account or in partnership? State total farm income less expenses of operation. If lost money, give amount and write "Loss".
 Amount \$ /00 None

(d) During 1970 how much income did you receive from:
 1. Family and youth allowances?
 Amount \$ /00 None
 2. Government old age pensions, Canada pensions, and Quebec pensions?
 Amount \$ /00 None
 3. Other government income? (e.g., unemployment insurance, veterans' pensions and allowances, welfare)
 Amount \$ /00 None
 4. Retirement pensions from previous employment?
 Amount \$ /00 None
 5. Bond and deposit interest and dividends?
 Amount \$ /00 None
 6. Other investment income? (e.g., net rents)
 Amount \$ /00 None
 7. Other income? (e.g., alimony)
 Amount \$ /00 None
(e) During 1970 what was your total income? (a+b+c+d)
 Amount \$ /00 None

35	36	38	40a)		b)		c)		d) 1	d) 2		d) 3	d) 4	d) 5	d) 6		d) 7	e)		
	S		E	C	E	L	E	L		E	L			E	L		E	L		
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

Please turn to the next page and answer questions for person 4 listed on page 2.

RÉPONDRE AUX QUESTIONS 31 À 40 SI VOUS AVEZ 15 ANS OU PLUS (NÉ AVANT LE 1^{er} JUIN 1956)

31.a) Combien d'heures avez-vous travaillé la semaine dernière contre rémunération ou en vue d'un bénéfice? Comptez tous les emplois et toutes les heures supplémentaires.

Aucune 20 ou plus
 1-19

b) La semaine dernière combien d'heures avez-vous aidé sans rémunération à l'exploitation d'une entreprise ou d'une ferme familiale? Ne comptez pas les travaux ménagers chez vous.

Aucune 20 ou plus
 1-19

c) Avez-vous cherché du travail la semaine dernière? Par ex., en vous adressant au Centre de main-d'œuvre du Canada, en demandant du travail à des employeurs, en plaçant des annonces dans les journaux ou en y répondant, etc.

Oui Non

d) La semaine dernière avez-vous un emploi dont vous aviez été congédié temporairement?

Oui Non

e) La semaine dernière aviez-vous un emploi ou une entreprise dont vous étiez absent à cause de maladie, de vacances, d'une grève, d'un cours de formation, etc.?

Oui Non

34. Pour qui avez-vous travaillé? **EN LETTRES MOULÉES:**

Nom de l'entreprise, de l'organisme public, etc.

Service ou ministère, direction, division, ou section

35. Genre d'entreprise
De quel genre était cette entreprise, ce service, ou cette industrie?

Donnez une description complète, par ex., fabrique de boîtes en carton, construction de routes, magasin de chaussures (détail).

36. Genre de travail
a) Quel genre de travail faisiez-vous?
Par ex., vente de chaussures, génie civil, réparation de voitures-automobiles, usinage des métaux, travail de bureau.

b) Quelles étaient vos activités ou fonctions principales?
Par ex., ajustage de chaussures, conception de ponts, réparation de carrosserie, tournage sur métal, inscription des factures.

c) Quel était le titre de votre emploi?
Par ex., directeur du rayon des chaussures, ingénieur civil, réparateur de carrosserie, soudeur sur métal, facteur.

39.a) Pendant combien de semaines avez-vous travaillé en 1970? Comptez les semaines de travail à temps partiel, les congés payés et les semaines de travail à votre compte.

N'ai pas travaillé en 1970 14-26 40-48
 1-13 27-39 49-52

b) Ce travail était-il surtout à plein temps ou à temps partiel?
 A plein temps A temps partiel

40. REVENU DE 1970 (Montant en dollars seulement)
a) Quel a été, en 1970, le montant total de votre salaire ou traitement, de vos commissions, gratifications, pourboires, etc. (avant les déductions)?

Montant \$ /00 Aucun

b) Quel a été, en 1970, votre revenu net provenant d'un travail à votre compte, de l'exploitation d'une entreprise non agricole ou de l'exercice d'une profession? Indiquez le revenu total moins les frais d'exploitation. En cas de perte, donnez le montant et écrivez "Perte".

Montant \$ /00 Aucun

c) Quel a été, en 1970, votre revenu net provenant d'une exploitation agricole à votre compte ou en association? Indiquez le revenu total moins les frais d'exploitation. En cas de perte, donnez le montant et écrivez "Perte".

Montant \$ /00 Aucun

d) Quel a été, en 1970, votre revenu provenant des sources suivantes:

1. Allocations familiales et allocations scolaires?
Montant \$ /00 Aucun
2. Pensions de vieillesse de l'État, du Régime de pensions du Canada et du Régime des rentes du Québec?
Montant \$ /00 Aucun
3. Autres sources publiques (par ex., prestations d'assurance-chômage, pensions aux anciens combattants, bien-être social)?
Montant \$ /00 Aucun
4. Pensions de retraite relatives à un emploi antérieur?
Montant \$ /00 Aucun
5. Intérêts d'obligations et de dépôts et dividendes?
Montant \$ /00 Aucun
6. Autre revenu de placements (par ex., loyers nets)?
Montant \$ /00 Aucun
7. Autre revenu (par ex., pension alimentaire)?
Montant \$ /00 Aucun

e) Quel a été votre revenu total en 1970? (a+b+c+d)

Montant \$ /00 Aucun

32. Quand avez-vous travaillé la dernière fois, ne fût-ce que quelques jours?

En 1971
 En 1970
 Avant 1970
 N'ai jamais travaillé

PASSEZ À LA QUESTION 40

Les questions 33 à 38 portent sur votre travail ou emploi de la semaine dernière. Si vous n'avez pas d'emploi, répondez en fonction de l'emploi que vous avez occupé le plus longtemps depuis le 1^{er} janvier 1970.

33. Combien d'heures travaillez-vous habituellement par semaine?

1-19 35-39 50 ou plus
 20-29 40-44
 30-34 45-49

37. Travaillez-vous principalement:

à salaire, traitement, pourboires ou commission?
 sans rémunération dans une entreprise ou ferme familiale?
 à votre compte, sans aide rémunérée? La ferme ou l'entreprise était-elle constituée en corporation? Oui Non
 à votre compte, avec aide rémunérée? Oui Non

38. Où travaillez-vous habituellement? Donnez ce renseignement pour l'emploi décrit plus haut. Si vous n'avez pas de lieu habituel de travail, consultez le Livre d'instructions.

Numéro Rue

Ville, village ou municipalité Comté Province

A la maison En dehors du Canada

35	36 G	38	40a)		b)	c)	d) 1	À L'USAGE DU BUREAU							d) 2	d) 3	d) 4	d) 5	d) 6		d) 7	e)						
			E	A	E	P												E	P		E	P						
0	0	0	0	0	0	0	0								0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1	1	1	1	1	1	1	1								1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2								2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3								3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4								4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5								5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6								6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7								7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8								8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9								9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

Prêtez de passer à la page suivante et d'inscrire les renseignements relatifs à la 4^e personne énumérée à la page 2.

<p>NAME OF PERSON 4 _____</p> <p style="text-align: center;">Complete pages 12 and 13 for Person 4.</p> <p>11. Where were you born? <i>If born IN Canada, mark the province then SKIP TO QUESTION 13.</i> <input type="radio"/> Nfld. <input type="radio"/> N.S. <input type="radio"/> Que. <input type="radio"/> Man. <input type="radio"/> Alta. <input type="radio"/> Yukon <input type="radio"/> P.E.I. <input type="radio"/> N.B. <input type="radio"/> Ont. <input type="radio"/> Sask. <input type="radio"/> B.C. <input type="radio"/> N.W.T. <i>Otherwise, mark country according to present boundaries.</i> <input type="radio"/> U.K. <input type="radio"/> Poland <input type="radio"/> Germany <input type="radio"/> Rep. of Ireland <input type="radio"/> Italy <input type="radio"/> U.S.A. Other, write here _____</p> <p>12. If born OUTSIDE Canada, in what period did you first immigrate to Canada? <input type="radio"/> Before 1931 <input type="radio"/> 1931-1945 <input type="radio"/> 1946-1950 <input type="radio"/> 1951-1955 <input type="radio"/> 1956-1960 <input type="radio"/> 1961-1964 <input type="radio"/> 1965 <input type="radio"/> 1966 <input type="radio"/> 1967-1968 <input type="radio"/> 1969 <input type="radio"/> 1970 <input type="radio"/> 1971</p> <p>13. Were your PARENTS born IN Canada? <input type="radio"/> Both <input type="radio"/> Neither <input type="radio"/> Mother only <input type="radio"/> Father only</p> <p>14. Of what country are you a CITIZEN? <input type="radio"/> Canada <input type="radio"/> U.S.A. Other, write here _____</p> <p>15. To what ethnic or cultural group did you or your ancestor (on the male side) belong on coming to this continent? <input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Irish <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Jewish <input type="radio"/> Native Indian <input type="radio"/> Polish <input type="radio"/> Scottish <input type="radio"/> Ukrainian <input type="radio"/> Non-band <input type="radio"/> Netherlands <input type="radio"/> Norwegian Other, write here _____</p> <p>16. What is your religion? <input type="radio"/> Anglican <input type="radio"/> Baptist <input type="radio"/> Greek Orthodox <input type="radio"/> Jewish <input type="radio"/> Lutheran <input type="radio"/> Mennonite <input type="radio"/> Pentecostal <input type="radio"/> Presbyterian <input type="radio"/> Roman Catholic <input type="radio"/> Salvation Army <input type="radio"/> Ukrainian Catholic <input type="radio"/> United Church <input type="radio"/> No religion Other, write here _____</p> <p>17. What language do you MOST OFTEN speak at home now? <input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Indian <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Magyar <input type="radio"/> Netherlands <input type="radio"/> Polish <input type="radio"/> Ukrainian <input type="radio"/> Yiddish Other, write here _____</p> <p>18. Can you speak English or French well enough to conduct a conversation? (See Instruction Booklet.) <input type="radio"/> English only <input type="radio"/> French only <input type="radio"/> Both English and French <input type="radio"/> Neither English nor French</p> <p>19. Have you attended school or university since last September? <input type="radio"/> Yes, full-time <input type="radio"/> Yes, part-time, day or evening <input type="radio"/> No</p> <p>20. What is the HIGHEST grade or year of elementary or secondary school you ever attended? (See Instruction Booklet.) <input type="radio"/> No schooling <input type="radio"/> Kindergarten <input type="radio"/> Elementary or secondary (grade or year) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13</p>	<p>21. Are you 15 years of age or older (i.e., born before June 1, 1956)? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Yes</p> <p>22. Where did you attend your HIGHEST grade of elementary or secondary school? <input type="radio"/> This province <input type="radio"/> Outside Canada <input type="radio"/> No schooling <input type="radio"/> Other province (specify) _____</p> <p>23. How many years of schooling have you had since secondary school? University <input type="radio"/> None <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6+ Other (See Instruction Booklet.) <input type="radio"/> None <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3+</p> <p>24. Do you have a university degree, certificate or diploma? <i>Mark highest academic qualification.</i> <input type="radio"/> No university degree, certificate or diploma <input type="radio"/> Yes, a university certificate or diploma (below Bachelor level) <input type="radio"/> Yes, Bachelor degree <input type="radio"/> Yes, First Professional degree <input type="radio"/> Yes, a Master's or equivalent, or earned Doctorate (e.g., Ph.D., Ed.D.)</p> <p>25. Have you EVER COMPLETED a full-time vocational course of three months or longer? <i>Do not include university or high school courses.</i> <input type="radio"/> Yes, apprenticeship course <input type="radio"/> Yes, other full-time vocational <input type="radio"/> No GO TO QUESTION 26</p> <p>(a) Describe course or apprenticeship of longest duration _____ <i>(e.g., auto mechanics, chemical technology, drafting, commercial art, X-ray technician, accounting, barbering...)</i></p> <p>(b) How long was this course or apprenticeship? <input type="radio"/> 3-5 months <input type="radio"/> 6-12 months <input type="radio"/> 1-2 years <input type="radio"/> 2-3 years <input type="radio"/> More than 3 years</p> <p>(c) When did you complete this course or apprenticeship? <input type="radio"/> Before 1946 <input type="radio"/> 1946-1955 <input type="radio"/> 1956-1960 <input type="radio"/> 1961-1965 <input type="radio"/> 1966-1968 <input type="radio"/> 1969-1971</p> <p>26. Where did you live 5 years ago, on June 1, 1966? <input type="radio"/> Same dwelling <input type="radio"/> Same city, town, village or municipality (not same dwelling) <input type="radio"/> Outside of Canada <input type="radio"/> Different city, town, village or municipality in Canada, give its name _____ City, town, village, municipality, etc. _____ County _____ Province _____</p> <p>IMPORTANT: If outside city or town limits, specify name of suburban municipality and not of city or town.</p> <p>27. How many times have you MOVED from one Canadian city, town, village or municipality to another since June 1, 1966? Count moving away and returning to the same place as 2 moves. <input type="radio"/> None <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 or more</p>	<p>28. For PERSONS ever married: What was the date of your first marriage? Mark circles for month, decade and year.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Month</th> <th>Decade</th> <th>Year</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/> Jan.</td> <td><input type="radio"/> 188-</td> <td><input type="radio"/> 0</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Feb.</td> <td><input type="radio"/> 189-</td> <td><input type="radio"/> 1</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Mar.</td> <td><input type="radio"/> 190-</td> <td><input type="radio"/> 2</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Apr.</td> <td><input type="radio"/> 191-</td> <td><input type="radio"/> 3</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> May</td> <td><input type="radio"/> 192-</td> <td><input type="radio"/> 4</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> June</td> <td><input type="radio"/> 193-</td> <td><input type="radio"/> 5</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> July</td> <td><input type="radio"/> 194-</td> <td><input type="radio"/> 6</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Aug.</td> <td><input type="radio"/> 195-</td> <td><input type="radio"/> 7</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Sept.</td> <td><input type="radio"/> 196-</td> <td><input type="radio"/> 8</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Oct.</td> <td><input type="radio"/> 197-</td> <td><input type="radio"/> 9</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Nov.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Dec.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>29. For WOMEN ever married: How many babies have you had, not counting stillbirths? <input type="radio"/> None <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 14+</p> <p>30. For MEN 35 years of age or over: Did you have any wartime service in the active military forces of Canada or allied countries? <input type="radio"/> Yes, in World War I or earlier wars <input type="radio"/> Yes, in World War II or in Korea <input type="radio"/> No wartime service</p> <p style="text-align: center;">OFFICE USE ONLY</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>11.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>14.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>15.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>16.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>17.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7</td> </tr> <tr> <td>22.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>25.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>26.</td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0 1 2 3 4</td> <td>5 6 7 8 9</td> </tr> </tbody> </table> <p>PN 1 2 3 4 5 6 7 C 1 2 3 4 5 6 7 0 1 2</p>	Month	Decade	Year	<input type="radio"/> Jan.	<input type="radio"/> 188-	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> Feb.	<input type="radio"/> 189-	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> Mar.	<input type="radio"/> 190-	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> Apr.	<input type="radio"/> 191-	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> May	<input type="radio"/> 192-	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> June	<input type="radio"/> 193-	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> July	<input type="radio"/> 194-	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> Aug.	<input type="radio"/> 195-	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> Sept.	<input type="radio"/> 196-	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> Oct.	<input type="radio"/> 197-	<input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> Nov.			<input type="radio"/> Dec.			11.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	14.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	15.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	16.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	17.	0 1 2 3 4	5 6 7	22.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	25.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9	26.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9		0 1 2 3 4	5 6 7 8 9		0 1 2 3 4	5 6 7 8 9		0 1 2 3 4	5 6 7 8 9		0 1 2 3 4	5 6 7 8 9
Month	Decade	Year																																																																											
<input type="radio"/> Jan.	<input type="radio"/> 188-	<input type="radio"/> 0																																																																											
<input type="radio"/> Feb.	<input type="radio"/> 189-	<input type="radio"/> 1																																																																											
<input type="radio"/> Mar.	<input type="radio"/> 190-	<input type="radio"/> 2																																																																											
<input type="radio"/> Apr.	<input type="radio"/> 191-	<input type="radio"/> 3																																																																											
<input type="radio"/> May	<input type="radio"/> 192-	<input type="radio"/> 4																																																																											
<input type="radio"/> June	<input type="radio"/> 193-	<input type="radio"/> 5																																																																											
<input type="radio"/> July	<input type="radio"/> 194-	<input type="radio"/> 6																																																																											
<input type="radio"/> Aug.	<input type="radio"/> 195-	<input type="radio"/> 7																																																																											
<input type="radio"/> Sept.	<input type="radio"/> 196-	<input type="radio"/> 8																																																																											
<input type="radio"/> Oct.	<input type="radio"/> 197-	<input type="radio"/> 9																																																																											
<input type="radio"/> Nov.																																																																													
<input type="radio"/> Dec.																																																																													
11.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																																											
14.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																																											
15.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																																											
16.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																																											
17.	0 1 2 3 4	5 6 7																																																																											
22.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																																											
25.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																																											
26.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																																											
	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																																											
	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																																											
	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																																											
	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9																																																																											

QUESTIONS 31 TO 40 ARE TO BE ANSWERED IF YOU ARE 15 OR OVER (BORN BEFORE JUNE 1, 1956)

31. (a) How many hours did you work for pay or profit last week?
Include all jobs and overtime.

None 20 or more
 1-19

(b) Last week, how many hours did you help without pay in the operation of a family business or farm?
Do not include housework in own home.

None 20 or more
 1-19

(c) Did you look for work last week?
For example, contact a Canada Manpower Centre, check with employers, place or answer newspaper ads, etc.

Yes No

(d) Last week did you have a job from which you were on temporary lay-off?

Yes No

(e) Last week did you have a job or business from which you were absent because of illness, vacation, strike, training courses, etc.?

Yes No

34. For whom did you work? PLEASE PRINT:

Name of firm, government agency, etc.

Department, branch, division, or section

35. Industry
What kind of business, industry or service was this?
Give a full description, e.g., paper-box mfg., road construction, retail shoe store.

36. Occupation
(a) What kind of work were you doing?
E.g., selling shoes; civil engineering, motor vehicle repairing, metal machining, clerical work.

(b) What were your most important activities or duties?
E.g., fitting shoes, designing bridges, auto body work, operating lathe, posting invoices.

(c) What was your job title?
E.g., manager of shoe department, civil engineer, auto body repairman, lathe operator, invoice clerk.

39. (a) In how many weeks did you work during 1970?
Include weeks worked part-time, leave with pay and weeks of self-employment.

Did not work during 1970 14-26 40-48
 1-13 27-39 49-52

(b) Was this work mainly full-time or part-time?

Full-time Part-time

40. INCOME FOR 1970 (State in dollars only)

(a) During 1970 what were your total wages and salaries, commissions, bonuses, tips, etc.? *(before any deductions)*

Amount \$ /00 None

(b) During 1970 what was your net income from self-employment or operating your own non-farm business or professional practice?
State total business income less expenses of operation. If lost money, give amount and write "Loss".

Amount \$ /00 None

(c) During 1970 what was your net income from operating a farm on your own account or in partnership? *State total farm income less expenses of operation. If lost money, give amount and write "Loss".*

Amount \$ /00 None

(d) During 1970 how much income did you receive from:

1. Family and youth allowances?

Amount \$ /00 None

2. Government old age pensions, Canada pensions, and Quebec pensions?

Amount \$ /00 None

3. Other government income? *(e.g., unemployment insurance, veterans' pensions and allowances, welfare)*

Amount \$ /00 None

4. Retirement pensions from previous employment?

Amount \$ /00 None

5. Bond and deposit interest and dividends?

Amount \$ /00 None

6. Other investment income? *(e.g., net rents)*

Amount \$ /00 None

7. Other income? *(e.g., alimony)*

Amount \$ /00 None

(e) During 1970 what was your total income? *(a+b+c+d)*

Amount \$ /00 None

32. When did you last work at all, even for a few days?

In 1971
 In 1970
 Before 1970 SKIP TO QUESTION 40
 Never worked

Questions 33-38 refer to your job or business last week. If none, answer for your job of longest duration since January 1, 1970.

33. How many hours do you usually work each week?

1-19 35-39 50 or more
 20-29 40-44
 30-34 45-49

37. In this occupation were you mainly:

working for wages, salary, tips or commission?
 working without pay in a family business or farm?
 self-employed without paid help? Was this farm or business incorporated? Yes No
 self-employed with paid help?

38. Where do you usually work?
Give this information for job described above. If no usual place of work, see Instruction Booklet.

Number Street

City, town, village or municipality County Province

At home Outside Canada

35	36	S	38	40a)		b)		c)		d) 1	d) 2		d) 3	d) 4	d) 5		d) 6		d) 7	e)		
				E	C	E	L	E	L		O	E	O		E	L	O		E	L	O	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

OFFICE USE ONLY

Please turn to the next page and answer questions for person 5 listed on page 2.

RÉPONDRE AUX QUESTIONS 31 À 40 SI VOUS AVEZ 15 ANS OU PLUS (NÉ AVANT LE 1^{er} JUIN 1956)

31.a) Combien d'heures avez-vous travaillé la semaine dernière contre rémunération ou en vue d'un bénéfice? *Comptez tous les emplois et toutes les heures supplémentaires.*
 Aucune 20 ou plus
 1-19

b) La semaine dernière combien d'heures avez-vous aidé sans rémunération à l'exploitation d'une entreprise ou d'une ferme familiale? *Ne comptez pas les travaux ménagers chez vous.*
 Aucune 20 ou plus
 1-19

c) Avez-vous cherché du travail la semaine dernière? *Par ex., en vous adressant au Centre de main-d'œuvre du Canada, en demandant du travail à des employeurs, en plaçant des annonces dans les journaux ou en y répondant, etc.*
 Oui Non

d) La semaine dernière avez-vous un emploi dont vous avez été congédié temporairement?
 Oui Non

e) La semaine dernière avez-vous un emploi ou une entreprise dont vous avez été absent à cause de maladie, de vacances, d'une grève, d'un cours de formation, etc.?
 Oui Non

32. Quand avez-vous travaillé la dernière fois, ne fût-ce que quelques jours?
 En 1971 En 1970
 Avant 1970 N'ai jamais travaillé

PASSEZ À LA QUESTION 40

Les questions 33 à 38 portent sur votre travail ou emploi de la semaine dernière. Si vous n'avez pas d'emploi, répondez en fonction de l'emploi que vous avez occupé le plus longtemps depuis le 1^{er} janvier 1970.

33. Combien d'heures travaillez-vous habituellement par semaine?
 1-19 20-29 30-34
 35-39 40-44 45-49 50 ou plus

34. Pour qui avez-vous travaillé? **EN LETTRES MOULÉES:**
 Nom de l'entreprise, de l'organisme public, etc.
 Service ou ministère, direction, division, ou section

35. Genre d'entreprise
 De quel genre était cette entreprise, ce service, ou cette industrie?
Donnez une description complète, par ex., fabrication de boîtes en carton, construction de routes, magasin de chaussures (détail).

36. Genre de travail
a) Quel genre de travail faisiez-vous?
Par ex., vente de chaussures, génie civil, réparation de voitures automobiles, usinage des métaux, travail de bureau.
b) Quelles étaient vos activités ou fonctions principales?
Par ex., ajustage de chaussures, conception de ponts, réparation de carrosserie, tournage sur métal, inscription des factures.
c) Quel était le titre de votre emploi?
Par ex., directeur du rayon des chaussures, ingénieur civil, réparateur de carrosserie, tourneur sur métal, facteur.

37. Travaillez-vous principalement:
 à salaire, traitement, pourboires ou commission? sans rémunération dans une entreprise ou ferme familiale?
 à votre compte, sans aide rémunérée? à votre compte, avec aide rémunérée?
 La ferme ou l'entreprise était-elle constituée en corporation? Oui Non

38. Où travaillez-vous habituellement? *Donnez ce renseignement pour l'emploi décrit plus haut. Si vous n'avez pas de lieu habituel de travail, consultez le Livre d'instructions.*
 Numéro Rue
 Ville, village ou municipalité Comté Province
 A la maison En dehors du Canada

39.a) Pendant combien de semaines avez-vous travaillé en 1970? *Comptez les semaines de travail à temps partiel, les congés payés et les semaines de travail à votre compte.*
 N'ai pas travaillé en 1970 14-26 40-48
 1-13 27-39 49-52
b) Ce travail était-il surtout à plein temps ou à temps partiel?
 A plein temps A temps partiel

40. REVENU DE 1970 (Montant en dollars seulement)
a) Quel a été, en 1970, le montant total de votre salaire ou traitement, de vos commissions, gratifications, pourboires, etc. *(avant les déductions)?*
 Montant \$ /00 Aucun

b) Quel a été, en 1970, votre revenu net provenant d'un travail à votre compte, de l'exploitation d'une entreprise non agricole ou de l'exercice d'une profession? *Indiquez le revenu total moins les frais d'exploitation. En cas de perte, donnez le montant et écrivez "Perte".*
 Montant \$ /00 Aucun

c) Quel a été, en 1970, votre revenu net provenant d'une exploitation agricole à votre compte ou en association? *Indiquez le revenu total moins les frais d'exploitation. En cas de perte, donnez le montant et écrivez "Perte".*
 Montant \$ /00 Aucun

d) Quel a été, en 1970, votre revenu provenant des sources suivantes:
 1. Allocations familiales et allocations scolaires?
 Montant \$ /00 Aucun
 2. Pensions de vieillesse de l'État, du Régime de pensions du Canada et du Régime des rentes du Québec?
 Montant \$ /00 Aucun
 3. Autres sources publiques *(par ex., prestations d'assurance-chômage, pensions aux anciens combattants, bien-être social)?*
 Montant \$ /00 Aucun
 4. Pensions de retraite relatives à un emploi antérieur?
 Montant \$ /00 Aucun
 5. Intérêts d'obligations et de dépôts et dividendes?
 Montant \$ /00 Aucun
 6. Autre revenu de placements *(par ex., loyers nets)?*
 Montant \$ /00 Aucun
 7. Autre revenu *(par ex., pension alimentaire)?*
 Montant \$ /00 Aucun

e) Quel a été votre revenu total en 1970? *(a + b + c + d)*
 Montant \$ /00 Aucun

35	36 G	38	40a)	b)	c)	d) 1	d) 2	d) 3	d) 4	d) 5	E	P	d) 7	E	P
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01
02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02
03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03	03
04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04
05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05	05
06	06	06	06	06	06	06	06	06	06	06	06	06	06	06	06
07	07	07	07	07	07	07	07	07	07	07	07	07	07	07	07
08	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08
09	09	09	09	09	09	09	09	09	09	09	09	09	09	09	09
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33
34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37
38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46
47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51	51
52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52
53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53
54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55
56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56
57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60

Prière de passer à la page suivante et d'inscrire les renseignements relatifs à la 5^e personne énumérée à la page 2.

<p>NAME OF PERSON 5</p> <p style="text-align: center;">Complete pages 14 and 15 for Person 5</p> <p>11. Where were you born? <i>If born IN Canada, mark the province then SKIP TO QUESTION 13.</i> <input type="radio"/> Nfld. <input type="radio"/> N.S. <input type="radio"/> Que. <input type="radio"/> Man. <input type="radio"/> Alta. <input type="radio"/> Yukon <input type="radio"/> P.E.I. <input type="radio"/> N.B. <input type="radio"/> Ont. <input type="radio"/> Sask. <input type="radio"/> B.C. <input type="radio"/> N.W.T. <i>Otherwise, mark country according to present boundaries.</i> <input type="radio"/> U.K. <input type="radio"/> Poland <input type="radio"/> Germany <input type="radio"/> Rep. of Ireland <input type="radio"/> Italy <input type="radio"/> U.S.A. Other, write here _____</p> <p>12. If born OUTSIDE Canada, in what period did you first immigrate to Canada? <input type="radio"/> Before 1931 <input type="radio"/> 1931-1945 <input type="radio"/> 1946-1950 <input type="radio"/> 1951-1955 <input type="radio"/> 1956-1960 <input type="radio"/> 1961-1964 <input type="radio"/> 1965 <input type="radio"/> 1966 <input type="radio"/> 1967-1968 <input type="radio"/> 1969 <input type="radio"/> 1970 <input type="radio"/> 1971</p> <p>13. Were your PARENTS born IN Canada? <input type="radio"/> Both <input type="radio"/> Mother only <input type="radio"/> Father only <input type="radio"/> Neither</p> <p>14. Of what country are you a CITIZEN? <input type="radio"/> Canada <input type="radio"/> U.S.A. <input type="radio"/> U.K. Other, write here _____</p> <p>15. To what ethnic or cultural group did you or your ancestor (on the male side) belong on coming to this continent? <input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Irish <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Jewish <input type="radio"/> Native Indian <input type="radio"/> — Band <input type="radio"/> — Non-band <input type="radio"/> Polish <input type="radio"/> Scottish <input type="radio"/> Ukrainian <input type="radio"/> Norwegian Other, write here _____</p> <p>16. What is your religion? <input type="radio"/> Anglican <input type="radio"/> Baptist <input type="radio"/> Greek Orthodox <input type="radio"/> Jewish <input type="radio"/> Lutheran <input type="radio"/> Mennonite <input type="radio"/> Pentecostal <input type="radio"/> Presbyterian <input type="radio"/> Roman Catholic <input type="radio"/> Salvation Army <input type="radio"/> Ukrainian Catholic <input type="radio"/> United Church <input type="radio"/> No religion Other, write here _____</p> <p>17. What language do you MOST OFTEN speak at home now? <input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Indian <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Magyar <input type="radio"/> Netherlands <input type="radio"/> Polish <input type="radio"/> Ukrainian <input type="radio"/> Yiddish Other, write here _____</p> <p>18. Can you speak English or French well enough to conduct a conversation? (See Instruction Booklet.) <input type="radio"/> English only <input type="radio"/> Both English and French <input type="radio"/> French only <input type="radio"/> Neither English nor French</p> <p>19. Have you attended school or university since last September? <input type="radio"/> Yes, full-time <input type="radio"/> Yes, part-time, day or evening <input type="radio"/> No</p> <p>20. What is the HIGHEST grade or year of elementary or secondary school you ever attended? (See Instruction Booklet.) <input type="radio"/> No schooling <input type="radio"/> Kindergarten Elementary or secondary (grade or year) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 13</p>	<p>21. Are you 15 years of age or older (i.e., born before June 1, 1956)? <input type="radio"/> No — End here for this person <input type="radio"/> Yes — Continue below</p> <p>22. Where did you attend your HIGHEST grade of elementary or secondary school? <input type="radio"/> This province <input type="radio"/> Other province (specify) _____ <input type="radio"/> Outside Canada <input type="radio"/> No schooling</p> <p>23. How many years of schooling have you had since secondary school? University _____ None 1 2 3 4 5 6+ <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 Other (See Instruction Booklet.) _____ None 1 2 3+ <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3</p> <p>24. Do you have a university degree, certificate or diploma? Mark highest academic qualification. <input type="radio"/> No university degree, certificate or diploma <input type="radio"/> Yes, a university certificate or diploma (below Bachelor level) <input type="radio"/> Yes, Bachelor degree <input type="radio"/> Yes, First Professional degree <input type="radio"/> Yes, a Master's or equivalent, or earned Doctorate (e.g., Ph.D., Ed.D.)</p> <p>25. Have you EVER COMPLETED a full-time vocational course of three months or longer? Do not include university or high school courses. <input type="radio"/> Yes, apprenticeship course <input type="radio"/> No — GO TO QUESTION 26 <input type="radio"/> Yes, other full-time vocational</p> <p>(a) Describe course or apprenticeship of longest duration _____ (e.g., auto mechanic, chemical technology, drafting, commercial art, X-ray technician, accounting, barbering...)</p> <p>(b) How long was this course or apprenticeship? <input type="radio"/> 3-5 months <input type="radio"/> 6-12 months <input type="radio"/> 1-2 years <input type="radio"/> 2-3 years <input type="radio"/> More than 3 years</p> <p>(c) When did you complete this course or apprenticeship? <input type="radio"/> Before 1946 <input type="radio"/> 1946-1955 <input type="radio"/> 1956-1960 <input type="radio"/> 1961-1965 <input type="radio"/> 1966-1968 <input type="radio"/> 1969-1971</p> <p>26. Where did you live 5 years ago, on June 1, 1966? <input type="radio"/> Same dwelling — SKIP TO QUESTION 28 <input type="radio"/> Same city, town, village or municipality (not same dwelling) <input type="radio"/> Outside of Canada. <input type="radio"/> Different city, town, village or municipality in Canada, give its name _____ City, town, village, municipality, etc. _____ County _____ Province _____</p> <p>IMPORTANT: If outside city or town limits, specify name of suburban municipality and not of city or town.</p> <p>27. How many times have you MOVED from one Canadian city, town, village or municipality to another since June 1, 1966? Counts moving away and returning to the same place as 2 moves. <input type="radio"/> None <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 or more</p>	<p>28. For PERSONS ever married: What was the date of your first marriage? Mark circles for month, decade and year.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Month</th> <th>Decade</th> <th>Year</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/> Jan. <input type="radio"/> July</td> <td><input type="radio"/> 198-</td> <td><input type="radio"/> 0</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Feb. <input type="radio"/> Aug.</td> <td><input type="radio"/> 189-</td> <td><input type="radio"/> 1</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Mar. <input type="radio"/> Sept.</td> <td><input type="radio"/> 190-</td> <td><input type="radio"/> 2</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Apr. <input type="radio"/> Oct.</td> <td><input type="radio"/> 191-</td> <td><input type="radio"/> 3</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> May <input type="radio"/> Nov.</td> <td><input type="radio"/> 192-</td> <td><input type="radio"/> 4</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> June <input type="radio"/> Dec.</td> <td><input type="radio"/> 193-</td> <td><input type="radio"/> 5</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="radio"/> 194-</td> <td><input type="radio"/> 6</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="radio"/> 195-</td> <td><input type="radio"/> 7</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="radio"/> 196-</td> <td><input type="radio"/> 8</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="radio"/> 197-</td> <td><input type="radio"/> 9</td> </tr> </tbody> </table> <p>29. For WOMEN ever married: How many babies have you had, not counting stillbirths? <input type="radio"/> None <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 14+</p> <p>30. For MEN 35 years of age or over: Did you have any wartime service in the active military forces of Canada or allied countries? <input type="radio"/> Yes, in World War I or earlier wars <input type="radio"/> Yes, in World War II or in Korea <input type="radio"/> No wartime service</p>	Month	Decade	Year	<input type="radio"/> Jan. <input type="radio"/> July	<input type="radio"/> 198-	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> Feb. <input type="radio"/> Aug.	<input type="radio"/> 189-	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> Mar. <input type="radio"/> Sept.	<input type="radio"/> 190-	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> Apr. <input type="radio"/> Oct.	<input type="radio"/> 191-	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> May <input type="radio"/> Nov.	<input type="radio"/> 192-	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> June <input type="radio"/> Dec.	<input type="radio"/> 193-	<input type="radio"/> 5		<input type="radio"/> 194-	<input type="radio"/> 6		<input type="radio"/> 195-	<input type="radio"/> 7		<input type="radio"/> 196-	<input type="radio"/> 8		<input type="radio"/> 197-	<input type="radio"/> 9
Month	Decade	Year																																	
<input type="radio"/> Jan. <input type="radio"/> July	<input type="radio"/> 198-	<input type="radio"/> 0																																	
<input type="radio"/> Feb. <input type="radio"/> Aug.	<input type="radio"/> 189-	<input type="radio"/> 1																																	
<input type="radio"/> Mar. <input type="radio"/> Sept.	<input type="radio"/> 190-	<input type="radio"/> 2																																	
<input type="radio"/> Apr. <input type="radio"/> Oct.	<input type="radio"/> 191-	<input type="radio"/> 3																																	
<input type="radio"/> May <input type="radio"/> Nov.	<input type="radio"/> 192-	<input type="radio"/> 4																																	
<input type="radio"/> June <input type="radio"/> Dec.	<input type="radio"/> 193-	<input type="radio"/> 5																																	
	<input type="radio"/> 194-	<input type="radio"/> 6																																	
	<input type="radio"/> 195-	<input type="radio"/> 7																																	
	<input type="radio"/> 196-	<input type="radio"/> 8																																	
	<input type="radio"/> 197-	<input type="radio"/> 9																																	
		<p>OFFICE USE ONLY</p> <p>11. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>14. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>15. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>16. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>17. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7</p> <p>22. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>25. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>26. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>PN 1 2 3 4 5 6 7 C 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0</p>																																	

NOM DE LA 5^e PERSONNE Remplir les pages 14 et 15 pour la 5 ^e personne	21. Avez-vous 15 ans ou plus (c.-à-d., êtes-vous né avant le 1^{er} juin 1956) ? <input type="radio"/> Non → Terminez ici pour cette personne <input type="radio"/> Oui → Passez à la question suivante	28. Aux PERSONNES déjà mariées: Quelle est la date de votre premier mariage? Marquer le cercle du mois, de la décennie et de l'année.																																							
11. Où êtes-vous né? Si vous êtes né AU Canada, indiquez la province et PASSEZ À LA QUESTION 13. <input type="radio"/> T.-N. <input type="radio"/> N.-É. <input type="radio"/> Qué. <input type="radio"/> Man. <input type="radio"/> Alb. <input type="radio"/> Yukon <input type="radio"/> P.-É. <input type="radio"/> N.-B. <input type="radio"/> Ont. <input type="radio"/> Sask. <input type="radio"/> C.-B. <input type="radio"/> T.N.-O. Si vous êtes né EN DEHORS DU Canada, indiquez le pays suivant les frontières actuelles. <input type="radio"/> Royaume-Uni <input type="radio"/> Pologne <input type="radio"/> Allemagne <input type="radio"/> Rép. d'Irlande <input type="radio"/> Italie <input type="radio"/> États-Unis Autre, écrivez ici	22. Où avez-vous atteint votre niveau de scolarité LE PLUS ÉLEVÉ? (primaire ou secondaire) <input checked="" type="checkbox"/> Cette province <input type="checkbox"/> Autre province (précisez) → <input type="checkbox"/> Hors du Canada <input type="checkbox"/> Aucune scolarité	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mois</th> <th>Décennie</th> <th>Année</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/> Janv.</td> <td><input type="radio"/> 180-</td> <td><input type="radio"/> 0</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Fév.</td> <td><input type="radio"/> 189-</td> <td><input type="radio"/> 1</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Mars</td> <td><input type="radio"/> 190-</td> <td><input type="radio"/> 2</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Avril</td> <td><input type="radio"/> 191-</td> <td><input type="radio"/> 3</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Mai</td> <td><input type="radio"/> 192-</td> <td><input type="radio"/> 4</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Juin</td> <td><input type="radio"/> 193-</td> <td><input type="radio"/> 5</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Jui.</td> <td><input type="radio"/> 194-</td> <td><input type="radio"/> 6</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Aoû</td> <td><input type="radio"/> 195-</td> <td><input type="radio"/> 7</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Sept.</td> <td><input type="radio"/> 196-</td> <td><input type="radio"/> 8</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Oct.</td> <td><input type="radio"/> 197-</td> <td><input type="radio"/> 9</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Nov.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Déc.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Mois	Décennie	Année	<input type="radio"/> Janv.	<input type="radio"/> 180-	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> Fév.	<input type="radio"/> 189-	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> Mars	<input type="radio"/> 190-	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> Avril	<input type="radio"/> 191-	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> Mai	<input type="radio"/> 192-	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> Juin	<input type="radio"/> 193-	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> Jui.	<input type="radio"/> 194-	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> Aoû	<input type="radio"/> 195-	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> Sept.	<input type="radio"/> 196-	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> Oct.	<input type="radio"/> 197-	<input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> Nov.			<input type="radio"/> Déc.		
Mois	Décennie	Année																																							
<input type="radio"/> Janv.	<input type="radio"/> 180-	<input type="radio"/> 0																																							
<input type="radio"/> Fév.	<input type="radio"/> 189-	<input type="radio"/> 1																																							
<input type="radio"/> Mars	<input type="radio"/> 190-	<input type="radio"/> 2																																							
<input type="radio"/> Avril	<input type="radio"/> 191-	<input type="radio"/> 3																																							
<input type="radio"/> Mai	<input type="radio"/> 192-	<input type="radio"/> 4																																							
<input type="radio"/> Juin	<input type="radio"/> 193-	<input type="radio"/> 5																																							
<input type="radio"/> Jui.	<input type="radio"/> 194-	<input type="radio"/> 6																																							
<input type="radio"/> Aoû	<input type="radio"/> 195-	<input type="radio"/> 7																																							
<input type="radio"/> Sept.	<input type="radio"/> 196-	<input type="radio"/> 8																																							
<input type="radio"/> Oct.	<input type="radio"/> 197-	<input type="radio"/> 9																																							
<input type="radio"/> Nov.																																									
<input type="radio"/> Déc.																																									
12. Si vous êtes né EN DEHORS DU Canada, quand avez-vous immigré au Canada pour la première fois? <input type="radio"/> Avant 1931 <input type="radio"/> 1931-1945 <input type="radio"/> 1946-1950 <input type="radio"/> 1951-1955 <input type="radio"/> 1956-1960 <input type="radio"/> 1961-1964 <input type="radio"/> 1965 <input type="radio"/> 1966 <input type="radio"/> 1967-1968 <input type="radio"/> 1969 <input type="radio"/> 1970 <input type="radio"/> 1971	23. Combien d'années d'études avez-vous terminées depuis l'école secondaire? Aucune 1 2 3 4 5 6+ Université → <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> Autre (Consultez le Livret d'instructions.) → <input type="radio"/> 1 2 3+	29. Aux FEMMES déjà mariées: Combien d'enfants avez-vous eus, sans compter les enfants mort-nés? <input type="radio"/> Aucun <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 14+																																							
13. Vos PARENTS sont-ils nés AU Canada? <input type="radio"/> Les deux <input type="radio"/> La mère seulement <input type="radio"/> Ni l'un ni l'autre <input type="radio"/> Le père seulement	24. Détenez-vous un certificat, diplôme ou grade universitaire? Remplir le cercle qui indique le grade le plus élevé. <input type="radio"/> Aucun certificat, diplôme ou grade universitaire <input type="radio"/> Oui, certificat ou diplôme universitaire (inférieur au baccalauréat) <input type="radio"/> Oui, baccalauréat <input type="radio"/> Oui, premier diplôme permettant d'exercer une profession <input type="radio"/> Oui, maîtrise ou licence, ou doctorat acquis (ex., D. Ph., D. Ed.)	30. Aux HOMMES de 35 ans ou plus: Avez-vous fait du service de guerre dans les forces militaires actives du Canada ou de pays alliés? <input type="radio"/> Oui, pendant la Première Guerre mondiale ou lors d'un conflit antérieur <input type="radio"/> Oui, pendant la Seconde Guerre mondiale ou en Corée <input type="radio"/> Pas de service de guerre																																							
14. De quel pays êtes-vous CITOYEN? <input type="radio"/> Canada <input type="radio"/> États-Unis Autre, écrivez ici	25. Avez-vous TERMINÉ, à plein temps, un cours de formation professionnelle de trois mois ou plus? Ne comptez pas les cours universitaires ou du niveau secondaire. <input checked="" type="checkbox"/> Oui, un cours d'apprentissage <input type="checkbox"/> Non → PASSEZ À LA QUESTION 26 <input type="checkbox"/> Oui, autre cours de formation professionnelle à plein temps	À L'USAGE DU BUREAU																																							
15. A quel groupe ethnique ou culturel appartenez-vous en tant que père (ou vous-même) à son arrivée sur le continent? <input type="radio"/> Anglais <input type="radio"/> Indien nord-américain <input type="radio"/> Polonais <input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Dans une bande <input type="radio"/> Écossais <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Indien nord-américain <input type="radio"/> Ukrainien <input type="radio"/> Irlandais <input type="radio"/> Non dans une bande <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Néerlandais <input type="radio"/> Juif <input checked="" type="checkbox"/> Norvégien Autre, écrivez ici	a) Décrivez le cours ou l'apprentissage le plus long (par ex., mécanique automobile, technologie de la chimie, dessin, dessin publicitaire, technique de la radiologie, comptabilité, coiffure...) b) Combien de temps a duré le cours ou l'apprentissage? <input type="radio"/> 3-5 mois <input type="radio"/> 1-2 ans <input type="radio"/> Plus de 3 ans <input type="radio"/> 6-12 mois <input type="radio"/> 2-3 ans c) Quand avez-vous terminé le cours ou l'apprentissage? <input type="radio"/> Avant 1946 <input type="radio"/> 1946-1955 <input type="radio"/> 1956-1960 <input type="radio"/> 1961-1965 <input type="radio"/> 1966-1968 <input type="radio"/> 1969-1971	11. <input type="radio"/> 1 2 3 4 <input type="radio"/> 5 6 7 8 9 <input type="radio"/> 1 2 3 4 <input type="radio"/> 5 6 7 8 9																																							
16. Quelle est votre religion? <input type="radio"/> Anglicane <input type="radio"/> Pentecostale <input type="radio"/> Aucune <input type="radio"/> Baptiste <input type="radio"/> Presbytérienne <input type="radio"/> Grecque orthodoxe <input type="radio"/> Catholique romaine <input type="radio"/> Juive <input type="radio"/> Armée du Salut <input type="radio"/> Luthérienne <input type="radio"/> Catholique ukrainienne <input type="radio"/> Mennonite <input type="radio"/> Église-Unie Autre, écrivez ici	26. Où habitez-vous il y a 5 ans, c'est-à-dire le 1^{er} juin 1967? <input type="radio"/> Dans le même logement → PASSEZ À LA QUESTION 28 <input type="radio"/> Dans la même ville, le même village, la même municipalité (mais pas dans le même logement) <input type="radio"/> En dehors du Canada <input type="radio"/> Dans une autre ville, un autre village, une autre municipalité du Canada, indiquez-en le nom → Ville, village ou municipalité, etc. Comté Province	14. <input type="radio"/> 1 2 3 4 <input type="radio"/> 5 6 7 8 9 <input type="radio"/> 1 2 3 4 <input type="radio"/> 5 6 7 8 9																																							
17. Actuellement, quelle est la langue que vous parlez LE PLUS SOUVENT à la maison? <input type="radio"/> Anglais <input type="radio"/> Magyar <input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Néerlandais <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Polonais <input type="radio"/> Indien <input type="radio"/> Ukrainien <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Yiddish Autre, écrivez ici	27. Combien de fois avez-vous DÉMÉNAGÉ pour vous installer dans une autre ville, un autre village, ou une autre municipalité du Canada depuis le 1^{er} juin 1967? Comptez 2 déménagements si vous avez quitté un endroit pais et êtes revenu plus tard. <input type="radio"/> Aucune <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 ou plus	15. <input type="radio"/> 1 2 3 4 <input type="radio"/> 5 6 7 8 9 <input type="radio"/> 1 2 3 4 <input type="radio"/> 5 6 7 8 9																																							
18. Connaissez-vous assez bien l'anglais ou le français pour soutenir une conversation? (Consultez le Livret d'instructions.) <input type="radio"/> L'anglais seulement <input type="radio"/> L'anglais et le français <input type="radio"/> Le français seulement <input type="radio"/> Ni l'anglais ni le français	NP 1 2 3 4 5 6 7 A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0	17. <input type="radio"/> 1 2 3 4 <input type="radio"/> 5 6 7 <input type="radio"/> 1 2 3 4 <input type="radio"/> 5 6 7																																							
19. Avez-vous fréquenté l'école ou l'université depuis septembre dernier? <input type="radio"/> Oui, à plein temps <input type="radio"/> Oui, cours du jour ou du soir à temps partiel <input type="radio"/> Non		22. <input type="radio"/> 1 2 3 4 <input type="radio"/> 5 6 7 8 9 <input type="radio"/> 1 2 3 4 <input type="radio"/> 5 6 7 8 9																																							
20. Quel NIVEAU DE SCOLARITÉ AVEZ-VOUS ATTEINT à l'école primaire ou secondaire? (Consultez le Livret d'instructions.) <input type="radio"/> N'ai jamais fréquenté l'école <input type="radio"/> École primaire ou secondaire (classe ou année) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 <input type="radio"/> Jardin d'enfants <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>		25. <input type="radio"/> 1 2 3 4 <input type="radio"/> 5 6 7 8 9 <input type="radio"/> 1 2 3 4 <input type="radio"/> 5 6 7 8 9																																							

QUESTIONS 31 TO 40 ARE TO BE ANSWERED IF YOU ARE 15 OR OVER (BORN BEFORE JUNE 1, 1966)

31. (a) How many hours did you work for pay or profit last week?
Include all jobs and overtime.
 None 20 or more
 1-19

(b) Last week, how many hours did you help without pay in the operation of a family business or farm?
Do not include housework in own home.
 None 20 or more
 1-19

(c) Did you look for work last week?
For example, contact a Canada Manpower Centre, check with employers, place or answer newspaper ads, etc.
 Yes No

(d) Last week did you have a job from which you were on temporary lay-off?
 Yes No

(e) Last week did you have a job or business from which you were absent because of illness, vacation, strike, training courses, etc.?
 Yes No

32. When did you last work at all, even for a few days?
 In 1971
 In 1970
 Before 1970 SKIP TO QUESTION 40
 Never worked

33. How many hours do you usually work each week?
 1-19 35-39 50 or more
 20-29 40-44
 30-34 45-49

34. For whom did you work?
PLEASE PRINT:
 Name of firm, government agency, etc.
 Department, branch, division, or section

35. Industry
 What kind of business, industry or service was this?
 Give a full description, e.g., paper-box mfg., road construction, retail shoe store.

