Catalogue 99-850

c.3

1976 Census of Canada

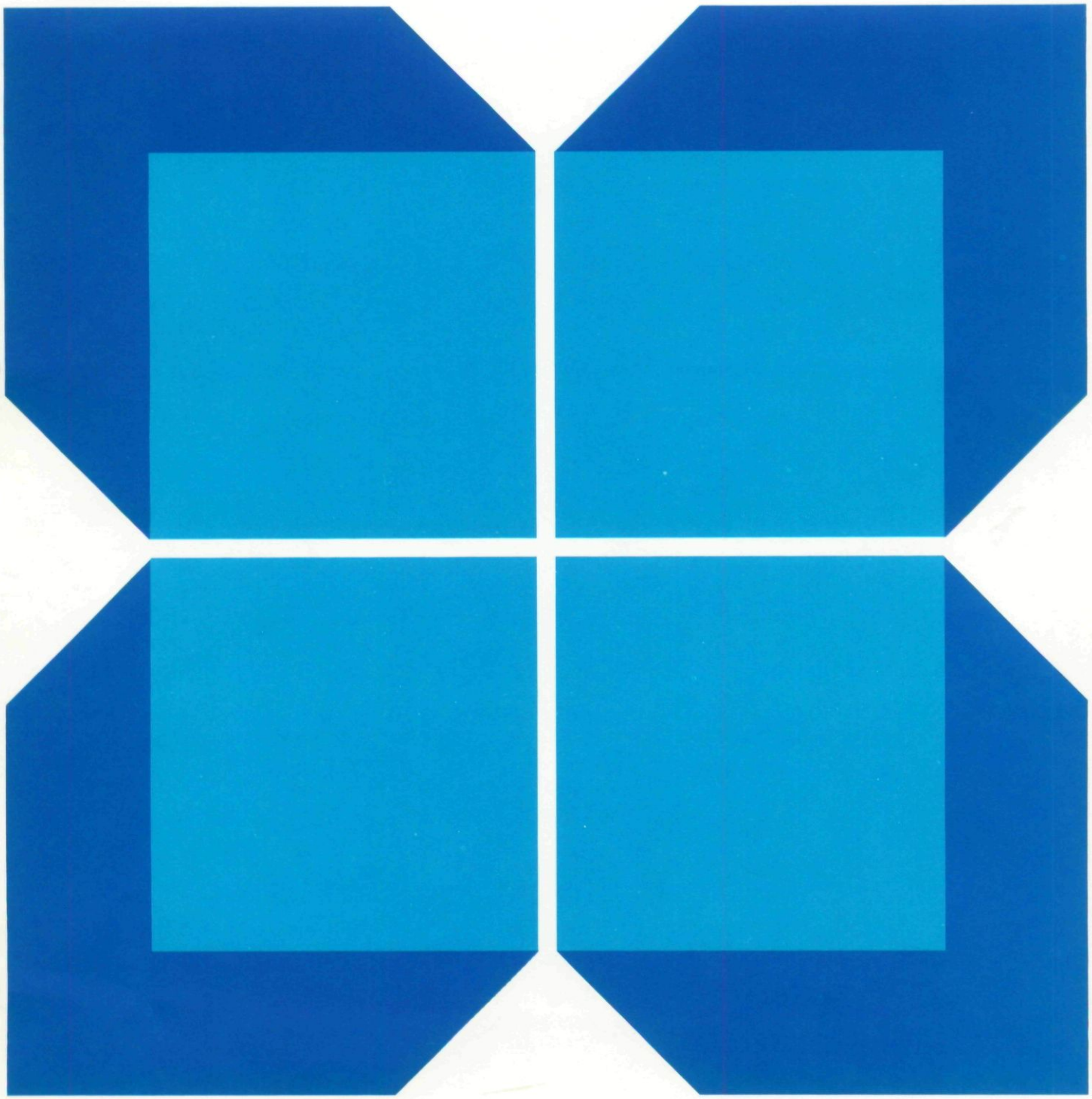
Administrative Report

Part I

Recensement du Canada de 1976

Rapport administratif

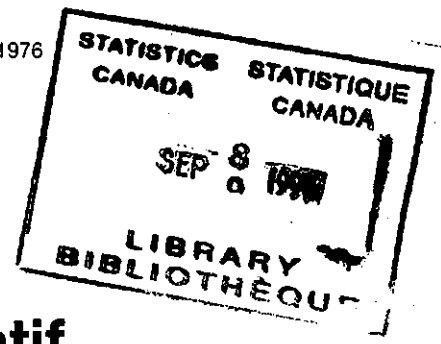
Partie I



Statistics Canada Statistique Canada

1976 Census of Canada

Recensement du Canada de 1976



Administrative Report

Part I

Rapport Administratif

Partie I

Published under the authority of
the President of the Treasury Board

Statistics Canada should be credited when
reproducing or quoting any part of this document

© Minister of Supply
and Services Canada 1980

April 1980
8-2004-502

Price: $3.00

Catalogue 99-850

Ottawa

Publication autorisée par
le président du Conseil du Trésor

Reproduction ou citation autorisée sous réserve
d'indication de la source: Statistique Canada

© Ministre des Approvisionnements
et Services, Canada, 1980

Avril 1980
8-2004-502

Prix: $3.00

Catalogue 99-850

Ottawa

FOREWORD

The Administrative Report of the 1976 Census has been produced in four parts.

This is Part I (Catalogue 99-850), made up of Chapters I, II and III, which cover the numerous activities which took place in the period leading up to, and including the early stages of the taking of the 1976 Census.

Part II (Catalogue 99-851), comprising Chapters IV, V and VI, contains information on various aspects of Regional and Head Office processing, as well as on the budget for the 1976 Census.

Part III (Catalogue 99-852), which includes Chapters VII, VIII and IX, outlines the 1976 Census data processing, data evaluation, and publication programs, and also gives information on the dissemination of the 1976 Census data.

The Administrative Report Supplement of the 1976 Census, which is the final part (Catalogue 99-853), includes reproductions of the various forms used in carrying out the 1976 Census, detailed explanations for the particular content of the main questionnaires, and a list of basic procedural definitions. In addition, there are organization charts depicting Census Field and Regional Office networks at the time of census-taking, as well as the actual organization which carried out the full operation of the 1976 Census.

AVANT-PROPOS

Le Rapport administratif du recensement de 1976 est publié en quatre parties.

Voici la partie I (n° 99-850 au catalogue), qui comprend les chapitres I, II et III portant sur les nombreuses activités qui ont eu lieu pendant la période de préparation au recensement de 1976, y compris les débuts de son exécution.

La partie II (n° 99-851 au catalogue), constituée des chapitres IV, V et VI, donne des explications sur les divers aspects du dépouillement au bureau régional et au bureau central, de même que sur le budget établi pour le recensement de 1976.

La partie III (n° 99-852 au catalogue), qui englobe les chapitres VII, VIII et IX, présente les grandes lignes du dépouillement et de l'évaluation des données ainsi que des programmes de publication du recensement de 1976, en plus de quelques renseignements sur la diffusion de ces données.

Le Supplément, dernière partie du Rapport administratif du recensement de 1976 (n° 99-853 au catalogue), renferme des reproductions des diverses formules utilisées lors du recensement de 1976, des explications détaillées de la teneur particulière des principaux questionnaires et la définition des procédures de base. En outre, on y trouve des organigrammes illustrant les réseaux hiérarchiques du Secteur du recensement et du bureau régional établis lors du recensement, et l'organisation réelle qui a permis d'effectuer au complet le recensement de 1976.

TABLE OF CONTENTS

Page

INTRODUCTION

1. Authority ... 7
2. Purpose and Scope of the 1976 Census ... 7
3. Confidentiality ... 8
4. Co-operation With Other Countries ... 9
5. Uses of the Census ... 10

CHAPTER I – DEVELOPMENT OF THE 1976 CENSUS

1.1 Census Development Cycle ... 13
1.2 Changes in Methodology and Content ... 14
1.2.1 Methodology ... 14
1.2.2 Content ... 16
1.3 Changes in Concepts and Definitions ... 17
1.3.1 Housing ... 17
1.3.2 Households and Families ... 18
1.3.3 Education ... 20
1.3.4 Labour Force Activity ... 21
1.3.5 Census-farm Definition ... 22
1.4 Sampling ... 23
1.5 The Spatial Dimension in the Census ... 23
1.5.1 Geostatistical Concepts ... 24
1.5.2 Collection Stage ... 25
1.5.3 Processing Stage ... 26
1.5.4 Dissemination ... 27
1.6 The Population and Housing Questionnaire Package ... 29
1.6.1 Production of the Questionnaire ... 29
1.6.2 Questionnaires ... 30
1.6.3 Instruction Booklets ... 30
1.6.4 Envelopes ... 31
1.6.5 Content Manual ... 31
1.7 The Census Testing Program ... 31
1.7.1 The 1973 Montréal Housing Test ... 31
1.7.2 The 1973 Questionnaire Test ... 32
1.7.3 The 1974 Census Test ... 34
1.7.4 The August Test ... 36
1.8 Administrative and Operational Forms ... 38
1.9 Improved Office Equipment ... 49
1.9.1 Magnetic Card System ... 49
1.9.2 Facsimile Communication System ... 50

CHAPTER II – PUBLICITY AND PUBLIC RELATIONS

2.1 Objectives ... 53
2.2 Approach ... 53
2.3 Media Advertising ... 53
2.4 Publicity ... 54
2.5 Public Relations ... 54
2.6 Internal Use ... 55

TABLE DES MATIÈRES

Page

INTRODUCTION

1. Mandat ... 7
2. Objet et portée du recensement de 1976 ... 7
3. Caractère confidentiel ... 8
4. Collaboration avec d'autres pays ... 9
5. Utilisation du recensement ... 10

CHAPITRE I – ÉLABORATION DU RECENSEMENT DE 1976

1.1 Cycle d'élaboration du recensement ... 13
1.2 Modifications aux méthodes et au contenu ... 14
1.2.1 Méthodes ... 14
1.2.2 Contenu ... 16
1.3 Modifications aux notions et aux définitions ... 17
1.3.1 Logements ... 17
1.3.2 Ménages et familles ... 18
1.3.3 Instruction ... 20
1.3.4 Activité ... 21
1.3.5 Définition de la ferme de recensement ... 22
1.4 Échantillonnage ... 23
1.5 Aspect géographique du recensement ... 23
1.5.1 Concepts géostatistiques ... 24
1.5.2 Étape de la collecte ... 25
1.5.3 Étape du dépouillement ... 26
1.5.4 Diffusion ... 27
1.6 Questionnaire sur la population et le logement ... 29
1.6.1 Établissement du questionnaire ... 29
1.6.2 Questionnaires ... 30
1.6.3 Livrets d'instructions ... 30
1.6.4 Enveloppes ... 31
1.6.5 Manuel explicatif des questions ... 31
1.7 Programme d'essai du recensement ... 31
1.7.1 Programme d'essai sur le logement effectué à Montréal en 1973 ... 31
1.7.2 Questionnaire d'essai de 1973 ... 32
1.7.3 Recensement d'essai de 1974 ... 34
1.7.4 Essai effectué en août ... 36
1.8 Formules administratives et opérationnelles ... 38
1.9 Matériel de bureau amélioré ... 49
1.9.1 Système de cartes magnétiques ... 49
1.9.2 Système de transmission par fac-similé ... 50

CHAPITRE II – PUBLICITÉ ET RELATIONS PUBLIQUES

2.1 Objectifs ... 53
2.2 Programme de publicité du recensement ... 53
2.3 Publicité par les média ... 53
2.4 Publicité du Bureau ... 54
2.5 Relations publiques ... 54
2.6 Documents à l'usage de Statistique Canada ... 55

Page

CHAPTER III – FIELD COLLECTION

3.1 General 57
3.2 Appointment and Responsibility of Field Staff 57
3.2.1 Regional Director 57
3.2.2 Regional Census Officer 58
3.2.3 Senior Regional Office Representative 58
3.2.4 Regional Office Representative 58
3.2.5 Quality Control Technician 59
3.2.6 Regional Office Representative (ROR) Administrative Assistant 59
3.2.7 Census Commissioner 59
3.2.8 Census Commissioner Administrative Assistant 59
3.2.9 Census Representative 60
3.3 Training of the Field Collection Staff 60
3.3.1 Regional Census Officer (RCO) Training 61
3.3.2 Senior Regional Office Representative (Sr. ROR) Training 61
3.3.3 Regional Office Representative (ROR) Training 62
3.3.4 Census Commissioner (CC) Training 63
3.3.5 Census Representative (CR) Training 64
3.3.6 Special Training Programs 65
3.4 Census of Population and Housing 66
3.4.1 Enumeration of Mail-back Areas 66
3.4.2 Enumeration of Pick-up Areas 67
3.4.3 Enumeration of Canvasser Areas 68
3.4.4 Enumeration of Temporary Residents and Absent Persons 69
3.4.5 Enumeration of Collective Dwellings 71
3.5 Census of Agriculture 73
3.5.1 Agriculture Enumeration in Mail-back Areas 74
3.5.2 Agriculture Enumeration in Pick-up Areas 75
3.5.3 Agriculture Enumeration in Canvasser Areas 75
3.5.4 Special Enumerative Techniques 76
3.5.5 Payments for Agriculture Enumeration 82
3.6 Field Support 82
3.6.1 Telephone Assistance Service (TAS) 82
3.6.2 Postal Check Operation 84
3.6.3 Quality Control Operation 85
3.6.4 Management Information System (MIS) 87
3.6.5 Field Materiel Management 87

APPENDICES 91

Page

CHAPITRE III – COLLECTE DES DONNÉES SUR LE TERRAIN

3.1 Généralités 57
3.2 Nomination et fonctions du personnel sur le terrain 57
3.2.1 Directeur régional 57
3.2.2 Agent régional de recensement 58
3.2.3 Représentant supérieur du bureau régional 58
3.2.4 Représentant du bureau régional 58
3.2.5 Technicien du contrôle qualitatif 59
3.2.6 Adjoint administratif du représentant du bureau régional (ROR) 59
3.2.7 Commissaire au recensement 59
3.2.8 Adjoint administratif du commissaire au recensement 59
3.2.9 Représentant du recensement 60
3.3 Formation du personnel chargé de la collecte sur le terrain 60
3.3.1 Formation de l'agent régional de recensement (ARR) 61
3.3.2 Formation du représentant supérieur du bureau régional (ROR supérieur) 61
3.3.3 Formation du représentant du bureau régional (ROR) 62
3.3.4 Formation du commissaire au recensement (CR) 63
3.3.5 Formation du représentant du recensement (RR) 64
3.3.6 Programmes de formation spéciale 65
3.4 Recensement de la population et du logement 66
3.4.1 Dénombrement dans les secteurs de retour par la poste 66
3.4.2 Dénombrement dans les secteurs de reprise 67
3.4.3 Dénombrement dans les secteurs de recensement par représentant 68
3.4.4 Dénombrement des personnes absentes et des résidents temporaires 69
3.4.5 Dénombrement des logements collectifs 71
3.5 Recensement de l'agriculture 73
3.5.1 Dénombrement agricole dans les secteurs de retour par la poste 74
3.5.2 Dénombrement agricole dans les secteurs de reprise 75
3.5.3 Dénombrement agricole dans les secteurs de recensement par représentant 75
3.5.4 Méthodes spéciales de dénombrement 76
3.5.5 Rémunération pour le dénombrement agricole 82
3.6 Service de soutien des opérations régionales 82
3.6.1 Service auxiliaire téléphonique (SAT) 82
3.6.2 Contrôle postal 84
3.6.3 Contrôle qualitatif 85
3.6.4 Système d'information de la gestion (SIG) 87
3.6.5 Gestion du matériel sur le terrain 87

APPENDICES 91

INTRODUCTION

1. Authority

The nation's census dates back to 1666, when Jean Talon conducted the first census in the colony of New France. The Census of Canada was established in 1867 under the British North America Act. Its main purpose was to determine population distribution as a basis for representation in the House of Commons. Under this act, censuses were taken in 1871 and every tenth year thereafter.

Legislation affecting the census was updated when the new Statistics Act received Royal Assent on February 11, 1971. This act requires that: "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." Also: "A census of agriculture of Canada shall be taken by Statistics Canada (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." The act also specifies that the questions to be asked in any census taken by Statistics Canada must be authorized by order of the Governor in Council and published in the Canada Gazette.

Other legislation assigns the census a variety of tasks. The Official Languages Act requires that data on mother tongue be collected. The Chief Statistician also must certify population estimates at regular intervals to meet the requirements of other Federal Government Departments (Finance, Health and Welfare, etc.). 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.

2. Purpose and Scope of the 1976 Census

The 1976 Census of Canada was the third nation-wide quinquennial census. The usefulness of a census every five years had been demonstrated previously as a source of information in the Prairie provinces.

Up-to-date statistics on Canada's rapidly changing population and socio-economic structure form the foundation for planning and decision-making in both the public and private sectors. A nation-wide census provides the relevant comprehensive data at the national, provincial, and smaller area levels, and makes it possible to compare regions on the same basis.

1. Mandat

Le recensement au Canada remonte à 1666, alors que Jean Talon a effectué le premier dénombrement des colons de la Nouvelle-France. Le recensement du Canada a été instauré en 1867 en vertu de l'Acte de l'Amérique du Nord britannique. Il visait principalement à déterminer la répartition de la population en vue d'établir la représentation à la Chambre des communes. En vertu de cet acte, un premier recensement a été effectué en 1871 et, par la suite, tous les 10 ans.

Les dispositions concernant le recensement ont été modifiées lorsque la nouvelle Loi sur la statistique a reçu la sanction royale le 11 février 1971. Cette loi stipule que: "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" et que "Un recensement agricole du Canada doit être fait par Statistique Canada 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". La loi précise également que les questions qui sont posées au cours d'un recensement fait par Statistique Canada doivent être approuvées par décret du gouverneur en conseil et publiées dans la Gazette du Canada.

D'autres lois confient diverses tâches au recensement. La Loi sur les langues officielles exige que des données sur la langue maternelle soient recueillies. Le statisticien en chef doit également établir, à intervalles réguliers, des estimations de la population afin de répondre aux besoins d'autres ministères fédéraux, tels que les ministères des Finances, de la Santé et du Bien-être social, etc. Statistique Canada peut également être appelé à effectuer des recherches sur la justification d'âge, en vertu des dispositions de la Loi sur les allocations aux anciens combattants de même que des lois sur les pensions de vieillesse.

2. Objet et portée du recensement de 1976

Le recensement de 1976 était le troisième recensement quinquennal fait à l'échelle nationale. L'expérience des provinces des Prairies avait démontré l'utilité de ce recensement comme source de renseignements.

Des statistiques actuelles sur les structures démographiques et socio-économiques en rapide évolution servent de base à la planification et à la prise de décisions dans les secteurs public et privé. Le recensement national produit un ensemble de données utiles au niveau du Canada, des provinces et de petites régions, et rend possible la comparaison de diverses régions suivant les mêmes critères.

The 1976 Census was primarily a national count of population and housing as of June 1. However, a census of agriculture was taken at the same time. Agricultural production methods and markets also have undergone rapid changes and up-to-date information is required for these areas as well.

The 1976 Census of Agriculture form had 122 fewer questions than the 1971 version, giving a total of 77 questions. Questions dealt with land use, type and area of field crops, numbers of livestock and poultry, hired agricultural labour, and ownership of machinery and equipment. No agricultural operator had such a diversified operation that answers to all questions were necessary. They answered only those questions that applied to their holding.

The 1976 Census was the second national census to employ extensive self-enumeration. This technique, initiated in the 1961 Census on a small scale and expanded in the 1971 Census, proved very successful. Special arrangements were made to canvass residents in remote areas (e.g., the Northwest Territories), but most other Canadians filled in their own forms rather than having an enumerator interview them to complete the questionnaire.

The 1976 population census questionnaires were considerably shorter than the 1971 questionnaires. The short form, Form 2A, had six fewer questions, with a total of 13, while the long form, Form 2B, had 50 fewer questions with a total of 19. Every household in Canada received a questionnaire. Two thirds of the households received Form 2A requesting basic population and housing information. The remaining third, scientifically selected to yield a valid nation-wide sample, received Form 2B with its five additional questions about education, employment and migration. Householders in the more densely populated areas received postage-paid envelopes and mailed back their completed forms. Residents in most other areas kept theirs until they were picked up, after June 1, by Census Representatives.

Most of the questions on the Population and Housing Questionnaires were answered by simply filling in a circle with a pencil included in the enumeration package. FOSDIC, the electronic input system at Statistics Canada, "read" only the filled-in circles and stored the information on computer tapes. This mechanical input of the collected information allowed timely dissemination of statistics to individuals, planners and policy makers and, since names and addresses were not listed, also assured anonymity of respondents.