36. Occupation
(a) What kind of work were you doing?
 E.g., selling shoes, civil engineering, motor vehicle repairing, metal machining, clerical work.
(b) What were your most important activities or duties?
 E.g., fitting shoes, designing bridges, auto body work, operating lathe, posing invoices.
(c) What was your job title?
 E.g., manager of shoe department, civil engineer, auto body repairman, lathe operator, invoice clerk.

37. In this occupation were you mainly:
 working for wages, salary, tips or commission?
 working without pay in a family business or farm?
 self-employed without paid help? Was this farm or business incorporated? Yes No
 self-employed with paid help?

38. Where do you usually work?
 Give this information for job described above. If no usual place of work, see Instruction Booklet.
 Number Street
 City, town, village or municipality County Province
 At home Outside Canada

39. (a) In how many weeks did you work during 1970?
Include weeks worked part-time, leave with pay and weeks of self-employment.
 Did not work during 1970 14-26 40-48
 1-13 27-39 49-52
(b) Was this work mainly full-time or part-time?
 Full-time Part-time

40. INCOME FOR 1970 (State in dollars only)
(a) During 1970 what were your total wages and salaries, commissions, bonuses, tips, etc.? (before any deductions)
 Amount \$ _____ /00 None
(b) During 1970 what was your net income from self-employment or operating your own non-farm business or professional practice?
State total business income less expenses of operation. If lost money, give amount and write "Lost".
 Amount \$ _____ /00 None
(c) During 1970 what was your net income from operating a farm on your own account or in partnership? *State total farm income less expenses of operation. If lost money, give amount and write "Lost".*
 Amount \$ _____ /00 None
(d) During 1970 how much income did you receive from:
 1. Family and youth allowances?
 Amount \$ _____ /00 None
 2. Government old age pensions, Canada pensions, and Quebec pensions?
 Amount \$ _____ /00 None
 3. Other government income? (e.g., unemployment insurance, veterans' pensions and allowances, welfare)
 Amount \$ _____ /00 None
 4. Retirement pensions from previous employment?
 Amount \$ _____ /00 None
 5. Bond and deposit interest and dividends?
 Amount \$ _____ /00 None
 6. Other investment income? (e.g., net rents)
 Amount \$ _____ /00 None
 7. Other income? (e.g., alimony).
 Amount \$ _____ /00 None
(e) During 1970 what was your total income? (a+b+c+d)
 Amount \$ _____ /00

30	36 S	38	40a		b)		c)		d) 1	d) 2	d) 3	d) 4	d) 5 E	d) 6	d) 7	E	L
0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0
1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 1 1
2 2 2	2 2 2	2 2 2	2 2 2	2 2 2	2 2 2	2 2 2	2 2 2	2 2 2	2 2 2	2 2 2	2 2 2	2 2 2	2 2 2	2 2 2	2 2 2	2 2 2	2 2 2
3 3 3	3 3 3	3 3 3	3 3 3	3 3 3	3 3 3	3 3 3	3 3 3	3 3 3	3 3 3	3 3 3	3 3 3	3 3 3	3 3 3	3 3 3	3 3 3	3 3 3	3 3 3
4 4 4	4 4 4	4 4 4	4 4 4	4 4 4	4 4 4	4 4 4	4 4 4	4 4 4	4 4 4	4 4 4	4 4 4	4 4 4	4 4 4	4 4 4	4 4 4	4 4 4	4 4 4
5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5	5 5 5
6 6 6	6 6 6	6 6 6	6 6 6	6 6 6	6 6 6	6 6 6	6 6 6	6 6 6	6 6 6	6 6 6	6 6 6	6 6 6	6 6 6	6 6 6	6 6 6	6 6 6	6 6 6
7 7 7	7 7 7	7 7 7	7 7 7	7 7 7	7 7 7	7 7 7	7 7 7	7 7 7	7 7 7	7 7 7	7 7 7	7 7 7	7 7 7	7 7 7	7 7 7	7 7 7	7 7 7
8 8 8	8 8 8	8 8 8	8 8 8	8 8 8	8 8 8	8 8 8	8 8 8	8 8 8	8 8 8	8 8 8	8 8 8	8 8 8	8 8 8	8 8 8	8 8 8	8 8 8	8 8 8
9 9 9	9 9 9	9 9 9	9 9 9	9 9 9	9 9 9	9 9 9	9 9 9	9 9 9	9 9 9	9 9 9	9 9 9	9 9 9	9 9 9	9 9 9	9 9 9	9 9 9	9 9 9

Please turn to the next page and answer questions for person 6 listed on page 2.

RÉPONDRE AUX QUESTIONS 31 À 40 SI VOUS AVEZ 15 ANS OU PLUS (NÉ AVANT LE 1^{er} JUIN 1956)

<p>31. a) Combien d'heures avez-vous travaillé la semaine dernière contre rémunération ou en vue d'un bénéfice? <i>Comptez tous les emplois et toutes les heures supplémentaires.</i></p> <p><input type="radio"/> Aucune <input type="radio"/> 20 ou plus <input type="radio"/> 1-19 <input checked="" type="radio"/></p> <p>b) La semaine dernière combien d'heures avez-vous aidé sans rémunération à l'exploitation d'une entreprise ou d'une ferme familiale? <i>Ne comptez pas les travaux ménagers chez vous.</i></p> <p><input type="radio"/> Aucune <input type="radio"/> 20 ou plus <input type="radio"/> 1-19</p> <p>c) Avez-vous cherché du travail la semaine dernière? <i>Par ex., en vous adressant au Centre de main-d'œuvre du Canada, en demandant du travail à des employeurs, en plaçant des annonces dans les journaux ou en répondant, etc.</i></p> <p><input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p>d) La semaine dernière aviez-vous un emploi dont vous aviez été congédié temporairement?</p> <p><input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p>e) La semaine dernière aviez-vous un emploi ou une entreprise dont vous étiez absent à cause de maladie, de vacances, d'une grève, d'un cours de formation, etc.?</p> <p><input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p>	<p>34. Pour qui avez-vous travaillé? EN LETTRES MOULÉES:</p> <p>----- Nom de l'entreprise, de l'organisme public, etc. ----- Service ou ministère, direction, division, ou section</p> <p>35. Genre d'entreprise De quel genre était cette entreprise, ce service, ou cette industrie?</p> <p>----- <i>Donnez une description complète, par ex., fabrication de boîtes en carton, construction de routes, magasin de chaussures (détail).</i> -----</p> <p>36. Genre de travail</p> <p>a) Quel genre de travail faisiez-vous? <i>Par ex., vente de chaussures, génie civil, réparation de voitures automobiles, usinage des métaux, travail de bureau.</i></p> <p>-----</p> <p>b) Quelles étaient vos activités ou fonctions principales? <i>Par ex., ajustage de chaussures, conception de ponts, réparation de carrosserie, tournage sur métal, inscription des factures.</i></p> <p>-----</p> <p>c) Quel était le titre de votre emploi? <i>Par ex., directeur du rayon des chaussures, ingénieur civil, réparateur de carrosserie, tourneur sur métal, facturier.</i></p> <p>-----</p>	<p>39. a) Pendant combien de semaines avez-vous travaillé en 1970? <i>Comptez les semaines de travail à temps partiel, les congés payés et les semaines de travail à votre compte.</i></p> <p><input type="radio"/> N'ai pas travaillé en 1970 <input type="radio"/> 14-26 <input type="radio"/> 40-48 <input type="radio"/> 1-13 <input type="radio"/> 27-39 <input type="radio"/> 49-52</p> <p>b) Ce travail était-il surtout à plein temps ou à temps partiel? <input type="radio"/> A plein temps <input checked="" type="radio"/> A temps partiel</p> <p>40. REVENU DE 1970 (Montant en dollars seulement)</p> <p>a) Quel a été, en 1970, le montant total de votre salaire ou traitement, de vos commissions, gratifications, pourboires, etc. <i>(avant les déductions)?</i></p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>b) Quel a été, en 1970, votre revenu net provenant d'un travail à votre compte, de l'exploitation d'une entreprise non agricole ou de l'exercice d'une profession? <i>Indiquez le revenu total moins les frais d'exploitation. En cas de perte, donnez le montant et écrivez "Perte".</i></p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>c) Quel a été, en 1970, votre revenu net provenant d'une exploitation agricole à votre compte ou en association? <i>Indiquez le revenu total moins les frais d'exploitation. En cas de perte, donnez le montant et écrivez "Perte".</i></p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>d) Quel a été, en 1970, votre revenu provenant des sources suivantes:</p> <p>1. Allocations familiales et allocations scolaires?</p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>2. Pensions de vieillesse de l'État, du Régime de pensions du Canada et du Régime des rentes du Québec?</p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>3. Autres sources publiques <i>(par ex., prestations d'assurance-chômage, pensions aux anciens combattants, bien-être social)?</i></p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>4. Pensions de retraite relatives à un emploi antérieur?</p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>5. Intérêts d'obligations et de dépôts et dividendes?</p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>6. Autre revenu de placements <i>(par ex., loyers nets)?</i></p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>7. Autre revenu <i>(par ex., pension alimentaire)?</i></p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>e) Quel a été votre revenu total en 1970? <i>(a+b+c+d)</i></p> <p>Montant \$ /00 <input checked="" type="radio"/> Aucun</p>
<p>32. Quand avez-vous travaillé la dernière fois, ne l'ot-ce que quelques jours?</p> <p><input type="radio"/> En 1971 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> En 1970 <input type="radio"/> Avant 1970 <input type="radio"/> N'ai jamais travaillé</p> <p style="text-align: right;">PASSEZ À LA QUESTION 40</p>	<p>37. Travaillez-vous principalement:</p> <p><input type="radio"/> à salaire, traitement, pourboires ou commission? <input type="radio"/> sans rémunération dans une entreprise ou ferme familiale? <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> à votre compte, sans aide rémunérée? La ferme ou l'entreprise était-elle constituée en corporation? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> à votre compte, avec aide rémunérée? <input type="radio"/> Non</p>	<p>38. Où travailliez-vous habituellement? <i>Donnez ce renseignement pour l'emploi décrit plus haut. Si vous n'avez pas de lieu habituel de travail, consultez le Livre d'instructions.</i></p> <p>-----</p> <p>Numéro Rue</p> <p>-----</p> <p>Ville, village ou municipalité Comté Province</p> <p><input type="radio"/> A la maison <input type="radio"/> En dehors du Canada</p>
<p>Les questions 33 à 38 portant sur votre travail ou emploi de la semaine dernière. Si vous n'avez pas d'emploi, répondez en fonction de l'emploi que vous avez occupé le plus longtemps depuis le 1^{er} janvier 1970.</p>		
<p>33. Combien d'heures travailliez-vous habituellement par semaine?</p> <p><input type="radio"/> 1-19 <input type="radio"/> 35-39 <input type="radio"/> 50 ou plus <input type="radio"/> 20-29 <input type="radio"/> 40-44 <input type="radio"/> 30-34 <input type="radio"/> 45-49 <input checked="" type="radio"/></p>		

35	36 G	38	40a)	b)	c)	d) 1	d) 2	d) 3	d) 4	d) 5 E	d) 6 E	d) 7	e)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

Prière de passer à la page suivante et d'inscrire les renseignements relatifs à la 6^e personne énumérée à la page 2.

<p>NAME OF PERSON 6 _____</p> <p style="text-align: center;">Complete pages 16 and 17 for Person 6</p> <p>11. Where were you born? <i>If born IN Canada, mark the province then SKIP TO QUESTION 13.</i></p> <p> <input type="radio"/> Nfld. <input type="radio"/> N.S. <input type="radio"/> Que. <input type="radio"/> Man. <input type="radio"/> Alta. <input type="radio"/> Yukon <input type="radio"/> P.E.I. <input type="radio"/> N.B. <input type="radio"/> Ont. <input type="radio"/> Sask. <input type="radio"/> B.C. <input type="radio"/> N.W.T. </p> <p><i>Otherwise, mark country according to present boundaries.</i></p> <p> <input type="radio"/> U.K. <input type="radio"/> Poland <input type="radio"/> Germany <input type="radio"/> Rep. of Ireland <input type="radio"/> Italy <input type="radio"/> U.S.A. </p> <p style="text-align: right;">Other, write here _____</p>	<p>21. Are you 15 years of age or older (i.e., born before June 1, 1956)?</p> <p> <input type="radio"/> No → End here for this person <input type="radio"/> Yes → Continue below </p> <p>22. Where did you attend your HIGHEST grade of elementary or secondary school?</p> <p> <input type="checkbox"/> This province <input type="checkbox"/> Other province (specify) _____ <input type="checkbox"/> Outside Canada <input type="checkbox"/> No schooling </p> <p>23. How many years of schooling have you had since secondary school?</p> <p> None 1 2 3 4 5 6+ University → <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> </p> <p> None 1 2 3+ Other (See Instruction Booklet.) → <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> </p>	<p>28. For PERSONS ever married: What was the date of your first marriage? <i>Mark circles for month, decade and year.</i></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Month</th> <th>Decade</th> <th>Year</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/> Jan.</td> <td><input type="radio"/> 188-</td> <td><input type="radio"/> 0</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Feb.</td> <td><input type="radio"/> 189-</td> <td><input type="radio"/> 1</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Mar.</td> <td><input type="radio"/> 190-</td> <td><input type="radio"/> 2</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Apr.</td> <td><input type="radio"/> 191-</td> <td><input type="radio"/> 3</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> May</td> <td><input type="radio"/> 192-</td> <td><input type="radio"/> 4</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> June</td> <td><input type="radio"/> 193-</td> <td><input type="radio"/> 5</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> July</td> <td><input type="radio"/> 194-</td> <td><input type="radio"/> 6</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Aug.</td> <td><input type="radio"/> 195-</td> <td><input type="radio"/> 7</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Sept.</td> <td><input type="radio"/> 196-</td> <td><input type="radio"/> 8</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Oct.</td> <td><input type="radio"/> 197-</td> <td><input type="radio"/> 9</td> </tr> </tbody> </table>	Month	Decade	Year	<input type="radio"/> Jan.	<input type="radio"/> 188-	<input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> Feb.	<input type="radio"/> 189-	<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> Mar.	<input type="radio"/> 190-	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> Apr.	<input type="radio"/> 191-	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> May	<input type="radio"/> 192-	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> June	<input type="radio"/> 193-	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> July	<input type="radio"/> 194-	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> Aug.	<input type="radio"/> 195-	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> Sept.	<input type="radio"/> 196-	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> Oct.	<input type="radio"/> 197-	<input type="radio"/> 9
Month	Decade	Year																																	
<input type="radio"/> Jan.	<input type="radio"/> 188-	<input type="radio"/> 0																																	
<input type="radio"/> Feb.	<input type="radio"/> 189-	<input type="radio"/> 1																																	
<input type="radio"/> Mar.	<input type="radio"/> 190-	<input type="radio"/> 2																																	
<input type="radio"/> Apr.	<input type="radio"/> 191-	<input type="radio"/> 3																																	
<input type="radio"/> May	<input type="radio"/> 192-	<input type="radio"/> 4																																	
<input type="radio"/> June	<input type="radio"/> 193-	<input type="radio"/> 5																																	
<input type="radio"/> July	<input type="radio"/> 194-	<input type="radio"/> 6																																	
<input type="radio"/> Aug.	<input type="radio"/> 195-	<input type="radio"/> 7																																	
<input type="radio"/> Sept.	<input type="radio"/> 196-	<input type="radio"/> 8																																	
<input type="radio"/> Oct.	<input type="radio"/> 197-	<input type="radio"/> 9																																	
<p>12. If born OUTSIDE Canada, in what period did you first immigrate to Canada?</p> <p> <input type="radio"/> Before 1931 <input type="radio"/> 1931-1945 <input type="radio"/> 1946-1950 <input type="radio"/> 1951-1955 <input type="radio"/> 1956-1960 <input type="radio"/> 1961-1964 <input type="radio"/> 1965 <input type="radio"/> 1966 <input type="radio"/> 1967-1968 <input type="radio"/> 1969 <input type="radio"/> 1970 <input type="radio"/> 1971 </p> <p>13. Were your PARENTS born IN Canada?</p> <p> <input type="radio"/> Both <input type="radio"/> Mother only <input type="radio"/> Father only <input type="radio"/> Neither </p> <p>14. Of what country are you a CITIZEN?</p> <p> <input type="radio"/> Canada <input type="radio"/> U.S.A. <input type="radio"/> U.K. </p> <p style="text-align: right;">Other, write here _____</p>	<p>24. Do you have a university degree, certificate or diploma? <i>Mark highest academic qualification.</i></p> <p> <input type="radio"/> No university degree, certificate or diploma <input type="radio"/> Yes, a university certificate or diploma (below Bachelor level) <input type="radio"/> Yes, Bachelor degree <input type="radio"/> Yes, First Professional degree <input type="radio"/> Yes, a Master's or equivalent, or earned Doctorate (e.g., Ph.D., Ed.D.) </p> <p>25. Have you EVER COMPLETED a full-time vocational course of three months or longer? <i>Do not include university or high school courses.</i></p> <p> <input type="checkbox"/> Yes, apprenticeship course <input type="checkbox"/> No → GO TO QUESTION 26 <input type="checkbox"/> Yes, other full-time vocational </p> <p>(a) Describe course or apprenticeship of longest duration _____</p> <p>(e.g., auto mechanic, chemical technology, drafting, commercial art, X-ray technician, accounting, barbering . . .)</p> <p>(b) How long was this course or apprenticeship?</p> <p> <input type="checkbox"/> 3-5 months <input type="checkbox"/> 6-12 months <input type="checkbox"/> 1-2 years <input type="checkbox"/> 2-3 years <input type="checkbox"/> More than 3 years </p> <p>(c) When did you complete this course or apprenticeship?</p> <p> <input type="checkbox"/> Before 1946 <input type="checkbox"/> 1946-1955 <input type="checkbox"/> 1956-1960 <input type="checkbox"/> 1961-1965 <input type="checkbox"/> 1966-1968 <input type="checkbox"/> 1969-1971 </p>	<p>29. For WOMEN ever married: How many babies have you had, not counting stillbirths?</p> <p> <input type="radio"/> None <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 14+ </p> <p>30. For MEN 35 years of age or over: Did you have any wartime service in the active military forces of Canada or allied countries?</p> <p> <input type="radio"/> Yes, in World War I or earlier wars <input type="radio"/> Yes, in World War II or in Korea <input type="radio"/> No wartime service </p>																																	
<p>15. To what ethnic or cultural group did you or your ancestor (on the male side) belong on coming to this continent?</p> <p> <input type="radio"/> English <input type="radio"/> French <input type="radio"/> German <input type="radio"/> Irish <input type="radio"/> Italian <input type="radio"/> Jewish <input type="radio"/> Native Indian <input type="radio"/> — Band <input type="radio"/> — Non-band <input type="radio"/> Polish <input type="radio"/> Scottish <input type="radio"/> Ukrainian <input type="radio"/> Netherlands <input type="radio"/> Norwegian </p> <p style="text-align: right;">Other, write here _____</p>	<p>26. Where did you live 5 years ago, on June 1, 1966?</p> <p> <input type="radio"/> Same dwelling → SKIP TO QUESTION 28 <input type="radio"/> Same city, town, village or municipality (not same dwelling) <input type="radio"/> Outside of Canada <input type="radio"/> Different city, town, village or municipality in Canada, give its name _____ </p> <p style="text-align: center;">City, town, village, municipality, etc.</p> <p style="text-align: center;">County _____ Province _____</p> <p>IMPORTANT: If outside city or town limit, specify name of suburban municipality and not of city or town.</p>	<p style="text-align: center;">OFFICE USE ONLY</p> <p>11. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>14. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>15. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>16. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>17. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7</p> <p>22. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>25. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p>26. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9</p> <p style="text-align: right;">PN 1 2 3 4 5 6 7 <input type="radio"/> C</p> <p style="text-align: right;">1 2 3 4 5 6 7 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 0</p>																																	
<p>16. What is your religion?</p> <p> <input type="radio"/> Anglican <input type="radio"/> Baptist <input type="radio"/> Greek Orthodox <input type="radio"/> Jewish <input type="radio"/> Lutheran <input type="radio"/> Mennonite <input type="radio"/> Pentecostal <input type="radio"/> Presbyterian <input type="radio"/> Roman Catholic <input type="radio"/> Salvation Army <input type="radio"/> Ukrainian Catholic <input type="radio"/> United Church <input type="radio"/> No religion </p> <p style="text-align: right;">Other, write here _____</p>	<p>27. How many times have you MOVED from one Canadian city, town, village or municipality to another since June 1, 1966? <i>Count moving away and returning to the same place as 2 moves.</i></p> <p> <input type="radio"/> None <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 or more </p>	<p>19. Have you attended school or university since last September?</p> <p> <input type="radio"/> Yes, full-time <input type="radio"/> Yes, part-time, day or evening <input type="radio"/> No </p> <p>20. What is the HIGHEST grade or year of elementary or secondary school you ever attended? (See Instruction Booklet.)</p> <p> <input type="radio"/> No schooling <input type="radio"/> Kindergarten <input type="radio"/> Elementary or secondary (grade or year) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 </p>																																	

NOM DE LA 6^e PERSONNE Remplir les pages 16 et 17 pour la 6 ^e personne.		21. Avez-vous 15 ans ou plus (c.-à-d., êtes-vous né avant le 1^{er} juin 1956)? <input type="radio"/> Non → Terminez ici pour cette personne <input type="radio"/> Oui → Passez à la question suivante →	28. Aux PERSONNES déjà mariées: Quelle est la date de votre premier mariage? Marquez le cercle du mois, de la décennie et de l'année.																																	
11. Où êtes-vous né? Si vous êtes né AU Canada, indiquez la province et PASSEZ À LA QUESTION 13. <input type="radio"/> T.-N. <input type="radio"/> N.-É. <input type="radio"/> Qué. <input type="radio"/> Man. <input type="radio"/> Alb. <input type="radio"/> Yukon <input type="radio"/> T.P.-É. <input type="radio"/> N.-B. <input type="radio"/> Ont. <input type="radio"/> Sask. <input type="radio"/> C.-B. <input type="radio"/> T.N.-O. Si vous êtes né EN DEHORS DU Canada, indiquez le pays suivant les frontières actuelles. <input type="radio"/> Royaume-Uni <input type="radio"/> Pologne <input type="radio"/> Allemagne <input type="radio"/> Rép. d'Irlande <input type="radio"/> Italie <input type="radio"/> États-Unis Autre, écrivez ici		22. Où avez-vous atteint votre niveau de scolarité LE PLUS ÉLEVÉ? (primaire ou secondaire) <input checked="" type="checkbox"/> Cette province <input type="checkbox"/> Autre province (précisez) → <input type="checkbox"/> Hors du Canada <input type="checkbox"/> Aucune scolarité	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mois</th> <th>Décennie</th> <th>Année</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/> Janv.</td> <td><input type="radio"/> Juli.</td> <td><input type="radio"/> 188- <input type="radio"/> 0</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Fév.</td> <td><input type="radio"/> Août</td> <td><input type="radio"/> 189- <input type="radio"/> 1</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Mars</td> <td><input type="radio"/> Sept.</td> <td><input type="radio"/> 190- <input type="radio"/> 2</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Avril</td> <td><input type="radio"/> Oct.</td> <td><input type="radio"/> 191- <input type="radio"/> 3</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Mai</td> <td><input type="radio"/> Nov.</td> <td><input type="radio"/> 192- <input type="radio"/> 4</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Juin</td> <td><input type="radio"/> Déc.</td> <td><input type="radio"/> 193- <input type="radio"/> 5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="radio"/> 194- <input type="radio"/> 6</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="radio"/> 195- <input type="radio"/> 7</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="radio"/> 196- <input type="radio"/> 8</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="radio"/> 197- <input type="radio"/> 9</td> </tr> </tbody> </table>	Mois	Décennie	Année	<input type="radio"/> Janv.	<input type="radio"/> Juli.	<input type="radio"/> 188- <input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> Fév.	<input type="radio"/> Août	<input type="radio"/> 189- <input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> Mars	<input type="radio"/> Sept.	<input type="radio"/> 190- <input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> Avril	<input type="radio"/> Oct.	<input type="radio"/> 191- <input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> Mai	<input type="radio"/> Nov.	<input type="radio"/> 192- <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> Juin	<input type="radio"/> Déc.	<input type="radio"/> 193- <input type="radio"/> 5			<input type="radio"/> 194- <input type="radio"/> 6			<input type="radio"/> 195- <input type="radio"/> 7			<input type="radio"/> 196- <input type="radio"/> 8			<input type="radio"/> 197- <input type="radio"/> 9
Mois	Décennie	Année																																		
<input type="radio"/> Janv.	<input type="radio"/> Juli.	<input type="radio"/> 188- <input type="radio"/> 0																																		
<input type="radio"/> Fév.	<input type="radio"/> Août	<input type="radio"/> 189- <input type="radio"/> 1																																		
<input type="radio"/> Mars	<input type="radio"/> Sept.	<input type="radio"/> 190- <input type="radio"/> 2																																		
<input type="radio"/> Avril	<input type="radio"/> Oct.	<input type="radio"/> 191- <input type="radio"/> 3																																		
<input type="radio"/> Mai	<input type="radio"/> Nov.	<input type="radio"/> 192- <input type="radio"/> 4																																		
<input type="radio"/> Juin	<input type="radio"/> Déc.	<input type="radio"/> 193- <input type="radio"/> 5																																		
		<input type="radio"/> 194- <input type="radio"/> 6																																		
		<input type="radio"/> 195- <input type="radio"/> 7																																		
		<input type="radio"/> 196- <input type="radio"/> 8																																		
		<input type="radio"/> 197- <input type="radio"/> 9																																		
12. Si vous êtes né EN DEHORS DU Canada, quand avez-vous immigré au Canada pour la première fois? <input type="radio"/> Avant 1931 <input type="radio"/> 1956-1960 <input type="radio"/> 1967-1968 <input type="radio"/> 1931-1945 <input type="radio"/> 1961-1964 <input type="radio"/> 1969 <input type="radio"/> 1946-1950 <input type="radio"/> 1965 <input type="radio"/> 1970 <input type="radio"/> 1951-1955 <input type="radio"/> 1966 <input type="radio"/> 1971		23. Combien d'années d'études avez-vous terminées depuis l'école secondaire? Aucune 1 2 3 4 5 6+ Université → <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> Autre (Consultez le Livret d'instructions.) → <input type="radio"/> Aucune 1 2 3+ <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	29. Aux FEMMES déjà mariées: Combien d'enfants avez-vous eus, sans compter les enfants mort-nés? <input type="radio"/> Aucun <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 14+																																	
13. Vos PARENTS sont-ils nés AU Canada? <input type="radio"/> Les deux <input type="radio"/> La mère seulement <input type="radio"/> Ni l'un ni l'autre <input type="radio"/> Le père seulement		24. Détenez-vous un certificat, diplôme ou grade universitaire? Remplir le cercle qui indique le grade le plus élevé. <input type="radio"/> Aucun certificat, diplôme ou grade universitaire <input type="radio"/> Oul. certificat ou diplôme universitaire (inférieur au baccalauréat) <input type="radio"/> Oul. baccalauréat <input type="radio"/> Oul. premier diplôme permettant d'exercer une profession <input type="radio"/> Oul. maîtrise ou licence, ou doctorat acquis (ex., D. Ph., D. Ed.)	30. Aux HOMMES de 35 ans ou plus: Avez-vous fait du service de guerre dans les forces militaires actives du Canada ou de pays alliés? <input type="radio"/> Oui, pendant la Première Guerre mondiale ou lors d'un conflit antérieur <input type="radio"/> Oui, pendant la Seconde Guerre mondiale ou en Corée <input type="radio"/> Pas de service de guerre																																	
14. De quel pays êtes-vous CITOYEN? <input type="radio"/> Canada <input type="radio"/> États-Unis <input type="radio"/> Royaume-Uni Autre, écrivez ici		25. Avez-vous TERMINÉ, à plein temps, un cours de formation professionnelle de trois mois ou plus? Ne comptez pas les cours universitaires ou du niveau secondaire. <input checked="" type="checkbox"/> Oui, un cours d'apprentissage <input type="radio"/> Non → PASSEZ À LA QUESTION 26 <input type="checkbox"/> Oui, autre cours de formation professionnelle à plein temps	À L'USAGE DU BUREAU 11. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 14. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 15. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 16. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 17. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 22. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 25. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 26. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 NP 1 2 3 4 5 6 7 A 1 2 3 4 5 6 7 0 0 0																																	
15. A quel groupe ethnique ou culturel appartenait votre ancêtre paternel (ou vous-même) à son arrivée sur le continent? <input type="radio"/> Anglais <input type="radio"/> Indien nord-américain <input type="radio"/> Polonais <input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Dans une bande <input type="radio"/> Écossais <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Indien nord-américain <input type="radio"/> Ukrainien <input type="radio"/> Irlandais <input type="radio"/> Non dans une bande <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Néerlandais <input type="radio"/> Juif <input type="radio"/> Norvégien Autre, écrivez ici		26. Où habitez-vous il y a 5 ans, c'est-à-dire le 1^{er} juin 1966? <input type="radio"/> Dans le même logement → PASSEZ À LA QUESTION 28 <input type="radio"/> Dans la même ville, le même village, la même municipalité (mais pas dans le même logement) <input type="radio"/> En dehors du Canada <input type="radio"/> Dans une autre ville, un autre village, une autre municipalité du Canada, indiquez-en le nom → Ville, village ou municipalité, etc. Comté Province IMPORTANT: Si vous demeurez en banlieue d'une grande ville, indiquez le nom de la municipalité de banlieue et non pas celui de la ville.	17. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 22. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 25. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 26. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 NP 1 2 3 4 5 6 7 A 1 2 3 4 5 6 7 0 0 0																																	
16. Quelle est votre religion? <input type="radio"/> Anglicane <input type="radio"/> Pentecostale <input type="radio"/> Aucune <input type="radio"/> Baptiste <input type="radio"/> Presbytérienne <input type="radio"/> Grecque orthodoxe <input type="radio"/> Catholique romaine <input type="radio"/> Juive <input type="radio"/> Armée du Salut <input type="radio"/> Luthérienne <input type="radio"/> Catholique ukrainienne <input type="radio"/> Mennonite <input type="radio"/> Église-Unie Autre, écrivez ici		27. Combien de fois avez-vous DÉMÉNAGÉ pour vous installer dans une autre ville, un autre village, ou une autre municipalité du Canada depuis le 1^{er} juin 1966? Comptez 2 déménagements si vous avez quitté un endroit puis y êtes revenu plus tard. <input type="radio"/> Aucune <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 ou plus	17. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 22. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 25. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 26. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 NP 1 2 3 4 5 6 7 A 1 2 3 4 5 6 7 0 0 0																																	
17. Actuellement, quelle est la langue que vous parlez LE PLUS SOUVENT à la maison? <input type="radio"/> Anglais <input type="radio"/> Magyer <input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Néerlandais <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Polonais <input type="radio"/> Indien <input type="radio"/> Ukrainien <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Yiddish Autre, écrivez ici																																				
18. Connaissez-vous assez bien l'anglais ou le français pour soutenir une conversation? (Consultez le Livret d'instructions.) <input type="radio"/> L'anglais seulement <input type="radio"/> L'anglais et le français <input type="radio"/> Le français seulement <input type="radio"/> Ni l'anglais ni le français																																				
19. Avez-vous fréquenté l'école ou l'université depuis septembre dernier? <input type="radio"/> Oui, à plein temps <input type="radio"/> Oui, cours du jour ou du soir à temps partiel <input type="radio"/> Non																																				
20. Quel NIVEAU DE SCOLARITÉ AVEZ-VOUS ATTEINT à l'école primaire ou secondaire? (Consultez le Livret d'instructions.) <input type="radio"/> N'ai jamais fréquenté l'école <input type="radio"/> Jardin d'enfants École primaire ou secondaire (classe ou année) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13																																				

QUESTIONS 31 TO 40 ARE TO BE ANSWERED IF YOU ARE 15 OR OVER (BORN BEFORE JUNE 1, 1966)

31.(a) How many hours did you work for pay or profit last week?

Include all jobs and overtime.

None 20 or more
 1-19

(b) Last week, how many hours did you help without pay in the operation of a family business or farm?

Do not include housework in own home.

None 20 or more
 1-19

(c) Did you look for work last week?

For example, contact a Canada Manpower Centre, check with employers, place or answer newspaper ads, etc.

Yes No

(d) Last week did you have a job from which you were on temporary lay-off?

Yes No

(e) Last week did you have a job or business from which you were absent because of illness, vacation, strike, training courses, etc.?

Yes No

34. For whom did you work?

PLEASE PRINT:

 Name of firm, government agency, etc.

 Department, branch, division, or section

35. Industry
 What kind of business, industry or service was this?

Give a full description, e.g., paper-box mfg., road construction, retail shoe store.

36. Occupation
(a) What kind of work were you doing?
E.g., selling shoes, civil engineering, motor vehicle repairing, metal machining, clerical work.

(b) What were your most important activities or duties?
E.g., fitting shoes, designing bridges, auto body work, operating lathe, posting invoices.

(c) What was your job title?
E.g., manager of shoe department, civil engineer, auto body repairman, lathe operator, invoice clerk.

39.(a) In how many weeks did you work during 1970?
Include weeks worked part-time, leave with pay and weeks of self-employment.

Did not work during 1970 14-26 40-48
 1-13 27-39 49-52

(b) Was this work mainly full-time or part-time?

Full-time Part-time

40. INCOME FOR 1970 (State in dollars only)

(a) During 1970 what were your total wages and salaries, commissions, bonuses, tips, etc.?
(before any deductions)

Amount \$ /00 None

(b) During 1970 what was your net income from self-employment or operating your own non-farm business or professional practice?
State total business income less expenses of operation. If lost money, give amount and write "Loss".

Amount \$ /00 None

(c) During 1970 what was your net income from operating a farm on your own account or in partnership?
State total farm income less expenses of operation. If lost money, give amount and write "Loss".

Amount \$ /00 None

(d) During 1970 how much income did you receive from:

- Family and youth allowances?
 Amount \$ /00 None
- Government old age pensions, Canada pensions, and Quebec pensions?
 Amount \$ /00 None
- Other government income? *(e.g., unemployment insurance, veterans' pensions and allowances, welfare)*
 Amount \$ /00 None
- Retirement pensions from previous employment?
 Amount \$ /00 None
- Bond and deposit interest and dividends?
 Amount \$ /00 None
- Other investment income? *(e.g., net rents)*
 Amount \$ /00 None
- Other income? *(e.g., alimony)*
 Amount \$ /00 None

(e) During 1970 what was your total income? *(a+b+c+d)*

Amount \$ /00 None

32. When did you last work at all, even for a few days?

In 1971
 In 1970 **SKIP TO QUESTION 40**
 Before 1970
 Never worked

Questions 33-38 refer to your job or business last week. If none, answer for your job of longest duration since January 1, 1970.

33. How many hours do you usually work each week?

1-19 35-39 50 or more
 20-29 40-44
 30-34 45-49

37. In this occupation were you mainly:

working for wages, salary, tips or commission?
 working without pay in a family business or farm?
 self-employed without paid help? Was this farm or business incorporated? Yes No
 self-employed with paid help?

38. Where do you usually work?
Give this information for job described above. If no usual place of work, see Instruction Booklet.

Number Street

 City, town, village or municipality County Province
 At home Outside Canada

35	36	38	40(a)			b)		c)		d) 1	d) 2	d) 3	d) 4	d) 5	E	L	d) 7	E	L
			E	L	C	E	L	E	L										
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

OFFICE USE ONLY

8

Please turn to the next page and answer questions for person 7 listed on page 2.

RÉPONDRE AUX QUESTIONS 31 À 40 SI VOUS AVEZ 15 ANS OU PLUS (NÉ AVANT LE 1^{er} JUIN 1956)

31.a) Combien d'heures avez-vous travaillé la semaine dernière contre rémunération ou en vue d'un bénéfice? *Comptez tous les emplois et toutes les heures supplémentaires.*

Aucune 20 ou plus
 1-19

b) La semaine dernière combien d'heures avez-vous aidé sans rémunération à l'exploitation d'une entreprise ou d'une ferme familiale? *Ne comptez pas les travaux ménagers chez vous.*

Aucune 20 ou plus
 1-19

c) Avez-vous cherché du travail la semaine dernière? *Par ex., en vous adressant au Centre de main-d'œuvre du Canada, en demandant du travail à des employeurs, en plaçant des annonces dans les journaux ou en y répondant, etc.*

Oui Non

d) La semaine dernière aviez-vous un emploi dont vous aviez été congédié temporairement?

Oui Non

e) La semaine dernière aviez-vous un emploi ou une entreprise dont vous étiez absent à cause de maladie, de vacances, d'une grève, d'un cours de formation, etc.?

Oui Non

32. Quand avez-vous travaillé la dernière fois, ne fût-ce que quelques jours?

En 1971
 En 1970
 Avant 1970 **PASSEZ À LA QUESTION 40**
 N'ai jamais travaillé

Les questions 33 à 38 portent sur votre travail ou emploi de la semaine dernière. Si vous n'avez pas d'emploi, répondez en fonction de l'emploi que vous avez occupé le plus longtemps depuis le 1^{er} janvier 1970.

33. Combien d'heures travailliez-vous habituellement par semaine?

1-19 35-39 50 ou plus
 20-29 40-44
 30-34 45-49

34. Pour qui avez-vous travaillé? **EN LETTRES MOULÉES:**

Nom de l'entreprise, de l'organisme public, etc.

Service ou ministère, direction, division, ou section

35. Genre d'entreprise
De quel genre était cette entreprise, ce service, ou cette industrie?

Donnez une description complète. Par ex., fabrique de boîtes en carton, construction de routes, magasin de chaussures (détail).

36. Genre de travail

a) Quel genre de travail faisiez-vous?
Par ex., vente de chaussures, génie civil, réparation de voitures-automobiles, usinage des métaux, travail de bureau.

b) Quelles étaient vos activités ou fonctions principales?
Par ex., ajustage de chaussures, conception de ponts, réparation de carrosserie, tournage sur métal, inscription des factures.

c) Quel était le titre de votre emploi?
Par ex., directeur du rayon des chaussures, ingénieur civil, réparateur de carrosserie, tourneur sur métal, facteur.

37. Travailliez-vous principalement:

à salaire, traitement, pourboires ou commission?
 sans rémunération dans une entreprise ou ferme familiale?
 à votre compte, sans aide rémunérée? **La ferme ou l'entreprise était-elle constituée en corporation?** Oui Non
 à votre compte, avec aide rémunérée?

38. Où travailliez-vous habituellement? *Donnez ce renseignement pour l'emploi décrit plus haut. Si vous n'avez pas de lieu habituel de travail, consultez le Livret d'instructions.*

Numéro Rue

Ville, village ou municipalité Comté Province

A la maison En dehors du Canada

39.a) Pendant combien de semaines avez-vous travaillé en 1970? *Comptez les semaines de travail à temps partiel, les congés payés et les semaines de travail à votre compte.*

N'ai pas travaillé en 1970 14-26 40-48
 1-13 27-39 49-52

b) Ce travail était-il surtout à plein temps ou à temps partiel?

A plein temps A temps partiel

40. REVENU DE 1970 (Montant en dollars seulement)

a) Quel a été, en 1970, le montant total de votre salaire ou traitement, de vos commissions, gratifications, pourboires, etc. (avant les déductions)?

Montant \$ /00 Aucun

b) Quel a été, en 1970, votre revenu net provenant d'un travail à votre compte, de l'exploitation d'une entreprise non agricole ou de l'exercice d'une profession? *Indiquez le revenu total moins les frais d'exploitation. En cas de perte, donnez le montant et écrivez "Perte".*

Montant \$ /00 Aucun

c) Quel a été, en 1970, votre revenu net provenant d'une exploitation agricole à votre compte ou en association? *Indiquez le revenu total moins les frais d'exploitation. En cas de perte, donnez le montant et écrivez "Perte".*

Montant \$ /00 Aucun

d) Quel a été, en 1970, votre revenu provenant des sources suivantes:

1. Allocations familiales et allocations scolaires?

Montant \$ /00 Aucun

2. Pensions de vieillesse de l'État, du Régime de pensions du Canada et du Régime des rentes du Québec?

Montant \$ /00 Aucun

3. Autres sources publiques (par ex., prestations d'assurance-chômage, pensions aux anciens combattants, bien-être social)?

Montant \$ /00 Aucun

4. Pensions de retraite relatives à un emploi antérieur?

Montant \$ /00 Aucun

5. Intérêts d'obligations et de dépôts et dividendes?

Montant \$ /00 Aucun

6. Autre revenu de placements (par ex., loyers nets)?

Montant \$ /00 Aucun

7. Autre revenu (par ex., pension alimentaire)?

Montant \$ /00 Aucun

e) Quel a été votre revenu total en 1970? (a+b+c+d)

Montant \$ /00 Aucun

35	36	G	38	40a)	b)	c)	d) 1	d) 2	d) 3	d) 4	d) 5	E	E	P	d) 7	E	P
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

À L'USAGE DU BUREAU

8

Prérez de passer à la page suivante et d'inscrire les renseignements relatifs à la 7^e personne énumérée à la page 2.

NAME OF PERSON 7 _____
 Complete pages 18 and 19 for Person 7

11. Where were you born?
 If born IN Canada, mark the province then SKIP TO QUESTION 13.
 Nfld. N.S. Que. Man. Alta. Yukon
 P.E.I. N.B. Ont. Sask. B.C. N.W.T.
 Otherwise, mark country according to present boundaries.
 U.K. Poland
 Germany Rep. of Ireland
 Italy U.S.A.
 Other, write here _____

12. If born OUTSIDE Canada, in what period did you first immigrate to Canada?
 Before 1931 1931-1945 1946-1950 1951-1955
 1956-1960 1961-1964 1965 1966
 1967-1968 1969 1970 1971

13. Were your PARENTS born IN Canada?
 Both Mother only Father only
 Neither

14. Of what country are you a CITIZEN?
 Canada U.S.A.
 U.K.
 Other, write here _____

15. To what ethnic or cultural group did you or your ancestor (on the male side) belong on coming to this continent?
 English French German Irish Italian Jewish
 Native Indian Native Indian - Non-band Netherlands Norwegian
 Polish Scottish Ukrainian
 Other, write here _____

16. What is your religion?
 Anglican Baptist Greek Orthodox Jewish Lutheran Mennonite
 Pentecostal Presbyterian Roman Catholic Salvation Army Ukrainian Catholic United Church
 No religion
 Other, write here _____

17. What language do you MOST OFTEN speak at home now?
 English French German Indian Italian
 Magyar Netherlands Polish Ukrainian Yiddish
 Other, write here _____

18. Can you speak English or French well enough to conduct a conversation? (See Instruction Booklet.)
 English only French only Both English and French Neither English nor French

19. Have you attended school or university since last September?
 Yes, full-time Yes, part-time, day or evening No

20. What is the HIGHEST grade or year of elementary or secondary school you ever attended? (See Instruction Booklet.)
 No schooling Kindergarten
 Elementary or secondary (grade or year)
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

21. Are you 15 years of age or older (i.e., born before June 1, 1956)?
 No — End here for this person
 Yes — Continue below

22. Where did you attend your HIGHEST grade of elementary or secondary school?
 This province Outside Canada No schooling
 Other province (specify) _____

23. How many years of schooling have you had since secondary school?
 University _____ None 1 2 3 4 5 6+
 0 1 2 3 4 5 6+
 Other (See Instruction Booklet.) _____ None 1 2 3+
 0 1 2 3

24. Do you have a university degree, certificate or diploma?
 Mark highest academic qualification.
 No university degree, certificate or diploma
 Yes, a university certificate or diploma (below Bachelor level)
 Yes, Bachelor degree
 Yes, First Professional degree
 Yes, a Master's or equivalent, or earned Doctorate (e.g., Ph.D., Ed.D.)

25. Have you EVER COMPLETED a full-time vocational course of three months or longer?
 Do not include university or high school courses.
 Yes, apprenticeship course No — GO TO QUESTION 26
 Yes, other full-time vocational

(a) Describe course or apprenticeship of longest duration

 (e.g., auto mechanic, chemical technology, drafting, commercial art, X-ray technician, accounting, barbering...)

(b) How long was this course or apprenticeship?
 3-5 months 6-12 months 1-2 years 2-3 years More than 3 years

(c) When did you complete this course or apprenticeship?
 Before 1946 1946-1955 1956-1960 1961-1965 1966-1968 1969-1971

26. Where did you live 5 years ago, on June 1, 1966?
 Same dwelling — SKIP TO QUESTION 28
 Same city, town, village or municipality (not same dwelling)
 Outside of Canada
 Different city, town, village or municipality in Canada, give its name _____

 City, town, village, municipality, etc.

 County _____ Province _____

IMPORTANT: If outside city or town limits, specify name of suburban municipality and not of city or town.

27. How many times have you MOVED from one Canadian city, town, village or municipality to another since June 1, 1966?
 Count moving away and returning to the same place as 2 moves.
 None 1 2 3 4 5 or more

28. For PERSONS ever married:
 What was the date of your first marriage?
 Mark circles for month, decade and year.

Month	Decade	Year
<input type="checkbox"/> Jan.	<input type="checkbox"/> 188-	<input type="checkbox"/> 0
<input type="checkbox"/> Feb.	<input type="checkbox"/> 189-	<input type="checkbox"/> 1
<input type="checkbox"/> Mar.	<input type="checkbox"/> 190-	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> Apr.	<input type="checkbox"/> 191-	<input type="checkbox"/> 3
<input type="checkbox"/> May	<input type="checkbox"/> 192-	<input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> June	<input type="checkbox"/> 193-	<input type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> July	<input type="checkbox"/> 194-	<input type="checkbox"/> 6
<input type="checkbox"/> Aug.	<input type="checkbox"/> 195-	<input type="checkbox"/> 7
<input type="checkbox"/> Sept.	<input type="checkbox"/> 196-	<input type="checkbox"/> 8
<input type="checkbox"/> Oct.	<input type="checkbox"/> 197-	<input type="checkbox"/> 9
<input type="checkbox"/> Nov.		
<input type="checkbox"/> Dec.		

29. For WOMEN ever married:
 How many babies have you had, not counting stillbirths?
 None 1 2 3 4
 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14+

30. For MEN 35 years of age or over:
 Did you have any wartime service in the active military forces of Canada or allied countries?
 Yes, in World War I or earlier wars
 Yes, in World War II or in Korea
 No wartime service

OFFICE USE ONLY

11.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
12.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
13.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
14.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
15.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
16.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
17.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
18.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
19.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
20.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
21.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
22.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
23.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
24.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
25.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
26.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9
PN	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9

NOM DE LA 7^e PERSONNE Remplir les pages 18 et 19 pour la 7 ^e personne		21. Avez-vous 15 ans ou plus (c.-à-d., êtes-vous né avant le 1 ^{er} juin 1956)? <input type="radio"/> Non → Terminez ici pour cette personne <input type="radio"/> Oui → Passez à la question suivante	28. Aux PERSONNES déjà mariées: Quelle est la date de votre premier mariage? Marquez le cercle du mois, de la décennie et de l'année.																																	
11. Où êtes-vous né? Si vous êtes né AU Canada, indiquez la province et PASSEZ À LA QUESTION 13. <input type="radio"/> T.-N. <input type="radio"/> N.-É. <input type="radio"/> Qué. <input type="checkbox"/> Man. <input type="radio"/> Alb. <input type="radio"/> Yukon <input type="radio"/> P.-É. <input type="radio"/> N.-B. <input type="radio"/> Ont. <input type="radio"/> Sask. <input type="radio"/> C.-B. <input type="radio"/> T.N.-O. Si vous êtes né EN DEHORS DU Canada, indiquez le pays suivant les frontières actuelles. <input type="radio"/> Royaume-Uni <input type="radio"/> Pologne <input type="radio"/> Allemagne <input type="radio"/> Rép. d'Irlande <input type="radio"/> Italie <input type="radio"/> États-Unis Autre, écrivez ici		22. Où avez-vous atteint votre niveau de scolarité LE PLUS ÉLEVÉ? (primaire ou secondaire) <input type="checkbox"/> Cette province <input type="radio"/> Autre province (précisez) → <input type="checkbox"/> Hors du Canada <input type="checkbox"/> Aucune scolarité	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mois</th> <th>Décennie</th> <th>Année</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="radio"/> Janv.</td><td><input type="radio"/> Juli.</td><td><input type="radio"/> 188- <input type="radio"/> 0</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> Fév.</td><td><input type="radio"/> Août</td><td><input type="radio"/> 189- <input type="radio"/> 1</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> Mars</td><td><input type="radio"/> Sept.</td><td><input type="radio"/> 190- <input type="radio"/> 2</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> Avril</td><td><input type="radio"/> Oct.</td><td><input type="radio"/> 191- <input type="radio"/> 3</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> Mai</td><td><input type="radio"/> Nov.</td><td><input type="radio"/> 192- <input type="radio"/> 4</td></tr> <tr><td><input type="radio"/> Juin</td><td><input type="radio"/> Déc.</td><td><input type="radio"/> 193- <input type="radio"/> 5</td></tr> <tr><td></td><td></td><td><input type="radio"/> 194- <input type="radio"/> 6</td></tr> <tr><td></td><td></td><td><input type="radio"/> 195- <input type="radio"/> 7</td></tr> <tr><td></td><td></td><td><input type="radio"/> 196- <input type="radio"/> 8</td></tr> <tr><td></td><td></td><td><input type="radio"/> 197- <input type="radio"/> 9</td></tr> </tbody> </table>	Mois	Décennie	Année	<input type="radio"/> Janv.	<input type="radio"/> Juli.	<input type="radio"/> 188- <input type="radio"/> 0	<input type="radio"/> Fév.	<input type="radio"/> Août	<input type="radio"/> 189- <input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> Mars	<input type="radio"/> Sept.	<input type="radio"/> 190- <input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> Avril	<input type="radio"/> Oct.	<input type="radio"/> 191- <input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> Mai	<input type="radio"/> Nov.	<input type="radio"/> 192- <input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> Juin	<input type="radio"/> Déc.	<input type="radio"/> 193- <input type="radio"/> 5			<input type="radio"/> 194- <input type="radio"/> 6			<input type="radio"/> 195- <input type="radio"/> 7			<input type="radio"/> 196- <input type="radio"/> 8			<input type="radio"/> 197- <input type="radio"/> 9
Mois	Décennie	Année																																		
<input type="radio"/> Janv.	<input type="radio"/> Juli.	<input type="radio"/> 188- <input type="radio"/> 0																																		
<input type="radio"/> Fév.	<input type="radio"/> Août	<input type="radio"/> 189- <input type="radio"/> 1																																		
<input type="radio"/> Mars	<input type="radio"/> Sept.	<input type="radio"/> 190- <input type="radio"/> 2																																		
<input type="radio"/> Avril	<input type="radio"/> Oct.	<input type="radio"/> 191- <input type="radio"/> 3																																		
<input type="radio"/> Mai	<input type="radio"/> Nov.	<input type="radio"/> 192- <input type="radio"/> 4																																		
<input type="radio"/> Juin	<input type="radio"/> Déc.	<input type="radio"/> 193- <input type="radio"/> 5																																		
		<input type="radio"/> 194- <input type="radio"/> 6																																		
		<input type="radio"/> 195- <input type="radio"/> 7																																		
		<input type="radio"/> 196- <input type="radio"/> 8																																		
		<input type="radio"/> 197- <input type="radio"/> 9																																		
12. Si vous êtes né EN DEHORS DU Canada, quand avez-vous immigré au Canada pour la première fois? <input type="radio"/> Avant 1931 <input type="radio"/> 1931-1945 <input type="radio"/> 1946-1950 <input type="radio"/> 1951-1955 <input type="radio"/> 1956-1960 <input type="radio"/> 1961-1964 <input type="radio"/> 1965 <input type="radio"/> 1966 <input type="radio"/> 1967-1968 <input type="radio"/> 1969 <input type="radio"/> 1970 <input type="radio"/> 1971		23. Combien d'années d'études avez-vous terminées depuis l'école secondaire? Université → Aucune 1 2 3 4 5 6+ Autre (Consultez le Livre d'instructions.) → Aucune 1 2 3+	29. Aux FEMMES déjà mariées: Combien d'enfants avez-vous eus, sans compter les enfants mort-nés? <input type="radio"/> Aucun <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 10 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 11 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 12 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 13 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 14+																																	
13. Vos PARENTS sont-ils nés AU Canada? <input type="radio"/> Les deux <input type="radio"/> La mère seulement <input type="radio"/> Ni l'un ni l'autre <input type="radio"/> Le père seulement		24. Détenez-vous un certificat, diplôme ou grade universitaire? Remplir le cercle qui indique le grade le plus élevé. <input type="radio"/> Aucun certificat, diplôme ou grade universitaire <input type="radio"/> Oui, certificat ou diplôme universitaire (inférieur au baccalauréat) <input type="radio"/> Oui, baccalauréat <input type="radio"/> Oui, premier diplôme permettant d'exercer une profession <input type="radio"/> Oui, maîtrise ou licence, ou doctorat acquis (ex., D. Ph., D. Ed.)	30. Aux HOMMES de 35 ans ou plus: Avez-vous fait du service de guerre dans les forces militaires actives du Canada ou de pays alliés? <input type="radio"/> Oui, pendant la Première Guerre mondiale ou lors d'un conflit antérieur <input type="radio"/> Oui, pendant la Seconde Guerre mondiale ou en Corée <input type="radio"/> Pas de service de guerre																																	
14. De quel pays êtes-vous CITOYEN? <input type="radio"/> Canada <input type="radio"/> États-Unis Autre, écrivez ici		25. Avez-vous TERMINÉ, à plein temps, un cours de formation professionnelle de trois mois ou plus? Ne comptez pas les cours universitaires ou du niveau secondaire. <input type="checkbox"/> Oui, un cours d'apprentissage <input type="radio"/> Non → PASSEZ À LA QUESTION 26 <input type="checkbox"/> Oui, autre cours de formation professionnelle à plein temps	À L'USAGE DU BUREAU 11. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 14. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 15. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 16. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 17. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 22. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 25. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 26. <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 NP <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 0 <input type="radio"/> 0																																	
15. A quel groupe ethnique ou culturel appartenait votre ancêtre paternel (ou vous-même) à son arrivée sur le continent? <input type="radio"/> Anglais <input type="radio"/> Indien nord-américain <input type="radio"/> Polonais <input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Dans une bande <input type="radio"/> Écossais <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Indien nord-américain <input type="radio"/> Ukrainien <input type="radio"/> Irlandais <input type="radio"/> Non dans une bande <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Néerlandais <input type="radio"/> Juif <input type="radio"/> Norvégien Autre, écrivez ici		a) Décrivez le cours ou l'apprentissage le plus long (par ex., mécanique automobile, technologie de la chimie, dessin, dessin publicitaire, technique de la radiologie, comptabilité, coiffure...) b) Combien de temps a duré le cours ou l'apprentissage? <input type="radio"/> 3-5 mois <input type="radio"/> 1-2 ans <input type="radio"/> Plus de 3 ans <input type="radio"/> 6-12 mois <input type="radio"/> 2-3 ans c) Quand avez-vous terminé le cours ou l'apprentissage? <input type="radio"/> Avant 1946 <input type="radio"/> 1946-1955 <input type="radio"/> 1956-1960 <input type="radio"/> 1961-1965 <input type="radio"/> 1966-1968 <input type="radio"/> 1969-1971																																		
16. Quelle est votre religion? <input type="radio"/> Anglicane <input type="radio"/> Pentecostale <input type="radio"/> Aucune <input type="radio"/> Baptiste <input type="radio"/> Presbytérienne <input type="radio"/> Grecque orthodoxe <input type="radio"/> Catholique romaine <input type="radio"/> Juive <input type="radio"/> Armée du Salut <input type="radio"/> Luthérienne <input type="radio"/> Catholique ukrainienne <input type="radio"/> Mennonite <input type="radio"/> Église-Unie Autre, écrivez ici		26. Où habitez-vous il y a 5 ans, c'est-à-dire le 1 ^{er} juin 1966? <input type="radio"/> Dans le même logement → PASSEZ À LA QUESTION 28 <input type="radio"/> Dans la même ville, le même village, la même municipalité (mais pas dans le même logement) <input type="radio"/> En dehors du Canada <input type="radio"/> Dans une autre ville, un autre village, une autre municipalité du Canada, indiquez-en le nom Ville, village ou municipalité, etc. Comté Province																																		
17. Actuellement, quelle est la langue que vous parlez LE PLUS SOUVENT à la maison? <input type="radio"/> Anglais <input type="radio"/> Magyar <input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Néerlandais <input type="radio"/> Allemand <input type="radio"/> Polonais <input type="radio"/> Indien <input type="radio"/> Ukrainien <input type="radio"/> Italien <input type="radio"/> Yiddish Autre, écrivez ici		IMPORTANT: Si vous demeurez en banlieue d'une grande ville, indiquez le nom de la municipalité de banlieue et non pas celui de la ville.																																		
18. Connaissez-vous assez bien l'anglais ou le français pour soutenir une conversation? (Consultez le Livre d'instructions.) <input type="radio"/> L'anglais seulement <input type="radio"/> L'anglais et le français <input type="radio"/> Le français seulement <input type="radio"/> Ni l'anglais ni le français		27. Combien de fois avez-vous DÉMÉNAGÉ pour vous installer dans une autre ville, un autre village, ou une autre municipalité du Canada depuis le 1 ^{er} juin 1966? Comptez 2 déménagements si vous avez quitté un endroit puis y êtes revenus plus tard. <input type="radio"/> Aucune <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 5 ou plus																																		
19. Avez-vous fréquenté l'école ou l'université depuis septembre dernier? <input type="radio"/> Oui, à plein temps <input type="radio"/> Oui, cours du jour ou du soir à temps partiel <input type="radio"/> Non																																				
20. Quel NIVEAU DE SCOLARITÉ AVEZ-VOUS ATTEINT à l'école primaire ou secondaire? (Consultez le Livre d'instructions.) <input type="radio"/> N'ai jamais fréquenté l'école <input type="radio"/> École primaire ou secondaire (classe ou année) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 <input type="radio"/> Jardin d'enfants <input type="radio"/>																																				

QUESTIONS 31 TO 40 ARE TO BE ANSWERED IF YOU ARE 15 OR OVER (BORN BEFORE JUNE 1, 1956)

<p>31.(a) How many hours did you work for pay or profit last week?</p> <p style="text-align: center;"><i>Include all jobs and overtime.</i></p> <p><input type="radio"/> None <input type="radio"/> 20 or more <input checked="" type="radio"/> 1-19 <input type="radio"/></p> <p>(b) Last week, how many hours did you help without pay in the operation of a family business or farm?</p> <p style="text-align: center;"><i>Do not include housework in own home.</i></p> <p><input type="radio"/> None <input type="radio"/> 20 or more <input checked="" type="radio"/> 1-19 <input type="radio"/></p> <p>(c) Did you look for work last week?</p> <p style="text-align: center;"><i>For example, contact a Canada Manpower Centre, check with employers, place or answer newspaper ads, etc.</i></p> <p><input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p> <p>(d) Last week did you have a job from which you were on temporary lay-off?</p> <p><input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No</p> <p>(e) Last week did you have a job or business from which you were absent because of illness, vacation, strike, training courses, etc.?</p> <p><input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p>	<p>34. For whom did you work? PLEASE PRINT:</p> <p>----- Name of firm, government agency, etc. ----- Department, branch, division, or section</p> <p>35. Industry What kind of business, industry or service was this?</p> <p>----- <i>Give a full description, e.g., paper-box mfg., road construction, retail shoe store.</i> -----</p> <p>36. Occupation (a) What kind of work were you doing? <i>E.g., selling shoes, civil engineering, motor vehicle repairing, metal machining, clerical work.</i></p> <p>----- (b) What were your most important activities or duties? <i>E.g., fitting shoes, designing bridges, auto body work, operating lathe, posting invoices.</i></p> <p>----- (c) What was your job title? <i>E.g., manager of shoe department, civil engineer, auto body repairman, lathe operator, invoice clerk.</i></p> <p>-----</p>	<p>39.(a) In how many weeks did you work during 1970? <i>Include weeks worked part-time, leave with pay and weeks of self-employment.</i></p> <p><input type="radio"/> Did not work during 1970 <input type="radio"/> 14-26 <input type="radio"/> 40-48 <input type="radio"/> 1-13 <input type="radio"/> 27-39 <input type="radio"/> 49-52</p> <p>(b) Was this work mainly full-time or part-time? <input type="radio"/> Full-time <input checked="" type="radio"/> Part-time</p> <p>40. INCOME FOR 1970 (State in dollars only)</p> <p>(a) During 1970 what were your total wages and salaries, commissions, bonuses, tips, etc.? (before any deductions)</p> <p>Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>(b) During 1970 what was your net income from self-employment or operating your own non-farm business or professional practice? State total business income less expenses of operation. If lost money, give amount and write "Loss".</p> <p>Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>(c) During 1970 what was your net income from operating a farm on your own account or in partnership? State total farm income less expenses of operation. If lost money, give amount and write "Loss".</p> <p>Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>(d) During 1970 how much income did you receive from:</p> <p>1. Family and youth allowances?</p> <p>Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>2. Government old age pensions, Canada pensions, and Quebec pensions?</p> <p>Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>3. Other government income? (e.g., unemployment insurance, veterans' pensions and allowances, welfare)</p> <p>Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>4. Retirement pensions from previous employment?</p> <p>Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>5. Bond and deposit interest and dividends?</p> <p>Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>6. Other investment income? (e.g., net rents)</p> <p>Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>7. Other income? (e.g., alimony)</p> <p>Amount \$ /00 <input type="radio"/> None</p> <p>(e) During 1970 what was your total income? (a+b+c+d)</p> <p>Amount \$ /00 <input checked="" type="radio"/> None</p>
<p>32. When did you last work at all, even for a few days?</p> <p><input type="radio"/> In 1971 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> In 1970 <input type="radio"/> <input type="radio"/> Before 1970 } SKIP TO QUESTION 40 <input type="radio"/> Never worked }</p>	<p>37. In this occupation were you mainly:</p> <p><input type="radio"/> working for wages, salary, tips or commission? <input type="radio"/> working without pay in a family business or farm? <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> self-employed without paid help? <input type="radio"/> self-employed with paid help? <input type="radio"/></p> <p style="text-align: right;">Was this farm or business incorporated? <input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No</p>	<p>38. Where do you usually work? <i>Give this information for job described above. If no usual place of work, see Instruction Booklet.</i></p> <p>----- Number Street</p> <p>----- City, town, village or municipality County Province</p> <p><input type="radio"/> At home <input checked="" type="radio"/> Outside Canada</p>
<p>Questions 33-38 refer to your job or business last week. If none, answer for your job of longest duration since January 1, 1970.</p>		
<p>33. How many hours do you usually work each week?</p> <p><input type="radio"/> 1-19 <input type="radio"/> 35-39 <input type="radio"/> 50 or more <input type="radio"/> 20-29 <input type="radio"/> 40-44 <input type="radio"/> <input type="radio"/> 30-34 <input type="radio"/> 45-49 <input checked="" type="radio"/></p>		

35	36	S	38	40(a)		b)		c)		d) 1	d) 2		d) 3	d) 4	d) 5	d) 6		d) 7	d) 8		
				E	C	E	L	E	L						E	O	E	L		E	L
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

OFFICE USE ONLY

RÉPONDRE AUX QUESTIONS 31 À 40 SI VOUS AVEZ 15 ANS OU PLUS (NÉ AVANT LE 1^{er} JUIN 1956)

<p>31.a) Combien d'heures avez-vous travaillé la semaine dernière contre rémunération ou en vue d'un bénéfice? <i>Comptez tous les emplois et toutes les heures supplémentaires.</i></p> <p><input type="radio"/> Aucune <input type="radio"/> 20 ou plus <input type="radio"/> 1-19 <input checked="" type="radio"/></p> <p>b) La semaine dernière combien d'heures avez-vous aloé sans rémunération à l'exploitation d'une entreprise ou d'une ferme familiale? <i>Ne comptez pas les travaux ménagers chez vous.</i></p> <p><input type="radio"/> Aucune <input type="radio"/> 20 ou plus <input type="radio"/> 1-19</p> <p>c) Avez-vous cherché du travail la semaine dernière? <i>Par ex., en vous adressant au Centre de main-d'œuvre du Canada, en demandant du travail à des employeurs, en plaçant des annonces dans les journaux ou en y répondant, etc.</i></p> <p><input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p>d) La semaine dernière aviez-vous un emploi dont vous aviez été congédié temporairement?</p> <p><input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non</p> <p>e) La semaine dernière aviez-vous un emploi ou une entreprise dont vous étiez absent à cause de maladie, de vacances, d'une grève, d'un cours de formation, etc.?</p> <p><input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p>	<p>34. Pour qui avez-vous travaillé? EN LETTRES MOULÉES:</p> <p>----- Nom de l'entreprise, de l'organisme public, etc. ----- Service ou ministère, direction, division, ou section</p> <p>35. Genre d'entreprise De quel genre était cette entreprise, ce service, ou cette industrie?</p> <p>----- <i>Donnez une description complète, par ex., [fabrique de boîtes en carton, construction de routes, magasin de chaussures (détail)].</i></p> <p>36. Genre de travail</p> <p>a) Quel genre de travail faisiez-vous? <i>Par ex., vente de chaussures, génie civil, réparation de voitures-automobiles, usinage des métaux, travail de bureaux.</i></p> <p>-----</p> <p>b) Quelles étaient vos activités ou fonctions principales? <i>Par ex., ajustage de chaussures, conception de ponts, réparation de carrosserie, soudage sur métal, inscription des factures.</i></p> <p>-----</p> <p>c) Quel était le titre de votre emploi? <i>Par ex., directeur du rayon des chaussures, ingénieur civil, réparateur de carrosserie, tourneur sur métal, facturier.</i></p> <p>-----</p>	<p>39.a) Pendant combien de semaines avez-vous travaillé en 1970? <i>Comptez les semaines de travail à temps partiel, les congés payés et les semaines de travail à votre compte.</i></p> <p><input type="radio"/> N'ai pas travaillé en 1970 <input type="radio"/> 14-26 <input type="radio"/> 40-48 <input type="radio"/> 1-13 <input type="radio"/> 27-39 <input type="radio"/> 49-52</p> <p>b) Ce travail était-il surtout à plein temps ou à temps partiel?</p> <p><input type="radio"/> A plein temps <input checked="" type="radio"/> A temps partiel</p> <p>40. REVENU DE 1970 (Montant en dollars seulement)</p> <p>a) Quel a été, en 1970, le montant total de votre salaire ou traitement, de vos commissions, gratifications, pourboires, etc. (avant les déductions)?</p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>b) Quel a été, en 1970, votre revenu net provenant d'un travail à votre compte, de l'exploitation d'une entreprise non agricole ou de l'exercice d'une profession? <i>Indiquez le revenu total moins les frais d'exploitation. En cas de perte, donnez le montant et écrivez "Perte".</i></p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>c) Quel a été, en 1970, votre revenu net provenant d'une exploitation agricole à votre compte ou en association? <i>Indiquez le revenu total moins les frais d'exploitation. En cas de perte, donnez le montant et écrivez "Perte".</i></p> <p>Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun</p> <p>d) Quel a été, en 1970, votre revenu provenant des sources suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Allocations familiales et allocations scolaires? Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun 2. Pensions de vieillesse de l'État, du Régime de pensions du Canada et du Régime des rentes du Québec? Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun 3. Autres sources publiques (par ex., prestations d'assurance-chômage, pensions aux anciens combattants, bien-être social)? Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun 4. Pensions de retraite relatives à un emploi antérieur? Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun 5. Intérêts d'obligations et de dépôts et dividendes? Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun 6. Autre revenu de placements (par ex., loyers nets)? Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun 7. Autre revenu (par ex., pension alimentaire)? Montant \$ /00 <input type="radio"/> Aucun <p>e) Quel a été votre revenu total en 1970? (a+b+c+d)</p> <p>Montant \$ /00 <input checked="" type="radio"/> Aucun</p>
<p>32. Quand avez-vous travaillé la dernière fois, ne fût-ce que quelques jours?</p> <p><input type="radio"/> En 1971 <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> En 1970 <input type="radio"/> Avant 1970 PASSEZ À LA QUESTION 40 <input type="radio"/> N'ai jamais travaillé</p> <p>Les questions 33 à 38 portent sur votre travail ou emploi de la semaine dernière. Si vous n'avez pas d'emploi, répondez en fonction de l'emploi que vous avez occupé le plus longtemps depuis le 1^{er} janvier 1970.</p> <p>33. Combien d'heures travaillez-vous habituellement par semaine?</p> <p><input type="radio"/> 1-19 <input type="radio"/> 35-39 <input type="radio"/> 50 ou plus <input type="radio"/> 20-29 <input type="radio"/> 40-44 <input type="radio"/> 30-34 <input type="radio"/> 45-49 <input checked="" type="radio"/></p>	<p>37. Travaillez-vous principalement:</p> <p><input type="radio"/> à salaire, traitement, pourboires ou commission? <input type="radio"/> sans rémunération dans une entreprise ou ferme familiale? <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> à votre compte, sans aide rémunérée? La ferme ou l'entreprise était-elle constituée en corporation? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/> à votre compte, avec aide rémunérée? <input type="radio"/></p> <p>38. Où travaillez-vous habituellement? <i>Donnez ce renseignement pour l'emploi décrit plus haut. Si vous n'avez pas de lieu habituel de travail, consultez le Livre d'instructions.</i></p> <p>----- Numéro Rue ----- ----- Ville, village ou municipalité Comté Province</p> <p><input type="radio"/> A la maison <input checked="" type="radio"/> En dehors du Canada</p>	

35	36 G	38	40a) E A	b) E P	c) E P	d) 1	d) 2	d) 3	d) 4	d) 5 E	d) 6 E P	d) 7	e) E P
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

À L'USAGE DU BUREAU

9

For telephone assistance

Telephone Assistance Service is available from 9 a.m. to 9 p.m. from Tuesday, May 25 through Friday, June 4 (excluding Sunday).

If you live within the local calling area of a city listed below, dial the number as shown opposite the name of the city.

In all other areas, call the long distance operator and ask for ZENITH 0-1971. You will be connected to the nearest Telephone Assistance Service, without charge.

ST. JOHN'S, NFLD.....	722-7070
HALIFAX	425-3300
MONTREAL	876-4500
OTTAWA	238-1971
TORONTO	863-1717
HAMILTON	526-6000
WINNIPEG	783-2118
EDMONTON	425-3510
VANCOUVER	669-0111

HOUSEHOLDER COMMENTS

CENSUS REPRESENTATIVE'S USE ONLY

Service auxiliaire téléphonique

Le Service auxiliaire téléphonique sera accessible de 9 heures du matin à 9 heures du soir, entre le mardi 25 mai et le vendredi 4 juin (sauf le dimanche).

Si vous habitez dans le secteur de service local d'une des villes ci-après, composez le numéro indiqué.

Si vous habitez dans un autre secteur, demandez à la téléphoniste de vous donner ZENITH 0-1971. Elle vous mettra en communication, sans frais, avec le Service auxiliaire téléphonique le plus rapproché.

SAINT-JEAN (T.-N.).....	722-7070
HALIFAX	425-3300
MONTRÉAL	876-4500
OTTAWA	238-1971
TORONTO	863-1717
HAMILTON	526-6000
WINNIPEG	783-2118
EDMONTON	425-3510
VANCOUVER	669-0111

OBSERVATIONS DU CHEF DE MÉNAGE

À L'USAGE DU REPRÉSENTANT DU RECENSEMENT

N° de la C.É.	N° du E.O.	N° du ménage
RECEMENT DU CANADA DE 1971		FORMULE 3
QUESTIONNAIRE INDIVIDUEL DE RECENSEMENT		
<p>Voici votre Questionnaire individuel de recensement. Veuillez le remplir et le retourner au représentant du recensement. Répondez aux questions en remplissant les cercles "O" comme ceci "O" (à l' y e lieu) et en écrivant en lettres majuscules les autres renseignements requis.</p> <p>Si votre résidence habituelle est ici, vous devez remplir TOUTES les questions de 1 à 40.</p> <p>RÉSIDENTS ÉTRANGERS: Remplissez ce cercle "O" et répondez aux questions 1 et 2 ci-dessous.</p>		
1. Votre nom?	EN MOULÉ	2. N° de la chambre ou de l'unité?
(Nom de famille)		
(Prénoms) (soulignez le prénom usuel)		
3. Avez-vous une résidence HABITUELLE ailleurs au Canada?		
O Oui O Non		
Si "Oui", répondez aux questions 4a à 10 ci-dessous.		
Si "Non", répondez à toutes les questions de 4b à 40.		
4a. Adresse de votre résidence HABITUELLE?	4b. Lien avec le CHEF DE CE MÉNAGE?	
(Rue et numéro)	(ex., néce, néce, chambre, etc.)	
(Ville, village)	PASSEZ À LA QUESTION 7	
5. Nom du CHEF de MÉNAGE à votre résidence HABITUELLE?		
(Nom de famille)		
(Prénoms) (soulignez le prénom usuel)		
6. Lien avec le CHEF de MÉNAGE à votre résidence HABITUELLE?		
(ex., néce, néce, chambre, etc.)		
7. ÉTAT MATRIMONIAL:		
<input type="radio"/> Célibataire (jamais marié(e)) <input type="radio"/> Divorcé(e) <input type="radio"/> Actuellement marié(e) <input type="radio"/> Séparé(e) <input type="radio"/> Veuille		
8. LANGUE MATERNELLE: (première langue parlée et encore comprise)		
<input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Autre (précisez) → <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Italien		
9. SEXE:	10. DATE DE NAISSANCE:	
<input type="radio"/> Masculin <input type="radio"/> Féminin	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 (Jour) (Mois) (Année)	

11. Où êtes-vous né?

Si vous êtes né AU Canada, indiquez le province et PASSEZ À LA QUESTION 13.

T.-N. N.-É. Qué. Man. Alb. Yukon
 P.-É. N.-B. Ont. Sask. C.-B. T.N.-O.

Si vous êtes né EN DEHORS DU Canada, indiquez le pays suivant les frontières actuelles.

Royaume-Uni Pologne
 Allemagne Rép. d'Irlande
 Italie États-Unis

Autre, écrivez ici _____

12. Si vous êtes né EN DEHORS DU Canada, quand avez-vous immigré au Canada pour la première fois?

Avant 1931 1935-1950 1957-1968
 1931-1945 1951-1954 1969
 1946-1950 1965 1970
 1951-1955 1966 1971

13. Vos PARENTS sont-ils nés AU Canada?

Les deux La mère seulement
 Ni l'un ni l'autre Le père seulement

14. De quel pays êtes-vous CITOYEN?

Canada États-Unis

Royaume-Uni _____

Autre, écrivez ici _____

15. A quel groupe ethnique ou culturel appartenait votre ancêtre paternel (ou vous-même) à son arrivée sur le continent?

Anglais Indien nord-américain Polonais
 Français Dans une bande Écossais
 Allemand Indien nord-américain Ukrainien
 Irlandais Non dans une bande
 Italien Néerlandais
 Juif Norvégien

Autre, écrivez ici _____

16. Quelle est votre religion?

Anglicane Pentecôtiste Aucune
 Baptiste Presbytérienne
 Grecque orthodoxe Catholique romaine
 Juive Armée du Salut
 Luthérienne Catholique ukrainienne
 Mennonite Église Unie

Autre, écrivez ici _____

17. Actuellement, quelle est la langue que vous parlez LE PLUS SOUVENT à la maison?

Anglais Magyar
 Français Néerlandais
 Allemand Polonais
 Indien Ukrainien
 Italien Yiddish

Autre, écrivez ici _____

18. Connaissez-vous assez bien l'anglais ou le français pour soutenir une conversation? (Consultez le Livre d'instructions.)

L'anglais seulement L'anglais et le français
 Le français seulement Ni l'anglais ni le français

19. Avez-vous fréquenté l'école ou l'université depuis septembre dernier?

Oui, à plein temps Oui, cours du jour ou du soir à temps partiel Non

20. Quel NIVEAU DE SCOLARITÉ AVEZ-VOUS ATTEINT à l'école primaire ou secondaire? (Consultez le Livre d'instructions.)

N'ai jamais fréquenté l'école École primaire ou secondaire (classe ou année)
 Jardin d'enfants 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

21. Avez-vous 15 ans ou plus (i.-à.-c., êtes-vous né avant le 1^{er} juin 1956)?

Non → Terminez ici
 Ou → Passez à la question suivante

22. Où avez-vous atteint votre niveau de scolarité LE PLUS ÉLEVÉ? (primaire ou secondaire)

Cette province Autre province (précisez) →
 Hors du Canada
 Aucune scolarité

23. Combien d'années d'études avez-vous terminées depuis l'école secondaire?

Aucune 1 2 3 4 5 6+
 Université →
 Aucune 1 2 3+
 Autre (Consultez le Livre d'instructions.) →

24. Déterminez-vous un certificat, diplôme ou grade universitaire?

Remplir le cercle qui indique le grade le plus élevé.

Aucun certificat, diplôme ou grade universitaire
 Oui, certificat ou diplôme universitaire (inférieur au baccalauréat)
 Oui, baccalauréat
 Oui, premier diplôme permettant d'exercer une profession
 Oui, maîtrise ou licence, ou doctorat acquis (ex., D. Ph., D. Ed.)

25. Avez-vous YERMINÉ, à plein temps, un cours de formation professionnelle de trois mois ou plus?

Ne comptez pas les cours universitaires ou de niveau secondaire.

Oui, un cours d'apprentissage Non → PASSEZ À LA QUESTION 28
 Oui, autre cours de formation professionnelle à plein temps

a) Décrivez le cours ou l'apprentissage le plus long

(par ex., mécanique automobile, technologie de la chimie, dessin publicitaire, technique de la radiologie, comptabilité, coiffure...)

b) Combien de temps a duré le cours ou l'apprentissage?

3-5 mois 1-2 ans Plus de 3 ans
 6-12 mois 2-3 ans

c) Quand avez-vous terminé le cours ou l'apprentissage?

Avant 1946 1956-1960 1966-1968
 1946-1955 1961-1965 1969-1971

26. Où habitez-vous il y a 5 ans, c'est-à-dire le 1^{er} juin 1967?

Dans le même logement → PASSEZ À LA QUESTION 28
 Dans la même ville, le même village, la même municipalité (mais pas dans le même logement)
 En dehors du Canada
 Dans une autre ville, un autre village, une autre municipalité du Canada, indiquez-en le nom →

Ville, village ou municipalité, etc.

Canté Province

IMPORTANT: Si vous demeuriez en banlieue d'une grande ville, indiquez le nom de la municipalité de banlieue et non pas celui de la ville.

27. Combien de fois avez-vous DÉMÉNAGÉ pour vous installer dans une autre ville, un autre village, ou une autre municipalité du Canada depuis le 1^{er} juin 1967? Comptez 2 déménagements si vous avez quitté un endroit puis y êtes revenu plus tard.

Aucune 2 4
 1 3 5 ou plus

28. For PERSONS ever married:
 What was the date of your first marriage?
 Mark circles for month, decade and year.

Month	Decade	Year
<input type="radio"/> Jan.	<input type="radio"/> July	<input type="radio"/> 189- <input type="radio"/> 0
<input type="radio"/> Feb.	<input type="radio"/> Aug.	<input type="radio"/> 189- <input type="radio"/> 1
<input type="radio"/> Mar.	<input type="radio"/> Sept.	<input type="radio"/> 190- <input type="radio"/> 2
<input type="radio"/> Apr.	<input type="radio"/> Oct.	<input type="radio"/> 191- <input type="radio"/> 3
<input type="radio"/> May	<input type="radio"/> Nov.	<input type="radio"/> 192- <input type="radio"/> 4
<input type="radio"/> June	<input type="radio"/> Dec.	<input type="radio"/> 193- <input type="radio"/> 5
		<input type="radio"/> 194- <input type="radio"/> 6
		<input type="radio"/> 195- <input type="radio"/> 7
		<input type="radio"/> 196- <input type="radio"/> 8
		<input type="radio"/> 197- <input type="radio"/> 9

29. For WOMEN ever married:
 How many babies have you had, not counting stillbirths?

<input type="radio"/> None	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 10
<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 11
<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 7	<input type="radio"/> 12
<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 13
<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 9	<input type="radio"/> 14+

30. For MEN 35 years of age or over:
 Did you have any wartime service in the active military forces of Canada or allied countries?
 Yes, in World War I or earlier wars
 Yes, in World War II or in Korea
 No wartime service

OFFICE USE ONLY

11.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9
14.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9
15.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9
16.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9
17.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9
22.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9
25.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9
26.	0 1 2 3 4	5 6 7 8 9
PN	1 2 3 4 5 6 7	C O O

QUESTIONS 31 TO 40 ARE TO BE ANSWERED IF YOU ARE 15 OR OVER (BORN BEFORE JUNE 1, 1956)

31.(a) How many hours did you work for pay or profit last week?
 Include all jobs and overtime.
 None 20 or more
 1-19

(b) Last week, how many hours did you help without pay in the operation of a family business or farm?
 Do not include housework in own home.
 None 20 or more
 1-19

(c) Did you look for work last week?
 For example, contact a Canada Manpower Centre, check with employer, place or answer newspaper ads, etc.
 Yes No

(d) Last week did you have a job from which you were on temporary lay-off?
 Yes No

(e) Last week did you have a job or business from which you were absent because of illness, vacation, strike, training courses, etc.?
 Yes No

32. When did you last work at all, even for a few days?
 In 1971
 In 1970
 Before 1970
 Never worked

33. How many hours do you usually work each week?
 1-19 20-29 30-34 35-39 40-44 45-49 50 or more

34. For whom did you work? PLEASE PRINT:
 Name of firm, government agency, etc.
 Department, branch, division, or section

35. Industry
 What kind of business, industry or service was that?
 Give a full description, e.g., paper-box mfg., road construction, retail shoe store.

36. Occupation
(a) What kind of work were you doing?
 E.g., selling shoes, civil engineering, motor vehicle repairing, metal machining, clerical work.
(b) What were your most important activities or duties?
 E.g., fitting shoes, designing bridges, auto body work, operating lathe, pasting invoices.
(c) What was your job title?
 E.g., manager of shoe department, civil engineer, auto body repairman, lathe operator, invoice clerk.

37. In this occupation were you mainly:
 working for wages, salary, tips or commission?
 working without pay in a family business or farm?
 self-employed without paid help?
 self-employed with paid help?

Was this firm or business incorporated?
 Yes No

38. Where do you usually work?
 Give this information for job described above. If no usual place of work, see Instruction Booklet.
 Number Street
 City, town, village or municipality County Province
 At home Outside Canada

39.(a) In how many weeks did you work during 1970?
 Include weeks worked part-time, leave with pay and weeks of self-employment.
 Did not work during 1970 1-13 14-26 27-39 40-48 49-52
(b) Was this work mainly full-time or part-time?
 Full-time Part-time

40. INCOME FOR 1970 (State in dollars only)
(a) During 1970 what were your total wages and salaries, commissions, bonuses, tips, etc. (before any deductions)?
 Amount \$ /00 None
(b) During 1970 what was your net income from self-employment or operating your own non-farm business or professional practice?
 State total business income less expenses of operation. If lost money, give amount and write "Loss".
 Amount \$ /00 None
(c) During 1970 what was your net income from operating a farm on your own account or in partnership? State total farm income less expenses of operation. If lost money, give amount and write "Loss".
 Amount \$ /00 None
(d) During 1970 how much income did you receive from:
 1. Family and youth allowances?
 Amount \$ /00 None
 2. Government old age pensions, Canada pensions, and Quebec pensions?
 Amount \$ /00 None
 3. Other government income? (e.g., unemployment insurance, veterans' pensions and allowances, welfare)
 Amount \$ /00 None
 4. Retirement pensions from previous employment?
 Amount \$ /00 None
 5. Bond and deposit interest and dividends?
 Amount \$ /00 None
 6. Other investment income? (e.g., net rent)
 Amount \$ /00 None
 7. Other income? (e.g., alimony)
 Amount \$ /00 None
(e) During 1970 what was your total income? (a+b+c+d+e)
 Amount \$ /00 None

35	36	37	38	40(a)	(b)	(c)	(d)	(d) 2	(d) 3	(d) 4	(d) 5	(d) 6	(d) 7	E	L
0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0
1 1 1 1	1 1 1 1	1 1 1 1	1 1 1 1	1 1 1 1	1 1 1 1	1 1 1 1	1 1 1 1	1 1 1 1	1 1 1 1	1 1 1 1	1 1 1 1	1 1 1 1	1 1 1 1	1 1 1 1	1 1 1 1
2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2	2 2 2 2
3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3	3 3 3 3
4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4	4 4 4 4
5 5 5 5	5 5 5 5	5 5 5 5	5 5 5 5	5 5 5 5	5 5 5 5	5 5 5 5	5 5 5 5	5 5 5 5	5 5 5 5	5 5 5 5	5 5 5 5	5 5 5 5	5 5 5 5	5 5 5 5	5 5 5 5
6 6 6 6	6 6 6 6	6 6 6 6	6 6 6 6	6 6 6 6	6 6 6 6	6 6 6 6	6 6 6 6	6 6 6 6	6 6 6 6	6 6 6 6	6 6 6 6	6 6 6 6	6 6 6 6	6 6 6 6	6 6 6 6
7 7 7 7	7 7 7 7	7 7 7 7	7 7 7 7	7 7 7 7	7 7 7 7	7 7 7 7	7 7 7 7	7 7 7 7	7 7 7 7	7 7 7 7	7 7 7 7	7 7 7 7	7 7 7 7	7 7 7 7	7 7 7 7
8 8 8 8	8 8 8 8	8 8 8 8	8 8 8 8	8 8 8 8	8 8 8 8	8 8 8 8	8 8 8 8	8 8 8 8	8 8 8 8	8 8 8 8	8 8 8 8	8 8 8 8	8 8 8 8	8 8 8 8	8 8 8 8
9 9 9 9	9 9 9 9	9 9 9 9	9 9 9 9	9 9 9 9	9 9 9 9	9 9 9 9	9 9 9 9	9 9 9 9	9 9 9 9	9 9 9 9	9 9 9 9	9 9 9 9	9 9 9 9	9 9 9 9	9 9 9 9

OFFICE USE ONLY

1971 Census of Agriculture

IDENTIFICATION

To be completed by
Census Representative
Agriculture
Questionnaire number
This is not necessarily the
same as the Household number.