3. Confidentiality

The Census of Canada, to be an inventory of the entire population and agricultural holdings, must have the cooperation of every householder in Canada. It is, therefore,

Le recensement de 1976 consistait essentiellement à dénombrer la population et les logements en date du 1er juin, mais un recensement de l'agriculture a été effectué au même moment. Les techniques et les marchés agricoles ayant subi des changements rapides, il était également nécessaire de procéder à la mise à jour des renseignements dans ce domaine.

Le questionnaire du recensement de l'agriculture de 1976 comptait 77 questions, soit 122 questions de moins que la version de 1971. Les questions portaient sur l'utilisation des terres, les types de grandes cultures et la superficie ensemencée, le nombre de têtes de bétail et de volaille, la main-d'oeuvre agricole engagée et la possession des machines et du matériel. Aucun exploitant agricole n'avait d'activités suffisamment variées pour qu'il lui faille répondre à toutes les questions. Chacun d'eux a donc répondu uniquement aux questions qui s'appliquaient à son exploitation.

Le recensement de 1976 était le deuxième recensement national qui utilisait l'autodénombrement sur une grande échelle. Cette méthode, inaugurée au cours du recensement de 1961 sur une petite échelle et employée au recensement de 1971, s'est avérée très efficace. Des dispositions particulières ont été prises pour recenser par la méthode de recensement par représentant les personnes résidant dans les régions éloignées, par exemple, les Territoires du Nord-Ouest, mais la majorité des autres Canadiens ont eux-mêmes rempli leur questionnaire, sans qu'un agent recenseur ait à leur poser les questions et à inscrire les réponses.

Les questionnaires du recensement de la population de 1976 étaient beaucoup plus courts que ceux de 1971. Le questionnaire abrégé (formule 2A) comportait six questions de moins, ce qui donnait un total de 13 questions, et le questionnaire complet (formule 2B), 50 questions de moins, soit au total 19 questions. Chaque ménage du Canada a reçu un questionnaire. Deux tiers des ménages ont reçu la formule 2A qui demandait des renseignements généraux sur la population et le logement. L'autre tiers, choisi scientifiquement pour former un échantillon national valide, a reçu la formule 2B qui comptait cinq questions de plus sur l'instruction, l'emploi et la migration. Dans les régions à population dense, les membres responsables des ménages ont reçu des enveloppes affranchies pour poster leur questionnaire rempli. Les personnes résidant dans la plupart des autres régions ont conservé leur questionnaire jusqu'à ce que les représentants du recensement viennent les reprendre après le 1er juin.

Pour la plupart des questions des Questionnaires sur la population et le logement, il suffisait de noircir, avec un crayon à mine fourni dans la trousse de recensement, les cercles correspondant à la réponse. L'appareil de lecture optique de Statistique Canada, le FOSDIC, "lisait" uniquement les cercles noircis et stockait les renseignements sur bandes pour ordinateur. L'introduction informatique des données recueillies a permis de produire rapidement des statistiques pour les utilisateurs, les planificateurs et les technocrates, et comme le nom et l'adresse des recensés n'étaient pas enregistrés, elle a permis également d'assurer l'anonymat de ces derniers.

3. Caractère confidentiel

Afin que le recensement du Canada serve à dresser une liste de toute la population et de toutes les exploitations agricoles, il faut obtenir la collaboration de tous les membres responsables d'un

essential to assure the public that all information supplied will be held in complete confidence and used only for statistical purposes.

All those connected with the 1976 Census operations were required to take an Oath of Secrecy specifying that all information obtained as a result of their employment would not be divulged to any unauthorized persons. For breach of this oath, an employee would be "liable on summary conviction to a fine not exceeding five thousand dollars or to imprisonment for a term not exceeding five years or both" (Statistics Act).

Individual information on census records is never exchanged with any other organization. This exclusion extends to private organizations. Individual population records can be searched only when the person concerned submits an application to verify his age for old age or other pension benefits. The records searched must be at least 30 years old for old age pension purposes, and 20 years old for Armed Forces benefits.

Population census questionnaires that have been microfilmed for automatic processing are ultimately destroyed. At all times, all documents and films are retained in security areas and are viewed only by authorized Statistics Canada employees. Personal information such as names and addresses is not recorded on the computer tapes used to produce statistics. FOSDIC, the input mechanism to the computer, can read only the shaded circles that have been filled in on the questionnaire.

Thus, while statistical studies of the population deal with facts about individuals, the individuals themselves remain anonymous. The information provided by an individual is used only in combination with that from other individuals to provide a statistical table for a given area. Special steps are taken to prevent data for small areas being associated with any identifiable individual. This ensures that personal data are kept strictly confidential.

4. Co-operation With Other Countries

Due to the close proximity of the two countries, liaison and co-operation between Statistics Canada and the United States Bureau of the Census are maintained on a continuous basis. Information is exchanged on all aspects of the census, from basic principles to the latest technical developments. Following the 1971 Census, a debriefing session took place in Ottawa on all phases of this census. Census experts from both countries, having taken part in each other's observer programs, were able to provide constructive criticisms as well as appropriate suggestions for future censuses.

There is also considerable liaison with the United Kingdom's Office of the Registrar General. At their invitation, a delegation of Canadian census experts observed the 1974

ménage. Il est par conséquent essentiel d'assurer le public que tous les renseignements fournis seront traités confidentiellement et ne serviront qu'à des fins statistiques.

Toutes les personnes associées de près ou de loin aux opérations du recensement de 1976 ont dû prêter le Serment de discrétion aux termes duquel elles s'engageaient à ne divulguer aucun des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions à des personnes non autorisées. Tout employé qui commet une indiscrétion "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" (Loi sur la statistique).

Statistique Canada n'échange aucune donnée personnelle contenue dans les dossiers du recensement avec d'autres organismes. Cette restriction s'applique aux organismes privés. Statistique Canada ne peut consulter les dossiers individuels de la population que lorsque la personne intéressée l'y autorise pour fournir une preuve de son âge pour la pension de vieillesse ou d'autres prestations. Les dossiers consultés pour les fins de la pension de vieillesse doivent dater d'au moins 30 ans et ceux consultés pour les fins des allocations aux anciens combattants, d'au moins 20 ans.

Une fois les questionnaires du recensement de la population microfilmés pour le traitement automatique, ils sont détruits. Les documents et les films sont conservés en tout temps dans un endroit sûr où seuls ont accès les employés de Statistique Canada. Les renseignements personnels tels que le nom et l'adresse des recensés ne sont pas enregistrés sur les bandes d'ordinateur qui servent à produire les statistiques. Le mécanisme d'inscription informatique FOSDIC peut lire seulement les cercles noircis sur le questionnaire.

Ainsi, bien que les études statistiques de la population portent sur des renseignements sur des particuliers, l'identité de ces derniers ne peut être divulguée. Les renseignements fournis par un particulier sont utilisés uniquement avec les données recueillies auprès d'autres particuliers pour établir des tableaux statistiques sur une région particulière. Dans le cas des petites régions, des mesures spéciales sont prises pour éviter que les données ne soient associées qu'à une personne en particulier. Ces mesures visent à assurer le caractère hautement confidentiel des données.

4. Collaboration avec d'autres pays

La situation géographique des deux pays a permis à Statistique Canada et au Bureau du recensement des États-Unis d'établir et de maintenir des relations et une coopération permanentes. Ils échangent des données concernant tous les aspects du recensement, des principes de base aux derniers progrès techniques. Après la tenue du recensement de 1971, on a organisé à Ottawa une séance d'information sur toutes les étapes du dénombrement. Les spécialistes du recensement canadiens et américains qui ont pris part aux programmes d'observation des deux pays ont formulé des critiques détaillées et constructives, et fait des propositions pertinentes au sujet des recensements futurs.

En outre, Statistique Canada et le Bureau du secrétaire général du Royaume-Uni ont travaillé ensemble considérablement. Sur l'invitation de ce dernier, une délégation de spécialistes cana-

Census Test in Britain and Scotland. One of the major aims of this test was to examine the feasibility of the experiment on an interlocking sample approach, which was being tried for the first time in a census.

For the 1974 Census Test and the 1976 Census, Statistics Canada extended invitations to observe specific aspects of these exercises to the census bureaux of the United States, United Kingdom and France. Thus in 1974 and again in 1976, Canada was a principal source for up-to-date census experience for U.S. and U.K. census staff, in whose countries no mid-decade censuses were taken. Both American and British observers participated in the 1976 program. The Americans were mainly interested in field collection and Regional Office processing operations. The British observers were interested in training methodology, the Telephone Assistance Service, as well as both the edit and imputation system and the STATPAK system (a generalized retrieval system which retrieves and tabulates data from a specially created data base). In the post-1976 collection phase, personal contact was made with officials of the U.S., U.K. and French census bureaux to ascertain their comments and recommendations.

Arising out of this exchange, a common decision was made to explore more fully certain specific issues. In addition, all countries are convinced of the value of continuing observations of each other's tests, dress rehearsals and national censuses. As well as having officials from various foreign countries observe our census operations during the intercensal years, Canadian census officials went to other countries to learn of their techniques and methodologies.

5. Uses of the Census

The census of Canada today has far wider uses than to determine electoral representation, although this is still mandatory. Census information is employed by a wide variety of users at all levels of government, in industry and other private sectors. Some of the major purposes for using census information are: to help calculate financial grants to provinces and municipalities; to aid business and governments in decision-making; to analyse social and community needs; and to facilitate marketing research.

Population census information provides a fundamental source of statistical data which can be used for measuring demographic change. Government planning for roads, schools, hospitals and other public services is determined partly by trend data from the census by age, sex and other relevant characteristics. The census is also the primary source of statistics important to a wide variety of users. Town-planning boards and other housing authorities interested in such problems as urban renewal and new area development make use of housing and family information. Health and welfare agencies, concerned about problems of

diens en matière de recensement s'est rendue en Gramde-Bretagne et en Écosse pour observer le le recensement d'essai de 1974 qui visait principalement à étudier pour la première fois la possibilité d'effectuer un recensement à l'aide d'un échantillon interdépendant.

Statistique Canada a invité les bureaux de recensement des États-Unis, du Royaume-Uni et de la France à observer certains aspects du recensement d'essai de 1974 et du recensement de 1976. Ainsi en 1974 et à nouveau en 1976, le Canada a été la principale source de données à jour sur le recensement du personnel affecté au dénombrement des États-Unis et du Royaume-Uni où aucun recensement quinquennal n'avait d'ailleurs lieu. Les observateurs américains de même que britanniques ont participé au programme de 1976. Les Américains se sont intéressés surtout à la collecte sur place et aux opérations de dépouillement au bureau régional. Les observateurs britanniques étaient intéressés par les méthodes de formation, le Service auxiliaire téléphonique ainsi que par le système de contrôle et d'imputation et le système STATPAK (système général d'extraction qui permet d'extraire et de totaliser des données d'une base de données spécialement créée à cet effet). Au cours de la phase qui a suivi la collecte de données de 1976, Statistique Canada a communiqué personnellement avec des représentants des bureaux de recensement des États-Unis, du Royaume-Uni et de la France pour s'assurer de leurs commentaires et de leurs recommandations.

Finalement, il a été décidé, d'un commun accord, d'approfondir davantage certaines questions. De plus, tous les pays sont persuadés qu'il est important de poursuivre les programmes d'observation réciproques sur les recensements d'essai, les répétitions générales et les recensements nationaux. Non seulement des représentants de divers pays viennent-ils étudier toutes les étapes de notre recensement, mais, durant les années intercensitaires, des représentants canadiens se rendent à l'étranger pour se familiariser avec d'autres techniques et méthodes de recensement.

5. Utilisation du recensement

Aujourd'hui, le recensement du Canada a bien des utilisations outre la représentation électorale, même si ce but demeure important. Les données du recensement servent à un grand nombre d'utilisateurs de tous les paliers de l'administration publique, de l'industrie et d'autres secteurs privés. Les données du recensement sont utilisées notamment pour calculer les subventions accordées aux provinces et aux municipalités, aider les entreprises et les gouvernements à prendre des décisions, analyser les besoins sociaux et communautaires, et faciliter les recherches pour la commercialisation.

Les données du recensement de la population fournissent une source essentielle de données statistiques qui peuvent être utilisées pour évaluer le changement démographique. Le gouvernement planifie la construction de routes, d'écoles, d'hôpitaux ainsi que d'autres services publics en se fondant en partie sur les tendances révélées par les données du recensement classées selon l'âge, le sexe et d'autres caractéristiques connexes. Le recensement est aussi la première source importante de renseignements statistiques, pour un grand nombre d'utilisateurs. Les commissions d'urbanisme et les spécialistes en matière de logement qui s'intéressent à des questions telles que la rénovation urbaine et

housing for the aged, families of working mothers, characteristics of broken families, etc., depend heavily on the census as a primary source of information. 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.

Departments of agriculture, farm organizations, manufacturers of farm machinery and consumers of farm products use the information provided by the census of agriculture in establishing agricultural policies, marketing plans and other agricultural programs.

l'aménagement des nouveaux quartiers utilisent les données sur le logement et les familles dans le cadre 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, etc., considèrent le recensement comme une source importante de renseignements. Les commerces de détail et de service, en quête de nouveaux débouchés, ont recours aux chiffres de croissance de la population selon les petites régions, de même qu'aux caractéristiques démographiques, familiales et domiciliaires, pour déterminer le genre de biens et de services qui peuvent être rentables dans une région donnée.

Les ministères de l'agriculture, les organismes agricoles, les fabricants de machines agricoles et les consommateurs de produits agricoles utilisent les renseignements recueillis au cours du recensement de l'agriculture pour élaborer des politiques agricoles, des plans de commercialisation et d'autres programmes agricoles.

CHAPTER I
DEVELOPMENT OF THE 1976 CENSUS

1.1 Census Development Cycle

Planning and conducting a national census is a complex task. There are usually two or three separate censuses in various stages of planning and completion at any given time. Such was the situation during the initial planning stages of the 1976 Census.

In October of 1970, the 1976-1981 Census Methodology Task Force was formed at the request of the Census Policy Committee. At that time, the Census Policy Committee (CPC) was a planning review body that made major policy decisions based on the recommendations emanating from the Census Executive Group. The CPC reviewed the census budget, assessed the nature of the demand for future census information, appraised alternate approaches to future census methodology, and kept the Chief Statistician and senior management informed on important census matters. The objectives of the 1976-1981 Census Methodology Task Force were: to establish the nature of the testing program; to determine the possible areas to test in order of priority; to determine the feasibility in terms of man-year resources and budget constraints; and to prepare the over-all strategic plan for the 1976 Census. During the initial planning stages, it was expected that the 1976 Census would be a bench-mark operation. That is, it would be restricted in scope to a minimum of essential questions required to provide mid-decade data as a bridge between the two full-scale decennial censuses of 1971 and 1981. However, demands of data users forced some modifications to these plans and the 1976 Census, while having fewer questions than the 1971 Census, had more questions than the comparable mid-decade census of 1966. In general, preference was given to those subjects having the most basic and wide ranging bench-mark uses. Their relative costs and resource implications (including the degree to which they would cause problems in collection or processing) were important deciding factors. Of particular relevance was the limitation that new questions (which require field tests either to determine their feasibility as census topics or to develop their design and format) would not be included in the 1976 questionnaire.

After the 1971 Census, all reports written, including observer and evaluation reports, were examined and a comprehensive list of recommendations for the 1974 Census Test and the 1976 Census was prepared. This was familiarly known as "The Book" and became the basis for planning. Each recommendation was assigned to a designated responsibility area. The relevant area manager was to analyse the feasibility of implementing these recommendations. A schedule for review and feedback

CHAPITRE I
ÉLABORATION DU RECENSEMENT DE 1976

1.1 Cycle d'élaboration du recensement

La planification et la tenue d'un recensement national sont des tâches complexes. Il y a habituellement deux ou trois recensements distincts qui sont effectués à diverses étapes de la planification et de l'exécution au même moment. C'est ce qui s'est produit au cours des travaux de planification préliminaire du recensement de 1976.

Au mois d'octobre 1970, le Groupe d'étude de la méthodologie du recensement (GEMR) de 1976-1981 a été créé à la demande du Comité des principes directeurs du recensement (CPDR). Le CPDR était alors un organisme d'étude de la planification qui prenait d'importantes décisions concernant le programme, d'après les recommandations du Groupe de direction du recensement. Il étudiait périodiquement la situation budgétaire du recensement, définissait la nature des nouveaux besoins en données tirées du recensement et évaluait d'autres méthodes de recensement. Il tenait également le statisticien en chef et les cadres supérieurs au courant de certaines questions importantes concernant le recensement. Le GEMR de 1976-1981 avait pour objectifs de déterminer la nature du programme d'essai du recensement, de dresser une liste des régions où il serait possible de faire l'essai selon l'ordre de priorité, d'établir la praticabilité du programme en fonction des ressources en années-hommes et des contraintes budgétaires, et d'élaborer le plan d'ensemble du recensement de 1976. Au cours de la planification préliminaire, il a été décidé que le recensement de 1976 servirait de "point de repère", c'est-à-dire qu'il comporterait un minimum de questions essentielles qui fourniraient des données quinquennales permettant de faire le pont entre les recensements décennaux de 1971 et de 1981. Il a toutefois fallu apporter quelques modifications à ces programmes et au recensement de 1976 en raison des besoins en données des utilisateurs, bien que le questionnaire de 1976 comportait beaucoup moins de questions que celui de 1971 et plus de questions que le questionnaire de 1966. De façon générale, le choix des sujets s'est fait en fonction de leur importance comme point de repère. Leur coût relatif et le montant des ressources qu'ils nécessitaient, y compris les difficultés qu'ils risquaient d'occasionner au cours de la collecte et du traitement des données, ont également pesé lourd dans la balance. Il est particulièrement intéressant de noter l'exclusion de toute nouvelle question du questionnaire de 1976, qui aurait nécessité des essais sur le terrain, soit pour en déterminer la praticabilité comme sujet de recensement, soit pour en établir le concept et la forme.

Après le recensement de 1971, tous les rapports rédigés, y compris les rapports d'observation et d'évaluation, ont fait l'objet d'études qui ont permis de dresser une liste complète des recommandations formulées pour le recensement d'essai de 1974 et le recensement de 1976. C'est ce qu'on appelait familièrement "Le livre" et qui a servi de base au programme de planification. L'étude de chaque recommandation était attribuée à un secteur de compétence donné. Le gestionnaire compétent devait étudier la possibilité d'appliquer ces recom-

was established, as well as a system of circulating both the recommendations and decisions.

Considerable thought had been given to the need for a comprehensive test prior to the 1976 Census. Such a test could have only taken place in 1973 since the Dress Rehearsal was planned for the following year. After considerable investigation, it was decided that a full-scale test in 1973 should not be undertaken. If a 1973 Test were held, it was determined that, due to time and resource constraints, it would be of poor quality and might have a negative effect on subsequent activities. As an alternative, it was suggested that various modular tests be performed for those areas that were changed substantially from 1971.

During 1973, the Census Division was changed to a Field and an Assistant Chief Statistician reporting directly to the Chief Statistician was appointed. This led to both organizational changes within census and to a change in operational methodology for the planning of the 1976 Census. Increased emphasis was put on the line authority of the individual managers, and the use of committees and task forces was reduced to an absolute minimum. Extensive use of project management in the planning and preparation stages of the census program sets the 1976 Census apart from previous censuses. Various project teams were established within the new census organization. These teams were usually composed of a small group of people with different backgrounds, skills and knowledge. They were drawn from various areas of the organization and worked together on a specific and definite task. This structure ensured the most timely and efficient use of available manpower and budgetary resources in both planning and completing the 1976 Census.

Since the 1976 operating procedures were to be a repetition of the 1971 methodology, the Census Test objectives related predominantly to testing new and improved procedures rather than testing procedures that had already proved successful. The major objectives of the 1974 Census Test are outlined in more detail in Section 1.7.3. The results and recommendations from this test were channelled into the planning phase of the 1976 Census.

During the planning and implementation stages of the 1976 Census, the planning stages for the 1981 Census had begun. The results of the 1976 Census, as well as other tests, helped in the decision-making for the 1981 Census. Thus, the census development cycle is a continuous ongoing process with different censuses overlapping and feeding into each other.

1.2 Changes in Methodology and Content

1.2.1 Methodology

Census-taking methodology evolves in response to social conditions and to technological changes that can improve cost effectiveness and timeliness. Two major methodological changes were made for the 1971 Cen-

mandations. On a fixé les dates auxquelles les résultats de ces études devaient être communiqués et mis sur pied un système permettant la diffusion des recommandations et des décisions.