OCCUPIED DWELLINGS ON THIS HOLDING

From "Visitation Record"
Farm operator's Household number 001
Household number 002
Other Household number(s) 003

No occupied dwelling on this holding

INSTRUCTIONS

Please note:

1. Complete this questionnaire if you operate a farm, ranch or other agricultural holding of - one acre or more with - sales of agricultural products during the past 12 months of \$30 or more.
2. Agricultural products include any of the following:
 - livestock and poultry
 - animal products
 - field crops
 - vegetables, fruits or berries for sale
 - greenhouse and nursery products
 - fur-bearing animals
3. Income from the rental of pasture is also considered as agricultural income.
4. The operator is the person responsible for the day-to-day decisions made in the operation of the holding.

Remember:

1. Please complete this questionnaire on June 1, 1971. Then keep it for the Census Representative. Do not mail.
2. Answer all questions that apply to your holding. Mark the "No" and "None" boxes, where they apply, with an "X".
3. Use your records, if you can. Otherwise, enter the best estimate possible.
4. Use the black pencil supplied and enter answers as clearly as possible.
5. Do not report fractions of acres except where space has been provided to report fractions in tenths of acres. Example: 2 1/2 acres of tobacco $2 \frac{5}{10}$
6. In some areas of the Province of Quebec the land is surveyed in arpents. If your holding is in these areas, mark "Arpents" at the top of the questionnaire and answer the area questions in arpents.

It's Confidential

The information you provide is strictly confidential - by law. The Statistics Act, a law passed by Parliament, authorizes the Dominion Bureau of Statistics to collect this information. It also guarantees confidentiality. All DBS employees are sworn to secrecy and heavy penalties await anyone who breaks that oath. Information collected is for statistical purposes only, and your personal return will be released to no one - not even to another government department.

Section I - OPERATOR, JUNE 1, 1971

1. Name and address of the operator (Person in charge of this holding - owner, tenant, or hired manager)

Family or last name (Print) _____

Usual first name and initials (Print) _____

Address (Print) _____

(P.O. Box No., R.R. No. or name of road or street)

(Name of post office)

Section II - LOCATION, AREA, TENURE AND VALUE, JUNE 1, 1971

2. Location - List each lot, section or part separately. Include all land operated, whether owned, rented or leased from others. Do not include land owned by you, but rented to others. Record headquarters (main buildings or main gate) on top line.

AREA AND DESCRIPTION OF LAND YOU OPERATE

Quarter and section (a)	Township (b)	Range (c)	Meridian (d)	Owned, rented or leased (state which) (e)	Area in acres (f)
Head- quarters					
Lot No. →		Range or concession →			

3. What is the total area of all land you operate? (This is the total area of land recorded in Question 2.) _____

4. Tenure summary of land you operate (Question 2, columns (e) and (f))

Enter (a) Area owned (Do not include land you rent to others) _____

(b) Area rented or leased from others (include land worked by you on shares) _____

(The total a) (a) and (b) must equal the total acreage in Question 3.)

5. What is your estimate of the present market value of the buildings and land you operate? (Question 3)... \$ _____ /00
(Include the value of the farm dwellings and the value of land and buildings rented from others.) (dollars only)

IDENTIFICATION

A remplir par le recensement de recensement
 Numéro du Questionnaire agricole
 Ce numéro n'est pas nécessairement le même que celui du logement.

LOGEMENTS OCCUPÉS DANS L'EXPLOITATION

D'après la "Feuille de valeur"
 Numéro du logement de l'exploitation de ferme 001
 Numéros des autres logements 002
 003
 Aucun logement occupé

Recensement de l'agriculture de 1971

DIRECTIVES

Important:

- Remplissez ce questionnaire si vous exploitez une ferme, un ranch ou une autre exploitation agricole — qui a une superficie d'une acre ou plus, et — dont les ventes de produits agricoles se sont élevées à \$50 ou plus au cours des douze derniers mois.
- La production agricole comprend l'un ou l'autre des produits suivants:
 - bétail et volaille
 - produits d'origine animale
 - grandes cultures
 - légumes, fruits ou baies pour la vente
 - produits de serre et de pépinière
 - animaux à fourrure
- Le revenu provenant de la location de pâturages est aussi considéré comme un revenu agricole.
- L'exploitant est la personne qui prend au jour le jour les décisions nécessaires à la bonne marche de l'exploitation.

N'oubliez pas:

- Remplissez le questionnaire le 1^{er} juin 1971 et conservez-le jusqu'au retour du recensement de recensement. Ne l'envoyez pas par la poste.
- Répondez à toutes les questions qui se rapportent à votre exploitation. Mettez un "X" dans les cases "Non" et "Aucune", quand il y a lieu.
- Si possible, consultez vos dossiers; autrement, donnez une estimation aussi précise que possible.
- Servez-vous du crayon noir qu'on vous a fourni et faites toutes vos inscriptions aussi clairement que possible.
- N'indiquez pas les fractions d'acre, sauf quand on le demande; dans ce cas, donnez-les en dixièmes. Exemple: 2½ acres de tabac $2 \frac{5}{10}$.
- Dans certaines régions du Québec, la superficie des terres est exprimée en arpents. Si votre exploitation se trouve dans une de ces régions, écrivez "Arpents" au haut du questionnaire et donnez vos réponses en arpents.

Déclaration confidentielle

Les renseignements que vous nous fournissez sont strictement confidentiels, aux termes mêmes de la loi. La loi sur la statistique autorise le Bureau fédéral de la statistique à recueillir ces renseignements. Elle en assure par ailleurs le caractère confidentiel. Tous les employés du B.F.S. sont tenus au secret sous serment, et des sanctions sévères sont prévues à l'endroit de quiconque viole son serment. Les renseignements recueillis servent à des fins statistiques seulement, et votre questionnaire ne sera communiqué à personne, pas même à un autre ministère de l'Etat.

Section I - EXPLOITANT, LE 1^{er} JUIN 1971

1. Nom et adresse de l'exploitant (Personne responsable de l'exploitation — propriétaire, locataire ou gérant)
 Nom de famille (En lettres moulées) _____
 Prénoms (soulignez le prénom usuel) (En lettres moulées) _____
 Adresse (En lettres moulées) _____

 (Case postale, route rurale, chemin ou rue)

 (Bureau de poste)

Section II - SITUATION, SUPERFICIE, MODE D'OCCUPATION ET VALEUR, LE 1^{er} JUIN 1971

2. Situation — Inscrivez séparément chaque lot, section ou partie de section. Comptez toute terre exploitée, qu'elle vous appartienne ou qu'elle soit prise en location à bail ou autrement. Ne comptez pas les terres qui vous appartiennent et que vous donnez en location. Indiquez sur la première ligne la maison de ferme ou le siège de l'exploitation (principaux bâtiments ou entrée principale).

SUPERFICIE ET DESCRIPTION DE LA TERRE EXPLOITÉE

Quart de section et section a)	Township ou canton b)	Rang c)	Méridien d)	Possédée en propre, prise en location à bail ou autrement (précisez) e)	Superficie en acres f)
Siège					
N° du lot →		Rang ou concession ↓			

3. Quelle est la superficie totale de votre exploitation? (Ce chiffre doit être le même que la total des superficies données à la question 2.) 004

4. Mode d'occupation de la terre que vous exploitez (question 2, colonnes e) et f)
 Inscrivez a) Superficie possédée en propre. (Ne comptez pas les terres données en location) 005
 b) Superficie prise en location à bail ou autrement. (Comptez les terres que vous exploitez à la part) 006
 (La somme de a) et b) doit donner la superficie totale déclarée à la question 3.)

5. Quelle est la valeur marchande estimative des bâtiments et de la terre que vous exploitez? (Question 3) 007 /00
 (Comptez la valeur des logements de la ferme et la valeur de la terre et des bâtiments pris en location.) (dollars seulement)

Section III - AREA OF FIELD CROPS, 1971

Enter the area seeded or to be seeded for harvest in 1971 of the following field crops:

	Acres	
6. Spring sown wheat (Do not include durum).....	008	
7. Durum wheat.....	009	
8. Winter wheat (sown last fall).....	010	
9. Oats for grain (Report oats to be cut for green feed, hay or ensilage in Question 21).....	011	
10. Barley.....	012	
11. Mixed grains (two or more grains sown together).....	013	
12. Fall rye for grain (sown last fall).....	014	
13. Spring rye for grain.....	015	
14. Buckwheat.....	016	
15. Dry field peas (Report canning peas in Question 60).....	017	
16. Dry field beans.....	018	
17. Corn for grain (Report corn for ensilage or fodder in Question 18, sweet and canning corn in Question 64).....	019	
18. Corn for ensilage or fodder.....	020	
19. Alfalfa and alfalfa mixtures cut or to be cut for hay, ensilage or seed.....	021	
20. All other tame hay cut or to be cut for hay, ensilage or seed (Do not include alfalfa and alfalfa mixtures).....	022	
21. Oats to be cut for green feed, hay or ensilage.....	023	
22. Other fodder crops (to be cut for grain hay, green feed or ensilage)..... Name.....	024	
23. Flaxseed.....	025	
24. Soybeans for beans.....	026	
25. Sunflowers for seed.....	027	
26. Rapeseed.....	028	
27. Mustard seed.....	029	
28. Potatoes grown mainly for sale.....	030	10
29. Tobacco.....	031	10
30. Sugar beets for sugar.....	032	
31. Other field crops (root crops for feed, hops, etc.)..... Name.....	033	

Section IV - FRUITS, GREENHOUSES AND NURSERIES, 1971

TREE FRUITS

32. Have you 25 or more fruit trees on this holding? { No - If "No" skip to Question 40
Yes - Answer Questions 33 to 39

Enter the number of trees and area for the following:

	Number of trees		Total acres 1971
	Under 5 years	5 years and over	
33. Apple.....	034	035	036
34. Pear.....	037	038	039
35. Plum and prune.....	040	041	042
36. Cherry (sweet).....	043	044	045
37. Cherry (sour).....	046	047	048
38. Peach.....	049	050	051
39. Apricot.....	052	053	054

6008-33.1

Section III - SUPERFICIE DES GRANDES CULTURES, 1971

	Acres	
Inscrivez la superficie des cultures suivantes à récolter en 1971:	008	
6. Blé de printemps (sans le durum)	009	
7. Blé durum	010	
8. Blé d'hiver (semé l'automne dernier)	011	
9. Avoine à grain (Déclarez à la question 21 l'avoine à couper pour le fourrage vert, le foin ou l'ensilage)	012	
10. Orge	013	
11. Céréales mélangées (deux céréales ou plus semées ensemble)	014	
12. Seigle d'automne pour le grain (semé l'automne dernier)	015	
13. Seigle de printemps pour le grain	016	
14. Sarrasin	017	
15. Pois secs des champs (Déclarez les pois de conserve à la question 60)	018	
16. Haricots secs des champs	019	
17. Maïs à grain (Déclarez le maïs d'ensilage ou le maïs fourrager à la question 18, et le maïs sucré ou de conserve à la question 64)	020	
18. Maïs d'ensilage ou maïs fourrager	021	
19. Luzerne et mélanges à la luzerne coupés ou à couper pour le foin, l'ensilage ou la semence	022	
20. Tout autre foin cultivé coupé ou à couper pour le foin, l'ensilage ou la semence (sans la luzerne et les mélanges à la luzerne)	023	
21. Avoine à couper pour le fourrage vert, le foin ou l'ensilage	024	
22. Autres cultures fourragères (à couper pour le foin de céréales, le fourrage vert ou l'ensilage) Précisez	025	
23. Graine de lin	026	
24. Soya cultivé pour la graine	027	
25. Tournesol cultivé pour la graine	028	
26. Colza pour la graine	029	
27. Graine de moutarde	030	10
28. Pommes de terre cultivées surtout pour la vente	031	10
29. Tabac	032	
30. Betteraves sucrières cultivées pour le sucre	033	
31. Autres grandes cultures (plantes-racines pour le fourrage, bouillon, etc.) Précisez		

Section IV - FRUITS, SERRES ET PÉPINIÈRES, 1971

FRUITS DE VERGER

32. Avez-vous 25 arbres fruitiers ou plus dans votre exploitation?

Non - Passez à la question 40
Oui - Répondez aux questions 33 à 39

Inscrivez le nombre des arbres suivants et la superficie qu'ils occupent.

	Nombre d'arbres		Superficie totale en acres, 1971
	De moins de 5 ans	5 ans et plus	
33. Pommiers	034	035	036
34. Poiriers	037	038	039
35. Pruniers	040	041	042
36. Cerisiers (cerises douces)	043	044	044
37. Cerisiers (cerises noires)	046	047	048
38. Pêchers	049	050	051
39. Abricotiers	052	053	054

6008-332

CULTIVATED SMALL FRUITS (mainly for sale)

40. Do you grow mainly for sale any grapes, berries or other small cultivated fruits? { No - If "No" skip to Question 43
Yes - Answer Questions 41 to 44

Enter the area in 1971 of the following:

	Acres
41. Strawberries	055 : 10
42. Raspberries	056 : 10
43. Grapes	057 : 10
44. Other (cultivated blueberries, cranberries, etc.)..... Name	058 : 10

GREENHOUSES, NURSERY PRODUCTS, MUSHROOMS (mainly for sale)

45. Do you have a greenhouse or grow nursery products, cut flowers, dry bulbs or mushrooms, mainly for sale? { No - If "No" skip to Question 50
Yes - Answer Questions 46 to 49

Enter the area in 1971 of the following:

	Area
46. Greenhouses (glass, plastic or other protection)	059 square feet
47. Mushroom houses	060 square feet
48. Cut flowers and dry bulbs grown out of doors	061 acres : 10
49. Nursery products (include area of shrubs, trees, vines, ornamentals, etc.)	062 acres : 10

Section V - VEGETABLES GROWN MAINLY FOR SALE

50. Will any vegetables (excluding potatoes) be grown this year mainly for sale (for fresh market, canning, freezing or other processing)? { No - If "No" skip to Question 68
Yes - Answer Questions 51 to 67

Enter the area of the following vegetables planted (or to be planted) in 1971 mainly for sale:

(Report to the nearest tenth acre)

	Acres		Acres
51. Asparagus	063 : 10	61. Lettuce	073 : 10
52. Beans (wax, green or snap)	064 : 10	62. Onions (dry)	074 : 10
53. Beets	065 : 10	63. Spinach	075 : 10
54. Broccoli	066 : 10	64. Sweet corn	076 : 10
55. Cabbage	067 : 10	65. Tomatoes	077 : 10
56. Carrots	068 : 10	66. Turnips (rutabaga)	078 : 10
57. Cauliflower	069 : 10	67. Other (see list below)	079 : 10
58. Celery	070 : 10	Name	10
59. Cucumbers	071 : 10		10
60. Green peas	072 : 10	brussels sprouts cantaloupes melons parsnips	peppers pumpkins radishes rhubarb
		shallots (green onions) squash vegetable marrow	

Section VI - USE OF LAND IN 1971

	Acres
68. Cropland for harvest in 1971 (Total of Questions 6 to 31, 33 to 39, 41 to 44, 46 to 49 and 51 to 67 less double cropping)	None <input type="checkbox"/> 080
69. Improved land for pasture or grazing (improved by seeding, draining, irrigating, fertilizing, or brush or weed control. Exclude area to be cut this year for hay, ensilage or seed)	None <input type="checkbox"/> 081
70. Summer fallow	None <input type="checkbox"/> 082
71. Other improved land (barnyards, lanes, home gardens, improved idle land, etc.)	None <input type="checkbox"/> 083
72. Woodland (woodlots, sugar bush, tree wind-breaks, cut-over land, etc.)	None <input type="checkbox"/> 084
73. Other unimproved land (unimproved hay land, native pasture, sloughs, marshes, etc.)	None <input type="checkbox"/> 085
74. Total of Questions 68 to 73 (This total must equal the total area of the holding, Question 3)	086

Section VII - UNIMPROVED PASTURE, NEW BREAKING

	Acres
75. Unimproved pasture - Area of unimproved land (Question 73) used for pasture	None <input type="checkbox"/> 087
76. New breaking - Area of virgin land first ploughed in 1970	None <input type="checkbox"/> 088

PETITS FRUITS CULTIVÉS (surtout pour la vente)

40. Produisez-vous des raisins, des baies ou d'autres petits fruits cultivés, surtout pour la vente?

Non - *Passer à la question 45*
 Oui - *Répondre aux questions 41 à 44*

Superficie occupée en 1971:

	Acres	
41. Fraises	055	10
42. Framboises	056	10
43. Raisins	057	10
44. Autres (bleuets cultivés, canneberges, etc.)	058	10

SERRES, PRODUITS DE PÉPINIÈRE, CHAMPIGNONS (surtout pour la vente)

45. Avez-vous une serre ou cultivez-vous des produits de pépinière, des fleurs à couper, des bulbes secs ou des champignons, surtout pour la vente?

Non - *Passer à la question 50*
 Oui - *Répondre aux questions 46 à 49*

Superficie occupée en 1971:

	Superficie	
46. Serres (verre, plastique ou autre)	059 pieds carrés	
47. Champignonnières	060 pieds carrés	
48. Fleurs à couper et bulbes secs cultivés en plein air	061 acres	10
49. Produits de pépinière (y compris la superficie occupée par des arbustes, des arbres, des vignes, des plantes d'ornement, etc.)	062 acres	10

Section V - LÉGUMES CULTIVÉS SURTOUT POUR LA VENTE

50. Cultiverez-vous cette année, des légumes (autres que les pommes de terre) surtout pour la vente (au marché des légumes frais, à une conserverie, pour la consommation ou en vue d'une autre conditionnement)?

Non - *Passer à la question 68*
 Oui - *Répondre aux questions 51 à 67*

Superficie occupée par les légumes suivants plantés (ou à planter) en 1971 surtout pour la vente:

(Au dixième d'acre près)	Acres			Acres	
51. Asperges	063	10	61. Laitue	073	10
52. Haricots (jaunes ou verts)	064	10	62. Oignons (secs)	074	10
53. Betteraves	065	10	63. Épinards	075	10
54. Brocoli	066	10	64. Maïs sucré	076	10
55. Choux	067	10	65. Tomates	077	10
56. Carottes	068	10	66. Navets (rutabagas)	078	10
57. Choux-fleurs	069	10	67. Autres (voir liste ci-dessous)	079	10
58. Céleri	070	10	Précisez		10
59. Concombres	071	10			
60. Pois verts	072	10	choux de Bruxelles		
			cantaloups		
			melons		
			panais		
			piments		
			citrouilles		
			zèdes		
			rubarbe		
			échalotes (oignons verts)		
			courges		
			courges à la moelle		

Section VI - UTILISATION DE LA TERRE EN 1971

	Acres	
68. Terre en culture ensencée pour la récolte de 1971 (Total des questions 6 à 31, 33 à 39, 41 à 44, 46 à 49 et 51 à 67, moins la superficie des secondes récoltes)	Aucune	080
69. Terre défrichée pour pâturage ou pacage (améliorée par ensencement, drainage, irrigation, fertilisation ou destruction des broussailles ou des mauvaises herbes. Ne comptez pas la superficie à couper cette année pour le foin, l'enlèvement ou la semence)	Aucune	081
70. Jachères	Aucune	082
71. Autre terre défrichée (basses-cours, chemins, jardins potagers, terre défrichée mais inexploitée, etc.)	Aucune	083
72. Terre à bois et boisés de ferme (tote boisés, érablières, hêtre-vent, terrains déboisés, etc.)	Aucune	084
73. Autre terre non défrichée (terre à foin non défrichée, pâturages naturels, marécages, marais, etc.)	Aucune	085
74. Total des questions 68 à 73 (Doit être égal à la superficie totale de l'exploitation, question 3.)		086

Section VII - PÂTURAGES NON DÉFRICHÉS, NOUVEAUX LABOURS

	Acres	
75. Pâturages non défrichés - Superficie de terre non défrichée (question 73) servant de pâturage	Aucun	087
76. Nouveaux labours - Superficie de terre neuve labourée pour la première fois en 1970	Aucun	088

Section VIII - FERTILIZER USE, 1971 CROPS

77. Did you apply or do you intend to apply any commercial fertilizer on 1971 crops? (Do not include lime.) No - If "No" skip to Question 92
Yes - Answer Questions 78 to 91

Enter the area on which fertilizer is or will be used for the following crops:		Acres fertilized			Acres fertilized
78. Wheat	089		85. Potatoes (mainly for sale)	096	10
79. Oats	090		86. Tobacco	097	10
80. Barley	091		87. Tree fruits	098	10
81. Corn for grain	092		88. Small fruits	099	10
82. Rapeseed	093		89. Vegetables (mainly for sale)	100	10
83. Tame hay (cut or to be cut for hay, ensilage or seed)	094		90. Improved pasture	101	
84. Sugar beets	095		91. Other (name)	102	

Section IX - AREA HARVESTED FOR FORAGE SEED, 1970

92. Did you harvest any grass, clover or alfalfa seed in 1970? No - If "No" skip to Question 103
Yes - Answer Questions 93 to 102

Enter the area harvested for seed in 1970 for the following:		Acres harvested 1970			Acres harvested 1970
93. Alfalfa for seed	103		98. Kentucky blue grass for seed	108	
94. Alsike for seed	104		99. Red clover for seed	109	
95. Brome grass for seed	105		100. Sweet clover for seed	110	
96. Creeping red fescue for seed	106		101. Timothy for seed	111	
97. Crested wheat grass for seed	107		102. Other (name)	112	

Section X - SPRAYING AND DUSTING, 1970

103. Did you apply or have applied any chemical spray or dust to your land or crops in 1970? (Include cropland, pasture, summer fallow, etc. Include applications by custom operators.) No - If "No" skip to Question 105
Yes - Answer Question 104

104. Land or crop area sprayed or dusted:		Acres sprayed or dusted in 1970
(a) For control of insects and disease		113
(b) For control of weeds and brush		114

Section XI - IRRIGATION, 1970

105. Have you a crop irrigation system of any kind on this holding? (Include purchase of custom irrigation.) No - If "No" skip to Question 122
Yes - Answer Questions 106 to 121

Enter the area irrigated in 1970 for the following:

NOTE - Count each irrigated acre only once regardless of how many times it was irrigated.

Enter the area irrigated in 1970 for the following:		Acres irrigated 1970			Acres irrigated 1970
106. Wheat	116		113. Tobacco	123	10
107. Oats	117		114. Tree fruits	124	10
108. Barley	118		115. Strawberries	125	10
109. Flaxseed	119		116. Vegetables (mainly for sale)	126	10
110. Tame hay (cut for hay, ensilage or seed)	120		117. Improved pasture	127	
111. Sugar beets	121		118. Other (name)	128	
112. Potatoes (mainly for sale)	122	10	119. TOTAL AREA IRRIGATED	129	

120. Of the total area irrigated in 1970, what was the area irrigated by sprinkler system? None acres
 121. What is the present market value of all irrigation equipment on this holding? 131
 (Include depreciated value of pumps, engines, couplings, sprinklers, pipes, canvas dams, etc.) \$ /00
 (dollars only)

Section VIII - ENGRAIS, CULTURES DE 1971

77. Avez-vous épandu ou devez-vous épandre de l'engrais chimique sur vos cultures de 1971? (A part la chaux)
 Inscrivez la superficie fertilisée ou à fertiliser de chacune des cultures suivantes:

Non - Passez à la question 92
 Oui - Répondez aux questions 78 à 91

Superficie fertilisée		Superficie fertilisée
089	85. Pommes de terre (surtout pour la vente)	096
090	86. Tabac	097
091	87. Fruits de verger	098
092	88. Petits fruits	099
093	89. Légumes (surtout pour la vente)	100
094	90. Pâturages défrichés	101
095	91. Autres (précisez)	102

Section IX - SUPERFICIE DES SEMENCES FOURRAGÈRES RÉCOLTÉES, 1970

92. Avez-vous récolté en 1970 de la graine de semence provenant d'herbages, de trèfle ou de luzerne?

Non - Passez à la question 103
 Oui - Répondez aux questions 93 à 102

Superficie récoltée en 1970		Superficie récoltée en 1970
103	98. Pâturin bleu du Kentucky pour la semence	108
104	99. Trèfle rouge pour la semence	109
105	100. Trèfle d'odeur (néilior) pour la semence	110
106	101. Mil (fléole) pour la semence	111
107	102. Autres (précisez)	112

Section X - PULVÉRISATION ET POUDRAGE, 1970

103. Avez-vous eu recours à la pulvérisation ou au poudrage chimiques sur votre terre ou vos cultures en 1970? (Terres de culture, pâturages, jachères, etc., y compris les applications sur commandes)

Non - Passez à la question 105
 Oui - Répondez à la question 104

104. Terre ou superficie de culture pulvérisée de liquide ou poudrée:

	Superficie pulvérisée ou poudrée en 1970
a) contre les insectes et les maladies	113
b) contre les mauvaises herbes et les broussailles	114

Section XI - IRRIGATION, 1970

105. Avez-vous un système quelconque d'irrigation des cultures dans votre exploitation? (Y compris l'irrigation faite sur commande)

Non - Passez à la question 122
 Oui - Répondez aux questions 106 à 121

Inscrivez la superficie irriguée de chacune des cultures suivantes en 1970:

NOTA - Les superficies irriguées ne doivent être comptées qu'une seule fois, peu importe le nombre de fois qu'elles ont été irriguées.

Superficie irriguée 1970		Superficie irriguée 1970
116	113. Tabac	123
117	114. Fruits de verger	124
118	115. Fraises	125
119	116. Légumes (surtout pour la vente)	126
120	117. Pâturages défrichés	127
121	118. Autres (précisez)	128
122	119. SUPERFICIE TOTALE IRRIGUÉE	129
		130

120. Quelle partie de la superficie totale irriguée en 1970 l'a été au moyen d'appareils d'arrosage? Aucune

121. Quelle est la valeur marchande actuelle de tout le matériel d'irrigation de votre exploitation? (Comptez la valeur amortie des pompes, moteurs, raccords, appareils d'arrosage, tuyaux, digues en toile, etc.)..

\$ _____ / 00
 (dollars seulement)

Section XII - LIVESTOCK ON THIS HOLDING, JUNE 1, 1971 (Include livestock being pastured or fed for others; also include animals owned by you and being kept on community pastures.)		Number
CATTLE		
122. Total cattle and calves.....	None <input type="checkbox"/>	132
<i>(If "none" skip to Question 127.)</i>		
(a) Cows and heifers, 2 years and over		133
(b) Heifers, 1 year and under 2		134
(c) Steers, 1 year and over		135
(d) Bulls, 1 year and over		136
(e) Calves, under 1 year		137
<i>(The total of Questions (a) to (e) must equal the number given for Question 122.)</i>		
OF THE COWS AND HEIFERS REPORTED ABOVE, HOW MANY ARE:		Number
123. Cows and heifers, 2 years and over, milking or to be milked?		138
124. Heifers, 1 year and under 2, being raised mainly for milk production?		139
MILK PRODUCED YESTERDAY:		
125. How many cows and heifers were milked yesterday?		140 number
126. How many pounds of milk were produced yesterday?		141 pounds
PIGS		Number
127. Total pigs (all ages)	None <input type="checkbox"/>	142
<i>(If "none" skip to Question 129.)</i>		
(a) Pigs, 6 months and over (include sows, boars and market pigs)		143
(b) Pigs, 3 months and under 6 months		144
(c) Pigs, under 3 months (born since March 1)		145
<i>(The total of Questions (a) to (c) must equal the number given for Question 127.)</i>		
128. Of the pigs 6 months and over (Question 127(a)), how many are sows kept for breeding purposes?		146
<i>(Include bred gilts)</i>		
SHEEP		Number
129. Total sheep and lambs	None <input type="checkbox"/>	147
<i>(If "none" skip to Question 130.)</i>		
(a) Lambs, under 1 year		148
(b) Ewes, rams and wethers, 1 year and over		149
<i>(The total of Questions (a) and (b) must equal the number given for Question 129.)</i>		
OTHER LIVESTOCK		Number
130. Horses and ponies (all ages)	None <input type="checkbox"/>	150
131. Goats	None <input type="checkbox"/>	151
132. Mink	None <input type="checkbox"/>	152
133. Rabbits	None <input type="checkbox"/>	153
134. Other (chinchillas, hives of bees, etc.)	Name _____ None <input type="checkbox"/>	154
CATTLE ON FEED, JANUARY 1, 1971		Number
135. How many cattle were you fattening on January 1, 1971 for the slaughter market?	None <input type="checkbox"/>	155
<i>(Include feed lot and barn feeding)</i>		
Section XIII - POULTRY, JUNE 1, 1971		Number
HENS AND CHICKENS		
136. Total chickens (hens, pullets, roosters, chicks, etc., include broilers)	None <input type="checkbox"/>	156
<i>(If "none" skip to Question 137.)</i>		
(a) Hens and pullets, 5 months and over, kept for laying		157
(b) Pullets and pullet chicks, under 5 months, intended for laying		158
(c) Commercial chicken broilers (all ages)		159
(d) Cockerels, cockerel chicks and capons (other than commercial broilers)		160
<i>(The total of Questions (a) to (d) must equal the number given for Question 136.)</i>		

Section XII - BÉTAIL DANS L'EXPLOITATION, LE 1 ^{er} JUIN 1971		Nombre
BOVINS		
122. Nombre total de gros bovins et de veaux <i>(Si vous avez répondu "Aucun", passez à la question 127.)</i>		132
a) Vaches et génisses, de 2 ans ou plus		133
b) Génisses, de 1 an et de moins de 2		134
c) Bouvillons, de 1 an ou plus		135
d) Taureaux, de 1 an ou plus		136
e) Veaux, de moins de 1 an <i>(La somme de a) à d) doit donner le nombre déclaré à la question 122.)</i>		137
Parmi les vaches et les génisses déclarées ci-dessus, combien sont:		Nombre
123. Des vaches et des génisses de 2 ans ou plus, en lactation ou devant être traitées?		138
124. Des génisses de 1 an et de moins de 2, élevées principalement pour la production laitière?		139
PRODUCTION DE LAIT HIER:		140 nombre
125. Combien de vaches et de génisses avez-vous traitées hier?		141 livres
126. Combien de livres de lait avez-vous obtenues hier?		
PORCS		Nombre
127. Nombre total de porcs (tous âges) <i>(Si vous avez répondu "Aucun", passez à la question 128.)</i>		142
a) Porcs, de 6 mois ou plus (truies, verrats et porcs de boucherie)		143
b) Porcs, de 3 mois et de moins de 6 mois		144
c) Porcs de moins de 3 mois (nés depuis le 1 ^{er} mars) <i>(La somme de a) à c) doit donner le nombre déclaré à la question 127.)</i>		145
128. Parmi les porcs de 6 mois ou plus (question 127 a), combien sont des truies destinées à la reproduction? (Y compris les jeunes truies)		146
MOUTONS		Nombre
129. Nombre total de moutons et d'agnoux <i>(Si vous avez répondu "Aucun", passez à la question 130.)</i>		147
a) Agneaux, de moins de 1 an		148
b) Brebis, béliers et moutons, de 1 an ou plus <i>(La somme de a) à b) doit donner le nombre déclaré à la question 129.)</i>		149
AUTRES ANIMAUX		Nombre
130. Chevaux et poneys (tous âges)		150
131. Chèvres		151
132. Visons		152
133. Lapins		153
134. Autres (chinchillas, ruches d'abeilles, etc.) Précisez		154
BOVINS À L'ENGRAS LE 1^{er} JANVIER 1971		Nombre
135. Combien de bovins étaient à l'engrais pour la boucherie le 1 ^{er} janvier 1971? <i>(Au parc d'engraissement et à l'étable)</i>		155
Section XIII - VOLAILLE, LE 1^{er} JUIN 1971		Nombre
POULES ET POULETS		
136. Nombre total de poulets (poules, poulettes, coqs, poussins, etc., y compris les poulets de grill) <i>(Si vous avez répondu "Aucun", passez à la question 137.)</i>		156
a) Poules et poulettes, de 5 mois ou plus, gardées pour la ponte		157
b) Poulettes et poussins, de moins de 5 mois, destinés à la ponte		158
c) Poulets de grill (tous âges) destinés à la vente		159
d) Jeunes coqs, poussins et chapons (autres que de grill) <i>(La somme de a) à d) doit donner le nombre déclaré à la question 136.)</i>		160

	Number
OTHER POULTRY	161
137. Turkeys (all ages)..... None <input type="checkbox"/>	162
138. Geese (all ages)..... None <input type="checkbox"/>	163
139. Ducks (all ages)..... None <input type="checkbox"/>	

Section XIV - LIVESTOCK AND POULTRY CONTRACTS

140. During the past twelve months, have you fed under contract livestock and/or poultry that were owned by a feed dealer or processor? { No - If "No" skip to Question 143
Yes - Answer Questions 141 and 142
141. Which of the following were produced under contract during the past 12 months?
1 Cattle 2 Pigs 3 Chicken broilers 4 Turkeys 5 Eggs 6 Other (name) _____ 164
142. Was this contract with a co-operative? 1 No 2 Yes 165

Section XV - MORTGAGES OR AGREEMENTS FOR SALE

143. Is there a mortgage or agreement for sale debt on any part of the agricultural land and buildings you own? { No - If "No" skip to Question 145
Yes - Answer Question 144
144. Is this mortgage or agreement for sale held by:
1 Government (Federal, Provincial, Municipal) 2 Bank, Insurance, Loan, Trust or Mortgage Co. 3 Private individual 4 Other (Credit Union, etc.) 166

Section XVI - MACHINERY AND EQUIPMENT, JUNE 1, 1971

Report all machines and equipment on your holding on JUNE 1, 1971 no matter who owned it. Do not include old machines no longer used.

	Number on hand		Present market value (dollars only)
	Manufactured before 1961	Manufactured 1961 or later	
145. Automobiles	167	168	\$ /00
146. Motor trucks	169	170	\$ /00
147. Tractors (other than garden tractors)	171	172	\$ /00
148. Riding garden tractors 7 h.p. and over	173	174	\$ /00
149. Grain combines: (a) Self-propelled	175	176	\$ /00
(b) Pull type	177	178	\$ /00
150. Swathers: (a) Self-propelled	179	180	\$ /00
(b) Other	181	182	\$ /00
151. Pick-up hay balers	183	184	\$ /00
152. Forage crop harvesters	185	186	\$ /00
153. Milking machines	187	188	\$ /00
154. Bulk milk tank	189	190	\$ /00
155. Value of other machinery and equipment (Tillage machinery, seeders, tractor attachments, manure spreaders, mowers, conditioners, rakes, sprayers, threshing machines, potato machinery, wagons, trailers, small tools, etc. Do not include value of irrigation equipment recorded in Question 121.)	191	192	\$ /00
156. Total value of all machinery and equipment (Total of values reported in Questions 145 to 155)		193	\$ /00

ELECTRIC MOTORS

157. Number of electric motors one horsepower and over (include motors that are a part of agricultural equipment) (number) 194

Section XVII - HIRED AGRICULTURAL LABOUR
15 years of age and over - (Do not include housework)

158. Total weeks of paid labour hired during 1970? Note: In calculating total weeks consider - 6 days or 48 hours as equivalent to 1 week 1 month equivalent to 4 weeks 1 year equivalent to 52 weeks
- | | Total weeks |
|--------|-------------|
| Male | 195 |
| Female | 196 |
| None | 197 |
159. How many paid agricultural workers do you now employ on a year round basis? (Do not include housework) None (number)

		Nombre
AUTRE VOLAILLE		161
137. Dindons (tous âges)	Aucun <input type="checkbox"/>	162
138. Oies (tous âges)	Aucune <input type="checkbox"/>	163
139. Canards (tous âges)	Aucun <input type="checkbox"/>	

Section XIV - CONTRATS D'ÉLEVAGE DE BÉTAIL ET DE VOLAILLE

140. Depuis 12 mois, avez-vous engraisé sous contrat du bétail ou de la volaille pour un commerçant d'aliments pour animaux, ou pour un conditionneur? Non - Passez à la question 143
Oui - Répondez aux questions 141 et 142
141. Lesquels des produits suivants avez-vous produits sous contrat depuis 12 mois?
1 bovins 2 porcs 3 poulets de grill 4 dindons 5 oeufs 6 autres (précisez) 164
142. S'agissait-il d'un contrat avec une coopérative? 1 Non 2 Oui 165

Section XV - HYPOTHÈQUES OU CONVENTIONS DE VENTE

143. Une partie de la terre agricole et des bâtiments dont vous êtes propriétaire est-elle grevée d'une dette sous forme d'hypothèque ou de convention de vente? Non - Passez à la question 145
Oui - Répondez à la question 144
144. Cette hypothèque ou convention de vente est-elle détenue par:
1 une administration publique (fédérale, provinciale, municipale) 2 une banque, une société d'assurances, de prêts, de fiduciaire ou de prêts hypothécaires 3 un particulier 4 autre (Caisse populaire, etc.) 166

Section XVI - MACHINES ET OUTILLAGE, LE 1^{er} JUIN 1971

Déclarez toutes les machines agricoles et tout l'outillage qui se trouvent dans votre exploitation le 1^{er} JUIN 1971, quel qu'en soit le propriétaire. Ne comptez pas les vieilles machines hors d'usage.

	Nombre en main		Valeur marchande actuelle (dollars seulement)
	Fabriqués avant 1961	Fabriqués en 1961 ou après	
145. Automobiles	167	168	\$ /00
146. Camions	169	170	\$ /00
147. Tracteurs (autres que tracteurs de jardin)	171	172	\$ /00
148. Tracteurs de jardin à siège, 7 h.p. et plus	173	174	\$ /00
149. Moissonneuses-batteuses: a) automotrices	175	176	\$ /00
	177	178	\$ /00
b) tractées			\$ /00
150. Andaineuses: a) automotrices	179	180	\$ /00
	181	182	\$ /00
b) autres			\$ /00
151. Presses ramasseuses à foin	183	184	\$ /00
152. Moissonneuses de plantes fourragères	185	186	\$ /00
153. Trieuses mécaniques	187	188	\$ /00
154. Grand réservoir à lait	189	190	\$ /00
	191	192	\$ /00
155. Valeur des autres machines et de tout autre outillage (Charrues, herces, accessoires de tracteur, épandeurs de fumier, faucheuses, conditionneurs, râteaux, pulvérisateurs, batteuses, semeuses, machines pour la récolte de pommes de terre, charrettes, remorques, petits outils, etc. Ne comptez pas la valeur du matériel d'irrigation déclarée à la question 121.)		193	\$ /00
156. Valeur totale des machines et de l'outillage (Total des valeurs déclarées aux questions 145 à 155)			\$ /00

MOTEURS ÉLECTRIQUES

157. Nombre de moteurs électriques, 1 h.p. ou plus (Y compris les moteurs qui font partie des machines agricoles) 194 (nombre)

Section XVII - MAIN-D'ŒUVRE AGRICOLE ENGAGÉE de 15 ans ou plus - (Sans les domestiques)

158. Nombre total de semaines de travail payé en 1970? Nombre total de semaines
 Note: Dans le calcul du nombre total de semaines comptez -
 6 jours ou 48 heures comme l'équivalent de 1 semaine
 1 mois comme l'équivalent de 4 semaines
 1 année comme l'équivalent de 52 semaines.
 Hommes 195
 Femmes 196
 197
159. Combien de travailleurs agricoles rémunérés employez-vous toute l'année? (Sans les domestiques) Aucun (nombre)

Section XVIII - SELECTED EXPENDITURES DURING 1970 (Include 1970 expenses, whether already paid or to be paid.)		Amount (dollars only)
160. Cash wages paid to hired agricultural labour (Do not include amount paid for housework, custom work and construction labour)	None <input type="checkbox"/>	198 \$ /00
161. Taxes (amount levied on all agricultural property now owned and operated by you whether paid or not. Include municipal and school taxes)	None <input type="checkbox"/>	199 \$ /00
162. Rent (For all agricultural property now operated by you):		200
(a) Cash basis	None <input type="checkbox"/>	201 \$ /00
(b) Share or kind basis (Report dollar value)	None <input type="checkbox"/>	202 \$ /00
163. Feed purchases (hay, grain, mixed feeds, concentrates, etc.)	None <input type="checkbox"/>	203 \$ /00
164. Fuel and oil used for farm purposes (tractors, trucks, combines, gasoline engines, but not for automobiles)	None <input type="checkbox"/>	204 \$ /00
165. Machine rental, custom work or contract work	None <input type="checkbox"/>	205 \$ /00
166. Commercial fertilizers purchased (Do not include lime)	None <input type="checkbox"/>	206 \$ /00
167. Agricultural chemicals purchased (include insecticides, herbicides, fungicides, pesticides, etc.)	None <input type="checkbox"/>	207 \$ /00

Section XIX - VALUE OF AGRICULTURAL PRODUCTS SOLD DURING 1970 (Include landlord's share of products sold. Also report cash advances for stored grain, deficiency payments and patronage dividends for the particular products involved. Wheat Reduction Payments are to be reported in Question 174.)		Value (dollars only)
CROPS SOLD		
168. Wheat (spring, durum and winter. Include Canadian Wheat Board payments received in 1970)		208 \$ /00
169. Oats (grain)		209 \$ /00
170. Other grain crops, including oilseeds (include Canadian Wheat Board payments received in 1970)		210 \$ /00
171. Hay		211 \$ /00
172. Other fodder crops, including forage crop seed		212 \$ /00
173. Potatoes, tobacco, sugar beets and other field crops	Name	213 \$ /00
174. Other receipts for field crops, such as Wheat Reduction Payments, PFAA Payments, crop insurance, etc.	Name	214 \$ /00
175. Vegetables and vegetable seeds (Do not include potatoes)		215 \$ /00
176. Tree fruits and small fruits (include berries, grapes, and other small cultivated fruits)		216 \$ /00
177. Greenhouse and nursery products, cut flowers, dry bulbs, and mushrooms		217 \$ /00
LIVESTOCK AND POULTRY SOLD ALIVE OR SLAUGHTERED FOR SALE (If produced under contract, report full sales value.)		
178. Cattle (include calves)	Number	218 \$ /00
179. Pigs (include weanlings. Report full sales value for pigs produced under contract)		219 \$ /00
180. Sheep and lambs (include wool)		220 \$ /00
181. Horses (all ages)		221 \$ /00
182. Hens and chickens (include hatchery chicks sold. Report full sales value for broilers produced under contract)		222 \$ /00
183. Turkeys, ducks, geese and other poultry	Name	223 \$ /00
OTHER PRODUCTS SOLD		
184. Dairy products (include whole milk, cream, butter, cheese, etc.)		224 \$ /00
185. Eggs (include hatching eggs)		225 \$ /00
186. Forest products (include stumpage sales. Do not include maple products)		226 \$ /00
187. Other agricultural products sold (honey and bees wax, fur-bearing animals and pelts, maple products, goats, goat's milk. include pasture rentals received, etc.)	Name	227 \$ /00
188. Total value of agricultural products sold (Total of entries in Questions 168 to 187)		\$ /00

Section XVIII - CERTAINES DÉPENSES EN 1970		Montant	
(Comptez les dépenses pour l'année 1970 qu'elles soient déjà payées ou non.)		(dollars seulement)	
160. Salaires payés (en argent) aux travailleurs agricoles (Sans les montants payés pour le travail ménager, le travail sur commande et les travaux de construction).....	Aucun <input type="checkbox"/>	198	\$ /00
161. Taxes (montant prélevé sur toute la propriété agricole que vous possédez et exploitez qu'il soit payé ou non, y compris les taxes municipales et scolaires).....	Aucun <input type="checkbox"/>	199	\$ /00
162. Loyer (pour les biens agricoles que vous exploitez présentement):		200	
a) En argent	Aucun <input type="checkbox"/>	201	\$ /00
b) A la part ou en nature (Déclarez la valeur en argent)	Aucun <input type="checkbox"/>	202	\$ /00
163. Achats de provendes (foin, grain, mélange de moulté, concentrés, etc.).....	Aucun <input type="checkbox"/>	203	\$ /00
164. Carburant et huile pour fins d'exploitation agricole (pour tracteurs, camions, moissonneuses-batteuses, moteurs à essence, mais non pour automobiles)....	Aucun <input type="checkbox"/>	204	\$ /00
165. Location de machines, travail sur commande ou à forfait	Aucun <input type="checkbox"/>	205	\$ /00
166. Engrais chimique acheté (sans la chaux).....	Aucun <input type="checkbox"/>	206	\$ /00
167. Produits chimiques agricoles achetés (insecticides, herbicides, fongicides et pesticides, etc.)....	Aucun <input type="checkbox"/>	207	\$ /00

Section XIX - VALEUR DES PRODUITS AGRICOLES VENDUS EN 1970		Valeur	
(Y compris la part des produits vendus qui revient au propriétaire. Déclarez les avances pour le grain enreposé, les paiements d'appoint et les ristournes pour les produits particuliers mentionnés. Les paiements pour réduction d'emblavures doivent être déclarés à la question 174.)		(dollars seulement)	
RÉCOLTES VENDUES		207	
168. Blé de printemps, durum et d'hiver (Y compris les paiements de la Commission canadienne du blé reçus en 1970)		208	\$ /00
169. Avoine (à grain).....		209	\$ /00
170. Autres céréales, y compris les graines oléagineuses (Comptez les paiements de la Commission canadienne du blé reçus en 1970)		210	\$ /00
171. Foin		211	\$ /00
172. Autres cultures fourragères, y compris les graines de plantes fourragères		212	\$ /00
173. Pommes de terre, tabac, betteraves sucrières et autres grandes cultures Précisez		213	\$ /00
174. Autres recettes pour grandes cultures, comme les paiements pour réduction d'emblavures, les paiements en vertu de la Loi sur l'assistance à l'agriculture des Prairies, de l'assurance-récoltes, etc. Précisez		214	\$ /00
175. Légumes et semences de légumes (sans les pommes de terre)		215	\$ /00
176. Fruits de verger et petits fruits (baies, raisins, et autres petits fruits cultivés)		216	\$ /00
177. Produits de serre et de pépinière, fleurs coupées, bulbes secs et champignons		217	\$ /00
BÉTAIL ET VOLAILLE VENDUS SUR PIED OU ABATTUS POUR LA VENTE (Si l'élevage a été fait sous contrat, donnez la pleine valeur des ventes.)	Nombre		
178. Bovins (y compris les veaux).....		218	\$ /00
179. Porcs (y compris les porcs en sevrage. Déclarez la pleine valeur des ventes de porcs élevés sous contrat)		219	\$ /00
180. Moutons et agneaux (y compris la laine)		220	\$ /00
181. Chevaux (tous âges).....		221	\$ /00
182. Poules et poulets (y compris les ventes de poussins de couvoir. Déclarez la pleine valeur des ventes de poulets de grill produits sous contrat).....		222	\$ /00
183. Dindons, canards, oies et autre volaille.... Précisez		223	\$ /00
AUTRES PRODUITS VENDUS		224	
184. Produits laitiers (lait nature, crème, beurre, fromage, etc.)		225	\$ /00
185. Oeufs (y compris les oeufs à couver).....		226	\$ /00
186. Produits forestiers (y compris les ventes de droit de coupe, mais sans les ventes de produits de l'érabie)		227	\$ /00
187. Autres produits agricoles vendus (miel et cire d'abeille, animaux à fourrure et peaux, produits de l'érabie, chèvres, lait de chèvre, y compris les loyers reçus pour pâturage, etc.)..... Précisez		228	\$ /00
188. Valeur totale des produits agricoles vendus (total des chiffres inscrits aux questions 168 à 187)			\$ /00

Section XX - FOREST AND MAPLE PRODUCTS

(Report only products produced on this holding)

189. Were any wood products from this holding sold in 1970 or maple products produced this spring? { No - If "No" ship to Question 193
Yes - Answer Questions 190 to 194

190. Fuelwood sold, 1970 (Report in standard cords of 128 cubic feet)	228	cords
191. Pulpwood sold, 1970 (Report in standard cords of 128 cubic feet)	229	cords
192. Logs sold (saw, veneer, tie, building logs), 1970	230	board feet
193. Number of Christmas trees sold, 1970	231	
194. Number of tappings of maple trees this spring (1971)	232	

Section XXI - OFF-FARM WORK DURING 1970

233

195. How many days did you (the operator) work off this holding at paid agricultural and non-agricultural work during 1970? (Do not include exchange work) None days
(If "none" ship to Question 197.)

196. Kind of paid off-farm work done during 1970 and number of days worked at each: (The total of Questions (a) to (e) must equal the number given for Question 195.)

	Number of days worked
(a) Agricultural work off this holding (including custom work)	234
(b) Logging, lumbering or forestry work	235
(c) Truck or bus driver	236
(d) Operator of road maintenance or construction equipment	237
(e) Other kinds of work (Specify)	

Section XXII - RESIDENCE AND AGE OF OPERATOR

197. How many months did you (the operator) live on this holding during the past 12 months? (Mark an "X" in appropriate box.)

1 9-12 months 2 5-8 months 3 1-4 months 4 Did not live on this holding 238

198. How old were you (the operator) on your last birthday? (Mark an "X" in appropriate box.)

1 Under 25 years 3 35-44 years 5 55-59 years 7 65-69 years

2 25-34 years 4 45-54 years 6 60-64 years 8 70 years and over 239

Section XXIII - TYPE OF ORGANIZATION

199. Is this holding: (Mark an "X" in appropriate box.)

1 Operated privately by an individual? Operated as an incorporated business - 6 Other - Please specify type 240

2 A partnership? 4 with the shares owned mostly by you and your family, or

3 An institution or community pasture? 5 with most of the shares owned by some other person(s) or business?

COMMENTS

RECORD OF EDIT

(To be completed by Census Representative)

For non-resident operators, enter the exact location of the operator's dwelling (as if you were reporting in the VR).

Office use

241 Inst.

242 Spec.

243 Arp.

Edited by: _____

(Census Representative)

Date edited: _____

244 _____

(District)

245 _____

(Enumeration area)

Section XX - PRODUITS DE LA FORÊT ET DE L'ÉRABLE

(Déclarez seulement les produits de votre exploitation.)

189. Avez-vous vendu en 1970 des produits forestiers provenant de votre exploitation, ou produit des produits de l'érable ce printemps? Non - Passez à la question 195
Oui - Répondez aux questions 190 à 194

190. Bois de chauffage vendu en 1970 (Donnez en cordes de 128 pieds cubes)	228	cordes
191. Bois à pâte vendu en 1970 (Donnez en cordes de 128 pieds cubes)	229	cordes
192. Billes vendues (billes de sciage ou de placage, traverses de chemin de fer, billes de construction) en 1970	230	pieds de planche
193. Nombre d'arbres de Noël vendus en 1970	231	
194. Nombre d'entailles d'érables ce printemps (1971)	232	

Section XXI - TRAVAIL HORS EXPLOITATION EN 1970

233

195. Combien de jours avez-vous (l'exploitant) travaillé en dehors de l'exploitation à des travaux agricoles ou non agricoles rémunérés en 1970? (Sans le travail d'échange) Aucun jours
(Si vous avez répondu "Aucun", passez à la question 197.)

196. Genre de travail rémunéré hors exploitation en 1970 et nombre de jours consacrés à chaque travail: (La somme de a) à e) doit donner le nombre indiqué à la question 195.)

	Nombre de jours de travail
a) Travail agricole en dehors de l'exploitation (y compris le travail sur commande)	234
b) Abattage ou exploitation forestière	235
c) Conduite de camion ou d'autobus	236
d) Conduite de machines d'entretien ou de construction de routes	237
e) Autres genres de travail Précisez _____	

Section XXII - RÉSIDENCE ET ÂGE DE L'EXPLOITANT

197. Combien de mois avez-vous (l'exploitant) habité dans cette exploitation durant les 12 derniers mois? (Faites un "X" dans la case appropriée.) 238

1 9-12 mois 2 5-8 mois 3 1-4 mois 4 Ne l'ai pas habité

198. Quel âge avez-vous eu (l'exploitant) à votre dernier anniversaire? (Faites un "X" dans la case appropriée.) 239

1 Moins de 25 ans 3 35-44 ans 5 55-59 ans 7 65-69 ans
2 25-34 ans 4 45-54 ans 6 60-64 ans 8 70 ans ou plus

Section XXIII - GENRE D'ORGANISATION

199. Organisation de l'exploitation agricole: (Faites un "X" dans la case appropriée.) 240

1 Exploité par une seule personne Exploité comme entreprise constituée en corporation - 6 Autre (précisez) _____
2 Exploité par des associés 4 dont la plupart des actions sont détenues par vous et votre famille, ou
3 Institution ou pâturage communautaire 5 dont la plupart des actions sont détenues par d'autres personnes ou une autre entreprise

REMARQUES

NOTES DE VÉRIFICATION

(A remplir par le représentant du recensement)

Pour les exploitations de fermes inhabitées, inscrivez la situation exacte du logement de l'exploitant (comme si vous l'inscriviez dans la F.V.)

A l'usage du bureau:

241 Inst.

242 Spéc.

243 Arp.

Vérifié par: _____

Représentant du recensement

Date: _____

244 _____

(District)

245 _____

(Secteur de dénombrement)

FOR OFFICE USE ONLY À L'USAGE DU BUREAU		FILE NUMBER DOSSIER	SCHEDULE QUESTIONNAIRE	ED - C.É.	EA - S.D.
1. (a) Name of business Nom de l'entreprise		PLEASE PRINT EN MOULÉ S.V.P.			
(b) Business address - Adresse de l'entreprise					
2. Head Office name and address or mailing name and address IF different from above - Nom et adresse du Siège social, ou nom et adresse postale si elle est différente:					
(a) Name - Nom					
(b) Address - Adresse					
3. Main type of business (Check one box only) Principal genre de commerce (Ne pointer qu'une case)			4. Number of locations operated by OWNER of this business (Check one box only) Nombre de locaux exploités par le PROPRIÉTAIRE de cette entreprise (Ne pointer qu'une case)		
<input checked="" type="checkbox"/> (1) Retail - Détail (2) Wholesale - Gros (3) Service - Services			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 or more - et plus		
5. Describe kind of business (e.g., grocery store, drug store, service station, shoe repair shop, restaurant, theatre, wholesale hardware, grain broker). Décrivez le genre de commerce (ex., épicerie, pharmacie, station-service, réparation de chaussures, restaurant, théâtre, quincaillerie en gros, courtier en céréales).			6. Personnel at this location - Personnel de ce local d'affaires:		
			(1) Number of WORKING PROPRIETORS (unincorporated businesses only) Nombre de PROPRIÉTAIRES ACTIFS (entreprises individuelles seulement)		
			(2) Number of FULL-TIME employees Nombre d'employés À PLEIN TEMPS		
			(3) Number of PART-TIME employees Nombre d'employés À TEMPS PARTIEL		
7. Does this business location lease concessions to other businesses? L'établissement accorde-t-il des concessions à d'autres entreprises? (1) Yes - Oui (2) No - Non IF YES, enumerate as separate locations. SI OUI, énumérer comme locaux distincts.			8. Census of Merchandising Form required (Check one box only) Recensement des établissements de commerce et de service - Formulaire requis (Ne pointer qu'une case)		
			(1) English - Anglaise (2) French - Française		

FOR OFFICE USE ONLY À L'USAGE DU BUREAU		FILE NUMBER DOSSIER	SCHEDULE QUESTIONNAIRE	ED - C.É.	EA - S.D.
1. (a) Name of business Nom de l'entreprise		PLEASE PRINT EN MOULÉ S.V.P.			
(b) Business address - Adresse de l'entreprise					
2. Head Office name and address or mailing name and address IF different from above - Nom et adresse du Siège social, ou nom et adresse postale si elle est différente:					
(a) Name - Nom					
(b) Address - Adresse					
3. Main type of business (Check one box only) Principal genre de commerce (Ne pointer qu'une case)			4. Number of locations operated by OWNER of this business (Check one box only) Nombre de locaux exploités par le PROPRIÉTAIRE de cette entreprise (Ne pointer qu'une case)		
<input checked="" type="checkbox"/> (1) Retail - Détail (2) Wholesale - Gros (3) Service - Services			<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 or more - et plus		
5. Describe kind of business (e.g., grocery store, drug store, service station, shoe repair shop, restaurant, theatre, wholesale hardware, grain broker). Décrivez le genre de commerce (ex., épicerie, pharmacie, station-service, réparation de chaussures, restaurant, théâtre, quincaillerie en gros, courtier en céréales).			6. Personnel at this location - Personnel de ce local d'affaires:		
			(1) Number of WORKING PROPRIETORS (unincorporated businesses only) Nombre de PROPRIÉTAIRES ACTIFS (entreprises individuelles seulement)		
			(2) Number of FULL-TIME employees Nombre d'employés À PLEIN TEMPS		
			(3) Number of PART-TIME employees Nombre d'employés À TEMPS PARTIEL		
7. Does this business location lease concessions to other businesses? L'établissement accorde-t-il des concessions à d'autres entreprises? (1) Yes - Oui (2) No - Non IF YES, enumerate as separate locations. SI OUI, énumérer comme locaux distincts.			8. Census of Merchandising Form required (Check one box only) Recensement des établissements de commerce et de service - Formulaire requis (Ne pointer qu'une case)		
			(1) English - Anglaise (2) French - Française		

APPENDIX I

Supplementary Forms Used in the 1971 Census

APPENDICE I

**Formules supplémentaires utilisées lors du recensement
de 1971**

COLLECTIVE DWELLING CHECK LIST

<p>TO PERSON COMPLETING FORM 1A ON EVENING OF MAY 31-JUNE 1</p> <p>1. Complete Columns 2, 3 and 4 to indicate occupancy.</p> <p>2. Complete Columns 5 to 8 for all residents of Canada staying here over the night of May 31 - June 1. If persons have no other usual residence, write "No other residence" in Column 8.</p> <p>3. Distribute a Form 3 to each person listed in Column 6. Mark the Room or Unit number (where applicable) in the space provided on the outside of the envelope.</p> <p>4. Indicate on the envelope how the form is to be returned.</p>	<p style="text-align: center;">TO THE CENSUS REPRESENTATIVE</p> <p>During DROP-OFF prepare a Form 1A by completing the identification entries and Column 1.</p> <p>Contact your Commissioner on Thursday, May 27 and inform him of the collective dwellings within your EA. He will instruct you as to what to do.</p> <p>At PICK-UP follow instructions as per type of collective dwelling in your PROCEDURES MANUAL.</p>	<p style="text-align: center;">IDENTIFICATION</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">ED</td> <td style="width:40%;">EA</td> <td style="width:40%;">Hhd. No.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Name of establishment:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Address:</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td colspan="3">Census Representative's name:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Telephone number:</td> </tr> </table>	ED	EA	Hhd. No.	Name of establishment:			Address:						Census Representative's name:			Telephone number:		
ED	EA	Hhd. No.																		
Name of establishment:																				
Address:																				
Census Representative's name:																				
Telephone number:																				

Room or Unit No.	Occupancy May 31 - June 1				Complete for residents of Canada (those checked in Column 4)									
	Vacant (✓)	Not resident of Canada (✓)	Resident of Canada (✓)	Number of occupants	NAME For example: Mr. A.B. Carter Mr. and Mrs. D. Fox and Judy Tom Smith and Jack Carter								USUAL RESIDENCE (if none, write "No other residence" in Column 8)	
	7	8	9	10	11	12	13						14	15
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

LISTE DE CONTRÔLE DES LOGEMENTS COLLECTIFS

FORMULE 1A

<p align="center">À LA PERSONNE QUI REMPLIT LA FORMULE 1A LE SOIR DU 31 MAI - 1^{er} JUIN</p> <ol style="list-style-type: none"> Remplir les colonnes 2, 3 et 4 relatives à l'occupation de la chambre. Remplir les colonnes 5 à 8 pour tous les résidents du Canada séjournant ici le soir du 31 mai - 1^{er} juin. Si des personnes n'ont pas d'autre résidence habituelle, écrire "Sans autre résidence" dans la colonne 8. Distribuer une Formule 3 à chaque personne inscrite dans la colonne 6. Inscrite le numéro de la chambre ou de l'unité (s'il y a lieu) dans l'espace prévu sur l'enveloppe. Indiquer sur l'enveloppe comment la formule doit être retournée. 	<p align="center">À L'INTENTION DU REPRÉSENTANT DU RECENSEMENT</p> <p>LORS DE LA LIVRAISON préparer une Formule 1A en faisant des inscriptions d'identification et en remplissant la colonne 1.</p> <p>Mettez-vous en contact avec votre commissaire le jeudi 27 mai pour lui faire connaître le nombre de logements collectifs se trouvant dans votre S.D. Il vous dira comment procéder.</p> <p>LORS DE LA "REPRISE" suivre les instructions que contient votre MANUEL DES PROCÉDURES relativement à chaque genre de logement collectif.</p>	<p align="center">IDENTIFICATION</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">C.É.</td> <td style="width: 33%;">S.D.</td> <td style="width: 33%;">Ménage</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Nom de l'établissement:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Adresse:</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td colspan="3">Nom du représentant du recensement:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Numéro de téléphone:</td> </tr> </table>	C.É.	S.D.	Ménage	Nom de l'établissement:			Adresse:						Nom du représentant du recensement:			Numéro de téléphone:		
C.É.	S.D.	Ménage																		
Nom de l'établissement:																				
Adresse:																				
Nom du représentant du recensement:																				
Numéro de téléphone:																				

Numéro de la chambre ou de l'unité	Occupation (31 mai - 1 ^{er} juin)				A remplir pour les personnes résidant au Canada - (✓), colonne 4		
	Inoccupée (✓)	Personne ne résidant pas au Canada (✓)	Personne résidant au Canada (✓)	Nombre d'occupants	NOM		
					RÉSIDENCE HABITUELLE (Le cas échéant, écrire "Sans autre résidence" dans la colonne 8)		
1	2	3	4	5	Par exemple: M. A. - B. Cartier M. et Mme D. Bruneau et Judith Thomas Fréchette et Jean Cartier 6	Adresse 7	Ville, village, etc. 8

1971 CENSUS OF
CANADA

DOMINION BUREAU OF STATISTICS
POSTAL CHECK CARD

FORM 1B

Household No.	Vacant <input type="checkbox"/>	ED	EA
Street and number		Apt., room or unit	
City, town, village, etc.		Postal zone	

POST OFFICE USE ONLY

Reason for rejection of above address:

6008-24: 23-2-70

DOMINION BUREAU
OF STATISTICS
1971 CENSUS OF CANADA



FORM 1C

NOTICE OF CENSUS REPRESENTATIVE'S CALL

This is to advise that I called at _____ a.m. to enumerate
p.m. this household for the 1971 Census of Canada and found nobody home.

I will return on: _____ { morning
(Day of the week) (Date) afternoon
 evening

Census Representative _____

Telephone _____

6008-23: 27-1-70

RECENSEMENT DU
CANADA DE 1971

BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE
FICHE DE CONTRÔLE POSTAL

FORMULE 1B

Ménage n°	Inoccupé <input type="checkbox"/>	C.É.	S.D.
Rue et numéro	App., chambre ou unité		
Ville, village, etc.	Zone postale		

À L'USAGE DU BUREAU DE POSTE

Raison du rejet:

6008-24

BUREAU FÉDÉRAL
DE LA STATISTIQUE
RECENSEMENT DU CANADA DE 1971



FORMULE 1C

AVIS DE LA VISITE DU REPRÉSENTANT DU RECENSEMENT

Je désire vous informer que je me suis présenté à _____ a.m.
p.m.

en vue de recenser ce ménage à l'occasion du recensement du Canada de 1971
et qu'il n'y avait personne à la maison.

Je reviendrai: _____
(Jour) (Date) { le matin
 l'après-midi
 le soir

Représentant du recensement _____

Téléphone _____

6008-23: 27-1-70



1971 CENSUS OF CANADA

NAME: _____
Census Representative

The holder of this card is authorized under the Statistics Act to collect information required for the 1971 Census of Canada and is under oath to keep all census information strictly confidential.

Marie E. Duffett
Dominion Statistician

DOMINION BUREAU OF STATISTICS

SIGNATURE (not valid unless signed by holder)
Expires: July 31, 1971

12
6008-110

1971 CENSUS OF CANADA	DOMINION BUREAU OF STATISTICS		FORM 1D
MISSED DWELLING CARD		ED	EA
Copy the ED and EA numbers from Form 1B of a neighbouring dwelling.			
Street and number		Apt., room or unit	
City, town, village, etc.		Walk No.	
TYPE OF HOUSING UNIT:			
<input type="checkbox"/> House or part of duplex or double house	<input type="checkbox"/> Flat or suite in private house		
<input type="checkbox"/> Living accommodations in commercial building	<input type="checkbox"/> Other (specify) _____		
<input type="checkbox"/> Flat or apartment			
REMARKS _____			

6008-25: 3-2-70



RECENSEMENT DU CANADA DE 1971

NOM: _____

Représentant du recensement

Le porteur de cette carte est autorisé en vertu de la Loi sur la statistique de recueillir des renseignements pour le recensement du Canada de 1971 et a juré de garder le secret sur tous les renseignements recus.

La statisticien fédéral
Karen E. Annett

BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE

SIGNATURE (règle pas valide sans la signature du porteur)
Expire: le 31 juillet 1971

12
6008-110

RECENSEMENT DU CANADA DE 1971

BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE

FICHE DE LOGEMENT OMIS

FORMULE 1D

Copier les numéros des C.É. et S.D. d'une Formule 1B d'un logement voisin.		C.É.	S.D.
Rue et numéro		App., chambre ou unité	
Ville, village, etc.		Numéro de la tournée	
GENRE D'HABITATION:			
<input type="checkbox"/> Maison ou partie d'un duplex ou d'une maison double	<input type="checkbox"/> Plain-pied ou suite dans une maison individuelle		
<input type="checkbox"/> Locaux d'habitation dans un édifice commercial	<input type="checkbox"/> Autre (spécifier) _____		
<input type="checkbox"/> Plain-pied ou appartement			
REMARQUES _____			

6008-25: 3-2-70

1971 CENSUS OF CANADA
SPECIFIED FARM CARD

FORM **6A**

Province _____

District _____

Enumeration
Area _____

INSTRUCTIONS

1. When an Agriculture Questionnaire, Form 6, has been completed for the farm listed on this form:
 - (a) Record the Agriculture Questionnaire number in the space provided below.
 - (b) Record the name and address of the present operator if he did not operate this farm in 1966.
2. Give an explanation in the "Comments" section if you are unable to locate the farm or do not complete a Form 6 for any other reason.

1966 Code _____

1966 CENSUS

1. NAME AND ADDRESS OF OPERATOR:

(Surname or family name)

(Given name and initials)

(Post office address) R.R. No. _____

2. HEADQUARTERS _____

5. COMMENTS (Use other side if necessary):

1971 CENSUS

3. AGRICULTURE
QUESTIONNAIRE
NUMBER _____
(Same as on Form 6)

4. IS NAME AND ADDRESS OF OPERATOR THE SAME AS IN 1966?

 Yes No

If "No", enter the name and address of the present operator { _____
(Name)

_____ R.R. No. _____
(Post office address)

RECENSEMENT DU CANADA DE 1971
CARTE POUR FERME SPÉCIFIÉE

FOR-
MULE **6A**

DIRECTIVES

Province _____
 District _____
 Secteur de
dénombrement _____

1. Après avoir rempli le Questionnaire agricole (Formule 6) pour la ferme indiquée sur la présente formule:
 - a) Inscrire le numéro du Questionnaire agricole dans l'espace prévu ci-dessous.
 - b) Inscrire le nom et l'adresse de l'exploitant actuel s'il n'est pas le même qu'en 1966.
2. Donner une explication dans la section des "Remarques" si vous ne pouvez pas trouver la ferme ou si, pour une raison quelconque, vous ne remplissez pas la Formule 6.

Code de
1966

RECENSEMENT DE 1966

1. NOM ET ADRESSE DE L'EXPLOITANT:

 (Nom de famille)

 (Prénom et initiales)
 _____ R.R. N° _____
 (Adresse postale)

2. SIÈGE _____

RECENSEMENT DE 1971

**3. NUMÉRO DU
QUESTIONNAIRE
AGRICOLE** _____

(Le même que sur la Formule 6)

**4. LE NOM ET L'ADRESSE DE L'EXPLOITANT SONT-ILS LES MÊMES
QU'EN 1966?**

Oui Non

Si "Non", inscrivez le nom et
l'adresse de l'exploitant actuel {

 (Nom)
 _____ R.R. N° _____
 (Adresse postale)

5. REMARQUES (Utiliser le verso si nécessaire):

DOMINION BUREAU OF STATISTICS

COMMISSIONER'S LIST OF SUPPLIES

No. of hblds.	
No. of farms	

ED No.	
CD No.	
No. of EA's	M
	P
	G

1. Check the quantities received against the entries on this form.
2. Report any discrepancies to your ROR.

Kit No.	Description	Qty.	Rec'd (✓)	Form No.	Description	Qty.	Rec'd (✓)
KITS				STANDARD ISSUE			
1M	Pre-Training Kit (Mail-back)	E		1	Visitation Record	E	
		F				F	
1P	Pre-Training Kit (Pick-up)	E		1A	Collective Dwelling Check List	E	
		F				F	
1C	Pre-Training Kit (Canvasser)	E		3E.1	Temporary Resident Envelope		
		F		3E.2	Permanent Resident Envelope		
2MP	Standard Drop-off Kits (100-2A/9A, 50-2B/9B)	E		6A	Specified Farm Card		
		F		6C	Agricultural Holdings - M/B areas		
2C	Enumeration Kit - G areas 100 2B's	E		12	Census Representative's Identification Card and Holder		
		F		12A	Identification Card and Holder	5	
				13A	EA Return Packing Slip	5	
				15	EA Return Shipping Invoice	20	
				40	Content Manual (Population and Agriculture)	E	2
						F	1
Form No.	BULK FORMS (to be distributed in training class)			41	Procedures Manual S/E	E	
1B	Postal Check Card (100's)					F	
1C	Notice of Census Representative's Call (25's)			42	Procedures Manual - G areas	E	
1D	Missed Dwelling Card (100's)					F	
2B	Population and Housing Questionnaire (25's)			53A	Training Work Book (Population)	E	
2E	Drop-off Envelopes 2A/9A (50's)	E				F	
		F		53B	Work Book - G areas (Population)	E	
2E	Drop-off Envelopes 2B/9B (25's)	E				F	
		F		53C	Training Work Book (Agriculture)	E	
2E.1	Mail-back Envelopes			-	Package containing ED/EA stamps and pads		
3E	Individual Census Questionnaire (Env.) (20's)			-	EA Filler		
6	Agriculture Questionnaire (25's)	E		*	Miscellaneous Supplies		
		F					
7	Business Establishment Listing (24's)			PUBLICITY POSTERS			
-	Census Pencils	100's					
		10's					

* Miscellaneous Supplies:
1 box of paper clips; 5 ball-point pens (blue); 1 roll of twine; 1 pad of return address labels; 2 rolls of masking tape; 50 envelopes (large); 50 envelopes (small); 1 letter opener.

WHITE - COMMISSIONER
PINK - RO LOGISTICS
GREEN - HO LOGISTICS

Nombre de ménages	
Nombre de fermes	

LISTE DES FOURNITURES À L'USAGE DU COMMISSAIRE

Numéro de C.É.	
Numéro de D.C.	
Nombre de S.D.	M
	P
	G

1. Vérifiez les quantités reçues à l'aide de la présente liste.
2. Signalez tout manque à votre ROR.

N° de la doc.	Description	Quantité	Reçu (✓)	N° de la formule	Description	Quantité	Reçu (✓)
DOCUMENTATION				FORMULES GÉNÉRALES			
1M	Documentation préparatoire à la formation (Retour par la poste)	A		1	Feuille de visites	A	
		F				F	
1P	Documentation préparatoire à la formation (Reprise)	A		1A	Liste de contrôle des logements collectifs	A	
		F				F	
1C	Documentation préparatoire à la formation (Recensement par représentant)	A		3E. 1 ^o	Enveloppe (Résidents temporaires)		
		F		3E. 2	Enveloppe (Résidents permanents)		
2MP	Documentation générale à laisser (100-2A/9A, 50-2B/9B)	A		6A	Carte pour ferme spécifiée		
		F		6C	Exploitations agricoles - Secteurs de "Retour par la poste"		
2C	Documentation de dénombrement - Secteurs de recensement par représentant 100 2B	A		12	Carte d'identité et étui - représentant du recensement		
		F		12A	Carte d'identité et étui	5	
				13A	Feuille d'emballage du S.D.	5	
				15	Bordereau de renvoi du S.D.	20	
				40	Manuel explicatif des questions (agriculture et population)	A	2
						F	1
				41	Manuel des procédures (Autodénombrement)	A	
						F	
				42	Manuel des procédures (Recensement par représentant)	A	
						F	
				53A	Cahier d'exercice (Population)	A	
						F	
				53B	Cahier d'exercice (Population) Secteurs de recensement par représentant	A	
						F	
				53C	Cahier d'exercice - Agriculture	A	
						F	
				-	Boîte contenant les timbres C.É./S.D. et les toisons		
				-	Bourre		
				*	Fournitures diverses		
FORMULES EN VRAC (à être distribuées au cours de formation)				AFFICHES PUBLICITAIRES			
1B	Fiche de contrôle postal (100)						
1C	Avis de la visite du représentant du recensement (25)						
1D	Fiche de logement omis (100)						
2B	Questionnaire - Population et Habitation (25)						
2E	Enveloppes à laisser 2A/9A (50)	A					
		F					
2E	Enveloppes à laisser 2B/9B (25)	A					
		F					
2E. 1	Enveloppes à retourner						
3E	Questionnaire individuel de recensement (Env.) (20)						
6	Questionnaire agricole (25)	A					
		F					
7	Formule de listage des établissements de commerce et de service (24)						
-	Crayons publicitaires	100					
		10					

* Fournitures diverses: 1 boîte de pince-feuilles; 5 stylos à bille (bleu); 1 fuseau de ficelle; 1 bloc d'étiquettes gommées - adresse de retour; 2 rouleaux de ruban cache; 50 enveloppes (grandes); 50 enveloppes (petites); 1 ouvre-lettres.

BLANC - COMMISSAIRE
ROSE - SERVICES DE SOUTIEN AU BUREAU RÉGIONAL
VERT - SERVICES DE SOUTIEN AU BUREAU CENTRAL

**CENSUS DISTRICT RECORD
 DOSSIER DU DISTRICT DE RECENSEMENT**

PART I - PARTIE I		
Commissioner Commissaire		CD No. N° de D.C.
Address Adresse	Home Résidence	Telephone Téléphone
	Office Bureau	Telephone Téléphone

PART II - PARTIE II			
	DATE		DATE
Portfolio delivered <i>Livraison des portefeuilles</i>		Census Representatives selected and appointed <i>Choix et nomination des représentants du recensement</i>	
Stage 1 training completed <i>Formation terminée - 1^{re} étape</i>		Form 10 completed and mailed <i>Formule 10 remplie et retournée par la poste</i>	
CD familiarization <i>Prise de connaissance du D.C.</i>		Final EA shipped <i>Envoi du dernier S.D.</i>	
Office space approved <i>Autorisation de location</i>			
Testing-training space approved <i>Autorisation de location pour salle d'examen et de cours</i>			
Census Representatives recruited and tested <i>Recrutement et examen des représentants du recensement</i>			
Stage 2 training completed <i>Formation terminée - 2^e étape</i>			

PART III - PARTIE III	
DATE	COMMENTS - REMARQUES



Ottawa, Canada

FORM OF OATH

I _____
solemnly swear that I will faithfully and honestly fulfil my
duties as _____
in conformity with the requirements of the "Statistics Act" and
of all proclamations, orders-in-council and instructions issued
in pursuance thereof; and that I will not, without due authority
in that behalf, disclose or make known any matter or thing which
comes to my knowledge by reason of my employment as such.

SO HELP ME GOD.

.....

Sworn before me at _____
this _____ day of _____, 19 .

.....

(Authorized by the Minister of Industry, Trade and Commerce to Administer Oaths under the "Statistics Act").



Ottawa, Canada

FORMULE DE SERMENT

Je _____
jure solennellement que je remplirai fidèlement et honnêtement
mes fonctions de _____

en conformité des prescriptions de la Loi sur la statistique,
ainsi que de tous règlements établis sous son régime, et que je
ne révélerai ni ne ferai connaître, sans y avoir été dûment
autorisé, aucune matière ou chose parvenue à ma connaissance
par suite de mon emploi.

DIEU ME VIENNE EN AIDE

.....

Assermenté devant moi à _____

ce _____ jour d _____, 19 .

.....

(Autorisé par le Ministre de l'Industrie et du Commerce à
administrer les serments selon la "Loi de la Statistique").

1971 CENSUS OF CANADA
DOMINION BUREAU OF STATISTICS
CENSUS REPRESENTATIVE'S ACCOUNT
(Type A, B, C, D and E Areas)

RECEMENT DU CANADA DE 1971
BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE
COMPTE DU REPRÉSENTANT DU RECEMENT
(Pour secteurs A, B, C, D et E)

FORM
FORMULE 33

Print in block letters — Écrire en moulé	ED - C.E.	EA - S.D.	Social Insurance No. - N° d'assurance sociale	Type of area - Genre de secteur	
	Name - Nom			<input type="checkbox"/> Mail-back - Retour par la poste	
Postal address - Adresse postale			<input type="checkbox"/> Pick-up - Reprise		
City, town, village - Ville, village		Province	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C		
			<input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E		
PART - PARTIE 1 FOR INSTRUCTION - POUR L'INSTRUCTION					Amount Montant
Home Study Exercises - Exercices à la maison					1
Population only - Population seulement (\$6)					2
Population and Agriculture - Population et Agriculture (\$8)					3
Population and/or Agriculture Training - Formation - Population et/ou Agriculture <small>sessions at \$8 per session / séances à \$8 par séance</small>					4
Collective Dwelling Training - Formation - Logements collectifs <small>sessions at \$3 per session / séances à \$3 par séance</small>					5
Expenses including mileage (as per attached Form 35) - Dépenses et mileage (d'après la Formule 35)					
SUB-TOTAL - SOMME PARTIELLE					
PART - PARTIE 2 FOR ENUMERATION - POUR LE DÉNOMBREMENT					
Private dwellings (occupied and vacant) Logements privés (occupés et inoccupés)					
	6	A	2A	dwelling logement	.45
	7		2B		.90
	8		2A		.75
	9	B	2B		1.20
	10		2A		.90
	11	C	2B		1.35
	12		2A		1.10
	13		2B		1.55
	14		2A		1.85
	15	E	2B		2.30
Collective dwellings Logements collectifs					
	16		1	listing - listage	1.00
	17		1A	per line - par ligne	.05
Individual Census Questionnaires Questionnaires individuels de recensement					
	18		3	usual - permanent	.10
	19		3	temporary - temporaire	.05
Agricultural holdings Exploitations agricoles					
	20		6	resident - habité	1.25
	21		6	non-resident non-resident non-exercisé	1.25
	22		6	circled non-resident non-resident exercisé	4.25
	23		6C	listing - listage	.05
Business establishments Établissements de commerce					
	24	A	7	listing listage	.25
	25	B	7		.30
	26	C	7		.35
	27	D	7		.40
	28	E	7		.70
Expenses including mileage (as per attached Form 35) - Dépenses et mileage (d'après la Formule 35)					29
TOTAL CLAIM - PAIEMENT TOTAL DEMANDÉ					
PART - PARTIE 3 DEDUCTIONS - DÉDUCTIONS					
Interim payment - Paiement provisoire					50 00
Federal Tax (if applicable) - Impôt fédéral (s'il y a lieu)					
Quebec Tax (if applicable) - Impôt du Québec (s'il y a lieu)					
Pension contribution to - Contribution à la pension de :					
NET CLAIM - PAIEMENT NET DEMANDÉ					
Recommended Recommandé					
(Commissioner - Commissaire)					(Date)
"Requisitioned for payment pursuant to Section 31 and certified pursuant to Section 32 of the Financial Administration Act." "Demande de paiement en vertu de l'article 31 et certifié en vertu de l'article 32 de la Loi sur l'administration financière."					
(For the Minister - Pour le ministre)					
(Examined and passed for payment - Examiné et approuvé)					
OFFICE USE ONLY - À L'USAGE DU BUREAU SEULEMENT					
Census District District de recensement	Vote Cédit	F.E. C.F.	Object Objet	Amount Montant	Debit Crédit
00000	00	00	000	00000	00
Cheque No. Chèque n°			Date		

SUBMIT FOUR COPIES - SOUMETTRE QUATRE COPIES

1971 CENSUS OF CANADA
DOMINION BUREAU OF STATISTICS
SPECIAL CENSUS REPRESENTATIVE'S ACCOUNT

FORM
FORMULE 34
RECENSEMENT DU CANADA DE 1971
BUREAU FÉDÉRAL DE LA STATISTIQUE
COMPTE DU REPRÉSENTANT SPÉCIAL DU RECENSEMENT

Print in block letters - Écrire en moulté	District No. N° du district	Social Insurance No. - N° d'assurance sociale	Type of area - Genre de secteur
	Name - Nom		<input type="checkbox"/> Mail-back - Retour par la poste
	Postal address - Adresse postale		<input type="checkbox"/> Pick-up - Reprise
	City, town, village - Ville, village	Province	<input type="checkbox"/> Canvasser - Recensement par représentant

TYPE OF SERVICE - GENRE DE SERVICE	
<input type="checkbox"/> 1 Special EA - S.D. spécial	<input type="checkbox"/> 6 Interpreter or Guide - Interprète ou guide
<input type="checkbox"/> 2 ROR Administrative Assistant Adjoint administratif du ROR	<input type="checkbox"/> 7 Clean-up - Liquidation
<input type="checkbox"/> 3 Commissioner Administrative Assistant Adjoint administratif du commissaire	<input type="checkbox"/> 8 Type "F" Area - Secteur de la catégorie "F"
<input type="checkbox"/> 4 Quality Control - Contrôle qualitatif	<input type="checkbox"/> 9 Canvasser - Recensement par représentant
<input type="checkbox"/> 5 Response Variance - Variance de réponse	

FDR INSTRUCTION (if applicable) - POUR L'INSTRUCTION (s'il y a lieu)		Amount Montant
Home Study Exercises - Exercices à la maison Population only - Population seulement (\$6)	10	\$ c
Population and Agriculture - Population et Agriculture (\$8)	11	
Population and/or Agriculture Training Formation - Population et/ou Agriculture sessions at \$8 per session séances à \$8 par séance	12	
Collective Dwelling Training - Formation - Logements collectifs sessions at \$5 per session séances à \$5 par séance	13	
Response Variance and/or Quality Control Training Formation - Variance de réponse et/ou contrôle qualitatif hours at \$2.00 per hour heures à \$2.00 l'heure	14	
Expenses including mileage (as per attached Form 35) - Dépenses et mileage (d'après la Formule 35)	15	
SUB-TOTAL - SOMME PARTIELLE		

RECORD OF HOURS WORKED - HEURES DE TRAVAIL		Total hours Total heures
Month Mois		
Day - Jour		
Number of hours Nombre d'heures		

DETAILS OF SERVICES - DÉTAIL DES SERVICES		Amount Montant
Services for _____ hours at _____ per hour Services pour _____ heures à _____ l'heure	16	
Expenses including mileage (as per attached Form 35) - Dépenses et mileage (d'après la Formule 35)	17	
TOTAL CLAIM (including training) - PAIEMENT TOTAL DEMANDÉ (y compris la formation)		
Less - Moins:		\$ c
Federal Tax (if applicable) - Impôt fédéral (s'il y a lieu)		
Quebec Tax (if applicable) - Impôt du Québec (s'il y a lieu)		
Pension contribution to - Contribution à la pension du:		
NET CLAIM - PAIEMENT NET DEMANDÉ		

I declare that the hours of work shown above were performed by me in the completion of my duties in connection with the taking of the 1971 Census of Canada.
Je déclare avoir fourni les heures de travail indiquées ci-dessus dans l'exercice de mes fonctions à l'égard du recensement du Canada de 1971.

(Claimant - Réclamant) (Date)

The employment of the claimant was necessary for the completion of the enumeration and is in accordance with the regulations governing his appointment.
L'emploi du réclamant a été nécessaire pour le dénombrement; il est conforme aux règlements qui régissent sa nomination.