On s'était penché longuement sur la nécessité de faire un essai d'ensemble avant le recensement de 1976. Un tel essai ne pouvait avoir lieu qu'en 1973, puisque la répétition générale était prévue pour l'année suivante. Après mûre réflexion, il a été décidé qu'il serait préférable de ne pas faire un essai complet en 1973, car la qualité risquerait d'en souffrir, vu le temps et les ressources disponibles, ce qui pourrait avoir des conséquences néfastes sur les travaux ultérieurs. Il a donc été proposé d'effectuer divers essais modulaires dans les domaines qui avaient subi d'importantes modifications depuis 1971.

Au cours de l'année 1973, la division du recensement a reçu le statut de secteur et on lui a assigné un statisticien en chef adjoint qui relevait directement du statisticien en chef. Ces changements ont entraîné des modifications dans la structure administrative et dans les méthodes de travail pour ce qui est de la planification du recensement de 1976. On a mis l'accent sur l'autorité réelle de chaque administrateur et réduit au strict minimum le recours à des comités et à des groupes d'étude. L'emploi intensif de la gestion par projets dans le cadre de la planification et de l'élaboration du programme de recensement est une caractéristique propre au recensement de 1976. Diverses équipes de projet ont été créées à l'intérieur de la nouvelle organisation du recensement. Elles se composaient habituellement d'un petit groupe de personnes possédant une formation, des aptitudes et des connaissances différentes. Ces personnes provenaient de divers secteurs de l'organisation et collaboraient à un projet particulier. Cette structure assurait une utilisation très efficace de la main-d'oeuvre disponible et des ressources budgétaires, tant pour la planification que pour la conduite du recensement de 1976.

Comme les méthodes de travail de 1976 devaient être identiques à celles de 1971, le recensement d'essai visait principalement l'analyse des nouvelles méthodes plutôt que des méthodes déjà éprouvées et jugées efficaces. Les principaux objectifs du recensement d'essai de 1974 sont exposés plus en détail à la section 1.7.3. Les résultats de cet essai ainsi que les recommandations formulées à cet égard ont été incorporés à l'étape de la planification du recensement de 1976.

Les travaux de planification du recensement de 1981 ont débuté pendant la planification et la tenue du recensement de 1976. Les résultats du recensement de 1976, de même que d'autres essais, ont facilité la prise de décisions en vue du recensement de 1981. Comme on peut le voir, le cycle d'élaboration du recensement est un processus permanent et continu où les différents recensements se chevauchent et s'influencent.

1.2 Modifications aux méthodes et au contenu

1.2.1 Méthodes

Les méthodes de recensement sont fonction des conditions du milieu social et des progrès techniques qui peuvent améliorer la rentabilité et l'actualité du dénombrement. Le recensement de 1971 a subi deux changements méthodologiques importants. On a

sus. Self-enumeration was employed on an extensive scale for approximately 98% of Canadian households. By allowing respondents to fill in the answers on their questionnaires in their own time, it was felt that more accurate information would be obtained. Respondents could use their records to search for information, enumerator bias could be eliminated and accuracy of responses to sensitive questions could improve. In addition, a major technological change was made in the population data entry device that transfers raw questionnaire data to magnetic tape. Questionnaires, which had been coded by respondents, were put on microfilm that were then scanned by FOSDIC, a device making data entries on magnetic tape for each answer circle filled by a respondent.

Senior Census Management made a 1976 commitment to both of these 1971 approaches. For 1976, the strategic plan called for only quality improvements and modifications of these methodologies. This strategic guideline enabled planners to concentrate on problem areas identified during 1971 operations and to "debug" existing questionnaire design, data capture and processing approaches. For the field collection operation, the major changes were as follows:

(a) Enumerators followed up on failed-edit questionnaires by telephone in mail-back areas to the greatest extent possible.

(b) Enumerators coded dwelling type on the questionnaire cover at drop-off.

(c) The system for identifying and enumerating non-resident farm operators was improved.

(d) Canvasser enumeration was applied in remote northern areas except for population concentrations that requested self-enumeration.

(e) The size of enumerator assignments was increased in mail-back areas enabling 20% reduction in the number of enumeration areas.

The schedule of events for field collection was:

demandé à environ 98 % des ménages canadiens de participer au programme d'autodénombrement. En permettant aux recensés de remplir leur questionnaire au moment qui leur convenait le mieux, on croyait obtenir des données plus précises. En effet, cette méthode permettait aux recensés de chercher les renseignements nécessaires dans leurs documents personnels, éliminait le biais dû à l'agent recenseur et améliorait l'exactitude des réponses dans le cas des questions délicates. De plus, on a apporté un changement technologique important à l'appareil d'introduction des données sur la population qui transfère les données brutes du questionnaire sur une bande magnétique. Les questionnaires, qui avaient été codés par les recensés, ont été microfilmés et ensuite lus par FOSDIC, un appareil qui transcrivait sur bande magnétique les réponses qu'avait données chaque recensé en noircissant le cercle approprié.

Les responsables du recensement de 1976 ont décidé de conserver ces deux innovations introduites en 1971. En 1976, le plan stratégique ne nécessitait que certaines améliorations de la qualité et des modifications à ces méthodes. Cela a permis aux planificateurs de concentrer toute leur attention sur les secteurs problèmes en 1971 et de mettre au point la forme actuelle des questionnaires et les méthodes de collecte et de traitement des données. Voici les principales modifications apportées à la collecte des données sur le terrain:

a) Les agents recenseurs ont effectué le plus grand nombre possible de suivis téléphoniques pour les questionnaires rejetés dans les secteurs de retour par la poste.

b) Les agents recenseurs ont codé le genre de logement sur la couverture du questionnaire à la livraison.

c) Les méthodes d'identification et de dénombrement des travailleurs agricoles non résidents ont été améliorées.

d) Dans les régions éloignées du Nord, on a utilisé la méthode de recensement par représentant, sauf pour quelques collectivités à forte densité de population où l'on a appliqué la méthode d'autodénombrement.

e) La taille du secteur d'affectation des agents recenseurs a été augmentée dans les secteurs de retour par la poste, ce qui a permis de réduire de 20 % le nombre de secteurs de dénombrement.

Pour la collecte des données sur le terrain, le calendrier était le suivant:

Self-enumeration

Mail-back:

Drop-off training, May 17-18, 1976

Drop-off of questionnaires, May 20-28, 1976

Edit and telphone follow-up training, June 2-3, 1976

Edit and telephone follow-up, June 2-7, 1976

Field follow-up training, June 7, 1976

Field follow-up, June 7-18, 1976

Pick-up:

Drop-off training, May 19-20, 1976

Drop-off of questionnaires, May 25-28, 1976

Pick-up training, May 31-June 1, 1976

Pick-up of questionnaires, June 2-18, 1976

Canvasser

Training for enumeration in Canvasser Areas, May 25-27, 1976

Enumeration of Canvasser Areas, June 1-18, 1976

Clean-up of Problems

Enumeration Area clean-up of problems by Census Representatives, Census Commissioners, and Regional Office Representatives, June 10-July 16, 1976

1.2.2 Content

Although the Statistics Act required that a national census of population be taken in 1976, it did not stipulate its scope beyond the statutory requirement to provide population counts for each electoral district. The mid-decade or quinquennial censuses are essentially "bench-mark" activities containing a minimum of basic inquiries to form a bridge between two decennial censuses. This reduction in content is to facilitate implementation so that publications of the preceding census and planning of the succeeding one are not jeopardized. The 1966 Census, for example, included only five basic population questions and two on housing. While this may have met user requirements at that time, it would not do so in 1976. Demands were made for data on language usage, education, migration, labour force and additional housing questions. All questions were analysed against the following

Retour par la poste

Retour par la poste:

Formation pour la livraison, 17 et 18 mai, 1976

Livraison des questionnaires, du 20 au 28 mai, 1976

Formation pour le contrôle et le suivi téléphonique, 2 et 3 juin, 1976

Contrôle et suivi téléphonique du 2 au 7 juin, 1976

Formation pour le suivi sur place, 7 juin, 1976

Suivi sur place, du 7 au 18 juin, 1976

Reprise:

Formation pour la livraison, 19 et 20 mai, 1976

Livraison des questionnaires, du 25 au 28 mai, 1976

Formation pour la reprise, le 31 mai et le 1er juin, 1976

Reprise des questionnaires, du 2 au 18 juin, 1976

Recensement par représentant

Formation pour le dénombrement des secteurs de recensement par représentant du 25 au 27 mai, 1976

Dénombrement des secteurs de recensement par représentant, du 1er au 18 juin, 1976

Derniers rappels

Derniers rappels pour les problèmes dans les secteurs de dénombrement, par les représentants du recensement, les commissaires au recensement et par le représentant du bureau régional du 10 juin au 16 juillet, 1976

1.2.2 Contenu

Bien que la Loi sur la statistique exige la tenue d'un recensement national en 1976, elle n'en précise pas le contenu, à l'exception de la disposition selon laquelle la population de chaque circonscription électorale doit être dénombrée. Les données fondamentales recueillies au cours d'un recensement quinquennal constituent des "points de repère" et font le lien entre deux recensements décennaux. Le contenu d'un tel recensement est réduit afin de faciliter son application, de telle sorte que la publication des résultats du recensement précédent et la planification du suivant ne soient pas compromises. Par exemple, le recensement de 1966 contenait seulement cinq questions fondamentales sur la population et deux sur le logement. Bien que cela ait pu satisfaire les exigences des utilisateurs d'alors, il n'en était pas ainsi en 1976. Les utilisateurs avaient manifesté le désir d'obtenir des données sur la langue d'usage, l'éducation, la migration et la population active, ainsi que sur d'autres aspects du logement. Toutes

criteria: the value of the question for users; the relative costs in terms of resources as well as funds; the ease or difficulty in obtaining reliable data; and the respondent work loads and tolerance. An additional constraint was that new questions, which required field tests to determine their feasibility, were ruled out due to 1971 work loads.

The result of this analysis was that the 1976 Population and Housing Questionnaire content was set at 19 statistical questions. This was approximately one-fourth the number asked in 1971 and three times as many as in 1966. In addition, the census of Agriculture Questionnaire contained 77 questions or less than half as many as in 1971. This was felt to be a cautious approach, balancing a realistic assessment of capability, resources and user needs.

1.3 Changes in Concepts and Definitions

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.

1.3.1 Housing

Before the 1976 Census, dwellings occupied solely by foreign or temporary residents were not included. In an attempt to obtain a more accurate picture of the total housing stock, but still maintain consistency in definition, it was decided to change enumeration procedures whereby foreign and temporary residents would be asked to complete the housing portion of their questionnaire. Data thus collected appear in selected tables where counts of the total stock are required.

In contrast to the 1971 Census, the 1976 Census figures show a one-to-one relationship between households and occupied dwellings. The 1971 household counts include the households of Canadians living abroad, while the dwelling counts are for dwellings in Canada only. The 1976 counts for both of these universes pertain only to households and occupied dwellings located in Canada.

In 1971, such dwellings abroad were deleted from the data base. In the 1976 Census, households abroad were deleted from both the private household and occupied private dwelling counts. Members of such households, however, will be included in the population counts of their home federal electoral districts, as is legally required.

les questions ont été analysées en fonction des critères suivants: la valeur de la question pour les utilisateurs, le coût relatif en ressources ainsi qu'en argent, la possibilité d'obtenir des données fiables de même que le fardeau imposé aux recensés et leur degré de tolérance. De plus, en raison des charges de travail de 1971, il a fallu éliminer toute nouvelle question, qui aurait nécessité des essais sur le terrain en vue de déterminer si elle pouvait être posée.

Suite à cette analyse, on a fixé à 19 le nombre total de questions statistiques du questionnaire du recensement de 1976 sur la population et le logement. Cela représente environ le quart du nombre de questions posées en 1971 et trois fois plus qu'en 1966. Par ailleurs, le recensement du Questionnaire agricole comportait 77 questions, soit moins de la moitié de celles posées en 1971. Une telle décision tenait compte à la fois des possibilités, des ressources et des besoins des utilisateurs.

1.3 Modifications aux notions et aux définitions

Les changements apportés aux questions ou aux définitions d'un recensement à un autre ont presque toujours posé des problèmes en ce qui concerne la comparabilité chronologique des résultats des recensements. Toutefois, des modifications s'imposent parfois lorsqu'il s'agit de satisfaire à des conditions différentes ou de constituer une base plus réaliste pour la collecte de statistiques sur un sujet donné.

1.3.1 Logements

Avant le recensement de 1976, les logements occupés uniquement par des résidents étrangers ou temporaires n'étaient pas dénombrés. Afin d'avoir un aperçu plus précis de l'ensemble du stock immobilier, tout en conservant une certaine uniformité, il a été décidé de changer les méthodes de dénombrement de sorte que les résidents étrangers ou temporaires devaient remplir la partie du questionnaire portant sur le logement. Les données ainsi recueillies figureront dans certains tableaux où les chiffres doivent représenter l'ensemble du stock.

Par contraste avec le recensement de 1971 les chiffres du recensement de 1976 indiquent qu'il y a autant de ménages que de logements occupés. Le nombre de ménages en 1971 comprenait les ménages de Canadiens vivant à l'étranger, tandis que le nombre de logements s'appliquait uniquement au Canada. Les chiffres de 1976 pour ces deux variables correspondent seulement aux ménages et aux logements occupés au Canada.

En 1971, les logements à l'étranger étaient exclus de la base de données. Au recensement de 1976, les ménages à l'étranger ont été exclus à la fois des ménages privés et des logements privés occupés. Les membres de ces ménages seront cependant inclus, tel qu'il est prescrit par la loi, dans les chiffres de population de leur circonscription électorale fédérale respective.

In an attempt to rectify specific problems of undercoverage, the definition for unoccupied dwelling was amended to include the classification of either "available" or "unavailable" for occupancy.

In the 1976 Census, the respondent was required to answer questions on dwelling tenure and dwelling type only. Apart from a few wording changes in the dwelling-type definitions, the only major conceptual change was that of "mobile home."

In 1971, a mobile dwelling was defined as "any dwelling designed and actually movable, such as a trailer, railway car or boat, if occupied by persons with no other usual residence on the Census date". Also, if the mobile dwelling was placed on a permanent foundation, the respondent was required to code it as a "single house." In 1976, the category "mobile" was split into "mobile home" and "other movable dwellings," a major difference from 1971. "Mobile home" was described as a movable dwelling designed and constructed to be transported on its own chassis to a site, and placed on a temporary foundation such as blocks, posts or a prepared pad. It should be capable of being moved to a new location on short notice. "Other movable dwellings" such as tents, motor homes, travel trailers, camper trailers, railroad cars or houseboats were also to be capable of being moved on short notice, but were enumerated only if used as permanent residences.

The sketches in the Instruction Booklet, included to illustrate the definitions of dwelling type, were also improved for the 1976 Census.

1.3.2 Households and Families

There were a number of modifications to the 1976 definition of household head, and in the compilation of family data for the published census volumes.

In the 1971 Census, **household head** was the husband rather than the wife; the parent where there was one parent only with unmarried children; or any member of a group sharing a dwelling equally. In the 1976 Census of Canada, this was changed. The household head was **either** the husband **or** wife, the parent where there was one parent only with unmarried children, or any member of a group sharing a dwelling equally.

This change was motivated by a recognizable and growing respondent resistance to the term

En vue de régler certains problèmes concernant l'insuffisance de dénombrement, on a modifié la définition du logement inoccupé afin d'inclure les catégories suivantes: "disponible" ou "non disponible".

Au cours du recensement de 1976, le recensé devait répondre uniquement à des questions sur le mode d'occupation et le genre de logement. Mis à part les quelques modifications apportées à la formulation des définitions du genre de logement, seule la notion de l'"habitation mobile" a subi des changements d'importance.

En 1971, on définissait un logement mobile comme "tout logement conçu pour être transporté et qui est effectivement mobile, comme une roulotte, un wagon de chemin de fer ou un bateau, s'il est occupé par des personnes n'ayant pas d'autre résidence habituelle le jour du recensement". De plus, si le logement mobile était placé sur une fondation permanente, le recensé devait l'inscrire comme une "maison individuelle". En 1976, contrairement à 1971, cette catégorie a été divisée en deux: les "habitations mobiles" et les "autres logements mobiles". L'"habitation mobile" était décrite comme un logement mobile conçu et construit pour être transporté sur son propre châssis et placé sur une fondation temporaire (blocs, pieux ou emplacement aménagé). Le logement devait pouvoir être déplacé sans grand délai. Les "autres logements mobiles" (tente, caravane motorisée, roulotte, tente-roulotte, wagon ou bateau) devaient également pouvoir être déplacés sans grand délai, mais étaient dénombrés seulement s'ils servaient de résidence permanente.

Les illustrations dans le Livret d'instructions qui représentaient les différents genres de logements ont également été améliorées pour le recensement de 1976.

1.3.2 Ménages et familles

Un bon nombre de modifications ont été apportées à la définition du chef de ménage adoptée en 1976 et à la compilation des données sur les familles aux fins des bulletins du recensement.

Au recensement de 1971, le **chef de ménage** était l'époux plutôt que l'épouse; le père ou la mère, s'il n'y en avait qu'un des deux avec des enfants célibataires; ou n'importe quel membre d'un groupe se partageant un logement à parts égales. Au recensement du Canada de 1976, ces définitions ont été modifiées. Le chef de ménage était l'époux **ou** l'épouse, le père ou la mère s'il n'y en avait qu'un des deux avec des enfants célibataires, ou n'importe quel membre d'un groupe se partageant un logement à parts égales.

Ce changement a été provoqué par l'opposition accrue et reconnaissable des répondants à l'emploi

head, due to its apparent "sexist" and other biases, such as its connotations of authority, etc., which had become less and less acceptable to various diverse sectors in the Canadian community. Accordingly, statistics for household heads, and for households according to characteristics of heads were prepared and published in 1976 on the basis of the above revised definition. Because of this change, there were approximately 91,000 wives in husband-wife families who were designated as household heads.

In the 1971 Census, **family head** referred automatically to the husband in a husband-wife family when both spouses were present, and to the parent in a lone-parent family. Therefore in the relevant census tabulations, all heads of husband-wife families were male, and only those women who had no spouse present, that is, who were married (spouse absent), separated, divorced, widowed or never married could be considered as household and family heads.

Insofar as family head is concerned, this term was eliminated entirely from the 1976 publications of family statistics for the same reasons which resulted in the change to the 1976 household head concept. Tabulations for families were designed, prepared and published according to the characteristics of husbands and wives in husband-wife families, and male and female parents of lone-parent families.

In the 1971 Census, children in census families were generally considered as sons and daughters of all ages who had never married and were living at home. Unmarried sons and daughters, 25 years of age and over, living at home on the census date were considered as children in a broad sense and appeared only in a few tabulations. Most tables featuring statistics on children referred to those 0-24 years of age. Included as children also were adopted and stepchildren, foster children for whom no pay was received, as well as guardianship children or wards under 21 years of age, residing in the same dwelling.

For purposes of the 1976 Census, a reassessment of the statistics on children in families led to a number of changes.

First, it was decided to include children 25 years and over in all tables. This avoided tabulating lone parents with no children under 25 (but with children 25 and over) at home,

du terme **chef,** à cause du caractère sexiste du terme et d'autres préjugés, notamment l'idée d'autorité qu'il suggérait, etc., que diverses couches de la société canadienne trouvaient de plus en plus inacceptable. Par conséquent, les statistiques de 1976 relatives aux chefs de ménage et aux ménages suivant les caractéristiques de leur chef ont été préparées et publiées en se basant sur la définition révisée donnée plus haut. À la suite de cette modification, environ 91,000 épouses ont été désignées chef de ménage dans les familles où les deux conjoints étaient présents.

Dans les données du recensement de 1971, le terme **chef de famille** se rapportait automatiquement à l'époux dans une famille où les deux conjoints étaient présents, et au père ou à la mère dans une famille monoparentale. Par conséquent, dans les totalisations correspondantes du recensement tous les chefs dans les familles époux-épouse étaient de sexe masculin, et seules les femmes dont l'époux était absent, c'est-à-dire qui étaient mariées (époux absents), séparées, divorcées, ou qui n'avaient jamais été mariées, pouvaient être considérées comme chefs de famille et de ménage.

En ce qui concerne le chef de famille, l'expression a été éliminée complètement des statistiques sur les familles dans les publications de 1976 pour les mêmes raisons qui ont entraîné la modification de la notion de chef de ménage en 1976. Les totalisations relatives aux familles ont été conçues, dressées et publiées suivant les caractéristiques des époux et des épouses dans les familles où ils étaient tous deux présents, et du père ou de la mère dans les familles monoparentales.