(Commissioner - Commissaire) (Date)

"Requisitioned for payment pursuant to Section 31 and certified pursuant to Section 32 of the Financial Administration Act." "Demande de paiement en vertu de l'article 31 et certifié en vertu de l'article 32 de la Loi sur l'administration financière." _____ (For the Minister - Pour le ministre) _____ (Examined and passed for payment - Examiné et approuvé)	OFFICE USE ONLY - À L'USAGE DU BUREAU SEULEMENT																																			
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Census District District de recensement</th> <th>Vote Crédit</th> <th>F.E. C.F.</th> <th>Object Objet</th> <th>Amount Montant</th> <th>Debit Débit</th> </tr> <tr> <td>○○○○○</td> <td>○</td> <td>○○</td> <td>○○○</td> <td>○○○○○</td> <td>○○</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Census District District de recensement	Vote Crédit	F.E. C.F.	Object Objet	Amount Montant	Debit Débit	○○○○○	○	○○	○○○	○○○○○	○○																							
Census District District de recensement	Vote Crédit	F.E. C.F.	Object Objet	Amount Montant	Debit Débit																															
○○○○○	○	○○	○○○	○○○○○	○○																															

Cheque No. _____ Date _____
Chèque n° _____

SUBMIT FOUR COPIES - SOUMETTRE QUATRE COPIES



APPENDIX J

**Head Office Logistics Schedule for Packing and
Shipping of 1971 Census Forms and Supplies**

APPENDICE J

Liste des fournitures du commissaire

**PRELIMINARY HEAD OFFICE LOGISTICS SCHEDULE FOR PACKING AND SHIPPING
OF 1971 CENSUS FORMS AND SUPPLIES**

DATE	PARTICULARS
1970	
July 20 – 23	Inserting of training drop-off envelopes
July 23 – Sept. 18	Inserting of envelopes for standard drop-off kits (kit #2MP)
Sept. 18 – Oct. 16	Inserting of drop-off envelopes for Commissioner's bulk supplies
Oct. 16 – 30	Inserting individual census population questionnaires (Form 3) in envelopes (Form 3E)
Oct. 30 – Nov. 6	Inserting of pre-training kits – Population and Agriculture
Sept. 1 – Dec. 24	Assembling of auxiliary kits: <ul style="list-style-type: none"> (i) Mail-back (Kit #10M); (ii) Pick-up (Kit #10P); (iii) Pencils (Special HB – for householders) (Kit #20) (iv) Miscellaneous supplies (Commissioner's) (Kit #20) (v) Recruiting and account forms (Commissioner's) (Kit #30A); (vi) Administration and account forms (ROR'S) (Kit #50) (Kit #50).
Nov. 1 – Dec. 24	Ship drop-off and auxiliary kits to Regional Offices
Nov. 2 – 6	Assemble Training Kits for Master Training Stage I (Kit #4A)
Nov. 16	Distribute Kits 4A prior to training class in Ottawa
Nov. 9 – 13	Assemble training kits for ROR Stage I training (Kit #5A)
Nov. 16	Ship Kits 5A to Regional Offices
Nov. 2/70 – Feb. 12/71	Pack and ship bulk forms, equipment and supplies for Regional Office packing operations
Nov. 16/70 – Jan. 29/71	Assemble pre-training kits for Census Representatives (Kits 1M, 1P, and 1C)
1971	
Feb. 2 – 15	Ship pre-training kits to Regional Offices
Jan. 11 – 15	Assemble training kits for RCO's Stage II training (Kit #4B)
Jan. 25	Distribute Kits 4B prior to training class in Ottawa
Jan. 11 – 22	Assemble training kits for Commissioner Stage II training (Kit 3A)
Jan. 23 – 28	Ship Kits 3A to Regional Offices
Jan. 25 – 29	Assemble kits for canvasser areas (Kit 2C)
Feb. 15 – 19	Assemble kits for ROR Stage II training (Kit 5B)
Feb. 20	Ship Kits 5B to Regional Offices
March 22 – 26	Assemble kits for commissioner Stage II training (Kit 3B)
March 29	Ship Kits 3B to Regional Offices
April 13 – 16	Assemble kits for Observers (Kit 100)

**CALENDRIER PROVISOIRE DES SERVICES DE SOUTIEN DU BUREAU CENTRAL
EMBALLAGE ET ENVOI DES FORMULES ET FOURNITURES DU RECENSEMENT DE 1971**

DATE	DESCRIPTION
1970	
20 au 23 juil.	Insertion des enveloppes de livraison destinées à la formation
23 juil. au 18 sept.	Insertion des enveloppes pour la documentation habituelle de livraison (documentation n° 2MP)
18 sept. au 16 oct.	Insertion des enveloppes de livraison pour les fournitures en nombre du commissaire
16 au 30 oct.	Insertion des Questionnaires individuels du recensement de la population (Formule 3) dans les enveloppes (Formule 3E)
30 oct. au 6 nov.	Insertion de la documentation préparatoire à la formation — Population et agriculture
1 ^{er} sept. au 24 déc.	Rassemblement du reste de la documentation: <ul style="list-style-type: none"> (i) Retour par la poste (documentation n° 10M); (ii) Reprise (documentation n° 10P); (iii) Crayons (HB spécial — pour les chefs de ménage) (documentation n° 20); (iv) Fournitures diverses (commissaires) (documentation n° 20); (v) Formules de recrutement et de comptes (commissaires) (documentation n° 30A); (vi) Formules d'administration et de comptes (ROR) (documentation n° 50).
1 ^{er} nov. au 24 déc.	Envoi de la documentation de livraison et du reste de la documentation (bureaux régionaux)
2 au 6 nov.	Rassemblement de la documentation de formation pour l'étape I de la formation principale (documentation n° 4A)
16 nov.	Distribution de la documentation n° 4A avant les cours de formation à Ottawa
9 au 13 nov.	Rassemblement de la documentation de formation pour l'étape I de la formation des ROR (documentation n° 5A)
16 nov.	Envoi de la documentation n° 5A aux bureaux régionaux
2 nov. 1970 au 12 fév. 1971	Emballage et envoi des formules en nombre, du matériel et des fournitures pour l'emballage qui sera effectué dans les bureaux régionaux
16 nov. 1970 au 29 janv. 1971	Rassemblement de la documentation préparatoire à la formation pour les représentants du recensement (documentation n° 1M, 1P et 1C)
1971	
2 au 15 fév.	Envoi de la documentation préparatoire à la formation dans les bureaux régionaux
11 au 15 janv.	Rassemblement de la documentation de formation pour l'étape II de la formation des A.R.R. (documentation n° 4B)
25 janv.	Distribution de la documentation n° 4B avant les cours de formation à Ottawa
11 au 22 janv.	Rassemblement de la documentation de formation pour l'étape II de la formation des commissaires (documentation n° 3A)
23 au 28 janv.	Envoi de la documentation n° 3A aux bureaux régionaux
25 au 29 janv.	Rassemblement de la documentation pour les secteurs de recensement par représentant (documentation n° 2C)

May 10 – 14	Assemble training kits for Post – Census Agriculture Survey (Kit 400)
May 17 – 21	Assemble supplies for Post-Census Agriculture Survey (Kit 400A)
May 22 – 23	Ship Kits 400 and 400A to Regional Offices
May 3 – 15	Assemble training kits for HO processing (Kit 300)
May 21 – 30	Assemble office supplies for HO processing (Kit 300A)
June 1	Commence distribution of Kits 100, 300, and 300A as required
June 7 to completion	Receive materials from RO processing and logistics operations

15 au 19 fév.	Rassemblement de la documentation pour l'étape II de la formation des ROR (documentation n° 5B)
20 fév.	Envoi de la documentation n° 5B aux bureaux régionaux
22 au 26 mars	Rassemblement de la documentation pour l'étape II de la formation des commissaires (documentation n° 3B)
29 mars	Envoi de la documentation n° 3B aux bureaux régionaux
13 au 16 avril	Rassemblement de la documentation pour les observateurs (documentation n° 100)
10 au 14 mai	Rassemblement de la documentation de formation pour l'Enquête postcensale sur l'agriculture (documentation n° 400)
17 au 21 mai	Rassemblement des fournitures pour l'Enquête postcensale sur l'agriculture (documentation n° 400A)
22 au 23 mai	Envoi des documentations n° 400 et 400A aux bureaux régionaux
3 au 15 mai	Rassemblement de la documentation de formation pour le dépouillement au Bureau central (documentation n° 300)
21 au 30 mai	Rassemblement des fournitures de bureau pour le dépouillement au Bureau central (documentation n° 300A)
1 ^{er} juin	Début de la distribution des documentations 100, 300 et 300A, selon les besoins
7 juin à la fin	Réception des documents envoyés par le dépouillement au bureau régional et par les services de soutien



APPENDIX K

List of Kits

APPENDICE K

Liste de la documentation

LIST OF KITS

Kit No.	Title
1M	Census Representative's -- Pre-Training Kit
1P	Census Representative's -- Pre-Training Kit
1C	Census Representative's -- Pre-Training Kit
2M	Standard Drop-off Kit Self Enumeration Areas
2P	Standard Drop-off Kit Self Enumeration Areas
2C	Standard Enumeration Kit-Canvasser Areas
3M	Commissioner's Pre-Training Kit
3P	Commissioner's Pre-Training Kit
3C	Commissioner's Pre-Training Kit
4M	Commissioner's Training Supplies -- Stage I
4P	Commissioner's Training Supplies -- Stage I
4C	Commissioner's Training Supplies -- Stage I
5M	Commissioner's Training Supplies -- Stage II
5P	Commissioner's Training Supplies -- Stage II
5C	Commissioner's Training Supplies -- Stage II
6M	Administrative and Account Forms
6P	Administrative and Account Forms
6C	Administrative and Account Forms
7M	Commissioner's Spare Supply
7P	Commissioner's Spare Supply
7C	Commissioner's Spare Supply
8	Commissioner's Interview and Administrative Forms
9	Pre-Training Kit -- ROR Technician
10	Response Variance Study -- Training
11	Response Variance Study -- Mail-back
12	Quality Control -- Training
13	Quality Control
14	.....
15	Nomination of Census Commissioner (packed by Regional Office Jurisdiction)
16	.....
17	.....
18	.....
19A	Commissioner Interview Training
19B	Commissioner Interview Training
20A	ROR Training (Stage I) (Census Representative's Responsibilities)
20B	ROR Training (Stage I) (Census Representative's Responsibilities)
21A	ROR Training -- Stage I (Commissioner's (MPG) Responsibilities)
21B	ROR Training -- Stage I (Commissioner's (MPG) Responsibilities)
22	ROR Training -- Stage I (Administrative Form)
23	.....
24M	ROR Stage II Training
24P	ROR Stage II Training
24C	ROR Stage II Training
25	.....
26	Postal Check Kit (Postal Check Commissioner's)

LISTE DE LA DOCUMENTATION

Documen- tation-no	Titre
1M	Représentant du recensement – Documentation préparatoire à la formation
1P	Représentant du recensement – Documentation préparatoire à la formation
1C	Représentant du recensement – Documentation à préparatoire à la formation
2M	Documentation habituelle de livraison – Secteurs d'autodénombrement
2P	Documentation habituelle de livraison – Secteurs d'autodénombrement
2C	Documentation habituelle de recensement – Secteurs de recensement par représentant
3M	Documentation préparatoire à la formation des commissaires
3P	Documentation préparatoire à la formation des commissaires
3C	Documentation préparatoire à la formation des commissaires
4M	Fournitures pour la formation des commissaires – Étape I
4P	Fournitures pour la formation des commissaires – Étape I
4C	Fournitures pour la formation des commissaires – Étape I
5M	Fournitures pour la formation des commissaires – Étape II
5P	Fournitures pour la formation des commissaires – Étape II
5C	Fournitures pour la formation des commissaires – Étape II
6M	Formules d'administration et de comptes
6P	Formules d'administration et de comptes
6C	Formules d'administration et de comptes
7M	Fournitures supplémentaires des commissaires
7P	Fournitures supplémentaires des commissaires
7C	Fournitures supplémentaires des commissaires
8	Formules d'interview et d'administration des commissaires
9	Documentation préparatoire à la formation – Technicien du ROR
10	Étude de la variance de réponse – Formation
11	Étude de la variance de réponse – Retour par la poste
12	Contrôle qualitatif – Formation
13	Contrôle qualitatif
14	.....
15	Nomination des commissaires au recensement (Emballé sous la responsabilité des bureaux régionaux)
16	.....
17	.....
18	.....
19A	Formation des commissaires à l'interview
19B	Formation des commissaires à l'interview
20A	Formation des ROR (Étape I) (Travail des représentants du recensement)
20B	Formation des ROR (Étape I) (Travail des représentants du recensement)
21A	Formation des ROR – Étape I (Travail des commissaires) (MPG)
21B	Formation des ROR – Étape I (Formation des commissaires) (MPG)
22	Formation des ROR – Étape I (Formule d'administration)
23	.....
24M	Étape II de la formation des ROR
24P	Étape II de la formation des ROR
24C	Étape II de la formation des ROR
25	.....
26	Documentation du contrôle postal (Commissaires participant au contrôle postal)



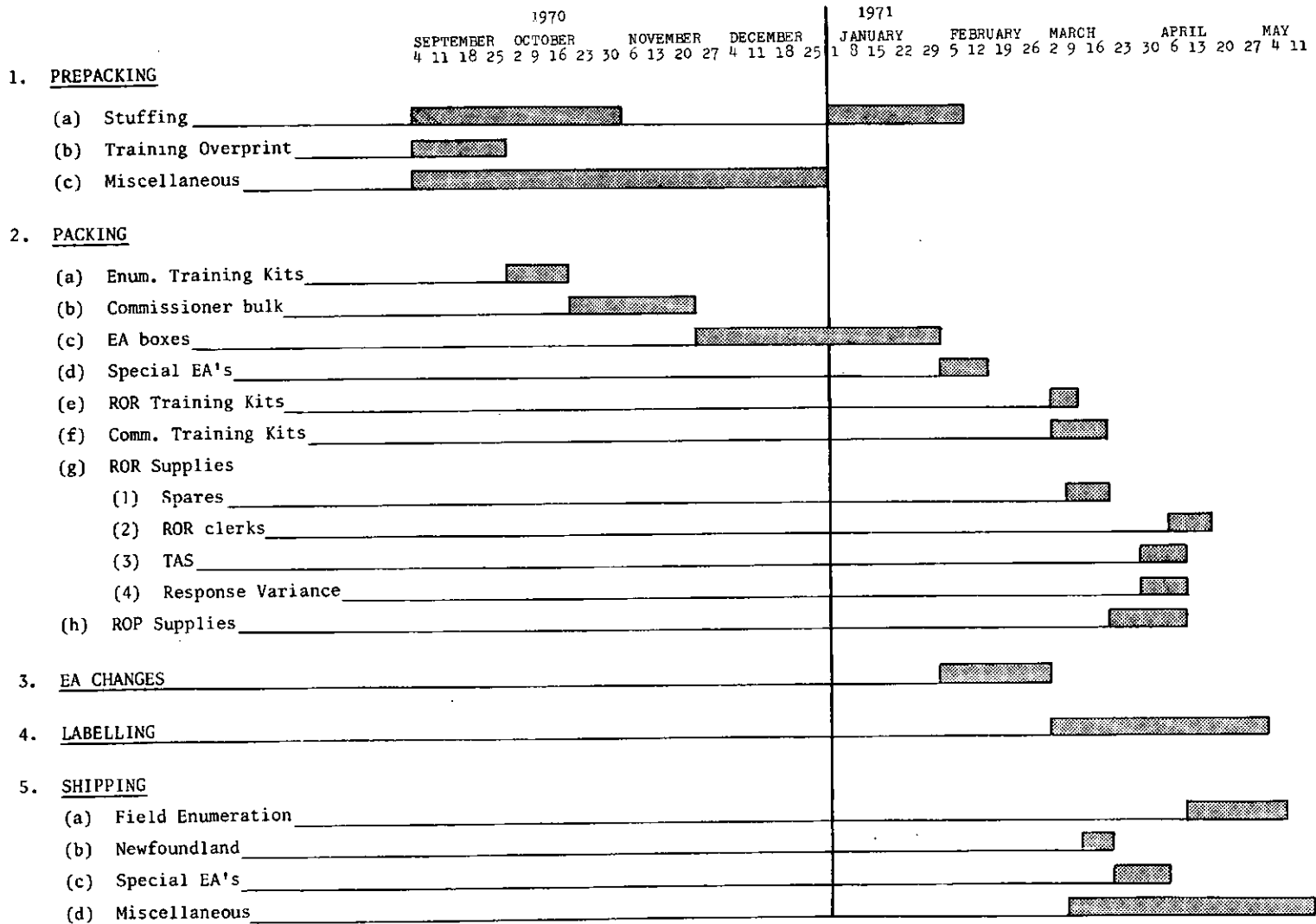
APPENDIX L

**Timing of Field Packing Operations for the 1971
Census**

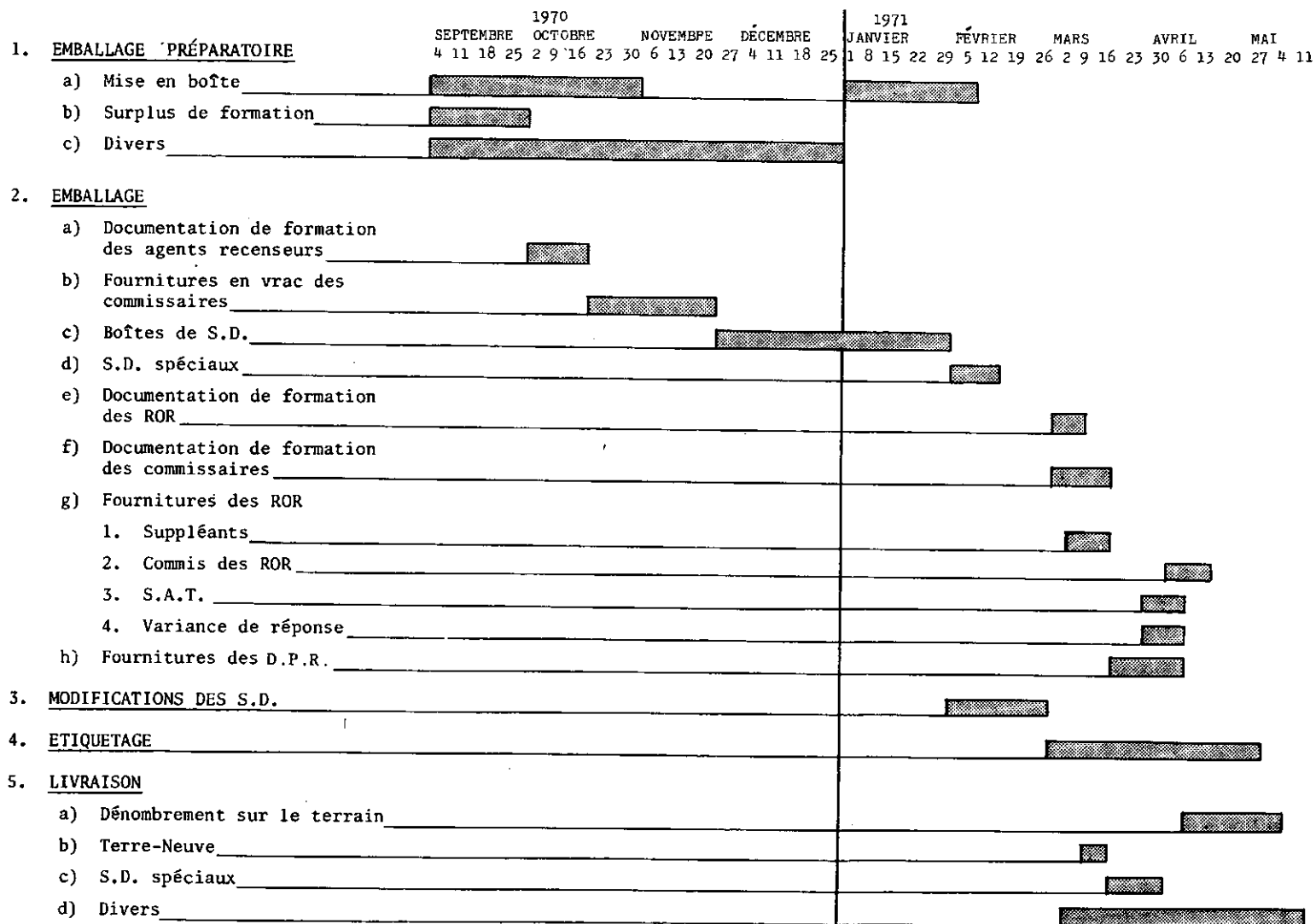
APPENDICE L

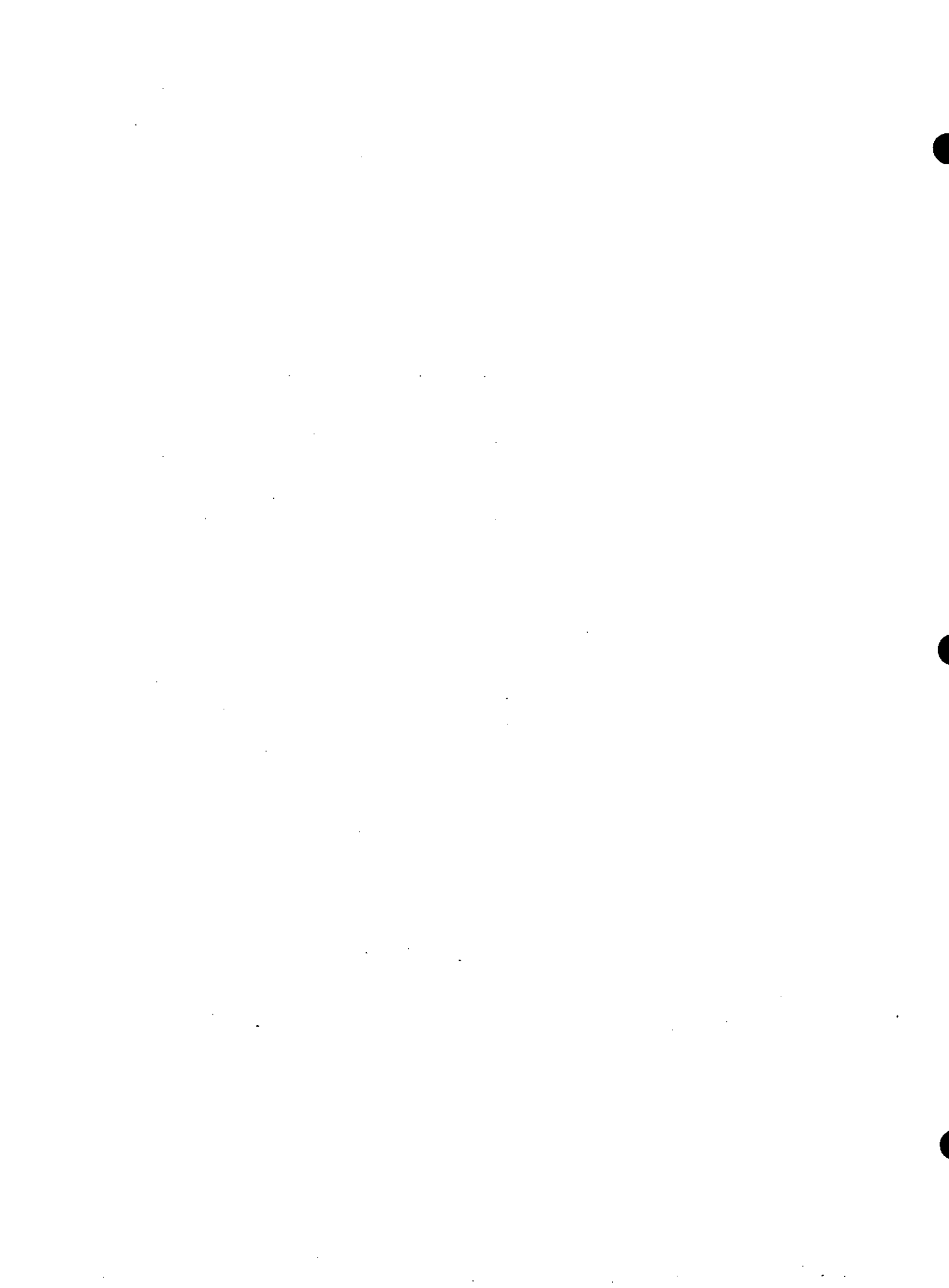
**Programme d'exécution des opérations d'emballage sur
le terrain pour le recensement de 1971**

TIMING OF FIELD PACKING OPERATIONS FOR 1971 CENSUS



PROGRAMME D'EXÉCUTION DES OPÉRATIONS D'EMBALLAGE SUR LE TERRAIN RECENSEMENT DE 1971





APPENDIX M

**Head Office Logistics Schedule for Shipping 1971
Census Material**

APPENDICE M

**Calendrier des services de soutien du bureau central
pour l'envoi des documents du recensement de 1971**

HEAD OFFICE LOGISTICS SCHEDULE FOR SHIPPING

1971 CENSUS MATERIAL TO REGIONAL OFFICES

Date	Item
Nov. 2/70	Ship Kit No. 15, Nomination of Census Commissioners, to Regional Offices.
Nov. 2/70 – Dec. 15/70	Equipment and supplies required for logistics operations (furniture, supplies, conveyors, cari-strappers, lift trucks, etc.).
Nov. 13/70	Distribute master trainers' kits (Stage I) (Ottawa)
Nov. 27/70	Ship Kit No. 8, Commissioner interviews and administrative forms to Regional Offices.
Dec. 3/70 – Jan. 29/71	Ship standard drop-off kits 2MP to Regional Offices.
Dec. 16/70 – Feb. 26/71	Ship bulk forms and supplies to Regional Offices. (For list of forms to be shipped in bulk, see Appendix N.)
Jan. 7 – 8/71	Ship Canvassers Enumeration Kit 2C to Regional Offices.
Jan. 25/71	Distribute Master Trainers' Kits (Stage II) (Ottawa)
Feb. 22/71	Ship ROR Stage II Training Kits to Regional Offices.
Mar. 1 – 5/71	Ship Census Representative's Pre-Training Kits 1M, 1P, and 1C to Regional Offices.
Mar. 8 – 12/71	Ship Commissioner's Pre-Training Kits 3M, 3P, and 3C to Regional Offices.
Mar. 15 – 19/71	Ship Commissioner Spare Supplies Kits 7M, 7P, and 7C to Regional Offices.
Mar. 22 – 26/71	Ship Commissioner's Training Supplies (Stage I) Kits 4M, 4P, and 4C to Regional Offices.
Mar. 22 – 26/71	Ship Commissioner's Administrative and Account Forms – Kits 6M, 6P and 6C to Regional Offices.
Mar. 29 – 31/71	Ship Commissioner's Training Supplies (Stage II) Kits 5M, 5P, and 5C to Regional Offices.
Apr. 5 – 9/71	Equipment and supplies required for Regional Office processing (forms, furniture, supplies, etc.) to Regional Offices.
Apr. 12 – 14/71	Ship Kit No. 9 (ROR Technician) to Regional Offices.
Apr. 15/71	Ship Quality Control Training Kit No. 12 to Regional Offices.
Apr. 19 – 21/71	Ship Response Variance Training Kit 10 and Kit 11 to Regional Offices.
Apr. 22/71	Ship Quality Control Kit No. 13 to Regional Office.
May 20/71	Ship Post-Census Agriculture Survey Training and Supply Kits to Regional Offices.

**CALENDRIER DES SERVICES DE SOUTIEN DU BUREAU CENTRAL
ENVOI DES DOCUMENTS DU RECENSEMENT DE 1971 AUX BUREAUX RÉGIONAUX**

Date	Document
2 nov. 1970	Envoi aux bureaux régionaux de la documentation n° 15, nomination des commissaires au recensement.
2 nov. 1970 au 15 déc. 1970	Matériel et fournitures nécessaires aux opérations des services de soutien (meubles, fournitures, transporteurs, cerceuses à feuillard (cari-strappers), chariots-élévateurs, etc.).
13 nov. 1970	Distribution de la documentation principale des instructeurs (Étape I) (Ottawa).
27 nov. 1970	Envoi aux bureaux régionaux de la documentation n° 8, formules d'interview et d'administration des commissaires.
3 déc. 1970 au 29 janv. 1971	Envoi aux bureaux régionaux de la documentation habituelle de livraison, n° 2MP.
16 déc. 1970 au 26 fév. 1971	Envoi des formules et fournitures en nombre aux bureaux régionaux (Voir la liste des formules à être envoyées en nombre à l'appendice N).
7 et 8 janv. 1971	Envoi aux bureaux régionaux de la documentation de recensement par représentant, n° 2C.
25 janv. 1971	Distribution de la documentation principale de formation (Étape II) (Ottawa).
22 fév. 1971	Envoi aux bureaux régionaux de la documentation de l'étape II de la formation des ROR.
1 ^{er} au 5 mars 1971	Envoi aux bureaux régionaux de la documentation préparatoire à la formation des représentants du recensement, n° 1M, 1P et 1C.
8 au 12 mars 1971	Envoi aux bureaux régionaux de la documentation préparatoire à la formation des commissaires, n° 3M, 3P et 3C.
15 au 19 mars 1971	Envoi aux bureaux régionaux des fournitures supplémentaires des commissaires, documentation n° 7M, 7P et 7C.
22 mars au 26 mars 1971	Envoi aux bureaux régionaux des fournitures pour la formation des commissaires (Étape I), documentation n° 4M, 4P et 4C.
22 au 26 mars 1971	Envoi aux bureaux régionaux des formules d'administration et de comptes des commissaires – Documentation n° 6M, 6P, et 6C.
29 au 31 mars 1971	Envoi aux bureaux régionaux des fournitures pour la formation des commissaires (Étape II), documentation n° 5M, 5P et 5C.
5 au 9 avril 1971	Envoi aux bureaux régionaux du matériel et des fournitures nécessaires au dépouillement dans les bureaux régionaux (formules, meubles, fournitures, etc.).
12 au 14 avril 1971	Envoi aux bureaux régionaux de la documentation n° 9 (Technicien du ROR).
15 avril 1971	Envoi aux bureaux régionaux de la documentation de formation pour le contrôle qualitatif, n° 12.
19 au 21 avril 1971	Envoi aux bureaux régionaux de la documentation de formation à la variance de réponse, n° 10 et n° 11.
22 avril 1971	Envoi aux bureaux régionaux de la documentation du contrôle qualitatif, n° 13.
20 mai 1971	Envoi aux bureaux régionaux de la documentation de formation et des fournitures de l'Enquête postcensale sur l'agriculture.



APPENDIX N

Distribution of Population and Housing Questionnaires

APPENDICE N

**Distribution des Questionnaires sur la population et le
logement**

DISTRIBUTION OF POPULATION AND HOUSING QUESTIONNAIRES¹

Form No.	Lang.	Estimated quality ordered	Estimated Quantities Required for:					
			Training	Enumerators	Commissioners	ROR's	RO's	H O
2A	E	5,500,000	76,000	3,643,000	801,500	89,000	453,000	437,000
	F	2,500,000	34,000	1,600,000	352,000	39,000	199,000	276,000
2B	E	2,700,000	76,000	1,822,000	400,800	44,500	226,500	130,200
	F	1,300,000	34,000	800,000	176,000	19,500	99,500	171,000
Totals		12,000,000	220,000	7,865,000	1,730,300	192,000	978,500	1,014,200

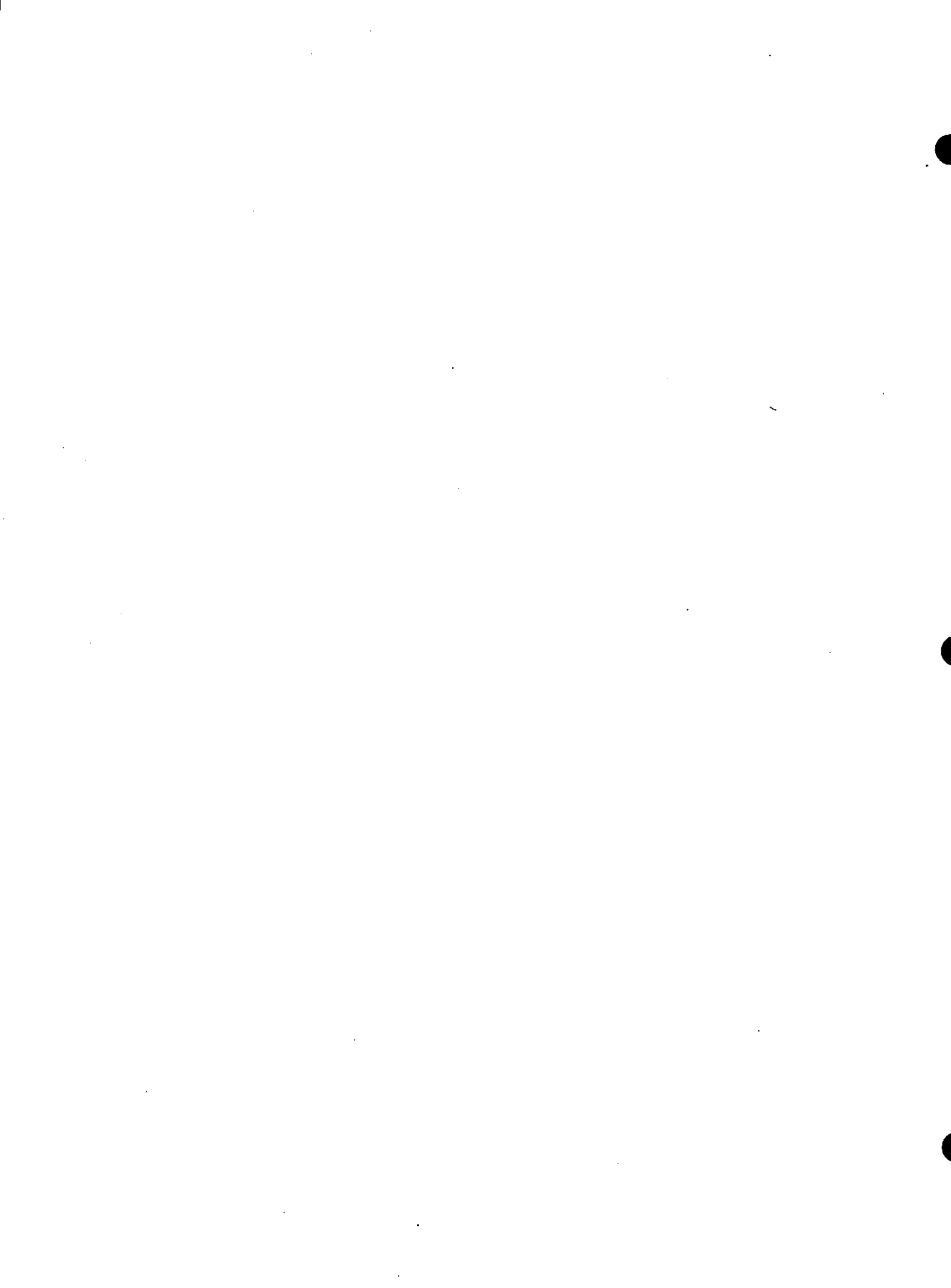
¹Note: These are household questionnaires, as explained in Section 1.14 and reproduced in Appendix H, to cover all members of household and the characteristics of the dwelling.

DISTRIBUTION DES QUESTIONNAIRES SUR LA POPULATION ET LE LOGEMENT¹

Quantité approximative requise pour:

Formule n°	Langue	Quantité approximative commandée	la formation	les représentants du recensement	les commissaires	les ROR	les bureaux régionaux	le bureau central
2A	A	5,500,000	76,000	3,643,000	801,500	89,000	453,000	437,000
	F	2,500,000	34,000	1,600,000	352,000	39,000	199,000	276,000
2B	A	2,700,000	76,000	1,822,000	400,800	44,500	226,500	130,200
	F	1,300,000	34,000	800,000	176,000	19,500	99,500	171,000
Totaux		12,000,000	220,000	7,865,000	1,730,300	192,000	978,500	1,014,200

¹Note: Il s'agit là des questionnaires destinés aux ménages comme l'expliquent la section 1.14 et l'appendice J, permettant de prendre en compte tous les membres du ménage et les caractéristiques du logement.



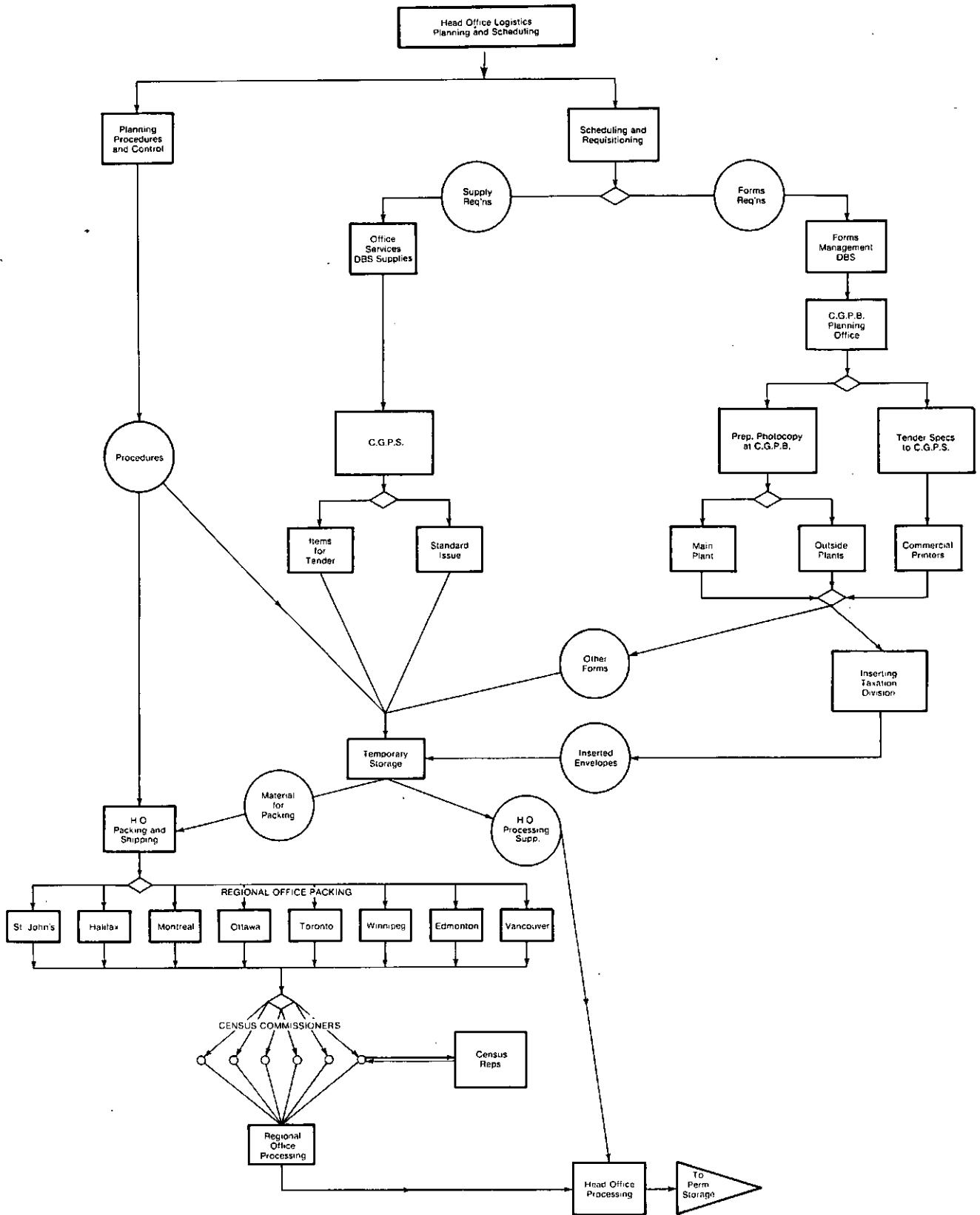
APPENDIX O

Logistics Organization for the 1971 Census

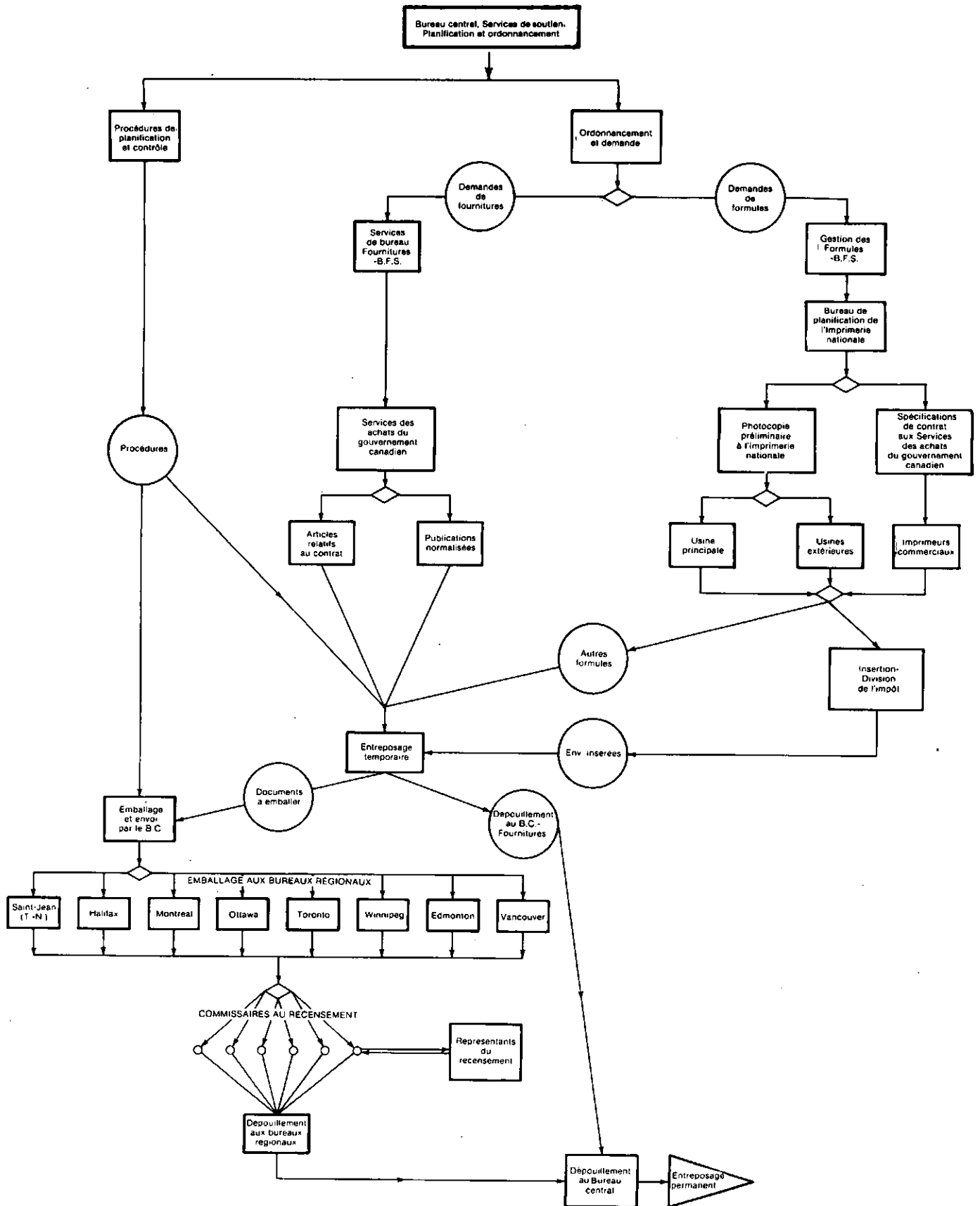
APPENDICE O

**Organisation des services de soutien pour le
recensement de 1971**

LOGISTICS ORGANIZATION FOR THE 1971 CENSUS



ORGANISATION DES SERVICES DE SOUTIEN, RECENSEMENT DE 1971





APPENDIX P

Form 2A and 2B Edit and Follow-up

APPENDICE P

Contrôle et suivi des Formules 2A et 2B

FORM 2A and 2B EDIT AND FOLLOW-UP

Edit

1. Ensure that the ED, EA and Household numbers are entered in the address blank on each questionnaire and that those numbers agree with corresponding entries in the VR.
2. Carefully review each required question. For each question **divided into parts** ((a), (b), (c), etc.) ensure that at least one part is answered. If not, mark for follow-up. For each question **not divided into parts**, ensure that the complete question is answered. If not, mark for follow-up. Note the special rules for the questions listed below:
 - (a) **Question 1.** Check that the number of persons listed in Question 1 of Form 2 (A or B) agrees with the number of persons listed in Section I, Column 7 of the VR. If more persons are listed in Question 1 than in the VR, amend the VR; if fewer, mark for follow-up.
 - (b) **Question 6.**
 - (i) If there is a written entry and the coding spaces are blank, fill the appropriate coding spaces.
 - (ii) If there is no written entry, but the coded entry is filled, accept.
 - (iii) If both the written entry and the coded entry are blank, mark for follow-up.
 - (c) **Question 7.**
 - (i) If answered "Yes", and 7 persons are listed in Question 1, and there is not a second questionnaire, mark for follow-up.
 - (ii) If unanswered, and fewer than 7 persons are listed in Question 1, mark the "No" circle.
 - (iii) If unanswered, and 7 persons are listed in Question 1, and there is not a second questionnaire, mark for follow-up.
 - (d) **Questions 8. and 9.** If answered other than "No" determine whether further information is required, if so, mark for follow-up.
 - (e) **Question 10.** If there is no entry, or if a circle other than "None" is filled, mark for follow-up.
 - (f) **Question H2.** If answered "Through someone else's living quarters", mark for follow-up.
 - (g) **Question 25.** If answered "Yes", part (a) must be answered. If it is not, mark for follow-up.
 - (h) **Question: 31.**
 - (i) If there is an "hours" entry in part (a) or (b), the remaining parts need not be answered.
 - (ii) If part (a) or (b) is answered "None", check each succeeding part until you come to a part with a "Yes" answer, or until all parts are answered. Otherwise, mark for follow-up.
 - (i) **Question 32.** If unanswered and there is an "hours" entry in Question 31(a) or (b), fill the circle "In 1971". Otherwise, mark for follow-up.
 - (j) **Question 40.** Check for "amount" entries. If there is no "amount" entry in any part, mark all blank parts for follow-up. If no blank parts, accept.

In Pick-up areas, skip to Follow-up.

In Mail-back areas, continue with step 3.

3.
 - (a) If after your review, the questions marked for follow-up number 5 or fewer and do not include any underlined or circled questions, the questionnaire passes.
 - (b) If more than 5 questions of any kind are marked for follow-up, or if any of the underlined or circled questions are unanswered, the questionnaire fails, and follow-up for all parts of all marked questions is required.
 - (c) Continue with follow-up procedure.

Follow-up

1. Obtain answers for all parts of each question marked for follow-up, and note the special rules for the questions outlined below:
 - (a) **Question 1.** Determine the correct entry and make the necessary adjustments to the VR or the questionnaire. Further enumeration may be required.
 - (b) **Question 7.** If there are more than 7 permanent residents in this household, the information for those not enumerated must be recorded on a second questionnaire.

FORMULE 2A ET 2B – CONTRÔLE ET SUIVI

Contrôle

1. S'assurer que les numéros de C.É., de S.D. et de ménage sont bien inscrits dans l'espace en blanc de chaque questionnaire et que ces numéros correspondent avec les inscriptions de la F.V.
2. Revoyez attentivement chaque question requise. Pour chaque question divisée en parties a), b), c), etc., assurez-vous qu'il y a une réponse à au moins une partie. Si tel n'est pas le cas, marquez la question pour suivi. Pour chaque question qui n'est pas divisée en parties, assurez-vous qu'on a répondu à toute la question. Si on ne l'a pas fait, marquez-la pour suivi. Prenez note des règles particulières applicables aux questions ci-dessous:
 - a) **Question 1.** Vérifier que le nombre de personnes inscrites à la question 1 de la Formule 2(A ou B) corresponde avec le nombre de personnes inscrites à la colonne 7, Section I de la F.V. S'il y a plus de personnes inscrites à la question 1 de la F.V., rectifier la F.V.; s'il y en a moins, indiquer un suivi.
 - b) **Question 6.**
 - i) S'il y a une inscription écrite et que les espaces à coder sont laissés en blanc, remplir les espaces à coder appropriés.
 - ii) S'il n'y a pas d'inscription écrite, mais que l'inscription codée est remplie, accepter.
 - iii) Si l'espace pour l'inscription écrite et l'inscription codée est laissé en blanc, indiquer un suivi.
 - c) **Question 7.**
 - i) Si la réponse est "Oui" et s'il y a 7 personnes inscrites à la question 1 et s'il n'y a pas de deuxième questionnaire, indiquer un suivi.
 - ii) S'il n'y a pas de réponse, et s'il y a moins de 7 personnes inscrites à la question 1, remplir le cercle "Non".
 - iii) S'il n'y a pas de réponse, et s'il y a 7 personnes inscrites à la question 1, et s'il n'y a pas de deuxième questionnaire, indiquer un suivi.
 - d) **Questions 8.** Si la réponse est autre que "Non", déterminer si d'autres renseignements sont requis; si oui, indiquer un suivi.
 - e) **Question 10.** S'il n'y a pas d'inscription, ou si un cercle autre que "Aucun" est rempli, indiquer un suivi.
 - f) **Question H2.** Si la réponse est "Par le logement de quelqu'un d'autre", indiquer un suivi.
 - g) **Question 25.** Si la réponse est "Oui", il faut une réponse à la partie a). Sinon, indiquer un suivi.
 - h) **Question 31.**
 - i) S'il y a un "nombre d'heures" inscrit à la partie a) ou b), les autres parties ne requièrent pas de réponse.
 - ii) Si la réponse à la partie a) ou b) est "Aucune", vérifier s'il y a une réponse à chaque partie suivante, jusqu'à ce qu'un "Oui" soit obtenu ou jusqu'à ce qu'on ait répondu à toutes les parties. Autrement, indiquer un suivi.
 - i) **Question 32.** S'il n'y a pas de réponse et s'il y a un "nombre d'heures" inscrit à la partie a) ou b) de la question 31, remplir le cercle "En 1971". Autrement, indiquer un suivi.
 - j) **Question 40.** Vérifier pour les inscriptions "Montant". S'il n'y a pas d'inscription de montant dans aucune partie, indiquer les espaces en blanc pour suivi. S'il n'y a aucune partie laissée en blanc, accepter.

Dans les secteurs de reprise, passer à "Suivi".

Dans les secteurs de retour par la poste, continuer avec la directive 3.

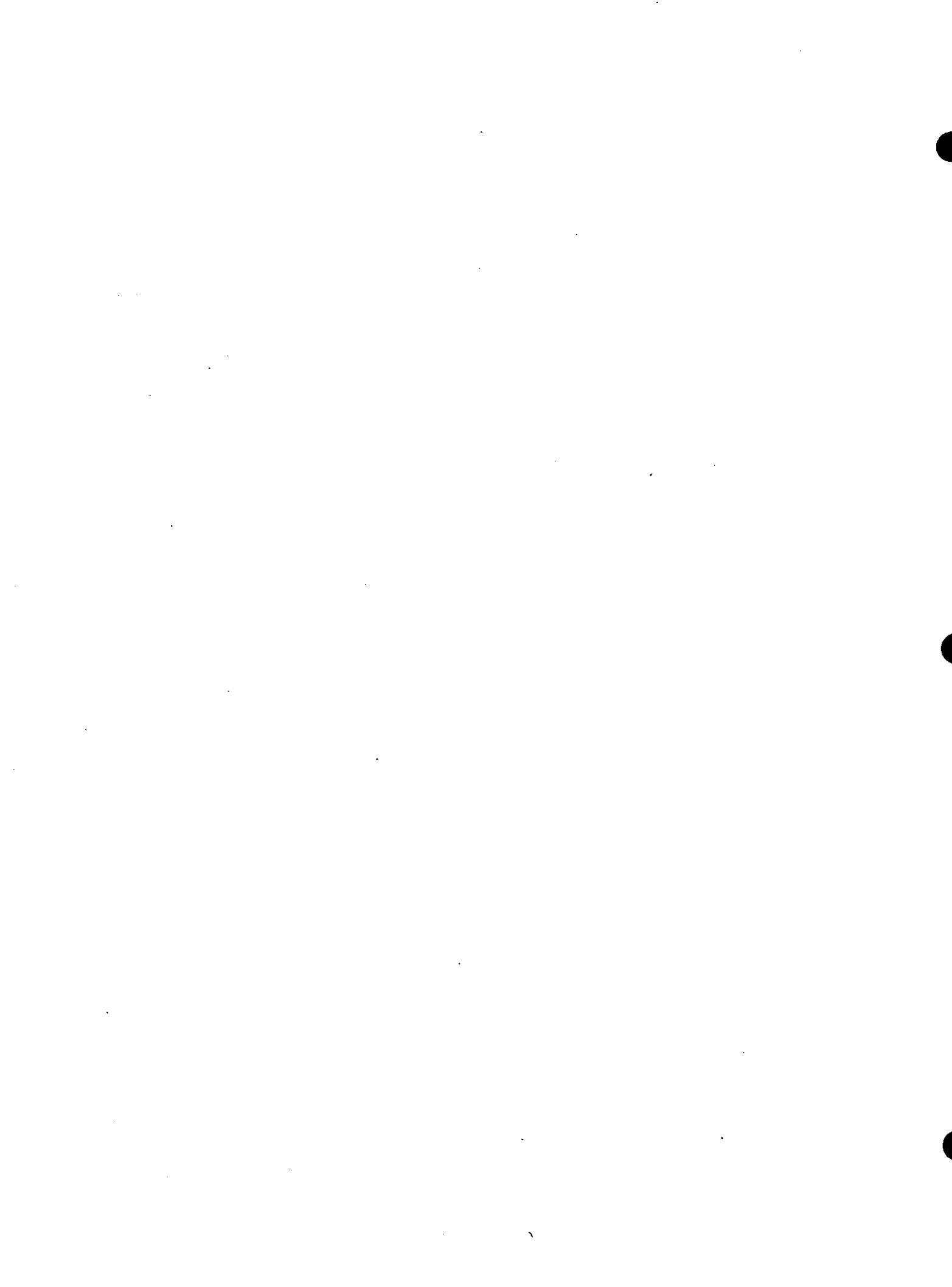
3.
 - a) Si après vérification, 5 questions ou moins n'ont pas de réponses et n'incluent pas de questions soulignées ou encerclées, le questionnaire est accepté.
 - b) Si plus de 5 questions n'ont pas de réponses ou si aucune question soulignée ou encerclée n'a pas de réponse, le questionnaire est rejeté et il faut faire un suivi pour toutes les parties des questions sans réponses.
 - c) Suivre les directives applicables au suivi.

Suivi

1. Obtenir des réponses pour toutes les parties de chaque question indiquée pour suivi, et voir les directives spéciales applicables aux questions ci-dessous:
 - a) **Question 1.** Vérifier si l'inscription est exacte et faire les changements nécessaires dans la F.V. ou sur le questionnaire. Un autre dénombrement peut être nécessaire.

- (c) **Question 8.** Obtain and record sufficient information in Question 8 to indicate whether a person should or should not be included; if a person should be included, enumerate.
 - (d) **Question 9.** Obtain and record sufficient information in Question 9 to indicate whether a person should or should not be included; if a person should not be included, delete by writing "cancelled" over the person's name in Question 1.
 - (e) **Question 10.**
 - (i) You must complete a Form 3 (page 1 only) for each person listed in Question 10.
 - (ii) If you are unable to complete a Form 3, enter an explanation in the "Census Representative's Use Only" section of the Form 2 (A or B).
 - (iii) Enter the number of temporary residents in the household in Section I, Column 16 of the VR.
 - (f) **Question H2.** If H2 is marked for follow-up because "Through someone else's living quarters" has been marked, field follow-up is required.
 - (g) **Question 31.**
 - (i) If you receive an "hours" answer to part (a) or (b) of Question 31, you need not ask the remaining parts of Question 31.
 - (ii) If you receive a "None" answer to parts (a) and (b) of Question 31, ask the remaining parts until you obtain a "Yes" answer or until all parts are answered.
 - (h) **Question 32.** If you receive an "hours" answer to part (a) or (b) of Question 31, you may fill the circle "In 1971", otherwise, ask Question 32.
 - (i) **Question 40.** Ask all parts which are marked for follow-up.
2. If it is impossible to obtain an answer to any question, state the Person number, the Question number, and the reason the question is not answered in the "Census Representative's Use Only" section of the questionnaire.
 3. If, during follow-up, you alter the number of persons in Question 1 or 10, adjust the VR accordingly.

- b) **Question 7.** S'il y a plus de 7 membres permanents dans ce ménage, les renseignements pour ceux non dénombrés doivent être inscrits sur un deuxième questionnaire.
 - c) **Question 8.** Obtenez et notez suffisamment de renseignements à la question 8 pour indiquer si une personne doit ou ne doit pas être comptée; si elle doit l'être, recensez.
 - d) **Question 9.** Obtenez et notez suffisamment de renseignements à la question 9 pour indiquer si une personne doit ou ne doit pas être comptée; si elle ne doit pas être comptée, écrivez "Annulé" en travers de son nom à la question 1.
 - e) **Question 10.**
 - i) Vous devez remplir une Formule 3 (page 1 seulement) pour chaque personne inscrite à la question 10.
 - ii) Si vous ne pouvez remplir une Formule 3, donnez-en la raison dans la section "A l'usage du représentant du recensement" de la Formule 2(A ou B).
 - iii) Inscrivez le nombre de résidents temporaires inscrits à la colonne 16, Section I de la F.V.
 - f) **Question H2.** Si la question H2 est indiquée pour suivi parce que la réponse inscrite est "Par le logement de quelqu'un d'autre", un suivi sur place est requis.
 - g) **Question 31.**
 - i) Si la réponse à la question 31 a) ou b) est un "nombre d'heures", vous ne devez pas poser les questions aux autres parties de la question 31.
 - ii) Si la réponse à la question 31 a) ou b) est "Aucune", posez les questions aux autres parties jusqu'à ce que vous obteniez un "Oui" ou une réponse à toutes les parties.
 - h) **Question 32.** Si la réponse à la question 31, partie a) ou b) est un "nombre d'heures", remplir le cercle "En 1971"; autrement, poser la question 32.
 - i) **Question 40.** Posez les questions à toutes les parties indiquées pour suivi.
2. S'il est impossible d'obtenir une réponse à une question quelconque, indiquez le numéro de la personne, le numéro de la question, et donnez-en la raison dans la section "A l'usage du représentant du recensement" du questionnaire.
 3. Si lors du suivi vous modifiez le nombre de personnes à la question 1 ou 10, ajustez la F.V. en conséquence.



APPENDIX Q

Form 3 Edit and Follow-up

APPENDICE Q

Contrôle et suivi de la Formule 3

FORM 3 EDIT AND FOLLOW-UP

Edit

Carefully review each required question. For each question **divided into parts** ((a), (b), (c), etc.) ensure that at least one part is answered. If not, mark for follow-up. For each question **not divided into parts**, ensure that the complete question is answered. If not, mark for follow-up. Note the special rules for the questions listed below:

- (a) **Question 25.** If answered "Yes", part (a) must be answered. If it is not, mark for follow-up.
- (b) **Question 31.** (i) If there is an "hours entry in part (a) or (b), the remaining parts need not be answered.
(ii) If part (a) or (b) is answered "None", check that there is an answer in each succeeding part until you come to a part with a "Yes" answer, or until all parts are answered. Otherwise, mark for follow-up.
- (c) **Question 32.** If unanswered and there is an "hours" entry in Question 31 (a) or (b), fill the circle "In 1971". Otherwise, mark for follow-up.
- (d) **Question 40.** Check for "amount" entries. If there is no "amount" entry in any part, mark all blanks for follow-up. If no blank parts, accept.

Follow-up.

1. Obtain answers for all parts of each question marked for follow-up, and note the special rules for the questions outlined below:
 - (a) **Question 31.** (i) If you receive an "hours" answer to part (a) or (b) of Question 31, you need not ask the remaining parts of Question 31.
(ii) If you receive a "None" answer to parts (a) and (b) of Question 31, ask the remaining parts until you obtain a "Yes" answer or until all parts are answered.
 - (b) **Question 32.** If you receive an "hours" answer to part (a) or (b) of Question 31, you may fill the circle "In 1971", otherwise, ask Question 32.
 - (c) **Question 40.** Ask all parts which are marked for follow-up.
2. (a) If it is impossible to obtain an answer to any question, write through the question "No answer" and the reason the question is not answered. If a group of questions are not answered, write "No answer" and the reason through the group of questions.
(b) When you transcribe the information to a Form 2B, transcribe the "No answer" explanations to the "Census Representative's Use Only" section on the back page of the questionnaire.

FORMULE 3 – CONTRÔLE ET SUIVI

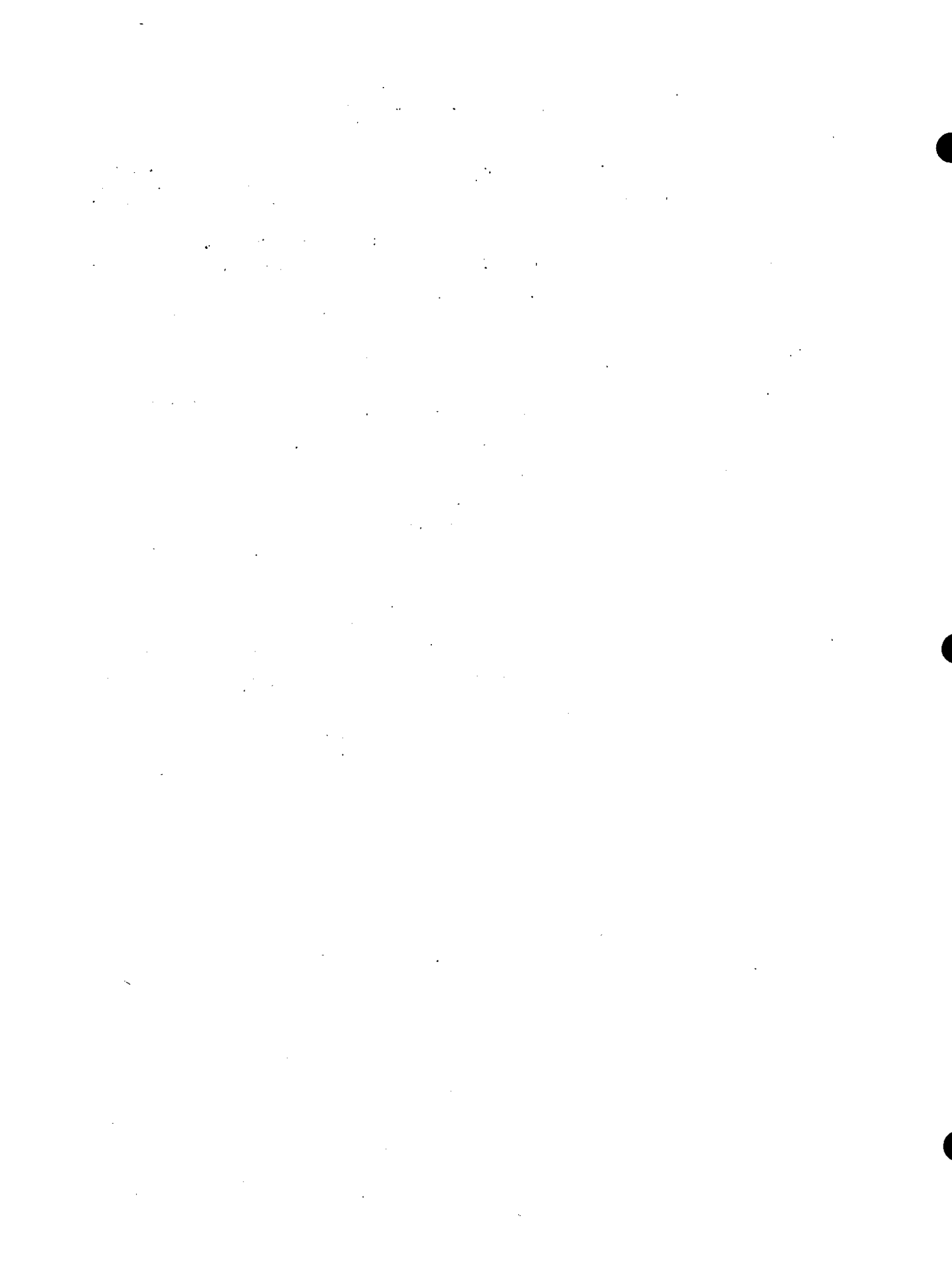
Contrôle

Revoyez attentivement chaque question requise. Pour chaque question **divisée en parties** a), b), c), etc., assurez-vous qu'il y a une réponse à au moins une partie. Si tel n'est pas le cas, marquez la question pour suivi. Pour chaque question qui n'est **pas divisée en parties**, assurez-vous qu'on a répondu à toute la question. Si on ne l'a pas fait, marquez-la pour suivi. Prenez note des règles particulières applicables aux questions ci-dessous:

- a) **Question 25.** Si la réponse est "Oui", il faut une réponse à la partie a). Sinon, indiquer un suivi.
- b) **Question 31.**
 - i) S'il y a un "nombre d'heures" inscrit à la partie a) ou b), les autres parties ne requièrent pas de réponses.
 - ii) Si la réponse est "Aucune" aux parties a) et b) de la question 31, poser les questions à toutes les autres parties jusqu'à ce qu'un "Oui" soit obtenu ou jusqu'à ce qu'on ait répondu à toutes les questions. Autrement, indiquer un suivi.
- c) **Question 32.** S'il n'y a pas de réponse, et s'il y a un "nombre d'heures" inscrit à la question 31 a) ou b), remplir le cercle "En 1971". Autrement, indiquer un suivi.
- d) **Question 40.** Vérifier les inscriptions "Montant". S'il n'y a pas d'inscription de montant dans aucune partie, indiquer tous les espaces en blanc pour suivi. S'il n'y a aucune partie laissée en blanc, accepter.

Suivi

1. Obtenir les réponses à toutes les questions indiquées pour suivi. Voir les directives spéciales pour les questions ci-dessous:
 - a) **Question 31.**
 - i) S'il y a un "nombre d'heures" inscrit en réponse à la partie a) ou b) de la question 31, ne pas poser les questions aux autres parties de la question 31.
 - ii) Si la réponse à la partie a) ou b) de la question 31 est "Aucune", vérifier s'il y a une réponse à chaque partie suivante jusqu'à ce qu'un "Oui" soit obtenu ou jusqu'à ce qu'on ait répondu à toutes les parties.
 - b) **Question 32.** S'il y a un "nombre d'heures" inscrit à la partie a) ou b) de la question 31, remplir le cercle "En 1971", autrement, poser la question 32.
 - c) **Question 40.** Poser les questions à toutes les questions indiquées pour suivi.
2. a) S'il est impossible d'obtenir une réponse à une question quelconque, écrivez "Pas de réponse" en travers de la question et donnez-en la raison. Si un groupe de questions n'ont pas de réponses, écrivez "Pas de réponse" en travers du groupe de questions et donnez-en la raison.
- b) Quand vous transcrivez les renseignements sur la Formule 2B, transcrivez les raisons de "non-réponse" dans la section "A l'usage du représentant du recensement" au verso du questionnaire.



APPENDIX R

Form 6 Edit

APPENDICE R

Contrôle de la Formule 6

(Extract from Procedures Manual (Self-enumeration) Page 139)

FORM 6 EDIT**1. General instructions**

- (1) Carefully review each Agriculture Questionnaire before you sign the Record of Edit. Check all pages, section by section, to make sure that all applicable questions have been answered.
- (2) Entries must be legible and made according to instructions.
- (3) Areas must be reported to the nearest whole acre, except where provision has been made on the questionnaire to report certain crops to the nearest tenth of an acre (Questions 28, 29, 33 to 39, 41 to 44, 48, 49, 51 to 67) and the entries in Questions 46 and 47 which must be in square feet.^a
- (4) Dollars only must be entered in all questions on value.
- (5) In the province of Quebec, check if farm areas are reported in arpents, in which case ensure that ARPENTS is printed on the top of page 1 of the Agriculture Questionnaire.

2. Questions always requiring an entry

- (1) Agriculture Questionnaire Identification section on page 1 (Agriculture Questionnaire number, Household number(s)).
- (2) Section I – Operator (all questions).
- (3) Section II – Location, Area, Tenure and Value. There must always be an entry in Questions 2, 3 and 5 and at least one entry in Question 4(a) or (b).
- (4) Section XIX – Question 188 must have an entry or a suitable explanation in the “Comments” section.
- (5) Section XXII – Residence and Age of operator (both questions).
- (6) Section XXIII – Type of Organization.
- (7) All “Yes” or “No” questions.
- (8) All questions with “None” boxes.
- (9) **Record of Edit**
 - (i) Report exact location of non-resident operator’s residence (when applicable).
 - (ii) Complete other entries, i.e. sign your name, enter date edited, the Census District number and the EA number.

3. Acreage questions must always be in agreement

- (1) Sum of acreages in Question 2, Column (f) (Location) must equal Question 3 (Total area operated).
- (2) Sum of acreages in Questions 4(a) and (b) (Tenure summary) must equal Question 3 (Total area operated).

- (3) Sum of acreages in Questions 6 to 67 (Acres of each crop) must equal Question 68 (Cropland) less double cropping if this occurs.
- (4) Sum of acreages in Questions 68 to 73 (Land use) must equal Question 74 (Total area of holding).
- (5) Acreage in Question 74 (Total area of holding) must equal Question 3 (Total area operated).

4. Total number of livestock and poultry must be checked

- (1) Questions 122(a) to 122(c) must equal Question 122.
- (2) Questions 127(a), (b) and (c) must equal Question 127.
- (3) Questions 129(a) and 129(b) must equal Question 129.
- (4) Questions 136(a) to 136(d), inclusive, must equal Question 136.

5. Relationship between the following questions must be checked

- (1) Question 123 must not be greater than Question 122(a) and Question 124 not greater than Question 122(b).
- (2) Question 128 must not be greater than Question 127(a).

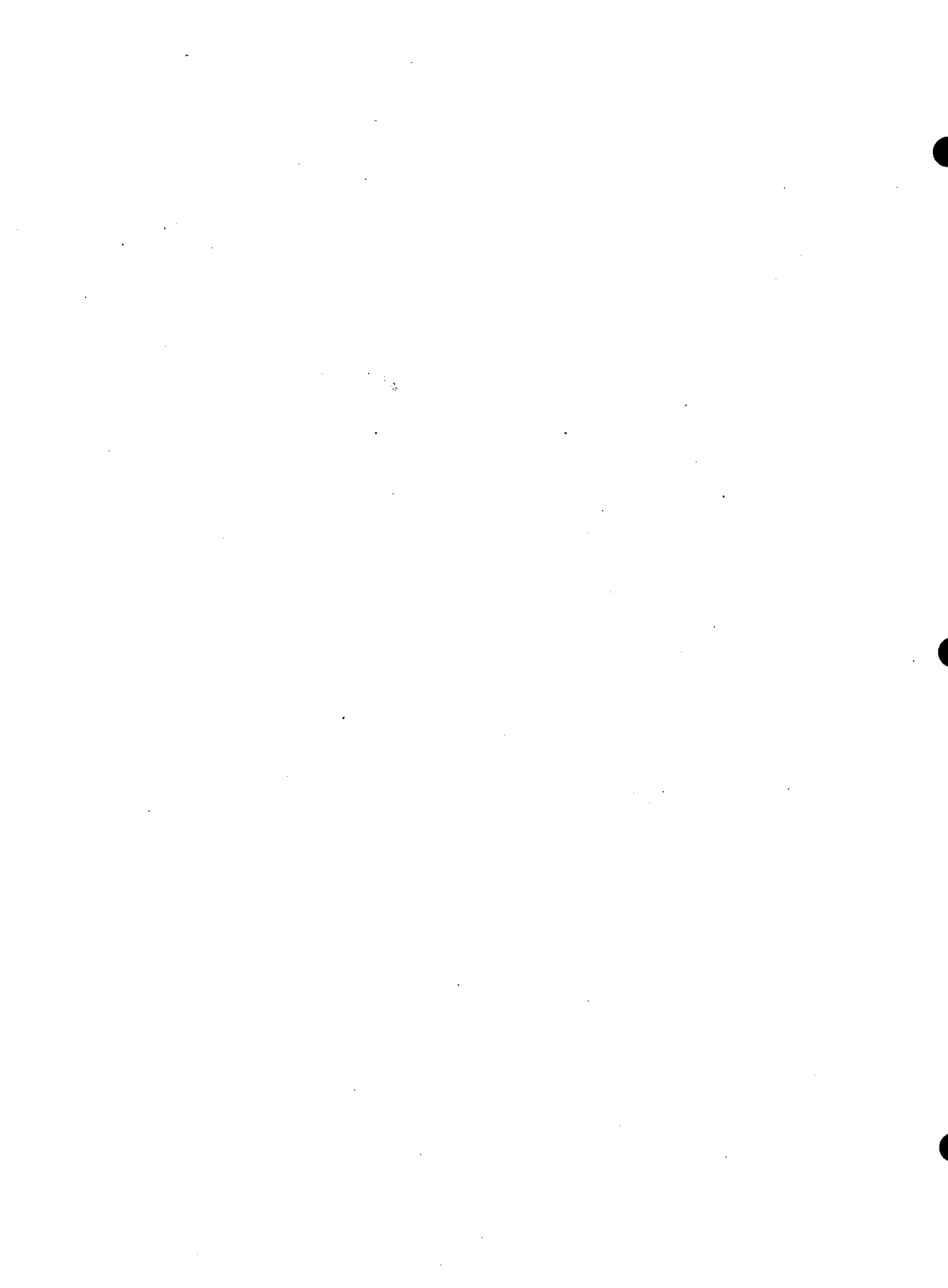
6. Type of organization

If Question 199 indicates that this holding is run on a partnership basis, see the procedure for “Partnerships”.

FORMULE 6 – CONTRÔLE

1. **Instructions générales**
 - 1) Revoyez attentivement chaque Questionnaire agricole avant de signer les Notes de vérification. Vérifiez toutes les pages, section par section, afin de vous assurer de n'avoir oublié aucune question.
 - 2) Les inscriptions doivent être lisibles et conformes aux instructions.
 - 3) Les superficies doivent être déclarées à l'acre entière près, sauf lorsque le questionnaire demande d'inscrire certaines cultures au dixième d'acre près (questions 28, 29, 33-39, 41-44, 48, 49, 51-67) et les inscriptions aux questions 46 et 47 doivent être en pieds carrés.
 - 4) Seuls les dollars doivent être inscrits quant on demande la valeur.
 - 5) Dans la province de Québec, vérifiez si la superficie agricole est déclarée en arpents. Dans ce cas, écrivez "ARPENTS" au haut de la page 1 du Questionnaire agricole.
2. **Questions qui exigent toujours une réponse**
 - 1) Section de l'identification, page 1 (numéro du Questionnaire agricole, numéro(s) de ménage).
 - 2) Section I – Exploitant (toutes les questions).
 - 3) Section II – Situation, superficie, mode d'occupation et valeur. Il faut toujours une réponse aux questions 2, 3 et 5 et au moins une réponse aux questions 4 a) ou b).
 - 4) Section XIX – Il faut toujours une réponse à la question 188, ou une explication dans la section "Remarques".
 - 5) Section XXII – Résidence et âge de l'exploitant (les deux questions).
 - 6) Section XXIII – Genre d'organisation.
 - 7) Toutes les questions "Oui" ou "Non".
 - 8) Toutes les questions qui ont une case "Aucun(e)".
 - 9) **Notes de vérification**
 - i) Indiquez la situation exacte de la résidence d'un exploitant non résident (s'il y a lieu).
 - ii) Faites d'autres inscriptions, par ex., votre signature, la date de vérification du questionnaire, le numéro du district de recensement et le numéro du S.D.
3. **Les questions sur la superficie doivent toujours concorder**
 - 1) La somme des superficies de la question 2, colonne f) (Situation) doit être égale à celle de la question 3 (Superficie totale exploitée).
 - 2) La somme des superficies des questions 4 a) et b) (Mode d'occupation) doit être égale à celle de la question 3 (Superficie totale exploitée).
 - 3) La somme des superficies des questions 6 à 67 (Acres pour chaque récolte) doit être égale à celle de la question 68 (Terre en culture) moins les doubles récoltes, s'il y a lieu.
 - 4) La somme des superficies des questions 68 à 73 (Utilisation de la terre) doit être égale à celle de la question 74 (Superficie totale de l'exploitation).
 - 5) La superficie inscrite à la question 74 (Superficie totale de l'exploitation) doit correspondre à celle de la question 3 (Superficie totale exploitée).
4. **Le nombre total de bestiaux et de volailles doit être vérifié**
 - 1) Le total des questions 122 a) à 122 c) doit correspondre au nombre donné à la question 122.
 - 2) Le total des questions 127 a), b) et c) doit correspondre au nombre donné à la question 127.
 - 3) Le total des questions 129 a) et 129 b) doit correspondre au nombre donné à la question 129.
 - 4) Le total des questions 136 a) à 136 d), incl., doit correspondre au nombre donné à la question 136.
5. **La relation entre les questions suivantes doit être vérifiée**
 - 1) La question 123 ne doit pas dépasser la question 122 a) ni la question 124 dépasser la question 122 b).
 - 2) La question 128 ne doit pas dépasser la question 127 a).
6. **Genre d'organisation**

Si la question 199 indique que l'exploitation est constituée en société, voir les directives pour "Associés".



APPENDIX S

Telephone Assistance Service (by day)

APPENDICE S

Service auxiliaire téléphonique (chaque jour)

**CALLS RECEIVED BY
TELEPHONE ASSISTANCE SERVICE
1971 CENSUS**

Regional Office	No. of Telephones	Actual Number of Calls Received											TOTAL
		MAY 25	MAY 26	MAY 27	MAY 28	MAY 29	MAY	MAY	MAY	JUNE 1	JUNE 2	JUNE 3		JUNE 4
St. John's Nfld.	11	86	178	199	135	83	30	555	941	415	160	106	2,858
Halifax, N.S.	41	521	1,124	1,384	1,102	346	40	2,493	2,549	833	514	330	11,196
Montreal, P.Q.	168	7,264	10,247	12,034	8,941	3,561	—	17,396	15,924	5,423	3,219	2,175	86,184
Ottawa, Ont.	54	883	2,238	2,490	1,734	843	158	4,075	4,704	1,696	1,046	524	20,233
Toronto, Ont.	186	6,693	10,376	13,130	8,088	4,435	—	20,735	21,224	6,648	3,157	1,467	94,853
Winnipeg, Man.	55	1,135	2,626	3,132	2,326	295	—	4,649	4,455	1,185	776	471	21,040
Edmonton, Alta.	60	1,041	2,221	2,871	2,363	1,109	—	5,128	5,279	1,664	898	617	23,191
Vancouver, B.C.	70	2,080	4,547	4,500	4,000	7,000	—	7,757	7,480	2,192	1,378	905	37,839
CANADA:		19,703	33,557	37,920	29,409	13,672	198	62,788	62,556	20,056	11,138	6,595	297,592

**APPELS REÇUS PAR
LE SERVICE AUXILIAIRE TÉLÉPHONIQUE
RECENSEMENT DE 1971**

Bureau régional	Nombre de téléphones	Nombre reel d'appels reçus											TOTAL
		25 MAI	26 MAI	27 MAI	28 MAI	29 MAI	MAI	MAI	1er JUN	2 JUN	3 JUN	4 JUN	
Saint-Jean (T.-N.)	11	86	178	199	135	83	30	555	941	415	160	106	2,858
Halifax (N.-É.)	41	521	1,124	1,384	1,102	346	40	2,493	2,549	833	514	330	11,196
Montréal (Qué.)	168	7,264	10,247	12,034	8,941	3,561	—	17,396	15,924	5,423	3,219	2,175	86,184
Ottawa (Ont.)	54	883	2,238	2,490	1,734	843	158	4,075	4,704	1,696	1,046	524	20,233
Toronto (Ont.)	186	6,693	10,376	13,130	8,088	4,435	—	20,735	21,224	6,648	3,157	1,467	94,853
Winnipeg (Man.)	55	1,135	2,626	3,132	2,326	295	—	4,649	4,455	1,185	776	471	21,040
Edmonton (Alb.)	60	1,041	2,221	2,871	2,363	1,109	—	5,128	5,279	1,664	898	617	23,191
Vancouver (C.-B.)	70	2,080	4,547	4,500	4,000	7,000	—	7,757	7,480	2,192	1,378	905	37,839
CANADA:		19,703	33,557	37,920	29,409	13,672	198	62,788	62,556	20,056	11,138	6,595	297,592



APPENDIX T

Questionnaires Requested in Another Language

APPENDICE T

Questionnaires demandés dans une autre langue

Questionnaires Requested in Another Language¹

REGIONAL OFFICE	FORMS REQUESTED
Vancouver	31
Edmonton	50
Winnipeg	49
Toronto	158
Ottawa	1,729
Montreal	2,720
Halifax	125
St. John's	0

¹ Refers to the numbering requests made by householders for a questionnaire in a language other than that in which the questionnaire was received by that household from the Census Representative, (e.g. a French questionnaire requested to replace an English one received, or vice versa.)

Questionnaires demandés dans une autre langue¹

BUREAU RÉGIONAL	FORMULES DEMANDÉES
Vancouver	31
Edmonton	50
Winnipeg	49
Toronto	158
Ottawa	1,729
Montréal	2,720
Halifax	125
Saint-Jean (T.-N.)	0

¹ Signifie le nombre de demandes faites par les chefs de ménage pour un questionnaire dans une langue autre que celle du questionnaire reçu par ce ménage lors de la livraison par le représentant du recensement (par ex., un questionnaire français demandé pour remplacer un questionnaire anglais reçu, ou vice versa).



APPENDIX U

Statistics Act

APPENDICE U

Loi sur la statistique

CHAPTER 15

CHAPITRE 15

An Act respecting statistics of Canada

Loi concernant la statistique du Canada

[Assented to 11th February, 1971]

[Sanctionnée le 11 février 1971]

Her Majesty, by and with the advice and consent of the Senate and House of Commons of Canada, enacts as follows:

Sa Majesté, sur l'avis et du consentement du Sénat et de la Chambre des communes du Canada, décrète:

SHORT TITLE

TITRE ABRÉGÉ

Short title 1. This Act may be cited as the *Statistics Act*.

1. La présente loi peut être citée sous le Titre abrégé titre: *Loi sur la statistique*.

INTERPRETATION

INTERPRÉTATION

Definitions 2. In this Act,
 "Department" (a) "department" or "departments of government" means any department, branch, bureau or other division of the Government of Canada or of the government of a province or any agency of either;
 "Minister" (b) "Minister" means such member of the Queen's Privy Council for Canada as is designated by the Governor in Council to act as the Minister for the purposes of this Act; and
 "Respondent" (c) "respondent" means a person in respect of whom or in respect of whose activities any report or information is sought or provided pursuant to this Act.

2. Dans la présente loi, Définitions
 a) «département» ou «départements de l'État» désigne tout ministère, département, toute Direction, tout bureau ou autre division du gouvernement du Canada ou du gouvernement d'une province ou tout organisme de l'un ou de l'autre;
 b) «Ministre» désigne le membre du Conseil privé de la Reine pour le Canada que le gouverneur en conseil désigne pour remplir la fonction de Ministre aux fins de la présente loi; et
 c) «intéressé» signifie une personne sur laquelle ou sur les activités de laquelle un rapport ou des renseignements sont demandés ou fournis en application de la présente loi.

STATISTICS CANADA

STATISTIQUE CANADA

Statistics bureau 3. There shall continue to be a statistics bureau under the Minister, to be known as Statistics Canada, the duties of which are
 (a) to collect, compile, analyse, abstract and publish statistical information relating to the commercial, industrial,

3. Est maintenu, sous l'autorité du Ministre, un bureau de la statistique, appelé Statistique Canada, dont les fonctions sont les suivantes:
 a) recueillir, compiler, analyser, dépouiller et publier des renseignements statis-

financial, social, economic and general activities and condition of the people;

(b) to collaborate with departments of government in the collection, compilation and publication of statistical information, including statistics derived from the activities of those departments;

(c) to take the census of population of Canada and the census of agriculture of Canada as provided in this Act;

(d) to promote the avoidance of duplication in the information collected by departments of government; and

(e) generally, to promote and develop integrated social and economic statistics pertaining to the whole of Canada and to each of the provinces thereof and to coordinate plans for the integration of such statistics.

tiques sur les activités commerciales, industrielles, financières, sociales, économiques et générales et sur l'état de la population;

b) collaborer avec les départements de l'État à la collecte, à la compilation et à la publication de renseignements statistiques, y compris les statistiques établies d'après les opérations de ces départements;

c) faire le recensement de la population du Canada et le recensement agricole du Canada de la manière prévue à la présente loi;

d) veiller à prévenir le double emploi dans les renseignements recueillis par les départements de l'État; et,

e) d'une façon générale, favoriser et mettre au point des statistiques sociales et économiques intégrées concernant le Canada tout entier et chacune de ses provinces, et coordonner des projets pour l'intégration de telles statistiques.

Chief
Statistician

4. (1) The Governor in Council may appoint an officer called the Chief Statistician of Canada, hereinafter called the "Chief Statistician", to be the deputy of the Minister for the purposes of this Act and to hold office during pleasure.

4. (1) Le gouverneur en conseil peut nommer un fonctionnaire appelé le statisticien en chef du Canada, ci-après appelé le «statisticien en chef», qui est l'adjoint du Ministre aux fins de la présente loi et qui occupe son poste à titre amovible.

Duties

(2) The Chief Statistician shall, under the direction of the Minister,

(2) Le statisticien en chef doit, sous la direction du Ministre,

(a) advise on matters pertaining to statistical programs of the departments and agencies of the Government of Canada, and confer with such departments and agencies to that end; and

a) donner des avis sur des sujets concernant les programmes statistiques des départements et organismes du gouvernement du Canada et conférer avec eux à cette fin; et

(b) supervise generally the administration of this Act and control the operations and staff of Statistics Canada.

b) surveiller, d'une manière générale, l'application de la présente loi et diriger les opérations et le personnel de Statistique Canada.

Report to
Minister

(3) In each fiscal year the Chief Statistician shall report to the Minister with regard to the activities of Statistics Canada in the preceding fiscal year, and the report made hereunder shall be included

(3) Le statisticien en chef doit, au cours de chaque exercice financier, présenter au Ministre un rapport sur les travaux de Statistique Canada durant l'exercice financier précédent; ce rapport doit être inclus

in the Minister's annual report to Parliament as a separate part thereof.

dans le rapport annuel du Ministre au Parlement sous forme de partie distincte.

Temporary employees

5. (1) The Minister may employ, from time to time, in the manner authorized by law, such commissioners, enumerators, agents or other persons as are necessary to collect for Statistics Canada such statistics and information as he deems useful and in the public interest relating to such commercial, industrial, financial, social, economic and other activities as he may determine, and the duties of such commissioners, enumerators, agents or other persons shall be those duties prescribed by the Minister.

5. (1) Le Ministre peut employer, à l'occasion, de la manière autorisée par la loi, les commissaires, recenseurs, agents ou autres personnes qui sont nécessaires aux fins de recueillir pour Statistique Canada les statistiques et les renseignements qu'il estime utiles et d'intérêt public, ayant trait aux activités commerciales, industrielles, financières, sociales, économiques et autres, qu'il peut fixer, et les fonctions de ces commissaires, recenseurs, agents ou autres personnes sont celles que le Ministre prescrit.

Public servants

(2) The Minister may, for such periods as he may determine, use the services of any employee of the public service of Canada in the exercise or performance of any duty, power or function of Statistics Canada or officer of Statistics Canada under this or any other Act, and any person whose services are so used shall, for the purposes of this Act, be deemed to be a person employed under this Act.

(2) Le Ministre peut, pendant les périodes qu'il détermine, utiliser les services de tout employé de la fonction publique du Canada pour l'exercice de toute fonction de Statistique Canada ou d'un fonctionnaire de Statistique Canada en vertu de la présente loi ou de quelque autre loi. Toute personne dont les services sont ainsi utilisés est, aux fins de la présente loi, censée être une personne employée en vertu de la présente loi.

Contracted services

(3) Any persons retained under contract to perform special services for the Minister pursuant to this Act and the employees and agents of such persons shall for the purposes of this Act be deemed to be persons employed under this Act while performing such services.

(3) Les personnes engagées par contrat pour rendre des services spéciaux au Ministre en application de la présente loi, de même que les employés et agents de ces personnes, sont censés être des personnes employées en vertu de la présente loi pendant qu'elles rendent ces services.

Oath of office

6. (1) The Chief Statistician and every person employed or deemed to be employed pursuant to this Act shall, before entering upon his duties, take and subscribe the following oath or affirmation:

6. (1) Le statisticien en chef et toute personne employée ou censée être employée en application de la présente loi doivent, avant d'entrer en fonction, prêter et souscrire le serment ou l'affirmation suivant:

I,, do solemnly swear (or affirm) that I will faithfully and honestly fulfil my duties as an employee of Statistics Canada in conformity with the requirements of the *Statistics Act*, and of all rules and instructions thereunder and that I will not without due authority in that behalf disclose or make known any

Je,, jure (ou affirme) solennellement que j'exercerai fidèlement et honnêtement mes fonctions d'employé de Statistique Canada en conformité des prescriptions de la *Loi sur la statistique*, ainsi que de toutes règles et instructions établies sous son régime, et que je ne révélerai ni ne ferai connaître, sans y avoir

matter or thing that comes to my knowledge by reason of my employment.

été dûment autorisé, rien de ce qui parviendra à ma connaissance du fait de mon emploi.

Attestation (2) The oath or affirmation set out in subsection (1) shall be taken before such person, and returned and recorded in such manner, as the Minister may direct.

Attestation (2) Le serment ou l'affirmation énoncé au paragraphe (1) doit être prêté devant la personne que le Ministre peut désigner, et rapporté et enregistré de la manière que celui-ci peut prescrire.

Rules and instructions 7. The Minister may, by order, prescribe such rules, instructions, schedules and forms as he deems requisite for conducting the work and business of Statistics Canada, the collecting, compiling and publishing of statistics and other information and the taking of any census authorized by this Act.

Règles et instructions 7. Le Ministre peut, par décret, prescrire les règles, instructions, questionnaires et formules qu'il juge nécessaires pour les travaux et opérations de Statistique Canada, pour la collecte, la compilation et la publication des statistiques et autres renseignements et pour tout recensement autorisé par la présente loi.

STATISTICS

No discrimination 8. (1) The Governor in Council shall not, nor shall the Minister, in the execution of the powers conferred by this Act, discriminate between individuals or companies to the prejudice of any such individuals or companies.

STATISTIQUE 8. (1) Ni le gouverneur en conseil ni le Ministre ne doivent, dans l'exercice des pouvoirs conférés par la présente loi, établir de distinction entre des particuliers ou des compagnies au préjudice d'un ou plusieurs de ces particuliers ou compagnies.

Use of sampling methods (2) Notwithstanding anything in this Act, the Minister may authorize the use of sampling methods for the collection of statistics.

Il ne doit pas être fait de distinction

Emploi de méthodes d'échantillonnage (2) Nonobstant toute autre disposition de la présente loi, le Ministre peut autoriser l'emploi de méthodes d'échantillonnage pour la collecte de statistiques.

Arrangements with provincial governments 9. (1) The Minister may enter into any arrangement with the government of a province providing for any matter necessary or convenient for the purpose of carrying out or giving effect to this Act, and in particular for all or any of the following matters:

Arrangements avec des gouvernements provinciaux

9. (1) Le Ministre peut conclure avec le gouvernement d'une province tout arrangement portant sur toute mesure nécessaire ou utile à l'application ou à la mise en œuvre de la présente loi, et en particulier, sur tout ou partie des mesures suivantes:

(a) the execution by provincial officers of any power or duty conferred or imposed on any officer pursuant to this Act;

a) l'exercice, par des fonctionnaires provinciaux, de fonctions attribuées ou imposées à un fonctionnaire en conformité de la présente loi;

(b) the collection by any provincial department or provincial officer of any statistical or other information required for the purpose of this Act; and

b) la collecte, par les départements ou fonctionnaires provinciaux, de renseignements statistiques ou autres requis aux fins de la présente loi; et

(c) the supplying of statistical information by any provincial department or provincial officer to the Chief Statistician.

c) la communication de renseignements statistiques au statisticien en chef par les départements ou fonctionnaires provinciaux.

Provincial
officers

(2) All provincial officers executing any power or duty conferred or imposed on any officer pursuant to this Act, in pursuance of any arrangement entered into under this section, shall, for the purposes of the execution of that power or duty, be deemed to be employed under this Act.