Au recensement de 1971, les enfants dans les familles de recensement étaient généralement considérés comme des fils et filles de tous âges qui étaient restés célibataires et vivaient à la maison. Les fils et les filles célibataires de 25 ans et plus, vivant à la maison le jour du recensement ont été considérés comme enfants au sens large et n'ont figuré que dans quelques totalisations. La plupart des tableaux renfermant des statistiques sur des enfants portaient sur ceux dont l'âge se situait entre 0 et 24 ans. Au nombre des enfants figuraient les enfants adoptés, les enfants d'un autre lit, les enfants en foyer nourricier pour lesquels il n'était pas versé de rémunération, de même que les enfants en tutelle et les pupilles âgés de moins de 21 ans vivant dans le même logement.

Aux fins du recensement de 1976, une réévaluation des statistiques sur les enfants faisant partie de familles a entraîné un bon nombre de modifications.

D'abord, on a décidé d'inclure les enfants âgés de 25 ans et plus dans tous les tableaux. Cette décision évitait de faire figurer comme n'ayant pas d'enfants des parents seuls n'ayant pas d'enfants âgés de

as having no children. The latter had occurred in previous census tabulations and publications and had often been interpreted by users as an error in the family statistics.

A second change involved the exclusion of certain household members, designated as children in all censuses previous to that of 1976, but where there was not, in fact, a direct parent-child relationship as required by the census family definition. Such children were, for example, grandchildren, nieces, nephews, etc., who were under 21 years of age.

Third, unrelated wards, foster or guardianship children whether or not pay was received, were classified and tabulated in 1976 as lodgers rather than as children in families. In 1971 and all censuses dating back to 1941 they had been classified as children if no pay was received.

While the first was merely a change in data preparation and display, the second and third changes described above were conceptual, and were incorporated in order to adhere more closely to the literal definition of children in census families.

It should also be noted that in 1971 and previous census years, family statistics included families living in collective households and households outside of Canada. There were 17,285 of these families in 1971, representing 0.3% of the total number of families. In the various 1976 Census publications of family statistics, the latter were limited to those families living in private households in Canada.

All these changes were incorporated in the 1976 published family statistics in order to improve their quality while holding cost of production to a minimum, and to facilitate the linkage of the family, household and housing universes.

1.3.3 Education

The two educational concepts of "province of highest elementary/secondary level" and "vocational training" were omitted from the 1976 Census. Modifications also were made to the three other major concepts of: level of schooling; school attendance; and degrees/diplomas/certificates.

moins de 25 ans (mais ayant des enfants âgés de 25 ans et plus) vivant à la maison. La situation s'est produite dans des totalisations et des publications antérieures du recensement et avait souvent été interprétée par les utilisateurs comme une erreur dans les statistiques sur les familles.

Une deuxième modification comportait l'exclusion de certains membres du ménage, désignés comme enfants faisant partie de la famille dans tous les recensements qui avaient précédé celui de 1976, mais où il n'existait pas en fait de liens de filiation comme l'exigeait la définition de la famille de recensement. Parmi de tels enfants on retrouvait, par exemple, les petits-enfants, les nièces, les neveux, etc., âgés de moins de 21 ans.

Troisièmement, les pupilles et les enfants non apparentés en foyer nourricier ou en tutelle pour lesquels aucune rémunération n'a été reçu, ont été classés et totalisés au recensement de 1976 comme chambreurs plutôt qu'enfants faisant partie de la famille. En 1971, et dans tous les recensements remontant jusqu'à 1941, ils avaient été classés comme enfants si aucune rétribution n'était reçue à leur sujet.

Bien que la première modification ne visait que l'établissement et la présentation des données, la deuxième et la troisième modification susmentionnées portaient plutôt sur le concept et avaient été incorporées afin de satisfaire plus rigoureusement la définition d'enfants faisant partie d'une famille de recensement.

Il convient également de noter qu'en 1971 et dans les années de recensement antérieures, les statistiques sur les familles comprenaient les familles vivant dans des ménages collectifs et dans des ménages en dehors du Canada. On a dénombré 17,285 familles de ce genre en 1971, ce qui représentait 0.3 % du nombre total de familles. Dans les diverses publications du recensement de 1976 portant sur les familles, seules les familles vivant dans des ménages privés au Canada ont été prises en compte.

Toutes ces modifications ont été apportées aux statistiques sur les familles publiées en 1976 afin d'améliorer leur qualité tout en maintenant les coûts de publication à un minimum, et en vue de faciliter le couplage des trois univers, familles, ménages et logements.

1.3.3 Instruction

Au chapitre de l'instruction, deux notions ont été exclues du recensement de 1976: la "province où a été atteint le plus haut niveau de scolarité" et la question concernant la "formation professionnelle". On a également modifié trois autres notions importantes, soit le niveau de scolarité, la fréquentation scolaire de même que les grades, diplômes et certificats.

A strong attempt was made in 1976 to clearly separate post-secondary education into university and non-university levels. After much consultation with educational experts in Statistics Canada, and the Quebec Bureau of Statistics, it was decided that university transfer courses at community colleges and CEGEPs (general) were to be considered as university level education. Training at community colleges and CEGEPs (professional), as well as training at diploma schools of nursing, was to be reported at the post-secondary non-university level.

The 1976 school attendance question was designed to record either full-time or part-time attendance at three kinds of educational institutions (elementary-secondary, post-secondary non-university, university). Compared to the 1971 wording, the main changes involved the addition of a second part asking for kind of institution attended, the inclusion of the phrase "at any time" and the substitution of "school or university" with "educational institution". It is suspected that the latter change was in large part the cause of a response bias which manifested itself in an undercount of full-time attendance at the elementary-secondary level. The data for attendance at the post-secondary non-university and university levels were, however, relatively unaffected by this source of response bias.

The concept of degrees/diplomas/certificates was modified by the addition of the categories "None," "Secondary (high) school graduation certificate," and "Non-university certificate or diploma" to the options of this question. There also was a clear separation of the "Master's" and "Earned doctorate" degrees, as well as a separate category for "Degree in medicine, dentistry or veterinary medicine."

While these questions will meet, to some extent, the expanding demand for educational data in Canada, their principal value in 1976 stems from their relationship with the basic economic variables relating to labour force activity.(1)

1.3.4 Labour Force Activity

In the 1976 Census, labour force information was included in a national quinquennial census for the first time. The use of the labour force questions in conjunction with the educational questions provide quality measures of the labour force and unemployment rates for various educational groups. The labour force

(1) For further information on education questions in the Canadian Census see Working Paper No. 1-DSC 79 "A User's Guide to 1976 Census Data on Education."

En 1976, on s'est efforcé de diviser clairement les études postsecondaires en deux catégories, soit les études postsecondaires non universitaires et les études postsecondaires universitaires. Après maintes consultations avec des spécialistes en matière d'éducation de Statistique Canada et du Bureau de la statistique du Québec, il a été décidé d'inclure dans les études universitaires les cours de passage à l'université donnés dans les collèges communautaires et les CEGEP (formation générale), et d'inclure dans les études non universitaires, l'enseignement professionnel dispensé dans les collèges communautaires et les CEGEP, de même que la formation reçue dans une école normale ou une école des sciences infirmières.

La question concernant la fréquentation scolaire en 1976 visait à recueillir des renseignements sur la fréquentation à plein temps ou à temps partiel dans trois genres d'établissements scolaires (primaire-secondaire, postsecondaire non universitiaire et universitaire). Par rapport à la question de 1971, les principaux changements de la question portaient sur l'addition d'une deuxième partie sur le genre d'établissement fréquenté, l'inclusion de la phrase "à un moment quelconque" et le remplacement de "école ou université" par "établissement d'enseignement". On croit que ce dernier changement a, dans une large mesure, entraîné un biais dans les réponses, c'est-à-dire un sous-dénombrement de la fréquentation à plein temps au niveau primaire-secondaire. Les données sur la fréquentation aux niveaux postsecondaire non universitaire et universitaire n'ont cependant presque pas été touchées par cette source d'erreur.

Les catégories "aucun", "certificat d'études secondaires", "certificat ou diplôme non universitaire" ont été ajoutées au choix de réponses de la question portant sur les grades, diplômes et certificats. On a également établi une nette séparation entre la "maîtrise" et le "doctorat acquis", de même qu'on a prévu une catégorie distincte pour le "grade en médecine, art dentaire ou médecine vétérinaire".

Bien que ces questions permettent, dans une certaine mesure, de répondre aux besoins grandissants en matière de données sur l'instruction au Canada, leur importance, au recensement de 1976, provenait essentiellement de leur lien avec les variables économiques fondamentales ayant trait à l'activité sur le marché du travail.(1)

1.3.4 Activité

Des questions sur la population active ont été incluses dans un recensement quinquennal national, pour la première fois en 1976. Ces questions ainsi que les questions sur l'instruction permettent d'établir une évaluation qualitative de la population active et les taux de chômage pour divers groupes de personnes classées suivant leur niveau de scolarité. Les ques-

(1) Pour de plus amples renseignements sur les questions ayant trait à l'instruction dans le recensement canadien, voir le Document de travail N° 1-DSC 79 "Guide de l'utilisateur des données du recensement de 1976 sur l'instruction."

questions were basically the same as those asked in 1971, except for more detail on the number of hours worked; a question on specific arrangements to report to a new job; and a question on the availability to start work.

Persons are considered as employed if they worked in the reference week (whether for pay, in their own business, farm or professional practice, or without pay in a family business or farm) or had a job from which they were absent because of illness, vacation, etc.

Those persons considered as unemployed consist basically of those without jobs and seeking work. The concept of unemployed has always implied the availability to work, but a direct question on this has not been asked in the past. This question was considered very important as it would allow the deletion from the census unemployment count of those persons not available for work and, therefore, not really in the labour supply for the reference period.

Also, in conjunction with revisions to the Labour Force Survey, those persons waiting to start a new job were to be considered in the same way as those on temporary lay-off (waiting to be called back). International recommendations were that these groups should be treated as unemployed. Such persons were not singled out for special attention in the past. This group was expected to be rather larger in the census week than it would be at other times during the year due to the entry at that time of students in the labour market. This was another reason for the separate identification of this group.

Other modifications to wording, particularly in French, were made in the 1976 set of questions on labour force activity.

1.3.5 Census-farm Definition

In the 1976 Census, a farm was defined as an agricultural holding of one acre or more with sales of agricultural products during the year 1975 of $1,200 or more. In 1971, a census-farm was defined as an agricultural holding of one acre or more with sales during the previous 12 months of $50 or more. To help users evaluate the effect of the change of definition, tables were published in most 1976 Census of Agriculture reports giving data comparable between the two censuses. This was made possible by the fact that, in 1976, Agriculture

tions sur la population active étaient sensiblement les mêmes que celles posées en 1971, à l'exception de trois questions, une première qui demandait des données plus détaillées sur le nombre d'heures travaillées, une deuxième sur les dispositions qu'aurait prises le recensé de se présenter à un nouvel emploi et une troisième sur la disponibilité du recensé pour le travail.

On considère comme occupées les personnes qui ont travaillé au cours de la semaine de référence (que ce soit contre rémunération, dans une entreprise, dans une profession exercée pour compte propre ou dans une ferme) ou qui avaient un emploi dont elles étaient temporairement absentes à cause de maladie, de vacances, etc.

Les personnes considérées comme chômeurs sont essentiellement des personnes sans emploi et à la recherche d'un travail. La notion de chômeur sous-entend toujours disponibilité pour le travail, mais cette notion n'a jamais auparavant fait l'objet d'une question directe. Cette question était très importante puisqu'elle permettait d'exclure du nombre de chômeurs recensés les personnes qui n'étaient pas disponibles pour le travail et qui, par conséquent, ne faisaient pas partie de la main-d'oeuvre disponible durant la période de référence.

De plus, comme c'était le cas dans la nouvelle Enquête sur la population active, les personnes qui prévoyaient commencer un nouvel emploi devaient être classées dans la même catégorie que celles en congédiement temporaire qui attendaient d'être rappelées au travail. Des organismes internationaux avaient recommandé que ces personnes soient considérées comme chômeurs, ce qui n'avait jamais été fait auparavant. Le nombre de personnes classées dans cette catégorie devait être relativement plus élevé durant la semaine de recensement qu'en d'autres temps, en raison de l'entrée des étudiants sur le marché du travail à cette époque de l'année. C'était une raison de plus pour établir une catégorie distincte pour ceux-ci.

On a apporté d'autres modifications au libellé des questions sur l'activité, et particulièrement à la version française, pour le recensement de 1976.

1.3.5 Définition de la ferme de recensement

Au recensement de 1976, une ferme était définie comme étant une exploitation agricole d'une acre ou plus dont les ventes de produits agricoles en 1975 se sont élevées à $1,200 ou plus. En 1971, une ferme de recensement était définie comme étant une exploitation agricole d'une acre ou plus dont les ventes de produits agricoles au cours des 12 mois précédents se sont élevées à $50 ou plus. Afin d'aider les utilisateurs à évaluer les répercussions d'une modification de la définition, on a publié des tableaux dans la plupart des bulletins du recensement de l'agriculture de 1976 présentant des données comparables entre

Questionnaires were completed on the basis of the 1971 Census definition of a farm.

1.4 Sampling

In the census context, sampling refers to a method of data collection whereby answers to all questions are solicited from householders and persons in a randomly chosen sample of households. The remaining householders and persons are required to answer only certain basic questions.

The main benefits from the use of sampling in the census context are the reduction of costs and over-all response burden compared with collecting all the information on a 100% basis. There is, however, a loss of accuracy of the census figures based on the sample by the introduction of sampling variance, though the net loss in accuracy may be reduced by a reduction in processing errors arising from the improved controls made possible by the reduced size of the census. The total standard error estimates that accompany the published census figures include the contribution from sampling variance.

Sampling was introduced to Canadian census-taking in 1941. At that time, one household out of every 10 was asked questions about housing. This was the first "census of housing," although a few housing questions had been carried on all Population and Housing 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 geographic detail. Again in 1961, a 20% sample of all households was asked further questions, this time related to income, migration and fertility.

In 1971, after an intensive investigation of the relative costs and benefits of alternative sampling ratios for different combinations of questions, a uniform sampling ratio of one-third was recommended. In 1976, the same one-third sampling ratio was adopted. 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 additional information on education, migration and labour force status was requested 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 seven questions to be answered by every household head. The remaining one third of households received a long form that contained the same 13 basic questions, plus five additional questions.

1.5 The Spatial Dimension in the Census

Without the spatial dimension in the census, publications would only contain totals for Canada as a whole. Data at a more detailed geographic level are made possible by the inclusion of the spatial dimension in the stages of:

les deux recensements. La chose était possible, puisqu'en 1976 les Questionnaires agricoles ont été remplis sur la base de la définition de la ferme utilisée au recensement de 1971.

1.4 Échantillonnage

Dans le cadre du recensement, l'échantillonnage désigne la méthode de collecte des données où seuls les ménages et les personnes qui font partie des ménages échantillon choisis au hasard doivent répondre à toutes les questions. Les autres ménages et personnes ne sont tenus de répondre qu'à certaines questions fondamentales.

La réduction des coûts et du fardeau des enquêtés sont les principaux avantages qu'offre le recensement par échantillonnage par rapport au recensement intégral. La variance aléatoire entraîne toutefois une certaine perte de précision dans les chiffres du recensement obtenus à l'aide d'un échantillon, laquelle peut toutefois être compensée par la réduction du nombre d'erreurs commises au dépouillement grâce à l'application des contrôles plus sévères que permet la taille restreinte du recensement. Les estimations de l'erreur type globale qui accompagnent les chiffres du recensement publiés tiennent compte de la variance aléatoire.

On a eu recours à l'échantillonnage pour la première fois dans un recensement canadien en 1941. Un ménage sur 10 a alors répondu à des questions sur le logement. C'était le premier "recensement du logement", bien qu'il y ait toujours eu quelques questions sur le logement dans les Questionnaires sur la population et le logement au cours des recensements précédents. Comme l'échantillonnage s'est avéré efficace, le taux d'échantillonnage a été augmenté à un ménage sur cinq en 1951 pour la collecte de données géographiques plus détaillées. À nouveau, en 1961, un échantillon représentant 20 % de tous les ménages a répondu à d'autres questions portant cette fois sur le revenu, la migration et la fécondité.

En 1971, après une étude exhaustive des coûts et des avantages relatifs de divers taux d'échantillonnage pour différentes combinaisons de questions, on a recommandé un taux d'échantillonnage uniforme d'un ménage sur trois. Le taux d'échantillonnage est demeuré le même en 1976. Des données de base sur l'âge, le sexe, l'état matrimonial, le lien avec le chef de ménage, la langue maternelle et quelques données sur le logement ont été recueillies auprès de l'ensemble de la population, alors que des renseignements supplémentaires sur le niveau d'instruction, la migration et l'activité sur le marché du travail ont été obtenus auprès d'un échantillon. Deux questionnaires ont été mis au point. La formule abrégée qui a été remise au deux tiers de tous les ménages du Canada comportait six questions démographiques fondamentales auxquelles devait répondre chaque personne, et sept questions auxquelles devait répondre le chef de ménage. L'autre tiers des ménages a reçu une formule complète qui comptait les mêmes 13 questions fondamentales, plus cinq autres questions.

1.5 Aspect géographique du recensement

Si Statistique Canada n'avait pas tenu compte de l'aspect géographique du recensement, ses publications ne contiendraient que des chiffres pour l'ensemble du Canada. Des données géographiques plus détaillées sont disponibles parce

(a) planning, with the development of geostatistical concepts;

(b) data collection, with the production of comprehensive field maps to ensure complete coverage;

(c) processing and retrieval, with the creation of a geographic file for the storage and retrieval of the names, codes and boundaries of statistical areas; and

(d) dissemination, with the creation of reference maps depicting the boundaries of all statistical areas and thematic maps illustrating the spatial distribution of variables.

1.5.1 Geostatistical Concepts

The geostatistical concepts used in the 1976 Census are essentially the same as those used in 1971. The so-called "legal" entities, census divisions (counties) and census subdivisions (municipalities), were altered only in the event of a change in their legal boundaries, which occurred approximately 200 times per year. An agreement reached between Statistics Canada and the Government of Manitoba permitted a realignment of the census divisions of that province which increased their number from 20 to 23.

The results of the 1976 Census of Population are published on the basis of two different delineations of federal electoral districts: that of 1966 which served as a basis for census-taking operations, and the 1976 delineation for which extensive data have been published.

Several of the geostatistical concepts developed by Statistics Canada for its users have been modified. The 1976 definition of census metropolitan area is based on the 1971 place-of-work data, necessitating a revision of CMA boundaries and the addition of one CMA: Oshawa. Despite the retention of the 1971 definition of census agglomeration, 13 of them had to be deleted as a result of boundary changes in census subdivisions and 14 created as a result of urban expansion. The deleted census agglomerations are: Happy Valley (Nfld.), Fredericton and St. Stephen (N.B.), Beauceville (Que.), New Hamburg, Oshawa and Timmins (Ont.), Castlegar, Kamloops, Kelowna, Nanaimo, Prince George and Prince Rupert (B.C.). The new census agglomerations are: Bay Roberts and Twillingate (Nfld.), Bathurst, Caraquet and Edmunston (N.B.), Cap-aux-Meules, Ste-Adèle and Ste-Anne-des-Monts (Que.), Brockville, Kingsville and North Bay (Ont.), Moose Jaw (Sask.), Duncan and Vernon (B.C.).

qu'on a pris en considération l'aspect géographique au cours des étapes suivantes:

a) la planification et la définition de concepts géostatistiques;

b) la collecte de données et l'établissement de cartes détaillées pour assurer la couverture intégrale;

c) le dépouillement et l'extraction ainsi que la création d'un fichier géographique pour l'entreposage et l'extraction des noms, codes et limites des unités statistiques; et

d) la diffusion et l'établissement de cartes de référence indiquant les limites de toutes unités statistiques, ainsi que de cartes thématiques sur la répartition géographique des variables.

1.5.1 Concepts géostatistiques

Les concepts géostatistiques utilisés pour le recensement de 1976 sont essentiellement les mêmes que ceux utilisés en 1971. Les limites des entités dites "juridiques", à savoir les divisions de recensement (comtés) et les subdivisions de recensement (municipalités) ont été modifiées uniquement pour tenir compte des changements locaux, à raison d'environ 200 par année. Un accord conclu entre Statistique Canada et le gouvernement manitobain a permis de remanier les divisions de recensement de cette province qui en compte maintenant 23 au lieu de 20.

Les résultats du recensement de la population de 1976 sont publiés selon deux délimitations différentes des circonscriptions électorales fédérales, soit celle de 1966 utilisée pour le recensement et celle de 1976 pour laquelle un grand choix de données ont été publiées.

Plusieurs des concepts géostatistiques définis par Statistique Canada pour ses utilisateurs ont subi des modifications. La définition de la région métropolitaine de recensement utilisée en 1976 est établie à partir des données sur le lieu de travail recueillies en 1971. Il a donc fallu modifier les limites des RMR et en ajouter une autre, soit celle d'Oshawa. Malgré le maintien de la définition de l'agglomération de recensement, il a fallu en supprimer 13 à la suite des changements apportés aux limites des subdivisions de recensement et en créer 14 autres par suite de l'expansion urbaine. Les agglomérations de recensement qui ont été supprimées sont: Happy Valley (T.-N.), Fredericton et St. Stephen (N.-B.), Beauceville (Qué.), New Hamburg, Oshawa et Timmins (Ont.), Castlegar, Kamloops, Kelowna, Nanaimo, Prince George et Prince Rupert (C.-B.). Les nouvelles agglomérations de recensement sont: Bay Roberts et Twillingate (T.-N.), Bathurst, Caraquet et Edmundston (N.-B.), Cap-aux-Meules, Ste-Adèle et Ste-Anne-des-Monts (Qué.), Brockville, Kingsville et North Bay (Ont.), Moose Jaw (Sask.), Duncan et Vernon (C.-B.).

The 1976 definition of "urban" excludes those cities, towns and villages of 1,000 or more inhabitants which have a population density of less than 1,000 per square mile. By defining "concentrations" of urban population, it dissociates the concept of "urban" from that of "municipal boundaries." Although this change in definition has certain territorial implications, it affects so little population that it should not hinder comparisons with other censuses.

The 1976 definition of census tract is identical to that used in 1971. Two centres, Chicoutimi – Jonquière and Moncton, were added to the 1976 program. A large number of census tracts were subdivided when their populations became too large. The census tracts cover the census metropolitan areas and other cities and towns of 50,000 or more inhabitants; the rest of the country is divided into provincial census tracts (called "area aggregates" in 1971) on the basis of criteria similar to those used to establish census tracts, but without the help of a local committee. Data on provincial census tracts have been published for the first time in 1976.

Another modified concept introduced in the 1976 Census of Population is that of "census consolidated subdivision." It replaces the former reference code and is formed by the grouping of all census subdivisions located within a large census subdivision. This regrouping simplifies mapping and facilitates reference.

All of the above-described geostatistical concepts must be respected during field collection and processing. The enumeration area, as the smallest territorial unit covered by a Census Representative, must be consistent with the boundaries of all geostatistical areas for which statistical data are published.

1.5.2 Collection Stage

At the collection stage, the delineation of enumeration areas leads to the preparation of maps designed to ensure complete field coverage.

For purposes of the 1976 Census, Canada was divided into 264 federal electoral districts, which were subdivided into Census Commissioner Districts, which were in turn subdivided into enumeration areas. The enumeration area is essentially a unit of work which reflects census methodology and the type of area to which the Census Representative is assigned (urban areas contain an average of 280 house-

La définition du terme "urbain" utilisée en 1976 exclut les cités, villes et villages ayant une population de 1,000 habitants et plus et qui enregistrent une densité de population de moins de 1,000 habitants au mille carré. La définition des "concentrations" de population urbaine permet de différencier le concept d'"urbain" de celui des "limites des municipalités". Bien que cette nouvelle définition ait quelques répercussions sur la répartition territoriale, elle vise si peu d'habitants qu'elle ne devrait pas gêner les comparaisons chronologiques.

La définition du secteur de recensement utilisée en 1976 est identique à celle de 1971. Deux centres, soit Chicoutimi – Jonquière et Moncton, ont été ajoutés au programme de 1976. Un grand nombre de secteurs de recensement ont été subdivisés lorsque leur population devenait trop elevée. Les secteurs de recensement existent dans les régions métropolitaines de recensement ainsi que d'autres cités et villes ayant une population de 50,000 habitants et plus; quant au reste du pays, il est divisé en secteurs de recensement provinciaux (désignés sous le nom d'"agrégats de secteurs" en 1971) selon des critères similaires à ceux utilisés pour les secteurs de recensement, à l'exception du fait qu'ils n'ont pas été délimités par un comité local. Pour la première fois en 1976, paraissent des données sur les secteurs de recensement provinciaux.

Une autre notion a été introduite pour le recensement de la population de 1976; il s'agit de la "subdivision de recensement unifiée". Elle remplace l'ancien code de référence et comprend toutes les subdivisions de recensement situées à l'intérieur d'une grande subdivision de recensement. Ce regroupement simplifie l'établissement des cartes et facilite le repérage.

Au cours de la collecte sur le terrain et du dépouillement, il faut respecter tous les concepts géostatistiques décrits ci-haut. Les secteurs de dénombrement, soit les plus petites unités territoriales recensées par un représentant du recensement, doivent respecter les limites de toutes les unités géostatistiques pour lesquelles des données statistiques sont publiées.

1.5.2 Étape de la collecte

À l'étape de la collecte, la délimitation des secteurs de dénombrement permet d'établir des cartes destinées à assurer l'intégralité de la couverture sur le terrain.

Aux fins du recensement de 1976, le Canada a été divisé en 264 circonscriptions électorales fédérales subdivisées en districts de commissaire au recensement qui ont été à leur tour subdivisés en secteurs de dénombrement. Le secteur de dénombrement est essentiellement une unité de travail qui indique les méthodes de recensement utilisées et le genre de région où le représentant du recensement est affecté. Les SD contiennent environ 280 ménages dans les

holds; rural areas, 120 households). Large establishments (hotels, camps, etc.) are referred to as "collective" EAs. As mentioned above, these enumeration areas must be consistent with all the provincial and municipal organizations and the geostatistical areas defined by Statistics Canada.

The census mapping program involves the preparation of 36,000 individual enumeration area maps, 1,645 Census Commissioner District maps, and 264 federal electoral district maps. This program consisted of four main stages:

(a) the delineation of enumeration areas and Census Commissioner Districts. This stage was first introduced in April 1973 and was performed by the Census Spatial Organization Section;

(b) the field check of enumeration areas. This task was conducted at a local level by eight Regional Offices, and consisted, among other things, of EA familiarization and boundary checks, confirmation of the type of EA, enumeration procedures and the responsibilities of Census Representatives;

(c) the evaluation of field check returns and the finalization of enumeration areas;

(d) the updating of base maps and the production of field materials.

These four stages were completed by January 1, 1976 permitting the necessary materials to be shipped to the Regional Offices in time for the census.

1.5.3 Processing Stage

An automated geographic system was built for the 1976 Census of Population and Housing called the Census Geographic Master File. This file stores all information of a spatial nature for every enumeration area and its relations with all geostatistical areas. In order to ensure all enumeration areas were assigned to the proper geostatistical area an edit system based on the geocoding principle was developed. By assigning co-ordinates to the centroid of each enumeration area as well as the boundaries of geostatistical areas, it became a simple matter to determine if the enumeration area centroid was compatible with the boundaries of the geostatistical area.

To reduce codification effort, rules were developed to govern the aggregation of geostatistical area codes and boundaries. The consolidation of small geostatistical areas to form

régions urbaines et 120 dans les régions rurales. Les grands établissements, par exemple, les hôtels, les camps, etc., sont considérés comme des SD "collectifs". Tel qu'il a été mentionné plus tôt, ces secteurs de dénombrement doivent respecter toutes les unités provinciales et municipales, ainsi que les unités géostatistiques définies par Statistique Canada.

Le programme de cartographie du recensement prévoit l'établissement de 36,000 cartes de SD, de 1,645 cartes de districts de commissaire au recensement et de 264 cartes de circonscriptions électorales fédérales. Le programme comprend les quatre principales étapes suivantes:

a) la délimitation des secteurs de dénombrement et des districts de commissaire au recensement. La Section de l'organisation spatiale du recensement a été chargée de cette étape dès le mois d'avril 1973;

b) la vérification sur le terrain des secteurs de dénombrement. Cette opération a été effectuée sur place sous la direction des huit bureaux régionaux et comprenait, entre autres, la prise de connaissance des SD, la vérification des limites, ainsi que la confirmation du genre de SD, des méthodes de dénombrement utilisées et des fonctions du représentant du recensement;

c) l'évaluation des retours des vérifications sur le terrain et établissement définitif des secteurs de dénombrement;

d) la mise à jour des cartes de base et production des documents du recensement.

Ces quatre étapes ont été terminées le 1er janvier 1976 pour faire parvenir aux bureaux régionaux tous les documents nécessaires au recensement de 1976.

1.5.3 Étape du dépouillement

On a mis au point pour le recensement de la population et du logement de 1976 un système géographique automatisé intitulé "Fichier géographique principal du recensement". Ce fichier renferme tous les renseignements géographiques de chaque secteur de dénombrement en relation avec toutes les unités géostatistiques. Pour que chaque secteur soit attribué à l'unité géostatistique appropriée, on a mis au point un système de vérification basé sur le principe de géocodage. En effet, en attribuant des coordonnées au centroïde de chaque secteur de dénombrement ainsi qu'aux limites des unités géostatistiques, il devenait assez simple d'établir si le centroïde d'un secteur de dénombrement correspondait aux limites de l'unité géostatistique.

Afin de réduire le travail de codification nécessaire, on a adopté des règles concernant l'agrégation des codes et des limites des secteurs géostatistiques. Le regroupement des petits secteurs géostatistiques en

hierarchically superior areas reduces the probability of error, since part of the coding is performed automatically, and the amount of codification effort required is reduced. This system permitted the number of operation codes to be reduced from 175,770 to 35,437.

The file has many uses, of which the most important was the retrieval base for population counts published in Volume 1 – "Geographic Distributions".

1.5.4 Dissemination

Census data can be disseminated in the form of tables or maps. The latter include reference maps and thematic maps.

Reference mapping permits the user to visualize the territory covered by each statistical area. The 1976 reference mapping program was far more advanced than its 1971 counterpart. A series of 33 maps depicting census subdivisions was prepared by the Standards Division and published in Catalogue 92-811. These maps show the boundaries of all census subdivisions, an improvement over previously published maps which provided less detail. The 1976 series of reference maps depicting census metropolitan areas and census agglomerations is almost identical to that of 1971. The census tract reference maps also remained much the same, except that their number was increased to 75 as part of a scale standardization effort. Ninety (90) reference maps of 1976 provincial census tracts are also published for the first time. They have a scale of 1:500,000 except those of the Northern Territories which have a scale of 1:1,000,000. These maps are published in four bulletins of Volume 7 of the regular publication series.

Reference maps depicting federal electoral districts were published for the first time in 1976. Catalogue 92-801 contains a map on which the boundaries of these districts, which are based on the 1966 Representation Order, are plotted in a single colour. Catalogue 92-808 contains a second map, on the same scale but bicoloured, depicting the federal electoral districts based on the 1976 Representation Order. This publication also contains a series of tables for the new districts.

The census mapping program also produces other series of more detailed maps which are not published but are available on request. These maps for distribution are the same as those used in the field; they are simply de-

vue de former des secteurs plus grands réduit les risques d'erreurs, puisqu'une partie du codage est effectuée automatiquement et que le travail de codification est réduit. Ce système a permis de réduire, de 175,770 à 35,437, le nombre de codes à assigner.

Le fichier sert à de nombreuses fins dont la plus importante est une base d'extraction des chiffres de population qui ont paru dans le volume 1 – "Répartitions géographiques".

1.5.4 Diffusion

Les données du recensement peuvent être publiées sous forme de tableaux ou de cartes. La diffusion sous forme de cartes comprend les cartes de référence et les cartes thématiques.

Les **cartes de référence** permettent à l'utilisateur de se représenter le territoire couvert par chaque secteur statistique. Le programme d'établissement des cartes de référence de 1976 était beaucoup plus élaboré qu'en 1971. La Division des normes a établi une série de 33 cartes illustrant les subdivisions de recensement et présentées dans le bulletin n° 92-811 au catalogue. Ces cartes sont plus détaillées que celles qui étaient publiées auparavant; en effet, elles donnent les limites de toutes les subdivisions de recensement. La série de cartes de référence des régions métropolitaines de recensement et des agglomérations de recensement, établies en 1976, est presque identique à celle utilisée en 1971. Les cartes de référence des secteurs de recensement n'ont pratiquement pas changé, sauf que leur nombre a été porté à 75 en vue d'uniformiser les échelles. Quatre-vingt-dix (90) cartes de référence des secteurs de recensement provinciaux de 1976 sont également publiées pour la première fois. L'échelle de ces cartes est de 1:500,000, à l'exception de celles des Territoires du Nord-Ouest dont l'échelle est de 1:1,000,000. Ces cartes paraissent dans quatre bulletins du volume 7 de la série de publications courantes.

Des cartes de référence des circonscriptions électorales fédérales ont été publiées pour la première fois en 1976. On s'est servi d'une seule couleur pour tracer les limites de ces circonscriptions, d'après l'Ordonnance de représentation de 1966, sur la carte figurant au n° 92-801 au catalogue. Le n° 92-808 au catalogue contient une seconde carte, établie d'après la même échelle, mais elle est bicolore et illustre les circonscriptions électorales fédérales d'après l'Ordonnance de représentation de 1976. Cette publication renferme également une série de tableaux sur les nouvelles circonscriptions.

Le programme de cartographie du recensement inclut également une autre série de cartes plus détaillées qui ne sont pas publiées, mais qui sont disponibles sur demande. Ces cartes sont identiques à celles utilisées sur le terrain; il suffit de les détacher

tached and handed out to each Census Representative.

One series, the G-76-12, depicts the boundaries of enumeration areas, municipalities, federal electoral districts and census divisions on scales of 1:25,000 to 1:500,000. In urban centres, enumeration areas are too small to be individually depicted; to examine them in detail, the user must consult the diagrams of census tracts, where they exist, or city maps.

Series G-76-13 contains diagrams of approximately 2,500 census tracts, on scales of 1:2,400 to 1:7,200, each depicting the enumeration area boundaries, block numbers, street numbers and corner addresses.

For urban centres which are not divided into census tracts, Series G-76-14 contains over 3,000 city maps, on scales of 1:2,400 to 1:12,000, depicting enumeration area boundaries, names of streets and prominent landmarks to facilitate reference.

Thematic mapping refers to the cartographic(al) representation of data as opposed to strictly topographical features or geostatistical area boundaries. The term geocartographic is used to denote a type of integrated approach which combines geographic, cartographic and computer expertise in the production of thematic maps, as well as graphs and charts.

The maps produced by this facility are plotted by computer using programs which have been adapted to our hardware. Statistical area boundaries are geocoded, i.e., digitized and plotted in the same fashion. The census has acquired the GIMMS and PILLAR programs, which permit the automatic preparation of plates, one for each colour, with the aid of a Greber Plotter. Maps are then printed in the usual fashion.

A series of thematic maps according to 1976 census divisions was produced by this cartographic facility. These census division maps cover the following themes: population distribution, variations in population between 1971 and 1976, mother tongue as a percentage of total population, population with postsecondary degrees, certificates or diplomas, rate of unemployment and net internal migration. The first theme, population distribution, is depicted with the aid of graded columns; these maps are prepared using the PILLAR program. All the remaining themes, except migration which is a dot distribution map, are

et de les distribuer à tous les représentants du recensement.

La série de cartes G-76-12 indique les limites des secteurs de dénombrement, des municipalités, des circonscriptions électorales fédérales et des divisions de recensement dont l'échelle varie entre 1:25,000 et 1:500,000. Dans les centres urbains, il est impossible d'établir des cartes distinctes, à cause de la petitesse des secteurs de dénombrement; pour les étudier en détail, l'utilisateur doit consulter, s'il y a lieu, les diagrammes des secteurs de recensement ou des plans urbains.

La série G-76-13 contient le diagramme d'environ 2,500 secteurs de recensement dont l'échelle varie entre 1:2,400 à 1:7,200 et qui représente les limites des secteurs de dénombrement, les numéros d'îlot, les numéros de voirie et les adresses de coin de rue.

Pour ce qui est des centres urbains qui ne sont pas divisés en secteurs de recensement, la série G-76-14 est composée de plus de 3,000 plans urbains dont l'échelle varie entre 1:2,400 et 1:12,000 et qui indiquent les limites des secteurs de dénombrement, les noms de rues et les principaux points de repère pour faciliter leur repérage.

La cartographie thématique est la représentation cartographique des données par opposition à une simple cartographie des caractéristiques topographiques ou des limites des secteurs géostatistiques. Le terme "géocartographie" décrit une méthode intégrée qui combine les méthodes géographiques, cartographiques et informatiques pour produire des cartes thématiques et des graphiques.

Les cartes ainsi produites le sont par ordinateur à l'aide de programmes adaptés à notre matériel informatique. Les limites des secteurs statistiques sont géocodées et tracées de la même façon. Le Recensement a obtenu les programmes GIMMS et PILLAR qui permettent de produire automatiquement chaque planche, une pour chaque couleur à l'aide du traceur Gerber. Les cartes sont ensuite imprimées selon le procédé de reproduction habituel.

Une série de cartes thématiques des divisions de recensement de 1976 a été produite par cette méthode cartographique. Ces cartes portent sur les sujets suivants: la répartition de la population, les variations de population entre 1971 et 1976, la langue maternelle exprimée en pourcentage de la population totale, la population ayant un grade, un certificat ou un diplôme postsecondaire, le taux de chômage et les migrations nettes internes. Le premier sujet, soit la répartition de la population, est illustré à l'aide de colonnes graduées: ces cartes ont été établies au moyen du programme PILLAR. Toutes les autres cartes, sauf celle sur la migration qui est une carte de répartition par point, sont illustrées à l'aide

depicted by modified colour choropleths covering only the inhabited part of the country (ecumene). These maps are prepared with the aid of the GIMMS program. Each map provides a cartographical representation of the data contained in the bulletin to which it is attached.

A non-catalogued Working Paper in the Geography Series (see Administrative Report of the 1976 Census, Part III), was prepared to illustrate the possibilities of presenting and describing various subject-matter themes in the form of thematic maps for **census tracts** and related textual materials. In this publication "1976 Census Thematic Maps: Ottawa – Hull Census Metropolitan Area", a wide range of population, housing, family and labour force characteristics from the 1976 Census are displayed on computer-drawn maps using GIMMS programs, for census tracts in the Ottawa – Hull Census Metropolitan Area.

The census mapping program includes one other feature: custom mapping, that is, automated mapping on request. This facility is available, on a cost-recovery basis to clients both within and outside Statistics Canada, and can be applied to either standard or special request statistical tabulations.

For further information contact the Geocartographics Group, Systems and Data Processing Branch, Statistics Canada, Ottawa, K1A 0T6.

1.6 The Population and Housing questionnaire Package

1.6.1 Production of the Questionnaire

Once the content and wording had been decided on, the questionnaire had to be arranged so that the answers could be read from the completed questionnaires and transferred to computer tapes for editing, imputation and tabulation. With the high volume of data capture required for a national census, the system adopted for this process was the highly sophisticated Film Optical Sensing Device for Input to Computer (FOSDIC). This system imposed certain rigid constraints on the layout and physical properties of the questionnaire. Facilities of the U.S. Bureau of the Census were used in the production of the 1971 Census questionnaire, but the 1976 questionnaire was completely prepared in Canada. Forms Management specialists worked closely with members of the Questionnaire Co-ordination Unit to accomplish this task. The final result was turned over to Supply and Services Canada for production of the master films to

de choroplèthes de couleurs modifiées couvrant uniquement la partie habitée du pays (l'oekoumène). Le programme GIMMS a servi à l'établissement de ces cartes. Chacune d'entre elles est une représentation cartographique des données contenues dans le bulletin qu'elle accompagne.

Un document de travail non catalogué de la Série Géographie (voir Rapport administratif du recensement de 1976, partie (III)) illustre la possibilité de représenter et de décrire divers thèmes sous forme de cartes thématiques par secteur de recensement, accompagnées de texte explicatif. Cette publication "Cartes thématiques du recensement de 1976: Région métropolitaine de recensement Ottawa – Hull" présente un grand choix de caractéristiques de la population, du logement, des familles et la main-d'oeuvre tirées du recensement de 1976. Les cartes pour les secteurs de recensement de la région métropolitaine de recensement d'Ottawa – Hull ont été dessinées par ordinateur à l'aide du programme GIMMS.

Le programme de cartographie du recensement comprend un autre volet: la préparation automatique de cartes sur demande. Ce service offert, selon la formule de recouvrement de fonds, tant aux utilisateurs de Statistique Canada que de l'extérieur, permet d'illustrer des tableaux statistiques standards ou exécutés sur demande.