(2) Tous les fonctionnaires provinciaux exerçant, en application d'un arrangement conclu en vertu du présent article, une fonction attribuée ou imposée à un fonctionnaire en application de la présente loi sont, aux fins de l'exercice de cette fonction, censés être employés en vertu de la présente loi.

Agreements
with
provincial
governments

10. (1) The Minister may, with the approval of the Governor in Council and subject to this section, enter into an agreement with the government of a province for the exchange with, or transmission to, a statistical agency of the province of

- (a) replies to any specific statistical inquiries;
- (b) replies to any specific classes of information collected under this Act; and
- (c) any tabulations and analyses based on replies referred to in paragraph (a) or (b).

10. (1) Le Ministre peut, avec l'approbation du gouverneur en conseil, et sous réserve des autres dispositions du présent article, conclure avec le gouvernement d'une province un accord relatif à l'échange avec un organisme de statistique de la province ou à la transmission à cet organisme

- a) des réponses à des enquêtes statistiques déterminées,
- b) des réponses à des catégories déterminées de renseignements recueillis en vertu de la présente loi, et
- c) des classifications et analyses fondées sur des réponses désignées à l'alinéa a) ou à l'alinéa b).

Type of
statistical
agency

(2) An agreement with a province for the purposes of this section shall apply only in respect of a statistical agency of the province

- (a) that has statutory authority to collect the information that is intended to be exchanged or transmitted pursuant to such an agreement from a respondent who is subject to statutory penalties for refusing or neglecting to furnish information to the agency or for falsifying information furnished by him to the agency;
- (b) that is prohibited by law from disclosing any information of a kind that Statistics Canada, its officers and employees would be prohibited from disclosing under section 16, if the information were furnished to Statistics Canada; and
- (c) whose officers and employees are subject to statutory penalties for the disclosing of any information of the kind described in paragraph (b), subject to

(2) Un accord conclu avec une province aux fins du présent article ne s'applique qu'à un organisme de statistique de la province

- a) qui est investi par une loi du pouvoir de recueillir les renseignements destinés à être échangés ou transmis en application de cet accord, d'un intéressé qui est passible de peines légales s'il refuse ou néglige de fournir ces renseignements à l'organisme ou s'il falsifie des renseignements qu'il lui fournit;
- b) à qui il est légalement interdit de révéler tous renseignements du genre de ceux que Statistique Canada, ses fonctionnaires et ses employés ne seraient pas autorisés à révéler aux termes de l'article 16, si les renseignements étaient fournis à Statistique Canada; et
- c) dont les fonctionnaires et employés sont passibles de peines légales pour la révélation de tous renseignements du genre visé à l'alinéa b), sous réserve des exceptions légalement autorisées qui

Is it section 11?

exceptions authorized by law that are substantially the same as those provided under section 16.

sont en substance les mêmes que celles que prévoit l'article 16.

Non-application of agreement

(3) Except in respect of information described in subsection (3) of section 16, no agreement entered into under this section applies to any reply made to or information collected by Statistics Canada or an agency of the government of a province before the date that the agreement was entered into or is to have effect, whichever is the later date.

(3) Sauf pour les renseignements visés au paragraphe (3) de l'article 16, nul accord conclu en vertu du présent article ne s'applique à une réponse faite à Statistique Canada ou à un organisme du gouvernement d'une province, ni à des renseignements recueillis par eux, avant la date de sa conclusion, ou celle de sa mise en application si cette dernière est postérieure à l'autre.

Informing respondent

(4) Where any information, in respect of which an agreement under this section applies, is collected by Statistics Canada from a respondent, Statistics Canada shall, when collecting information, advise the respondent of the names of any statistical agencies with which the Minister has an agreement under this section and to which the information received from the respondent may be communicated under that agreement.

(4) Lorsque des renseignements auxquels s'applique un accord conclu en vertu du présent article sont recueillis par Statistique Canada auprès d'un intéressé, Statistique Canada doit, en recueillant les renseignements, communiquer à l'intéressé les noms des organismes de statistique avec lesquels le Ministre a conclu en vertu du présent article un accord aux termes duquel les renseignements obtenus de l'intéressé peuvent leur être communiqués.

Joint collection of information

11. (1) The Minister may enter into an agreement with any department or any municipal or other corporation for the exchange of information collected jointly with such department or corporation from a respondent and for subsequent tabulation or publication based on such information.

11. (1) Le Ministre peut conclure avec tout département ou toute corporation, municipale ou autre, un accord portant sur l'échange des renseignements recueillis d'un intéressé à la fois pour Statistique Canada et pour ce département ou cette corporation et sur les classifications ou publications subséquentes fondées sur ces renseignements.

Agreement

(2) An agreement under subsection (1) shall provide that

(2) Un accord conclu en vertu du paragraphe (1) doit prévoir

- (a) the respondent shall be informed that the information is being collected jointly on behalf of Statistics Canada and the department or corporation, as the case may be, by a notice to that effect; and
- (b) the agreement shall not apply in respect of any respondent who gives notice in writing to the Chief Statistician that he objects to the sharing of the information between Statistics Canada and the department or corporation, as the case may be.

- a) que l'intéressé doit être informé, par avis à cet effet, que les renseignements sont recueillis à la fois pour le compte de Statistique Canada et celui du département ou de la corporation, selon le cas; et
- b) que l'accord ne s'applique pas à un intéressé qui donne par écrit au statisticien en chef avis de son opposition à l'échange des renseignements entre Statistique Canada et le département ou la corporation, selon le cas.

What exchange may include

(3) An exchange of information pursuant to this section may, subject to subsection (2), include replies to original inquiries and supplementary information provided by a respondent to Statistics Canada and the department or corporation jointly collecting the information.

(3) Un échange de renseignements fait en application du présent article peut, sous réserve du paragraphe (2), comprendre les réponses aux enquêtes initiales et les renseignements supplémentaires fournis par un intéressé à Statistique Canada et au département ou à la corporation pour lesquels les renseignements sont recueillis. Ce que l'échange peut comprendre

Access to records

12. A person having the custody or charge of any documents or records that are maintained in any department or in any municipal office, corporation, business or organization, from which information sought in respect of the objects of this Act can be obtained or that would aid in the completion or correction thereof, shall grant access thereto for those purposes to a person authorized by the Chief Statistician to obtain such information or such aid in the completion or correction of such information.

12. Une personne ayant la garde ou la charge de documents ou archives conservés dans un département ou dans un bureau municipal, une corporation, entreprise ou organisation et dont on pourrait tirer des renseignements que l'on cherche à obtenir pour les objets de la présente loi ou qui aideraient à compléter ou à corriger ces renseignements, doit en permettre l'accès, à ces fins, à une personne autorisée par le statisticien en chef à obtenir ces renseignements ou cette aide pour le complètement ou la correction de ces renseignements. Accès aux archives

Evidence of appointment

13. Any letter purporting to be signed by the Minister, the Chief Statistician or any person who may be authorized by the Minister for such purpose, and giving notice of any appointment or removal of, or setting forth any instructions to, any person employed in the execution of any duty under this Act is evidence of such appointment, removal or instructions, and that such letter was signed and addressed as it purports to be.

13. Une lettre paraissant signée par le Ministre, le statisticien en chef ou une autre personne qui peut être autorisée à cette fin par le Ministre et portant avis de nomination ou de destitution d'une personne chargée d'exercer une fonction en vertu de la présente loi ou contenant des instructions adressées à une telle personne, fait foi de cette nomination, de cette destitution ou de ces instructions et du fait que cette lettre a été signée et adressée ainsi qu'elle paraît l'être. Preuve de nomination

Presumption

14. Any document or paper, written or printed, purporting to be a form authorized for use in the taking of a census or the collection of statistics or other information, or purporting to set forth any instructions relating thereto, that is produced by any person employed in the execution of any duty under this Act as being such form or as setting forth such instructions, shall be presumed to have been supplied by the proper authority to the person so producing it, and is evidence of all instructions therein set forth.

14. Un document, sous forme manuscrite ou imprimée, paraissant être une formule dont l'utilisation est autorisée pour un recensement ou la collecte de statistiques ou autres renseignements, ou paraissant contenir des instructions y relatives, et présenté par une personne chargée d'exercer une fonction en vertu de la présente loi comme étant cette formule ou comme contenant ces instructions, est présumé avoir été fourni par l'autorité compétente à la personne présentant ce document, et fait foi de toutes les instructions qui y sont contenues. Présomption

Remunera-
tion

15. (1) The Minister shall, subject to the approval of the Governor in Council, cause to be prepared one or more tables setting forth the rates of remuneration or allowances for commissioners, enumerators and other persons employed under this Act, which may be a fixed sum, a rate per diem or a scale of fees, together with allowances for expenses.

15. (1) Sous réserve de l'approbation du gouverneur en conseil, le Ministre doit faire établir un ou plusieurs barèmes indiquant les tarifs de la rémunération ou des allocations payables aux commissaires, recenseurs et autres personnes employés en vertu de la présente loi. Ces barèmes peuvent prévoir une somme fixe, un tarif journalier ou une échelle d'honoraires, ainsi que des allocations pour frais.

Condition
of payment

(2) Full remuneration or allowance shall not be paid to any person referred to in subsection (1) for any service performed in connection with this Act until the service required of such person has been faithfully and entirely performed.

(2) La pleine rémunération ou allocation ne doit pas être payée à une personne mentionnée au paragraphe (1), pour un service fourni relativement à la présente loi, tant que le service requis de cette personne n'a pas été fidèlement et entièrement fourni.

SECURITY

SECRET

Prohibition
against
divulging
information

16. (1) Subject to this section and except for the purposes of a prosecution under this Act,

(a) no person, other than a person employed or deemed to be employed under this Act, and sworn under section 6, shall be permitted to examine any identifiable individual return made for the purposes of this Act; and

(b) no person who has been sworn under section 6 shall disclose or knowingly cause to be disclosed, by any means, any information obtained under this Act in such a manner that it is possible from any such disclosure to relate the particulars obtained from any individual return to any identifiable individual person, business or organization.

16. (1) Sous réserve des autres dispositions du présent article et sauf aux fins d'une poursuite engagée en vertu de la présente loi,

a) nul, si ce n'est une personne employée ou censée être employée en vertu de la présente loi et qui a été assermentée en vertu de l'article 6, ne doit être autorisé à prendre connaissance d'un relevé fait aux fins de la présente loi; et

b) aucune personne qui a été assermentée en vertu de l'article 6 ne doit révéler ni sciemment faire révéler, par quelque moyen, des renseignements obtenus en vertu de la présente loi de manière qu'il soit possible, grâce à de telles révélations, de rattacher à un particulier, à une entreprise ou à une organisation identifiables les détails obtenus dans un relevé qui les concerne exclusivement.

Exception to
prohibition

(2) The Minister may, by order, authorize

(a) the particulars of any information obtained in the course of administering this Act to be communicated to a statistical agency of a province pursuant to an agreement under section 10; and

(2) Le Ministre peut, par décret, permettre

a) que les détails relatifs à des renseignements obtenus au cours de l'application de la présente loi soient communiqués à un organisme de statistique d'une province en application d'un accord conclu en vertu de l'article 10; et

(b) the particulars of any information collected jointly with a department or corporation pursuant to an agreement under section 11 to be communicated to the department or corporation that was party to the collecting of the information.

b) que les détails relatifs à des renseignements recueillis pour Statistique Canada et un département ou une corporation en application d'un accord conclu en vertu de l'article 11 soient communiqués à ce département ou à cette corporation, selon le cas.

Idem

(3) The Chief Statistician may, by order, authorize the following information to be disclosed:

(3) Le statisticien en chef peut, par ^{Idem} ordre, autoriser la révélation des renseignements suivants:

(a) information collected by persons, organizations or departments for their own purposes and communicated to Statistics Canada before or after this section comes into force, but such information when communicated to Statistics Canada shall be subject to the same secrecy requirements to which it was subject when collected and may only be disclosed by Statistics Canada in the manner and to the extent agreed upon by the collector thereof and the Chief Statistician;

a) les renseignements recueillis par des personnes, des organisations ou des départements, pour leur propre usage, et communiqués à Statistique Canada avant ou après l'entrée en vigueur du présent article; toutefois, ces renseignements sont assujettis, lorsqu'ils ont été communiqués à Statistique Canada, aux prescriptions concernant le secret auquel ils étaient assujettis lorsqu'ils ont été recueillis et ils ne peuvent être révélés par Statistique Canada que de la manière et dans la mesure où en sont convenus ceux qui les ont recueillis et le statisticien en chef;

(b) information relating to a person or organization in respect of which disclosure is consented to in writing by the person or organization concerned;

b) les renseignements ayant trait à une personne ou à une organisation, lorsque cette personne ou organisation donne, par écrit, son consentement à leur révélation;

(c) information relating to a business in respect of which disclosure is consented to in writing by the owner for the time being of the business;

c) les renseignements ayant trait à une entreprise, lorsque celui qui est à ce moment-là le propriétaire de l'entreprise donne, par écrit, son consentement à leur révélation;

(d) information available to the public under any statutory or other law;

d) les renseignements mis à la disposition du public en vertu d'une loi ou de toute autre règle de droit;

(e) information relating to any hospital, mental institution, library, educational institution, welfare institution or other similar non-commercial institution except particulars arranged in such a manner that it is possible to relate such particulars to any individual patient, inmate or other person in the care of any such institution;

e) les renseignements ayant trait à un hôpital, un établissement pour malades mentaux, une bibliothèque, un établissement d'enseignement, un établissement d'assistance sociale ou autre établissement non commercial de ce genre, à l'exception des détails présentés de façon à permettre à n'importe qui de les rattacher à un malade, un pensionnaire ou une autre personne dont s'occupe un tel établissement;

(f) information in the form of an index or list of

f) les renseignements revêtant la forme d'un index ou d'une liste

(i) the names and locations of individual establishments, firms or businesses,

(ii) the products produced, manufactured, processed, transported, stored,

purchased or sold, or the services provided, by individual establishments, firms or businesses in the course of their business, or

(iii) the names and addresses of individual establishments, firms or businesses that are within specific ranges of numbers of employees or persons engaged or constituting the work force; and

(g) information relating to any carrier or public utility.

(i) des noms et des emplacements d'établissements particuliers ou de firmes ou entreprises particulières,

(ii) des produits obtenus, manufacturés, fabriqués, préparés, transportés, entreposés, achetés ou vendus ou services fournis par des établissements particuliers ou des firmes ou entreprises particulières, au cours de leurs activités, ou

(iii) des noms et adresses d'établissements particuliers ou de firmes ou entreprises particulières qui se rangent dans des catégories déterminées quant au nombre des employés ou des personnes qui y sont engagées ou qui en constituent la main-d'œuvre; et

g) les renseignements ayant trait à un transporteur ou à une entreprise d'utilité publique.

Definitions

"Carrier"

(4) In this section,

(a) "carrier" means any person or association of persons that owns, operates or manages an undertaking that carries or moves persons or commodities by any form of land, sea or air transport; and

"Public utility"

(b) "public utility" means any person or association of persons that owns, operates or manages an undertaking

(i) for the supply of petroleum or petroleum products by pipeline,

(ii) for the supply, transmission or distribution of gas, electricity, steam or water,

(iii) for the collection and disposal of garbage or sewage or for the control of pollution,

(iv) for the transmission, emission, reception or conveyance of information by any telecommunication system, or

(v) for the provision of postal services.

(4) Au présent article,

a) «transporteur» désigne une personne ou un groupe de personnes qui possède, exploite ou dirige une entreprise qui transporte des personnes ou des marchandises par quelque moyen de transport terrestre, maritime ou aérien; et

b) «entreprise d'utilité publique» désigne une entreprise possédée, exploitée ou dirigée par une personne ou un groupe de personnes et dont l'objet est

(i) la fourniture de pétrole ou de produits pétroliers par pipe-line,

(ii) la fourniture, le transport ou la distribution de gaz, d'électricité, de vapeur ou d'eau,

(iii) l'enlèvement et l'élimination ou le traitement des ordures ou des eaux-vannes ou la lutte contre la pollution,

(iv) la transmission, l'émission, la réception ou la communication de renseignements au moyen d'un système de télécommunication, ou

(v) la fourniture de services postaux.

Définitions

«transporteur»

«entreprise d'utilité publique»

Information is privileged

17. (1) Except in respect of a prosecution under this Act, any return made to Statistics Canada pursuant to this Act and any copy of the return in the possession of

17. (1) Sauf dans des poursuites engagées en vertu de la présente loi, tout relevé transmis à Statistique Canada en application de la présente loi et toute copie

Les renseignements sont soumis au secret professionnel

the respondent is privileged and shall not be used as evidence in any proceedings whatever, and no person sworn under section 6 shall by an order of any court, tribunal or other body be required in any proceedings whatever to give oral testimony or to produce any return, document or record with respect to any information obtained in the course of administering this Act.

du relevé se trouvant en la possession de l'intéressé, sont soumis au secret professionnel et ne doivent servir de preuve dans aucune procédure quelle qu'elle soit et aucune personne assermentée en vertu de l'article 6 ne peut être requise, par ordonnance d'une cour, d'un tribunal ou d'un autre organisme, dans aucune procédure quelle qu'elle soit, de faire une déposition orale ni de produire un relevé, un document ou des archives ayant trait à des renseignements obtenus au cours de l'application de la présente loi.

Application of section

(2) This section applies in respect of any information that Statistics Canada is prohibited by this Act from disclosing or that may only be disclosed pursuant to an authorization under subsection (2) or (3) of section 16.

(2) Le présent article s'applique à l'égard des renseignements que la présente loi interdit à Statistique Canada de révéler ou qui ne peuvent être révélés qu'en conformité d'une autorisation donnée en vertu du paragraphe (2) ou du paragraphe (3) de l'article 16.

Application du présent article

POPULATION CENSUS AND AGRICULTURE CENSUS

RECENSEMENT DE LA POPULATION ET RECENSEMENT AGRICOLE

Population census

18. (1) A census of population of Canada shall be taken by Statistics Canada in the month of June in the year 1971, and every fifth year thereafter in a month to be fixed by the Governor in Council.

18. (1) Un recensement de la population du Canada doit être fait par Statistique Canada au mois de juin 1971 et tous les cinq ans par la suite, dans le mois qui sera fixé par le gouverneur en conseil.

Recensement de la population

Counts of electoral divisions

(2) The census of population shall be taken in such a manner as to ensure that counts of the population are provided for each federal electoral district of Canada, as constituted at the time of each census of population.

(2) Le recensement de la population doit être fait de façon à assurer que le dénombrement de la population soit établi pour chaque circonscription électorale fédérale du Canada, telle qu'elle est constituée au moment de chaque recensement de la population.

Dénombrement par division électorale

Decennial census

(3) A reference in any Act of the Parliament of Canada or in any order, rule or regulation or in any contract or other document made thereunder to a decennial census of population shall, unless the context otherwise requires, be construed to refer to the census of population taken by Statistics Canada in the year 1971 or in any tenth year thereafter.

(3) Lorsque, dans une loi du Parlement du Canada ou dans un ordre, un décret, un arrêté, une règle, un règlement ou dans un contrat ou autre document qui en découle, il est fait mention d'un recensement décennal de la population, cette mention doit, sauf si le contexte s'y oppose, s'interpréter comme désignant le recensement de la population fait par Statistique Canada en 1971 ou dans la dernière année de l'une des décennies suivantes.

Recensement décennal

Agriculture census

19. A census of agriculture of Canada shall be taken by Statistics Canada

19. Un recensement agricole du Canada doit être fait par Statistique Canada

Recensement agricole

(a) in the year 1971 and in every tenth year thereafter; and

(b) in the year 1976 and in every tenth year thereafter, unless the Governor in Council otherwise directs in respect of any such year.

a) au cours de l'année 1971 et tous les dix ans par la suite; et

b) au cours de l'année 1976 et tous les dix ans par la suite, sauf, éventuellement, dans les cas où le gouverneur en conseil en décidera autrement.

Census questions

20. (1) The Governor in Council shall by order prescribe the questions to be asked in any census taken by Statistics Canada under section 18 or 19.

20. (1) Le gouverneur en conseil doit, par décret, prescrire les questions à poser lors d'un recensement fait par Statistique Canada en vertu de l'article 18 ou de l'article 19.

Questions à poser lors du recensement

Publication

(2) Every order under subsection (1) shall be published in the *Canada Gazette* not later than thirty days after it is made.

(2) Chaque décret pris en vertu du paragraphe (1) doit être publié dans la *Gazette du Canada* au plus tard trente jours après qu'il a été pris.

Publication

Non-application

(3) This section does not apply to any census that may be taken by Statistics Canada under section 18 or 19 in the year 1971.

(3) Le présent article ne s'applique pas à un recensement qui peut être fait par Statistique Canada en vertu de l'article 18 ou de l'article 19 au cours de l'année 1971.

Non-application

GENERAL STATISTICS

STATISTIQUE GÉNÉRALE

General statistics

21. Without limiting the duties of Statistics Canada under section 3 or affecting any of its powers or duties in respect of any specific statistics that may otherwise be authorized or required under this Act, the Chief Statistician shall, under the direction of the Minister, collect, compile, analyse, abstract and publish statistics in relation to all or any of the following matters in Canada:

21. Sans restreindre les fonctions attribuées à Statistique Canada par l'article 3 ni porter atteinte à aucun de ses pouvoirs ou fonctions concernant des statistiques déterminées qui peuvent être par ailleurs autorisées ou exigées en vertu de la présente loi, le statisticien en chef doit, sous la direction du Ministre, recueillir, compiler, analyser, dépouiller et publier, en ce qui concerne le Canada, des statistiques sur tout ou partie des sujets suivants:

Statistique générale

- (a) population;
- (b) agriculture;
- (c) health and welfare;
- (d) law enforcement, the administration of justice and corrections;
- (e) government and business finance;
- (f) immigration and emigration;
- (g) education;
- (h) labour and manpower;
- (i) commerce with other countries;
- (j) prices and the cost of living;
- (k) forestry, fishing and trapping;
- (l) mines, quarries and wells;
- (m) manufacturing;

- a) population;
- b) agriculture;
- c) santé et bien-être social;
- d) application des lois, administration de la justice et services correctionnels;
- e) finances publiques, industrielles et commerciales;
- f) immigration et émigration;
- g) éducation;
- h) travail et main-d'œuvre;
- i) commerce extérieur;
- j) prix et coût de la vie;
- k) forêts, pêches et piégeage;

(n) construction;
 (o) transportation, storage and communication;
 (p) electric power, gas and water utilities;
 (q) wholesale and retail trade;
 (r) finance, insurance and real estate;
 (s) public administration;
 (t) community, business and personal services; and
 (u) any other matters prescribed by the Minister or by the Governor in Council.

l) mines, carrières et puits;
 m) fabrication;
 n) construction;
 o) transport, entreposage et communications;
 p) services de l'électricité, du gaz et de l'eau;
 q) commerce de gros et de détail;
 r) finance, assurance et immeuble;
 s) administration publique;
 t) services communautaires, commerciaux, industriels et personnels; et
 u) tous autres sujets prescrits par le Ministre ou par le gouverneur en conseil.

Acquiring
 statistical
 data

22. In lieu of or in addition to using agents or employees for the collection of statistics under this Act, the Minister may prescribe that a form be sent to a person from whom information authorized to be obtained under this Act is sought, and such person shall answer the inquiries thereon and return the form and answers to Statistics Canada properly certified as accurate, not later than the time prescribed therefor by the Minister and indicated on the form or not later than such extended time as the Minister in his discretion may allow.

22. Au lieu ou en plus d'utiliser les services d'agents ou d'employés pour la collecte de statistiques en vertu de la présente loi, le Ministre peut prescrire qu'une formule soit envoyée à une personne dont on cherche à obtenir des renseignements que la présente loi autorise à obtenir; cette personne doit répondre aux questions qui sont posées et retourner à Statistique Canada la formule avec les réponses, dûment certifiées exactes, au plus tard à la date prescrite à cet effet par le Ministre et indiquée sur la formule ou dans le délai supplémentaire que le Ministre peut accorder à sa discrétion.

Obtention
 des données
 statistiques

Returns
 under
*Income Tax
 Act*

23. (1) For the purposes of this Act and subject to subsection (1) of section 16,

(a) the Chief Statistician or any person authorized by him to do so may inspect and have access to any returns, certificates, statements, documents, or other records obtained on behalf of the Minister of National Revenue for the purpose of the *Income Tax Act*, and
 (b) the Minister of National Revenue shall cause such returns, certificates, statements, documents, or other records to be made available to the Chief Statistician or person authorized by him to inspect such records,

23. (1) Aux fins de la présente loi, et sous réserve du paragraphe (1) de l'article 16,

a) le statisticien en chef, ou une personne autorisée par lui à le faire, peut examiner tous relevés, certificats, états, documents ou autres archives obtenus pour le compte du ministre du Revenu national aux fins de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et y avoir accès, et
 b) le ministre du Revenu national doit tenir ces relevés, certificats, états, documents ou autres archives à la disposition du statisticien en chef ou de la personne autorisée par lui à examiner ces archives,

Relevés
 fournis en
 vertu de la
*Loi de l'im-
 pôt sur le
 revenu*

in such manner and at such times as the Governor in Council may prescribe upon the recommendation of the Minister and the Minister of National Revenue.

de la manière et aux époques que le gouverneur en conseil peut prescrire sur proposition du Ministre et du ministre du Revenu national.

Return of exports and imports from Customs

(2) For the purposes of this Act and subject to subsection (1) of section 16, the Minister of National Revenue shall cause to be sent to the Chief Statistician returns of imports and exports into and from Canada and details of the means of transportation used therefor, in such manner and at such times as the Governor in Council may prescribe upon the recommendation of the Minister and the Minister of National Revenue.

(2) Aux fins de la présente loi, et sous réserve du paragraphe (1) de l'article 16, le ministre du Revenu national doit faire envoyer au statisticien en chef les relevés des importations qui entrent au Canada et des exportations qui sortent du Canada et des précisions sur les modes de transport utilisés, de la manière et aux époques que le gouverneur en conseil peut prescrire sur proposition du Ministre et du ministre du Revenu national.

Relevé des importations et exportations fourni par les douanes

CRIMINAL STATISTICS

Courts to furnish criminal statistics

24. The clerk of every court or tribunal administering criminal justice, or where there is no clerk, the judge or other functionary presiding over such court or tribunal shall, at such times, in such manner and respecting such periods as the Minister may direct, fill in and transmit the schedules he receives relating to the criminal business transacted in such court or tribunal.

STATISTIQUE CRIMINELLE

24. Le greffier de tout tribunal pénal quel qu'il soit ou, à défaut de greffier, le juge ou autre fonctionnaire présidant ce tribunal doit, aux époques, de la manière et relativement aux périodes que le Ministre peut fixer, remplir et transmettre les questionnaires qu'il reçoit au sujet des affaires pénales dont ce tribunal a été saisi.

Les cours doivent transmettre les statistiques criminelles

Wardens and sheriffs

25. The warden of every penitentiary and reformatory and the sheriff of every county, district or other territorial division shall, at such times, in such manner and respecting such periods as the Minister may direct, fill in and transmit the schedules he receives relating to the prisoners committed to any penitentiary, reformatory or gaol under his charge or within his jurisdiction.

25. Le directeur de chaque pénitencier quel qu'il soit ou, à défaut de greffier, le shérif de chaque comté, district ou autre circonscription doivent, aux époques, de la manière et relativement aux périodes que le Ministre peut fixer, remplir et transmettre les questionnaires qu'ils reçoivent au sujet des prisonniers confiés à un pénitencier, une maison de correction ou une maison d'arrêt dont ils ont la charge ou qui est situé dans leur ressort.

Directeurs et shérifs

Records

26. Every person who is required to transmit any schedules mentioned in section 24 or 25 shall from day to day make and keep entries and records of the particulars to be comprised in such schedules.

26. Toute personne qui est tenue de transmettre des questionnaires mentionnés à l'article 24 ou à l'article 25 doit, au jour le jour, faire les inscriptions et tenir les registres de tous les renseignements servant à répondre à ces questionnaires.

Registres

Pardons

27. The Solicitor General of Canada shall cause to be filled in and transmitted

27. Le solliciteur général du Canada doit faire remplir et transmettre au statisticien

Pardons

to the Chief Statistician, at such times and respecting such periods as the Minister may direct, such schedules as the Minister may prescribe relating to the cases in which the prerogative of mercy has been exercised.

en chef, aux époques et pour les périodes que le Ministre peut fixer, les questionnaires que le Ministre peut prescrire au sujet des cas où la prérogative de clémence a été exercée.

OFFENCES AND PUNISHMENT

Desertion or false declaration

28. Every person who, after taking the oath set out in subsection (1) of section 6,

(a) deserts from his duty, or wilfully makes any false declaration, statement or return in the performance of his duties,

(b) in the pretended performance of his duties, obtains or seeks to obtain information that he is not duly authorized to obtain, or

(c) contravenes subsection (1) of section 16

is guilty of an offence and is liable on summary conviction to a fine not exceeding one thousand dollars or to imprisonment for a term not exceeding six months or to both.

False or unlawful information

29. Every person who, without lawful excuse,

(a) refuses or neglects to answer, or wilfully answers falsely, any question requisite for obtaining any information sought in respect of the objects of this Act or pertinent thereto that has been asked of him by any person employed or deemed to be employed under this Act, or

(b) refuses or neglects to furnish any information or to fill in to the best of his knowledge and belief any schedule or form that he has been required to fill in, and to return the same when and as required of him pursuant to this Act, or knowingly gives false or misleading information or practises any other deception thereunder

is, for every such refusal or neglect, or false answer or deception, guilty of an offence and is liable on summary conviction to a fine not exceeding five hundred dollars or

INFRACTIONS ET PEINES

28. Toute personne qui, après avoir prêté le serment énoncé au paragraphe (1) de l'article 6,

Abandon de fonctions ou fausse déclaration

a) abandonne ses fonctions, ou fait volontairement une fausse déclaration ou un faux relevé dans l'exercice de ses fonctions,

b) sous prétexte de l'accomplissement de ses fonctions, obtient ou cherche à obtenir des renseignements qu'elle n'est pas dûment autorisée à obtenir, ou

c) contrevient au paragraphe (1) de l'article 16,

est coupable d'une infraction et passible, sur déclaration sommaire de culpabilité, d'une amende de mille dollars au plus ou d'un emprisonnement de six mois au plus ou de l'une et l'autre peine.

29. Toute personne qui, sans excuse légitime,

Renseignements faux ou illégaux

a) refuse ou néglige de répondre, ou donne volontairement une réponse fausse, à une question indispensable à l'obtention de renseignements que l'on cherche à obtenir pour les objets de la présente loi ou se rapportant à ces renseignements, et qui lui est posée par une personne employée ou censée être employée en vertu de la présente loi, ou

b) refuse ou néglige de fournir des renseignements ou de remplir au mieux, d'après ce qu'elle sait ou croit savoir, un questionnaire ou une formule qu'elle a été requise de remplir, et de les transmettre au moment et de la manière fixés en application de la présente loi, ou sciemment donne des renseignements faux ou trompeurs ou commet quelque autre fraude sous le régime de la présente loi,

est, pour chaque refus, négligence, fausse déclaration ou fraude, coupable d'une

to imprisonment for a term not exceeding three months or to both.

Refusal
to grant
access to
records

30. Every person

(a) who, having the custody or charge of any documents or records that are maintained in any department or in any municipal office, corporation, business or organization, from which information sought in respect of the objects of this Act can be obtained or that would aid in the completion or correction thereof, refuses or neglects to grant access thereto to any person authorized for the purpose by the Chief Statistician, or

(b) who otherwise in any way wilfully obstructs or seeks to obstruct any person employed in the execution of any duty under this Act

is guilty of an offence and is liable on summary conviction to a fine not exceeding one thousand dollars or to imprisonment for a term not exceeding six months or to both.

Leaving
notice
at house

31. The leaving by an enumerator, agent or other person employed or deemed to be employed under this Act, or the delivery by the post office at any house of any schedule or form purporting to be issued pursuant to this Act, and having thereon a notice requiring that it be filled in and signed within a stated time by the occupant of the house, or in his absence by some other member of the family, is, as against the occupant, a sufficient requirement so to fill in and sign the schedule or form notwithstanding that the occupant is not named in the notice, or personally served therewith.

infraction et passible, sur déclaration sommaire de culpabilité, d'une amende de cinq cents dollars au plus ou d'un emprisonnement de trois mois au plus ou de l'une et l'autre peine.

30. Quiconque,

a) ayant la garde ou la charge d'archives ou documents conservés dans un département ou un bureau municipal, une corporation, une entreprise ou une organisation et dont on pourrait tirer des renseignements que l'on cherche à obtenir pour les objets de la présente loi ou qui aideraient à compléter ou à corriger ces renseignements, refuse ou néglige d'en permettre l'accès à une personne autorisée à cet effet par le statisticien en chef, ou

b) autrement, volontairement, fait obstacle ou cherche à faire obstacle d'une façon quelconque à une personne chargée d'exercer une fonction prévue par la présente loi,

est coupable d'une infraction et passible, sur déclaration sommaire de culpabilité, d'une amende de mille dollars au plus ou d'un emprisonnement de six mois au plus ou de l'une et l'autre peine.

Refus de
permettre
l'accès aux
archives

31. Le fait qu'un recenseur, un agent ou une autre personne employée ou censée être employée en vertu de la présente loi a laissé dans une maison ou un logement ou que la poste y a livré un questionnaire ou une formule paraissant avoir été établi en application de la présente loi, et qui contient un avis requérant que le questionnaire ou la formule soient remplis et signés, dans un délai déterminé, par l'occupant de cette maison ou de ce logement, ou en son absence par quelque autre membre de la famille, constitue, pour l'occupant, une injonction suffisante d'ainsi remplir et signer le questionnaire ou la formule, bien que l'occupant ne soit pas nommément désigné dans l'avis, ou qu'il n'en ait pas reçu signification personnelle.

Avis laissé
à domicile

Leaving
notice
at office

32. The leaving by an enumerator, agent or other person employed or deemed to be employed under this Act, at the office or other place of business of any person or the delivery by the post office to any person or his agent, of any schedule or form purporting to be issued pursuant to this Act, and having thereon a notice requiring that it be filled in and signed within a stated time is, as against the person, a sufficient requirement so to fill in and sign the schedule or form, and if so required in the notice, to mail the schedule or form within a stated time to Statistics Canada.

32. Le fait qu'un recenseur, un agent ou une autre personne employée ou censée être employée en vertu de la présente loi a laissé au bureau ou autre lieu d'affaires d'une personne ou que la poste a livré à une personne ou à son agent un questionnaire ou une formule paraissant établis en application de la présente loi, et qui contient un avis requérant que le questionnaire ou la formule soient remplis et signés dans un délai déterminé, constitue, pour cette personne, une injonction suffisante d'ainsi remplir et signer le questionnaire ou la formule, ainsi que de l'expédier par la poste, à Statistique Canada, dans un délai déterminé, si l'avis le requiert.

Avis laissé
au bureau

Disclosing
secret
information

33. Every person who, after taking the oath set out in subsection (1) of section 6,

- (a) wilfully discloses or divulges directly or indirectly to any person not entitled under this Act to receive the same any information obtained by him in the course of his employment that might exert an influence upon or affect the market value of any stocks, bonds or other security or any product or article, or
- (b) uses any such information for the purpose of speculating in any stocks, bonds or other security or any product or article

is guilty of an offence and is liable on summary conviction to a fine not exceeding five thousand dollars or to imprisonment for a term not exceeding five years or to both.

33. Toute personne qui, après avoir prêté le serment énoncé au paragraphe (1) de l'article 6,

- a) volontairement, révèle ou divulgue, directement ou indirectement, à quiconque n'est pas autorisé par la présente loi à les obtenir, des renseignements obtenus par elle dans l'exercice de ses fonctions et qui pourraient avoir une influence ou une incidence sur la valeur marchande d'actions, d'obligations ou d'autres valeurs ou d'un produit ou article, ou
- b) se sert de tels renseignements pour spéculer sur des actions, obligations ou autres valeurs ou sur un produit ou article,

est coupable d'une infraction et passible, sur déclaration sommaire de culpabilité, d'une amende de cinq mille dollars au plus ou d'un emprisonnement de cinq ans au plus ou de l'une et l'autre peine.

Révélation
de renseigne-
ments secrets

Personation
of
Statistics
Canada
employee

34. Every person who

- (a) personates an employee of Statistics Canada for the purpose of obtaining information from any person, or
- (b) represents himself to be making an inquiry under the authority of this Act when he is not an officer, employee or agent of Statistics Canada,

is guilty of an offence and is liable on summary conviction to a fine not exceeding one

34. Toute personne qui

- a) se fait passer pour un employé de Statistique Canada aux fins d'obtenir de quelqu'un des renseignements, ou
- b) se présente comme faisant une enquête sous l'autorité de la présente loi alors qu'elle n'est pas un fonctionnaire, employé ou agent de Statistique Canada,

est coupable d'une infraction et passible, sur déclaration sommaire de culpabilité,

Usurpation
de la qualité
d'employé de
Statistique
Canada

thousand dollars or to imprisonment for a term not exceeding six months or to both.

d'une amende de mille dollars au plus ou d'un emprisonnement de six mois au plus ou de l'une et l'autre peine.

Application of fines

35. All fines imposed pursuant to this Act belong to Her Majesty in right of Canada and shall be paid to the Receiver General.

35. Toute amende imposée en application de la présente loi appartient à Sa Majesté du chef du Canada et est versée au receveur général. Imputation des amendes

Limitation

36. Any proceedings by way of summary conviction in respect of an offence under this Act may be instituted at any time within two years after the time when the subject matter of the proceedings arose.

36. Les procédures par voie de déclaration sommaire de culpabilité relatives à une infraction à la présente loi peuvent être intentées, à tout moment, dans les deux ans qui suivent le moment où le fait objet des procédures s'est produit. Prescription

REPEAL

ABROGATION

Repeal of *Statistics Act*, R.S., c. 257

37. The *Statistics Act*, chapter 257 of the Revised Statutes of Canada, 1952, is repealed.

37. La *Loi sur les statistiques*, chapitre 257 des Statuts révisés du Canada de 1952, est abrogée. Abrogation de la Loi sur la statistique S.R., c. 257

Transitional

38. (1) Notwithstanding the repeal of the Act referred to in section 37, Statistics Canada and the Chief Statistician of Canada may continue to be referred to as the Dominion Bureau of Statistics and the Dominion Statistician, respectively, in any inquiries, returns, forms or documents issued by Statistics Canada after the commencement of this Act.

38. (1) Nonobstant l'abrogation de la loi mentionnée à l'article 37, on peut continuer de désigner Statistique Canada et le statisticien en chef du Canada sous le nom de Bureau fédéral de la statistique et de statisticien fédéral respectivement, dans les enquêtes, relevés, formules ou documents établis par Statistique Canada après l'entrée en vigueur de la présente loi. Dispositions transitoires

Expiration

(2) This section expires four years after the commencement of this Act.

(2) L'application du présent article cessera quatre ans après l'entrée en vigueur de la présente loi. Expiration

References to D.B.S. in other instruments

39. Whenever the Dominion Statistician or the Dominion Bureau of Statistics is mentioned or referred to in any Act of the Parliament of Canada or in any order, rule or regulation or in any contract or other document made thereunder, there shall in each and every such case, unless the context otherwise requires, be substituted the Chief Statistician of Canada or Statistics Canada, as the case may be.

39. Chaque fois que le statisticien fédéral ou le Bureau fédéral de la statistique fait l'objet d'une mention ou d'un renvoi dans une loi du Parlement du Canada ou dans un arrêté, un décret, une règle ou un règlement ou dans un contrat ou autre document établi sous son régime, il faut dans chaque cas, sauf si le contexte s'y oppose, y substituer le statisticien en chef du Canada ou Statistique Canada, selon le cas. Renvois au B.F.S. dans d'autres documents

Revised Statutes

40. A reference in this Act to any Act that is repealed and replaced by the Revised Statutes of Canada, 1970, or to any provision of such an Act, shall, after

40. Lorsque, dans la présente loi, mention est faite d'une loi abrogée et remplacée par les Statuts révisés du Canada de 1970, ou d'une disposition d'une telle loi, cette Statuts révisés

the coming into force of those Revised Statutes, be read as regards any transaction, matter or thing subsequent thereto as a reference to the corresponding Act or provision included in those Revised Statutes.

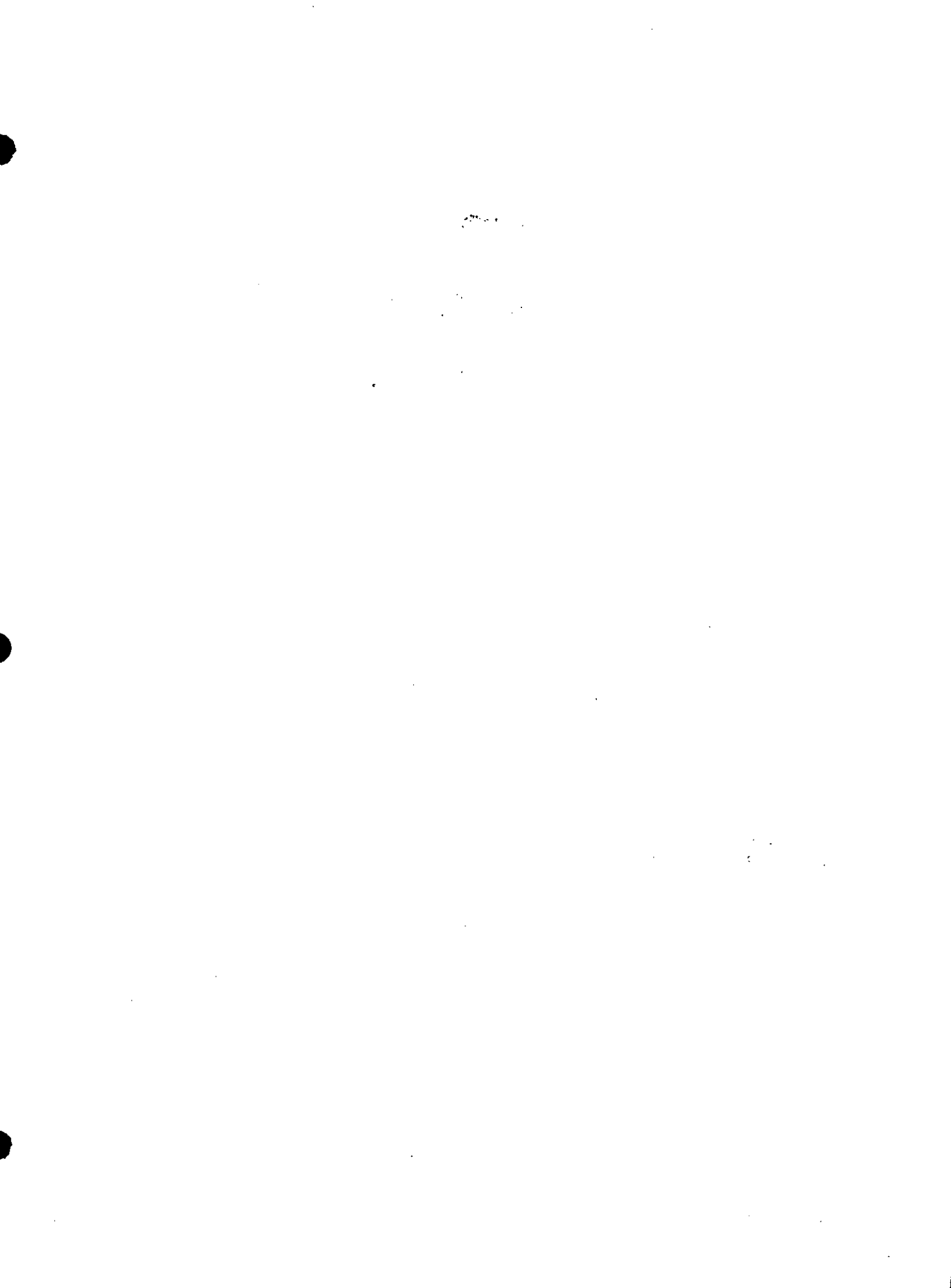
mention doit, après l'entrée en vigueur desdits Statuts révisés, se lire, en ce qui concerne toute opération ou question subséquente, comme étant une mention de la loi ou disposition correspondante incluse dans lesdits Statuts révisés.

Commence-
ment


41. This Act shall come into force on a day to be fixed by proclamation.

41. La présente loi entrera en vigueur ^{Entrée en} à une date qui sera fixée par proclamation. ^{vigueur}

QUEEN'S PRINTER FOR CANADA © IMPRIMEUR DE LA REINE POUR LE CANADA
OTTAWA, 1971



STATISTICS CANADA LIBRARY
BIBLIOTHÈQUE STATISTIQUE CANADA



1010334981

C.3

75 005