Pour plus de renseignements, consulter le groupe de la géocartographie, Direction des Systèmes informatiques et du traitement des données, Statistique Canada, Ottawa, K1A 0T6.

1.6 Questionnaire sur la population et le logement

1.6.1 Établissement du questionnaire

Une fois le contenu et le libellé déterminés, il a fallu établir pour le questionnaire un format permettant à l'ordinateur de lire les réponses des questionnaires remplis et de les transférer sur des bandes pour le contrôle, l'imputation et les totalisations. Dans un recensement national, l'opération de la saisie des données est considérable; c'est pourquoi, il a été décidé d'adopter un appareil très perfectionné de lecture optique pour transfert informatique, le FOSDIC. L'utilisation de cet appareil imposait toutefois des contraintes très rigides quant à la disposition et au format du questionnaire. Statistique Canada a utilisé les installations du Bureau du recensement des États-Unis, pour concevoir le questionnaire du recensement de 1971, mais le questionnaire de 1976 a été entièrement produit au Canada. Des spécialistes de la Sous-section de la gestion des imprimés ont travaillé en étroite collaboration avec des membres de la Sous-section de la coordination (questionnaire) pour accomplir cette tâche. Statistique Canada a remis le résultat final à Approvisionnements et

be supplied to the two firms printing the questionnaires.

Supply and Services Canada carried out a quality control program, and there was an advance run of short Form 2A and long Form 2B questionnaires, 5,000 each, supplied to Head Office processing for a test run through FOSDIC. With the acceptance of this and other quality control samples, production was completed on more than 11 million questionnaires in English and 4.5 million in French. Production of the questionnaire package included 3.5 million bilingual Individual Census Questionnaires, 31 million envelopes, 14 million Instruction Booklets and nine million pencils.

1.6.2 Questionnaires

There were three main questionnaires used for the census of population and housing. A brief description of each is given in the following paragraphs(2). The short Form 2A contained 11 questions on population and two on housing. Of the first group, six were to be answered for all members of the household, and five were designed to verify the accuracy and completeness of coverage. There were two housing questions related to tenure and dwelling type.

The long Form 2B contained 13 questions identical to those in the short form, plus another five on education, labour force participation and migration, to be answered for all members of the household 15 years of age and over. A filter question to identify persons 15 years of age and over, brought the total of questions on this form to 19.

An Individual Census Questionnaire (Form 3) was used to enumerate individual persons not included in a household questionnaire, as well as temporary residents in regular and collective dwellings. This questionnaire contained all of the basic population questions. A special Form 2C was used to enumerate Canadian government and military personnel stationed outside Canada. This form was the equivalent of the long form questionnaire.

1.6.3 Instruction Booklets

As well as being produced in each of the two official languages, separate Instruction Book-

(2) Reproductions of these forms are available in the Administrative Report Supplement of the 1976 Census, Catalogue 99-853.

Services Canada qui devait produire les plaques maîtresses pour les deux entreprises chargées de l'impression des questionnaires.

Approvisionnements et Services Canada a appliqué un programme de contrôle qualitatif; un échantillon de 5,000 exemplaires de la formule abrégée 2A et de la formule complète 2B a été envoyé au service de dépouillement au bureau central pour un passage d'essai dans le FOSDIC. Une fois que cet échantillon ainsi que d'autres échantillons ont été acceptés au contrôle qualitatif, on a procédé à l'impression de plus de 11 millions de questionnaires anglais et de 4.5 millions de questionnaires français. Il fallait produire, pour l'ensemble du questionnaire, 3.5 millions d'exemplaires bilingues du Questionnaire individuel de recensement, 31 millions d'enveloppes, 14 millions de Livrets d'instructions et neuf millions de crayons.

1.6.2 Questionnaires

Trois principaux types de questionnaires ont servi au dénombrement de la population et des logements. Les paragraphes suivants donnent une courte description de chacun(2). La formule abrégée 2A contenait 11 questions sur la population et deux sur le logement. Six des 11 questions sur la population s'adressaient à tous les membres du ménage et les cinq autres servaient à vérifier l'exactitude et l'intégralité du dénombrement. Les deux questions sur le logement portaient sur le mode d'occupation et le genre de logement.

La formule complète 2B comportait 13 questions identiques à celles de la formule abrégée, de même que cinq questions sur l'instruction, l'activité sur le marché du travail et la migration, qui visaient tous les membres du ménage âgés de 15 ans et plus. Une question filtre qui servait à identifier les personnes de 15 ans et plus portait le total à 19 questions pour cette formule.

Le Questionnaire individuel de recensement (formule 3) a servi à dénombrer les personnes qui n'étaient pas incluses dans le questionnaire d'un ménage, ainsi que les résidents temporaires qui demeuraient dans un logement individuel ou collectif. Ce questionnaire comprenait toutes les questions essentielles sur la population. La formule 2C a permis de recenser les militaires et les fonctionnaires canadiens postés à l'étranger, et était l'équivalent du questionnaire complet.

1.6.3 Livrets d'instructions

Non seulement les Livrets d'instructions étaient-ils publiés dans les deux langues officielles, mais il y

(2) Des reproductions de ces formules apparaissent dans le Supplément du rapport administratif du recensement de 1976, n° 99-853 au catalogue.

lets were provided for the 2A and 2B questionnaires. These were designed to assist respondents to take part in a self-enumeration process. In effect, the booklets gave explanations and clarifications that an enumerator or interviewer might have been called on to make.

1.6.4 Envelopes

For each household, the appropriate questionnaire, Instruction Booklet and pencil were included in the Drop-off Envelope. In mail-back areas, this package also included a separate Mail-back Envelope. A special envelope was provided for the Individual Census Questionnaire (Form 3), and a special Drop-off Envelope was produced to contain questionnaires in both languages for special circumstances in designated bilingual areas.

1.6.5 Content Manual

The purpose of this manual was to assist the Census Representative and other field staff to answer most, if not all, the inquiries about the census and the questionnaire. It was divided into the following three sections: (a) questions most frequently asked about census; (b) questions that appeared on Population and Housing Questionnaire; (c) questions on the Census of Agriculture Questionnaire.

1.7 The Census Testing Program

Census tests are normally conducted before each quinquennial and decennial census to measure the effectiveness of new or revised procedures and techniques that are being planned for the forthcoming census. These tests are primarily concerned with methodological issues such as the best means of collecting and processing the information required by users.

1.7.1 The 1973 Montréal Housing Test

The purpose of the 1973 Montréal Housing Test was to determine the validity of type of dwelling data as gathered through self-enumeration procedures in known problem areas. It was undertaken in response to a respondent classification error identified in the 1971 Census. A type of walk-up tenement, or "attached duplex," commonly found in the province of Quebec, tended to be classified by respondents as single attached dwellings rather than apartments. As a result, the census figures for Montréal indicated a decline of 65,000 apartments (-14%) and an increase of 147,000 (249%) single attached dwellings between 1966 and 1971. Aiming to forestall a similar problem in 1976, procedures had to be revised.

avait également deux versions distinctes du livret, l'une pour le questionnaire 2A et l'autre pour le questionnaire 2B. Ils étaient destinés à aider les recensés des secteurs d'autodénombrement à répondre correctement aux questions; en effet, ils contenaient les explications et les éclaircissements que l'agent recenseur ou l'interviewer aurait pu avoir à donner.

1.6.4 Enveloppes

Chaque ménage recevait une Enveloppe à laisser contenant le questionnaire approprié, un Livret d'instructions et un crayon. Dans les secteurs de retour par la poste, on incluait également une Enveloppe de retour par la poste. On avait prévu une enveloppe pour le Questionnaire individuel de recensement (formule 3) et une Enveloppe à laisser spéciale contenant des questionnaires dans les deux langues pour les régions bilingues désignées.

1.6.5 Manuel explicatif des questions

L'objet de ce manuel était d'aider le représentant du recensement et les autres employés sur le terrain à répondre à la plupart des questions concernant le recensement et le questionnaire. Le manuel comportait les trois parties suivantes: a) les questions posées le plus souvent au sujet du recensement; b) les questions qui figuraient dans le Questionnaire sur la population et le logement; et c) les questions sur le Questionnaire agricole.

1.7 Programme d'essai du recensement

Des essais sont habituellement effectués avant chaque recensement quinquennal ou décennal afin d'évaluer l'efficacité des nouvelles méthodes et techniques prévues pour le prochain recensement. Ces essais visent essentiellement à mettre à l'épreuve de nouvelles méthodes, par exemple, trouver la meilleure façon de recueillir et de dépouiller les données requises par les utilisateurs.

1.7.1 Programme d'essai sur le logement effectué à Montréal en 1973

Le programme d'essai sur le logement effectué à Montréal en 1973 avait pour objet de déterminer la validité des données sur le genre de logement, recueillies dans les secteurs d'autodénombrement qui posaient des problèmes. Ce programme a été mis en train pour corriger les erreurs de classification commises par les répondants au recensement de 1971. En effet, de nombreux recensés avaient classé dans la catégorie des logements individuels attenants, plutôt que dans celle des appartements, un type de logement avec escalier ou "duplex attenant", très répandu dans la province de Québec. Par conséquent, les chiffres du recensement pour la région de Montréal indiquaient une baisse de 65,000 appartements (-14 %) et une hausse de 147,000 logements individuels attenants (249 %) entre 1966 et 1971. Il a fallu modifier la marche à suivre afin

Since the test focussed on a specific problem limited to a specific geographic area, it was conducted in areas of Montréal where attached duplexes were in abundance. The non-random sample consisted of 12 enumeration areas in three federal electoral districts, for a total of 1,870 dwellings. These were relatively stable, not subject to urban renewal since 1971, and contained a substantial proportion of both English- and French-speaking residents. The survey asked two questions in addition to the type of dwelling question. Their inclusion was to reduce bias introduced by having the respondents focus their attention on one particular question, with the possible knowledge that this question was a source of difficulty in 1971.

To obtain an accurate basis for comparison with respondent classifications, Census Representatives were given intensive training in the classification of dwellings as well as enumeration procedures developed specifically for this test. All dwellings in the sample were also classified by the two supervisors. In the 11 cases of disagreement between the supervisors and Census Representatives, the supervisors returned for a further detailed examination and final decision.

The 1,554 completed questionnaires received from respondents were tabulated according to the dwelling classifications given by the Census Representatives, and by the respondents. This tabulation showed that 1,395 or 90% of dwellings were identified correctly as apartments by the Census Representatives. By contrast, only 890 of the respondents classified their dwellings as such.

Results of the test thus indicated that the revised question wording did not lead to satisfactory results. Nor did it appear that further refinements would appreciably reduce the error rate. However, since Census Representatives made errors in only 11 of the 1,554 dwellings, a major recommendation was to collect data through them rather than by the self-enumeration method.

1.7.2 The 1973 Questionnaire Test

During March and April 1973, a questionnaire test was conducted to determine the effectiveness of the proposed design of the 1976 Population and Housing Census Questionnaire. The purpose of this test was to determine whether the sequence and the

d'éviter qu'une situation semblable ne se reproduise en 1976.

Comme l'essai portait sur un problème précis propre à une région géographique, il a été effectué dans les secteurs de Montréal où les duplex attenants étaient très nombreux. L'échantillon non aléatoire comprenait 12 secteurs de dénombrement choisis dans trois circonscriptions électorales fédérales, ce qui totalisait 1,870 logements. Ces secteurs n'avaient pas vraiment subi de changements depuis 1971, puisqu'ils n'étaient visés par aucun programme de rénovation urbaine, et ils comptaient un nombre important de résidents anglophones et francophones. En plus d'une question sur le genre de logement, le questionnaire d'essai contenait deux autres questions incluses pour réduire le biais qui aurait pu survenir si les recensés avaient porté toute leur attention sur une seule question, compte tenu que cette question avait posé des problèmes en 1971.

Afin d'établir une bonne base de comparaison avec la classification des recensés, on a donné aux représentants du recensement une formation intensive portant sur la classification des logements de même que sur les méthodes de dénombrement mises au point en prévision de cet essai. Les deux superviseurs ont également classé tous les logements de l'échantillon. Dans les 11 cas où les superviseurs et les représentants du recensement n'étaient pas d'accord, les superviseurs sont retournés sur les lieux pour étudier les cas plus en détail avant de les trancher.

Les 1,554 questionnaires remplis que nous avons reçus des recensés ont été totalisés d'après le classement des logements que nous avaient donné les représentants du recensement et d'après celui des recensés. Cette totalisation indique que 1,395 logements ou 90 % ont été indiqués correctement comme étant des appartements par les représentants du recensement. Par contre seulement 890 des recensés ont classé leur logement dans cette catégorie.

Les réponses recueillies à l'essai ont donc révélé que le nouveau libellé de la question ne donnait pas des résultats satisfaisants. D'autre part, rien ne laissait croire que d'autres modifications auraient pu réduire de façon appréciable le taux d'erreur. Toutefois, comme les représentants du recensement ne s'étaient trompés que dans 11 cas, il a été fortement recommandé que ces derniers soient chargés de recueillir ces données, plutôt que de recourir à la méthode d'autodénombrement.

1.7.2 Questionnaire d'essai de 1973

Au cours des mois de mars et d'avril 1973, on a mis à l'essai un questionnaire afin de déterminer l'efficacité du type de Questionnaire sur la population et le logement proposé en vue du recensement de 1976. L'objet de cet essai consistait à déterminer si l'ordre et le libellé des questions permettaient aux recensés

wording of the questions were such that the questions were easy to understand and to answer correctly.

Because of time and resource constraints, it was decided to keep the test as simple as possible. Investigation showed that an "in-house" test, simulating census conditions, would be adequate to meet the objectives of the test.

A questionnaire and Instruction Booklet, similar to those planned for the 1976 Census, were prepared and distributed to Statistics Canada employees in Ottawa. Both English and French versions of these documents were made available. The employees were asked to take the questionnaire of their choice home and complete it for their household as of March 27, 1973. The questionnaires were then returned to a central location, collected and forwarded for further processing. A bilingual Telephone Assistance Service was provided for the purpose of answering questions from the respondents.

The response rate for this test was 65%. Again, due to various constraints, only 2,300 of the returned questionnaires were examined. An analysis was carried out covering the following topics: total response rates, response rates to individual questions, householder comments on the questionnaire, and comments and problems recorded by TAS.

As a result of this study, changes were made in the wording and format of the education questions, and also, more precise instructions were given for the head of household question in the Instruction Booklet.

In June 1973, a Questionnaire Machine-Test was performed. The purpose of this test was to design and implement procedures which would ensure that the questionnaire was machine-readable.

This test was made up of the following studies:

(a) paper transport of the questionnaire at the camera station for a number of paper types to identify the best paper;

(b) microphotography of the questionnaire at the camera station and subsequent testing of the quality of photographic reproduction by various technical procedures (i.e., dip test, step test, density test, reduction ratio);

(c) FOSDIC reading of the processed microfilm by the use of the program to be used for the 1976 Census and subse-

de comprendre facilement les questions et d'y répondre correctement.

En raison des délais et des ressources disponibles, il a été décidé que l'essai serait très simple. Des recherches ont démontré qu'un essai fait dans le Bureau même, dans les mêmes conditions que le recensement, permettrait d'atteindre les objectifs de l'essai.

Un questionnaire et un Livret d'instructions, semblables à ceux prévus pour le recensement de 1976, ont été mis au point et distribués aux employés de Statistique Canada à Ottawa. Ces documents étaient disponibles à la fois en anglais et en français. Statistique Canada a demandé à ses employés d'apporter à la maison le questionnaire de leur choix et de le remplir en date du 27 mars 1973. Ces questionnaires ont été ensuite renvoyés à un bureau central, regroupés et envoyés à un autre service pour y être dépouillés. Un Service auxiliaire téléphonique bilingue avait été mis à la disposition des recensés qui voulaient poser des questions.

Le taux de réponse de cet essai a été de 65 %. À nouveau, en raison de diverses restrictions, Statistique Canada n'a pu étudier que 2,300 des questionnaires renvoyés. Le Bureau a analysé les points suivants: le taux de réponse total, le taux de réponse à chaque question, les commentaires du membre responsable du ménage, ainsi que les commentaires et les problèmes notés par le SAT.

À la suite de cette étude, on a modifié le libellé et le mode de présentation des questions sur l'instruction, de même qu'on a inclus dans le Livret d'instructions des directives plus précises concernant la question sur le chef de ménage.

En juin 1973, le Bureau a fait subir au questionnaire une épreuve-machine dans le but d'élaborer et d'appliquer des méthodes grâce auxquelles le questionnaire serait lisible par une machine.

Cet essai se divisait en trois étapes:

a) apporter un certain nombre d'échantillons de papier au poste de filmage afin de choisir le meilleur papier;

b) microfilmer le questionnaire au poste de filmage et effectuer d'autres essais sur la qualité de la reproduction photographique à l'aide de diverses techniques, comme le test de développement, le test de lumination, le test de densité optique et le rapport de réduction;

c) soumettre le microfilm traité à la lecture par FOSDIC, avec le programme établi pour le recensement de 1976 et ensuite, effectuer une

quent analysis of magnetic tape output.

This machine test was set up to simulate actual census conditions to establish validity for all test results.

There were some problems detected in the questionnaire at the outset and also during processing. Those were initially placement of Quality Control marks, their alignment and index marks. Having identified corrective measures, further batches of questionnaires were obtained from Queen's Printer and the test redone. It had been the intent of the exercise to prove the document machine-readable before making contextual changes, but this plan was adjusted due to the delays caused by errors in the original and second batch of questionnaires. Instead, it was decided to make all context changes and proof-reading error changes, redo the artwork and freeze the questionnaire at this stage to recover lost time. Even with this course of action, two further versions of the questionnaire were produced before the document was passed as machine-readable.

1.7.3 The 1974 Census Test

The principal objective of the 1974 Census Test was to test the methodology, procedures, manuals, training techniques, etc., planned for the 1976 Census so that improvements could be made before taking the 1976 Census.

More specifically, some of the major objectives of the test were: (a) to test the content, wording and design of the 1976 questionnaires and the subsequent processing of the questionnaires; (b) to determine the feasibility of extending mail-back procedures to towns of 2,000 population and over; (c) to test the revised procedures for improved distribution of questionnaires to meet language needs; (d) to test the Quality Control procedures - at the field level, Census Commissioner District level, and those relating to telephone follow-up of complete non-response; (e) to evaluate agriculture procedures and Agriculture-Population Linkage of non-resident operators; and (f) to test the decentralized logistics procedures.

To achieve these objectives, the test was undertaken in three test sites:

(a) The city of Trois-Rivières and Trois-Rivières-Ouest. The area included 19,000 households (17,000 of which were

analyse des données de sortie sur la bande magnétique.

Cette épreuve a été effectuée dans les mêmes conditions que le recensement, afin qu'on puisse se prononcer sur la validité de tous les résultats de l'essai.

Au départ ainsi qu'au cours du dépouillement, le questionnaire a posé certains problèmes, à commencer par l'établissement et l'uniformisation des points de repère en vue du contrôle qualitatif. Après avoir déterminé les mesures correctives à prendre, Statistique Canada a obtenu d'autres lots de questionnaires de l'Imprimeur de la Reine et a recommencé l'essai dont l'objet initial était de démontrer que le document était exploitable par machine avant de procéder aux changements de libellé. Ceci s'est toutefois révélé impossible en raison des retards occasionnés par les erreurs commises dans le premier et le second lot de questionnaires. Il a plutôt été décidé d'apporter au libellé des questionnaires toutes les modifications et les corrections d'épreuves nécessaires, de revoir la présentation graphique et d'établir le questionnaire définitif à cette étape afin de reprendre le temps perdu. Malgré cette décision, on a produit deux autres versions du questionnaire avant de déterminer qu'il était assimilable par machine.

1.7.3 Recensement d'essai de 1974

Le recensement d'essai de 1974 visait principalement à mettre à l'épreuve la méthodologie, les procédures, les manuels, les méthodes de formation, etc., établis pour le recensement de 1976, afin qu'il soit possible d'apporter les améliorations nécessaires avant le recensement de 1976.

Plus précisément, certains des principaux objectifs de ce recensement d'essai étaient: a) de mettre à l'essai le contenu, le libellé et le format du questionnaire de 1976 ainsi que le dépouillement ultérieur du questionnaire; b) de déterminer s'il était possible d'inclure les villes dont la population s'élevait à 2,000 habitants et plus dans les secteurs de retour par la poste; c) de faire l'épreuve des nouvelles méthodes de distribution améliorée des questionnaires pour répondre aux besoins linguistiques; d) de tester sur le terrain et dans les districts de commissaire au recensement les méthodes de contrôle qualitatif et de suivis téléphoniques dans les cas de non-réponse totale; e) d'évaluer les méthodes du recensement agricole et le couplage agriculture-population des exploitants non résidents; et f) de déterminer l'efficacité des services de soutien décentralisés.

Pour atteindre ces objectifs, il a fallu effectuer l'essai dans trois régions différentes:

a) La ville de Trois-Rivières et de Trois-Rivières-Ouest. Cette région comptait 19,000 ménages, soit 17,000 francophones, ce qui

French-speaking) with a total population of 65,000.

(b) The federal electoral district of Nipissing and part of the federal electoral district of Timiskaming in the province of Ontario and part of the federal electoral district of Témiscamingue in the province of Quebec. This area included 45,570 households (29,600 English- and 15,970 French-speaking) with a population of 167,000, and 1,600 agricultural holdings.

(c) The federal electoral district of Moose Jaw in the province of Saskatchewan. It included 19,650 households (17,685 English- and 1,965 French-speaking) with a population of 61,000, and 4,600 agricultural holdings.

The questionnaires used in the 1974 Census Test were dropped off at households and either mailed back by the householder or picked up by the Census Representative. Respondents were asked to complete the questionnaires on May 28, 1974, and to return or hold them according to the instructions on the envelope provided. (The basic criterion for implementing the mail-back methodology was in urban areas with a population of approximately 9,000 and over.)

The Form 2A contained six basic population questions, two housing questions and five non-statistical questions to ensure completeness of coverage. This questionnaire was distributed to two thirds of the households in a test area.

Evaluation of this test was considered in overall planning with evaluative systems being built into procedures. To be useful, these evaluations had to be completed within a very short time to allow planners to take remedial action for the implementation of any modifications in the 1976 Census.

Therefore, various evaluation studies and projects were carried out during and immediately after the 1974 Census Test. Some of the major recommendations resulting from these studies were:

(a) the procedures developed to enable official language needs to be met be continued in the 1976 Census, i.e., when no one is home, dropping off both an English and a French questionnaire in enumeration areas having 10% or more of the population of the other official language;

représentait une population totale de 65,000 habitants.

b) La circonscription électorale fédérale de Nipissing et une partie de la circonscription électorale fédérale de Timiskaming, situées en Ontario, et une partie de la circonscription électorale fédérale de Témiscamingue au Québec. Cette région comptait 45,570 ménages, soit 29,600 anglophones et 15,970 francophones, ce qui représentait une population de 167,000 habitants, et 1,600 exploitations agricoles.

c) La circonscription électorale fédérale de Moose Jaw en Saskatchewan. Cette région comptait 19,650 ménages, soit 17,685 anglophones et 1,965 francophones, ce qui représentait une population de 61,000 habitants, et 4,600 exploitations agricoles.

Au cours du recensement d'essai de 1974, les questionnaires ont été livrés aux ménages, puis renvoyés par la poste par le membre responsable du ménage ou repris par le représentant du recensement. Les recensés devaient remplir leur questionnaire le 28 mai 1974 et le renvoyer ou le garder suivant les instructions données sur l'enveloppe fournie. (De façon générale, la méthode de retour par la poste s'appliquait dans les régions urbaines dont la population s'élevait à environ 9,000 habitants et plus.)

La formule 2A comprenait six questions fondamentales sur la population, deux sur le logement ainsi que cinq questions non statistiques qui servaient à assurer l'intégralité du dénombrement. Deux tiers des ménages appartenant à une région d'essai ont reçu ce questionnaire.

On a tenu compte de l'évaluation de cet essai dans la planification globale et on a prévu des systèmes d'évaluation dans les méthodes. Pour être utiles, ces évaluations devaient être menées dans des délais très courts afin de permettre aux utilisateurs de prendre les mesures nécessaires pour remédier à la situation avant le recensement de 1976.

Par conséquent, le Bureau a mis à exécution divers projets et études d'évaluation au cours du recensement d'essai de 1974 et immédiatement après sa tenue. Voici quelques-unes des principales recommandations formulées à partir des résultats de ces études:

a) maintenir en 1976 la pratique établie afin de satisfaire aux exigences en matière de langues officielles selon laquelle, lorsqu'il n'y avait personne à la maison, il fallait laisser un questionnaire anglais et français dans les secteurs de dénombrement où 10 % et plus de la population s'exprimait dans l'autre langue officielle;

(b) the 1974 Census Test Quality Control procedures at the field level be retained with minor modifications such as: (i) improvement in the administration of the quality checks at the Census Commissioner level; (ii) redesigning the enumeration area record, to enhance its function as a recording device and supervisory tool; (iii) the training and explanations in the manual be strengthened to render the checks more effective, particularly with regard to the coverage and agriculture checks; (iv) the township plan check be deleted from the quality control operation.

(c) in terms of long-range planning, the census program should be concerned with developing an adequate bilingual questionnaire, and measuring such items as response rates of same;

(d) the new classification of collective dwellings (see Section 3.4.5) be retained but to propose for future decision-making on methods of enumeration of collectives, that a sample study be undertaken to determine by type of collective, the availability of data from the respondent and from alternate sources;

(e) the procedures for the completion of the Form 6D (Agriculture Land Referral Form) be revised, i.e., when a CR is aware that a tract of land in the enumeration area has a resident operator who lives outside that particular EA, the CR will not complete a Form 6D.

1.7.4 The August Test

After the content of the 1974 Census Test questionnaire was frozen and the printing processes undertaken, some problems were experienced with the wording of three questions: dwelling type, education and activity in the labour market.

As a result, Census Characteristics Division wanted to improve the wording of these questions before they were used in the 1976 Census. However, since an untested questionnaire has the potential to create tremendous problems in census processing, it was stipulated that if changes were made to the three questions for 1976, they must be pre-tested. After extensive consideration within Census Field and with input from Field Division and Census and Institutional Survey Methods specialists, it was decided that a test of the revised questionnaire would be held in the Ottawa – Hull area. Since these problems were not identified until early May of 1974, and it was

b) maintenir dans le cadre des opérations sur le terrain les procédures de contrôle qualitatif du recensement d'essai de 1974, moyennant les légères modifications suivantes: (i) améliorer la gestion des contrôles qualitatifs effectués par les commissaires au recensement; (ii) repenser le registre des secteurs de dénombrement afin de faire ressortir davantage son rôle d'instrument d'enregistrement et de supervision; (iii) préciser davantage les explications contenues dans le manuel afin de rendre les vérifications plus efficaces, particulièrement en ce qui concerne la couverture et les Questionnaires agricoles; et (iv) supprimer du contrôle qualitatif la vérification des plans de township.

c) prévoir dans le cadre de la planification à long terme du programme de recensement l'établissement d'un questionnaire bilingue approprié et en mesurer divers facteurs tels que le taux de réponse;

d) maintenir la nouvelle classification des logements collectifs (voir la section 3.4.5), mais proposer la tenue d'une étude par échantillonnage sur les méthodes de dénombrement des logements collectifs afin de connaître les données qu'on peut obtenir des recensés et d'autres sources par type de logement collectif;

e) réviser les directives concernant la façon de remplir la formule 6D (Formule de renvoi des terres agricoles) de sorte que, lorsqu'un RR sait que l'exploitant résident d'un lopin de terre situé dans le secteur de dénombrement habite un autre SD, il ne remplit pas la formule 6D.

1.7.4 Essai effectué en août

Une fois le contenu définitif du questionnaire d'essai de 1974 déterminé et l'impression commencée, le libellé de trois questions a posé certains problèmes; il s'agit des questions sur le genre de logement, l'instruction et l'activité sur le marché du travail.

Par conséquent, la Division des caractéristiques du recensement a voulu améliorer le libellé de ces questions avant qu'elles ne soient utilisées dans le recensement de 1976. Toutefois, comme un questionnaire qui n'a pas été testé risque de créer un nombre considérable de problèmes au moment du dépouillement du recensement, il a été décidé que toute question modifiée par rapport à celle posée en 1976 devait faire l'objet d'essais préliminaires. Après une étude approfondie menée par le personnel du Secteur du recensement, et sur la base des données fournies par les spécialistes de la Division des opérations régionales et des Méthodes d'enquêtes-recensement et institutions, il a été décidé d'effectuer un essai du nouveau questionnaire dans la

necessary to freeze the content of the 1976 questionnaire in mid September of 1974, there were only four months in which to plan, mount and evaluate the test. The objectives for the test were identified as: determining respondent reactions to proposed new wording for the 1974 Census Test, determining non-response rates to the revised question wording, determining the failed-edit questionnaire rates and determining machine-readability of the new questionnaire.

In general, the test was to simulate, as much as possible, the 1974/1976 procedures. All line areas would develop and implement the procedures that fell within their areas of responsibility (for example, Field Division would be responsible for field collection aspects).

In spite of the severe time constraints inherent in the schedule, the questionnaire plus the other relevant items were printed on time.

Of a total sample of 1,534, about 890 questionnaires (58%) were returned. Of these, 42% were initial response and the other 16% the result of follow-up.

Telephone follow-up for non-response was attempted for 798 households. Contact was made with 462 of these and ultimately 92 questionnaires were received. Some 22% of total households in the test were non-respondents who were impossible to contact.

Regarding the dwelling-type question (Montréal Test), which was coded by both the respondent and the Census Representative, there were 133 cases where the Census Representative and the householder differed.

The dwelling-type coding, although not to the standard that content specialists like, was improved by the Census Representative's coding of the data. In general, the response to the changed questions on education was thought to be satisfactory. Response to the "Activity in the labour market" questions was good and this question remained "as is" for the 1976 Census. Although the over-all response rate to the test (58%) was disappointing, the response to most questions was good. It was recommended that all design changes be incorporated in the 1976 questionnaire.

région Ottawa – Hull. Comme ces problèmes n'ont été décelés qu'au début du mois de mai 1974 et qu'il fallait arrêter de façon définitive le contenu du questionnaire de 1976, vers la mi-septembre 1974, il ne restait que quatre mois pour planifier, élaborer et évaluer l'essai. Les objectifs de l'essai étaient de connaître les réactions des recensés vis-à-vis du nouveau libellé du recensement d'essai de 1974, d'établir les taux de non-réponse avec la nouvelle formulation ainsi que le taux des questionnaires rejetés au contrôle, et de déterminer si les nouveaux questionnaires étaient assimilables par une machine.

De façon générale, l'essai devait simuler, dans la mesure du possible, les opérations effectuées en 1974 et en 1976. Tous les services opérationnels ont été chargés d'élaborer et d'effectuer les opérations relevant de leur secteur de compétence. Ainsi, la Division des opérations régionales était chargée d'exécuter toutes les étapes de la collecte des données sur le terrain.

Malgré les délais très courts, les questionnaires ainsi que les autres documents nécessaires ont été imprimés à temps.

Environ 890 (58 %) des 1,534 questionnaires formant l'échantillon total ont été renvoyés. De ce pourcentage, 42 % des questionnaires avaient été retournés directement, tandis que les autres, soit 16 %, avaient été obtenus grâce à des suivis.

Quant aux cas de non-réponse, Statistique Canada a dû effectuer des suivis téléphoniques auprès de 798 ménages. On a réussi à en atteindre 462, dont 92 ont finalement envoyé leur questionnaire. Quelque 22 % de l'ensemble des ménages visés par l'essai étaient des non-répondants qu'il a été impossible de rejoindre.

Pour ce qui est de la question sur le genre de logement (essai effectué à Montréal) dont la réponse était codée à la fois par le recensé et par le représentant du recensement, on a noté 133 cas où ceux-ci n'étaient pas d'accord.

Bien que le codage du genre de logement ne répondait pas aux normes qu'auraient souhaitées les spécialistes du contenu, le fait que le représentant du recensement inscrivait également la réponse l'a tout de même amélioré. De façon générale, les réponses données aux nouvelles questions sur l'instruction étaient considérées comme satisfaisantes. Les réponses aux questions portant sur l'"activité sur le marché du travail" étaient correctes et cette question est demeurée "inchangée" au recensement de 1976. Quoique le taux de réponse global de l'essai (58 %) ait été décevant, les réponses à la plupart des questions étaient bonnes. Il a été recommandé d'inclure toutes les modifications de présentation dans le questionnaire de 1976.

1.8 Administrative and Operational Forms

Besides those forms and supplies that were required in the actual field enumeration of the 1976 Census, a number of administrative and operational forms as well as various types of supplies and equipment were required. An itemized list of the most important forms[3] follows. This list does not include smaller items such as gummed labels, letterheads, envelopes, certain form letters and other miscellaneous supplies that were required by Census Commissioners and Census Representatives to carry out their duties.

Form 1 — Visitation Record

This form was used by the Census Representative to record visits to dwellings and agricultural holdings within the enumeration area. In Section I, the name and address of each head of the household, together with the number of persons residing in the dwelling, were recorded. As a result, an accurate control and convenient check were maintained of the number of people and dwellings recorded on the Population and Housing Questionnaires.

The Visitation Record also comprised three more sections: Section II listed all the unoccupied private dwellings; Section III listed all the collective dwellings, along with the appropriate type code; and Section IV listed the agricultural holdings.

The Visitation Record also provided the means of selecting sample households. Household numbers were preprinted in consecutive order on each page of Section I of the book, with every third number shaded to indicate 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 total number of dwellings, persons and agricultural holdings enumerated. This permitted the production of a preliminary count of population and dwellings within weeks after the questionnaires were received from the last complete enumeration area.

Form 1A — Collective Dwelling Record

This form was used to record all persons (temporary and permanent residents) who spent the night of May 31/June 1 in a collective dwelling in Canada.

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 Represent-

(3) Reproductions of a selection of these forms are available in the Administrative Report Supplement of the 1976 Census, Catalogue 99-853.

1.8 Formules administratives et opérationnelles

Outre les formules et les fournitures nécessaires au dénombrement sur le terrain au cours du recensement de 1976, il a fallu un certain nombre de formules administratives et opérationnelles de même que des fournitures et du matériel divers. Voici une liste détaillée des formules[3] les plus importantes. Cette liste ne comprend pas les menus articles tels que les étiquettes gommées, le papier à en-tête, les enveloppes, certaines lettres types et d'autres fournitures dont avaient besoin les commissaires au recensement et les représentants du recensement pour effectuer leur travail.

Formule 1 — Registre des visites

Le représentant du recensement a inscrit sur cette formule les visites effectuées à des logements et à des exploitations agricoles du secteur de dénombrement. La section I renfermait le nom et l'adresse de chaque chef de ménage ainsi que le nombre de résidents du logement. On pouvait ainsi contrôler avec précision et vérifier facilement le nombre de personnes et de logements figurant sur les Questionnaires sur la population et le logement.

Le Registre des visites comprenait également trois autres sections: à la section II figurait la liste de tous les logements privés vacants; à la section III, celle de tous les logements collectifs et leur code selon le genre; à la section IV, celle de toutes les exploitations agricoles.

Le Registre des visites a permis également de choisir les ménages-échantillon. Tous les troisièmes numéros de ménage préimprimés dans l'ordre sur chaque page de la section I du registre se trouvaient dans une case ombrée pour indiquer que le ménage inscrit sur cette ligne devait recevoir une formule 2B — Questionnaire (complet) sur la population et le logement. Cette méthode d'échantillonnage ne visait que les secteurs d'autodénombrement (retour par la poste et reprise). Dans les secteurs de recensement par représentant, tous les ménages ont été dénombrés sur la formule 2B.

La section récapitulative indiquait le nombre total de logements, de personnes et d'exploitations agricoles dénombrés. Ces totaux ont permis de produire des chiffres provisoires de population et de logements quelques semaines après la réception des questionnaires du dernier secteur de dénombrement complet.

Formule 1A — Dossier des logements collectifs

Cette formule servait à dresser la liste de toutes les personnes (résidents temporaires et permanents) qui avait passé la nuit du 31 mai au 1er juin dans un logement collectif au Canada.

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

(3) Des reproductions de ces formules apparaissent dans le Supplément du rapport administratif du recensement de 1976, n° 99-853 au catalogue.

atives during drop-off. During the drop-off phase, the Census Representative filled in a Form 1B for each dwelling listed that day.

Form 1C – Notice of Census Representative's Call

This form notified temporarily absent households that a Census Representative had called and of the time the Census Representative would return. It was used in mail-back, pick-up and canvasser areas.

Form 1D – Missed Dwelling Card

Letter carriers completed a Missed Dwelling Card for each residential address on their route that did not have a corresponding Postal Check Card, Form 1B (mail-back areas only).

During field follow-up, each Form 1D was checked for validity by the Census Representative and the action taken was entered in the "Remarks" section of this form.

Form 4A – Missing Questionnaire Card

A Missing Questionnaire Card was completed by the Census Representative for every householder or operator of agricultural holdings who:

(a) was not at home for the duration of the census period, and for whom no questionnaire was received by the Census Representative;

(b) moved on or after Census Day and for whom no questionnaire was received; or

(c) refused to complete a questionnaire (Form 2A, 2B or 6).

Form 4B – Incomplete Questionnaire Card

An Incomplete Questionnaire Card was completed for every householder or operator of an agricultural holding who:

(a) was away for the duration of the census period, but for whom an incomplete questionnaire was obtained;

(b) moved on or after Census Day, but for whom an incomplete questionnaire was obtained;

(c) refused to complete specific parts of their questionnaire to enable it to pass edit; or

(d) could not answer questions on an individual of the household who would not be home for the duration of the census period.

obtenue par les représentants du recensement lors de la livraison. Le représentant du recensement remplissait une formule 1B pour chaque logement qu'il avait inscrit au cours de la journée.

Formule 1C – Avis de la visite du représentant du recensement

Cette formule servait à informer les ménages temporairement absents de la visite du représentant du recensement et de 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

Dans les secteurs de retour par la poste seulement, les facteurs remplissaient une Fiche de logement oublié pour chaque adresse de leur itinéraire pour laquelle ils n'avaient pas une Fiche de contrôle postal, formule 1B, correspondante.

Au cours du suivi sur place, le représentant du recensement s'assurait que chaque formule 1D était valable et indiquait sous la rubrique "Remarques" de cette même formule les mesures qu'il avait prises.

Formule 4A – Fiche de questionnaire manquant

Le représentant du recensement remplissait une Fiche de questionnaire manquant pour chaque membre responsable d'un ménage ou chaque exploitant agricole qui:

a) n'était pas à la maison durant toute la période du recensement et pour qui le représentant du recensement n'avait reçu aucun questionnaire;

b) avait déménagé le jour du recensement ou après le jour du recensement et pour qui aucun questionnaire n'avait été reçu; ou

c) avait refusé de remplir un questionnaire (formule 2A, 2B ou 6).

Formule 4B – Fiche de questionnaire incomplet

Le représentant du recensement remplissait une Fiche de questionnaire incomplet pour chaque membre responsable d'un ménage ou chaque exploitant agricole qui:

a) était absent durant toute la période du recensement, mais pour qui on avait obtenu un questionnaire incomplet;

b) avait déménagé le jour du recensement ou après le jour du recensement, mais pour qui on avait obtenu un questionnaire incomplet;

c) avait refusé de remplir certaines parties du questionnaire essentielles pour que celui-ci soit accepté au contrôle; ou

d) ne pouvait répondre à des questions portant sur un membre du ménage qui ne serait pas à la maison durant toute la période du recensement.

Form 5E – Drop-off Envelope (for bilingual districts)

This form was used in designated bilingual districts when no one was at home during drop-off. Drop-off packages in each of the two official languages were inserted in this envelope to be left at the dwelling.

Form 6A – Specified Farm Card

Certain farms, because of their size or the high value of their production, were identified from the 1971 lists of agricultural holdings as 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 1971. The Census Representative was required to check the current situation against the 1971 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 Census Commissioner District were then trained in agricultural enumeration. Then, using the Forms 6C prepared by all the Census Representatives, they located and enumerated all agricultural holdings in the Census Commissioner District.

Form 6D – Agriculture Land Referral Form

Form 6D was used to identify an agricultural holding or part of an agricultural holding in one EA, which is operated by a person living in another EA.

Form 6F – List of Agricultural Holdings in Mail-back Areas (Based on the 1971 Census)

This form provided a list of all the agricultural holdings enumerated in 1971 and facilitated the enumeration of all agricultural holdings in mail-back areas. It was also an aid in determining the number of mail-back Census Commissioners to be trained in agriculture.

Form 7 – List of Collective Dwellings in CCD

This form was a list, by Census Commissioner District, of all the collective dwellings enumerated in the 1971 Census. This list was divided into two basic categories:

(a) collective dwellings within an enumeration area;

(b) collective enumeration areas.

Form 7A – List of Collective Dwellings in EA

This form, a list of collective dwellings in an EA, was completed by the Census Commissioner and identified

Formule 5E – Enveloppe à laisser (pour districts bilingues)

Cette formule était utilisée dans les districts bilingues désignés lorsqu'il n'y avait personne à la maison lors de la livraison. Cette enveloppe contenait un exemplaire, dans chacune des langues officielles, de la documentation de livraison que le représentant du recensement devait laisser au logement.

Formule 6A – Carte pour ferme spécifiée

Certaines fermes ont été désignées à partir des listes des exploitations agricoles de 1971, comme devant faire l'objet d'une attention particulière, en raison de leur taille ou de la grande valeur de leur production, si l'on voulait qu'elles soient bien recensées. Chacune d'entre elles a été inscrite sur une Carte pour ferme spécifiée (formule 6A). Cette formule comportait le nom et l'adresse de l'exploitant, de même que l'emplacement exact du siège de l'exploitation en 1971. Le représentant du recensement devait comparer les données actuelles à celles de 1971 et prendre note de toute différence.

Formule 6C – Exploitations agricoles dans les secteurs de retour par la poste

Dans les secteurs de retour par la poste, les représentants du recensement 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 au recensement dans les secteurs de retour par la poste recevaient ensuite une formation en vue du dénombrement agricole. Puis, à l'aide des formules 6C remplies par tous les représentants du recensement, ils trouvaient et dénombraient toutes les exploitations agricoles du district.

Formule 6D – Formule de renvoi des terres agricoles

La formule 6D servait à désigner une exploitation agricole ou une partie d'une exploitation agricole située dans un SD et exploitée par une personne demeurant dans un autre SD.

Formule 6F – Liste des exploitations agricoles dans les secteurs de retour par la poste (d'après le recensement de 1971)

Cette formule donnait la liste de toutes les exploitations agricoles dénombrées en 1971 et visait à faciliter le dénombrement de toutes les exploitations agricoles dans les secteurs de retour par la poste. Elle a également servi à déterminer le nombre de commissaires au recensement, dans les secteurs de retour par la poste, qui devaient recevoir une formation en vue du dénombrement des exploitations agricoles.

Formule 7 – Liste des logements collectifs dans le DCR

Cette formule donnait la liste de tous les logements collectifs dénombrés en 1971, par district de commissaire au recensement. Cette liste se divisait en deux grandes catégories:

a) les logements collectifs à l'intérieur d'un secteur de dénombrement;

b) les secteurs de dénombrement collectifs.

Formule 7A – Liste des logements collectifs dans le SD

Le commissaire au recensement remplissait cette formule, c'est-à-dire qu'il dressait une liste de tous les logements collec-

each collective dwelling by name, address and type. In addition, the form indicated whether the collective dwelling contained any private dwellings.

Form 10 – Census Commissioner's Preliminary Report of Population and Dwellings

This form was completed by the Census Commissioner on the finalization of each EA. The population and housing totals were entered on this form and sent to Head Office.

Preliminary population and dwelling counts were prepared by Head Office for all incorporated cities, towns, villages and municipalities.

These counts were based on actual visits to each dwelling by a Census Representative who made a count of persons and later verified it against the questionnaire obtained for that household.

Form 12 – Census Representative's Identification Card

Identification Cards were issued to all temporary employees of Statistics Canada employed by the Census Field.

This card, when presented at a household 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 13A – EA Return Packing Slip

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

Form 14 – Census Commissioner's List of Forms and Supplies

This form was the master list of supplies shipped to the Census Commissioner of each Census Commissioner District.

Form 15 – EA Return Shipping Invoice

This form provided a check on all completed EA boxes during the time they were in transit between the Census Commissioner's office and the Regional Office.

Form 16A – Operator's Log – Facsimile Transmitter and Receiver

This form was used to record all reception and transmission of facsimile messages.

tifs dans un SD, de même qu'il inscrivait le nom, l'adresse et le genre de chaque logement collectif. De plus, la formule indiquait si le logement collectif contenait des logements privés.

Formule 10 – Rapport préliminaire du commissaire au recensement sur la population et les logements

Le commissaire au recensement remplissait cette formule lorsque les représentants du recensement avaient fini de dénombrer chaque SD. Il y inscrivait les chiffres de population et de logements, et envoyait la formule au bureau central.

Le personnel du bureau central établissait ensuite des chiffres provisoires de population et de logements pour chaque cité, ville, village et municipalité constitué.

Ces chiffres étaient ceux fournis par le représentant du recensement, qui se rendait à chaque logement, comptait le nombre de personnes qui y résidaient et comparait ensuite ces chiffres avec ceux inscrits sur le questionnaire de ce ménage.

Formule 12 – Carte d'identité du représentant du recensement

Tous les employés temporaires du Secteur du recensement de Statistique Canada ont reçu des cartes d'identité.

L'agent recenseur devait montrer cette carte au recensé chez qui il se présentait pour certifier qu'il avait été nommé officiellement et avait prêté serment.

Les cartes d'identité servaient à prouver que le représentant du recensement agissait au nom de Statistique Canada et visaient à empêcher que des personnes non autorisées ne se fassent passer pour des agents du recensement. Des dispositions ont été prises afin d'assurer que ces cartes soient retournées une fois le dénombrement terminé.

Formule 13A – Feuille d'emballage du SD

Le représentant du recensement remplissait la formule 13A lorsqu'il expédiait les formules et fournitures au commissaire au recensement. Cette formule indiquait le contenu de l'envoi qui passait du représentant du recensement au commissaire au recensement et ensuite au bureau régional.

Formule 14 – Liste des formules et des fournitures à l'usage du commissaire au recensement

Cette formule était la liste principale des fournitures envoyées au commissaire au recensement de chaque district de commissaire au recensement.

Formule 15 – Bordereau de renvoi de SD

Cette formule permettait de connaître exactement le contenu de toutes les boîtes de SD remplies, au moment de leur passage du bureau du commissaire au recensement au bureau régional.

Formule 16A – Journal de travail de l'opérateur – Copie de transmission et de réception

Cette formule servait à enregistrer toutes les transmissions et les réceptions de messages.

Forms 17A, B, C, D – Language Proficiency Test

These forms were designed to test the Census Commissioner's and Census Representative's capabilities in French or in English as a second language, for designated bilingual areas.

Form 18 – ROR Record

This form was a scheduling aid and a control record of major activities during the period from November 1975 to July 1976.

The binder Regional Office Representative Record of events consisted of six sections:

(a) **Identification Card Record**

This record was used to ensure that every person, who reported directly to the ROR, received an Identification Card and returned it at the termination of employment.

(b) **ROR Check List**

This list contained a record of events which were to occur during the period from November 1975 to July 1976.

(c) **ROR Calendar of Events**

This was a list of important events for which the ROR was responsible, and was required to check daily.

(d) **ROR Record (by CCD)**

This section consisted of one record for each Census Commissioner. It was designed to record any problems encountered or anticipated and the corrective action taken.

(e) **Form 6D Control Record**

This form was designed to control all Forms 6D received and distributed by the ROR, thus ensuring a more complete enumeration of agricultural holdings.

(f) **Official Languages Act and Clean-up Ledger**

This ledger was used by the ROR to record estimated cost of implementing the official languages regulations and the amount of money allocated to clean-up operations.

Form 19 – EA Check Sheet

The EA Check Sheet was used as a means to communicate information from Head Office to the field, and from the field to Head Office. The Spatial Organization Section of Census Field prepared a Form 19 for each CCD, entering the EA numbers and the totals of households, farms and population for each 1971 Census enumeration area. The Forms 19 were then forwarded to the Regional

Formules 17A, B, C, D – Test de compétence linguistique

Ces formules servaient à évaluer les connaissances en français ou en anglais, langue seconde, des commissaires au recensement et des représentants du recensement dans les régions bilingues désignées.

Formule 18 – Dossier du ROR

Cette formule servait de calendrier et de dossier de contrôle des principales activités durant la période de novembre 1975 à juillet 1976.

La reliure du programme d'activités du représentant du bureau régional se divisait en six parties:

a) **Dossier des cartes d'identité**

Ce dossier servait à assurer que chaque personne relevant directement du ROR recevait une carte d'identité qu'elle renvoyait une fois son travail terminé.

b) **Liste de contrôle du ROR**

Cette liste constituait en un registre du programme d'activités de novembre 1975 à juillet 1976.

c) **Programme d'activités du ROR**

Il s'agissait d'une liste des principales activités que le ROR était chargé de contrôler quotidiennement.

d) **Dossier du ROR (par DCR)**

Cette partie comprenait un dossier pour chaque commissaire au recensement. Elle permettait de consigner toutes les difficultés éprouvées ou prévues, et de prendre les mesures nécessaires en vue de remédier à la situation.

e) **Dossier de contrôle de la formule 6D**

Cette formule servait à contrôler toutes les formules 6D reçues et distribuées par le ROR, et, par conséquent, à assurer un dénombrement plus complet des exploitations agricoles.

f) **Les grands livres de la Loi sur les langues officielles et de derniers rappels**

Le ROR utilisait ce registre pour noter le coût estimatif de l'application des règlements sur les langues officielles ainsi que les fonds accordés pour les opérations de derniers rappels.

Formule 19 – Feuille de vérification des SD

La Feuille de vérification des SD servait à l'échange de renseignements entre le bureau central et les régions. La Section de l'organisation spatiale du Secteur du recensement établissait une formule 19 pour chaque DCR, en indiquant les numéros des SD, de même que le nombre total de ménages et de fermes, ainsi que la population totale de chaque secteur de dénombrement au recensement de 1971. Les formules 19 étaient ensuite

Census Officers to perform the first set of boundary checks in their regions.

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

Form 19A – EA Revision Sheet

The EA Revision Sheet was used to record details of proposed changes in EA boundaries.

Form 19B – Request for EA Type Change

This form was used to record details of proposed enumeration area type changes.

Form 19C – EA Profile

This form was used to record information on EAs where special enumeration means were required, e.g., special transportation, interpreter, etc.

Form 19D – Request for Change in Language Designation

This form was used to request a change in the linguistic designation of an EA where the percentage of the other official language population was 10% or more, or where, as a result of the field check by the Regional Office, it was felt that the designated language did not reflect the actual situation in the enumeration area.

Form 20 – Nomination of Census Commissioner Candidates

This form was used to advise the Regional Offices of the names, addresses and telephone numbers of prospective candidates for the position of Census Commissioner in their electoral districts.

Form 20A – Recommendation for Appointment of Census Commissioners

This form provided a summary of all candidates recommended for appointments as Census Commissioners within one federal electoral district, and required the signature of both the Regional Director and the Office of the Minister of Industry, Trade and Commerce 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.).

Form 22 – Census Commissioner Interview

This form was completed partly by the Census Commissioner candidate and partly by one of the Regional Office

envoyées aux agents régionaux du recensement, pour qu'ils puissent effectuer une première vérification des limites de leur région.

Pour chaque DCR, une formule 19 remplie accompagnée au besoin d'une formule 19A, était retournée à la Section de l'organisation spatiale au bureau central. Les projets de modifications étaient étudiés, et lorsqu'ils étaient approuvés, on procédait à l'établissement de nouvelles cartes.

Formule 19A – Feuille de révision des SD

La Feuille de révision des SD servait à l'inscription des changements qu'on proposait d'apporter aux limites des SD.

Formule 19B – Demande de modification du type de SD

Cette formule servait à l'inscription des modifications qu'il était proposé d'apporter au type de SD.

Formule 19C – Profil du SD

Cette formule servait à consigner des renseignements sur les SD où il fallait appliquer des méthodes de dénombrement spéciales, par exemple, utiliser un moyen de transport spécial, faire appel aux services d'un interprète, etc.

Formule 19D – Demande de modification de la langue désignée

Cette formule servait à demander une modification de la langue désignée d'un SD, lorsque le pourcentage de la population parlant l'autre langue officielle était de 10 % et plus, ou lorsque, à la suite d'une vérification sur place effectuée par le bureau régional, il apparaissait que la langue désignée ne correspondait pas à la situation réelle du SD.

Formule 20 – Nomination des candidats au poste de commissaire au recensement

Cette formule était utilisée pour transmettre aux bureaux régionaux le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des candidats éventuels au poste de commissaire au recensement dans leur circonscription électorale.

Formule 20A – Recommandation de nomination de commissaires au recensement

Cette formule fournissait des renseignements sur tous les candidats recommandés au poste de commissaire au recensement à l'intérieur d'une circonscription électorale fédérale et elle devait porter la signature du directeur régional de même que celle d'un représentant du bureau du ministre de l'Industrie et du Commerce, pour que les nominations soient approuvées.

Formule 21 – Le poste de commissaire au recensement: "Ça vous intéresse?"

Cette brochure de recrutement décrivait en gros le travail du commissaire au recensement de même que certaines des conditions d'emploi, par exemple, le taux de rémunération, l'interdiction de divulguer les renseignements recueillis dans l'exercice de ses fonctions, etc.

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 représen-

Representatives who interviewed the candidate. Form 22 provided a factual statement of the candidate's background and present status, with emphasis on the factors that made a candidate suitable or unsuitable for the position.

Form 23 – Census Commissioner Appraisal

This form was completed in duplicate by a pair of RORs for each candidate interviewed.

When the RORs had agreed on the marks to be assigned and had entered any comments necessary, both signed 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 approval.

Form 23A – Transmittal Sheet – Summary of Census Commissioner Recommendations

This form, completed in triplicate by the ROR interviewing Census Commissioner candidates, provided information on recruiting progress to the Senior ROR and to the Regional Office.

Form 24 – Oath of Office

All newly appointed employees were required to swear and sign the Oath of Office 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 24A – Terms of Employment – Census Representative

This form described the duties that Census Representatives were expected to perform during the term of their employment and the applicable method of payment.

Form 24B – Terms of Employment – Census Commissioner

This form described the duties that Census Commissioners were expected to perform during the term of their employment and the applicable method of payment.

Form 25 – Census Representative: "The Job for You?"

This pamphlet outlined the position of the Census Representative for prospective recruits. It contained a description of the methods to be used in taking the 1976 Census of Canada and gave examples of the uses of census information. The pamphlet gave a list of the candidate qualifications and duties to be performed, plus a short account of the hours of work, and the system of pay and allowances.

Form 26 – Census Application for Employment

The completed application form provided information on the background and qualifications of a candidate applying for a position. Invitations to write the Personnel Selection Test were sent out on the basis of these initial application forms.

tants du bureau régional qui avait interviewé le candidat. La formule 22 donnait un bref aperçu des antécédents du candidat et de sa situation actuelle, et en particulier des facteurs qui en faisaient un candidat admissible ou non au poste.

Formule 23 - Appréciation des qualités du commissaire au recensement

Deux ROR remplissaient cette formule en deux exemplaires pour chaque candidat interviewé.

Lorsque les ROR s'étaient mis d'accord sur les points à accorder et qu'ils avaient, au besoin, consigné certaines remarques, ils signaient tous deux la formule 23. Le ROR du secteur dans lequel le candidat travaillerait, s'il était nommé, conservait une copie de la formule et envoyait l'autre au directeur régional pour qu'il l'approuve.

Formule 23A – Feuille d'envoi – Sommaire des recommandations du commissaire au recensement

Le ROR qui interviewait les candidats au poste de commissaire au recensement remplissait cette formule en trois exemplaires. Celle-ci fournissait au ROR supérieur et au bureau régional des renseignements sur l'état d'avancement du recrutement.

Formule 24 – Serment d'office

Tous les nouveaux employés devaient prêter le Serment d'office et signer la formule 24 avant d'entrer en fonctions. Les surveillants conservaient les formules signées, qui attestaient que les employés avaient compris les dispositions de la Loi sur la statistique concernant la confidentialité et qu'ils avaient accepté de s'y conformer.

Formule 24A – Conditions d'emploi – Représentant du recensement

Cette formule indiquait les tâches que les représentants du recensement devaient accomplir pendant la durée de leur emploi, ainsi que leur rémunération et leurs indemnités.

Formule 24B – Conditions d'emploi – Commissaire au recensement

Cette formule indiquait les tâches que les commissaires au recensement devaient accomplir pendant la durée de leur emploi, ainsi que leur rémunération et leurs indemnités.

Formule 25 – Le poste de représentant du recensement: "Ça vous intéresse?"

Cette brochure présentait sommairement le travail du représentant du recensement, à des fins de recrutement. Elle contenait une description des méthodes qui allaient être utilisées pour le recensement de 1976 et donnait des exemples de l'utilisation des données du recensement. Elle dressait une liste des qualités que devait posséder le candidat ainsi qu'une liste des fonctions à remplir, et contenait un bref exposé sur les heures de travail, de même que sur la rémunération et les indemnités.

Formule 26 – Demande d'emploi au recensement

Cette formule de demande d'emploi devait fournir des renseignements sur les antécédents et les aptitudes d'un candidat qui posait sa candidature à un poste de recensement. On se basait ensuite sur cette formule pour inviter les candidats à se présenter à l'Épreuve pour le choix du personnel.

Form 26A – Notice of Examination

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 Commissioner and Census Representative were required to write the Personnel Selection Test. This test was not the only criterion used in the selection process. Candidates who achieved a score of 70% or more had to be personally interviewed before a successful candidate for each position was selected.

Form 28 – List of Candidates and Census Representatives

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

Form 28A – Notice to Candidates

Form 28A was sent to those candidates not selected for appointment as Census Representatives.

Form 28B – Census Representative's Instruction Sheet (Self-enumeration)

This form advised the Census Representatives, in self-enumeration areas, of the first training class and also indicated, in detail, what remuneration could be expected for their term of duty.

Form 28C – Census Representative's Instruction Sheet (Canvasser)

This form advised the Census Representatives, in canvasser areas, of their duties before attending the first training class. It contained a section on remuneration to be filled in by the Census Commissioner on the appointment of the Census Representatives.

Form 29 – CCD Record

This form was used as a scheduling aid and a control record of major activities to be carried out during the period of the census and it consisted of five different forms: (a) Identification Card Record listed the distribution and return of this ID card to each Census Representative; (b) Calendar of Activities contained a list of the major activities to be performed daily; (c) EA Record

Formule 26A – Avis d'examen

La formule 26A était utilisée pour informer tous les représentants du recensement éventuels de la date, de l'heure et de l'endroit auxquels ils devaient se présenter pour subir l'Épreuve pour le choix du personnel.

Formule 27 – Épreuve pour le choix du personnel

Les candidats aux postes de commissaire au recensement et de représentant du recensement devaient se présenter à l'Épreuve pour le choix du personnel. Cette épreuve n'était pas le seul critère de sélection utilisé. En effet, on convoquait à une interview tous les candidats qui avaient obtenu une note de 70 % et plus et l'on choisissait parmi eux les heureux candidats à ces postes.

Formule 28 – Liste des candidats et des représentants du recensement

La formule 28 permettait d'inscrire les nom, adresse et numéro de téléphone de tous les candidats au poste de représentant du recensement à l'intérieur d'un district de commissaire au recensement. Le commissaire au recensement 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 aux postulants

La formule 28A était envoyée à tous les candidats qui n'avaient pas été choisis comme représentants du recensement.

Formule 28B – Feuille d'instruction pour le représentant du recensement (autodénombrement)

Cette formule était utilisée pour informer les représentants du recensement des secteurs d'autodénombrement de la première séance de formation; elle indiquait également en détail la rémunération de leur poste de travail.

Formule 28C – Feuille d'instruction pour le représentant du recensement (recensement par représentant)

Cette formule était utilisée pour informer, avant la première séance de formation, les représentants du recensement dans les secteurs de recensement par représentant des fonctions qu'ils auraient à remplir. Au moment de la nomination des représentants du recensement, le commissaire au recensement devait remplir la partie de la formule portant sur la rémunération.

Formule 29 – Dossier du DCR

Cette formule servait de calendrier et de dossier de contrôle des principales activités durant la période de recensement. Le dossier du DCR se divisait en cinq parties: a) le Dossier des cartes d'identité permettait d'enregistrer l'émission et le retrait des cartes d'identité de chaque représentant du recensement; b) le Programme d'activités comportait une liste des principales activités quotidiennes; c) le Dossier des SD dressait la liste de

listed all problems and actions regarding each enumeration area as well as the result of the quality check carried out; (d) Form 6D Control Record registered the receipt and distribution of Forms 6D; (e) Census Commissioner's Comments and Suggestions recorded information which the Census Commissioner felt would help improve planning future census programs.

Forms 29B and 29C – ROR and Census Commissioner's MIS Report Books

These report books contained copies of all the Management Information System reports to be completed and forwarded by the Census Commissioners and the RORs. This system was designed to give supervisory levels information they required to manage their respective areas of responsibility. In addition, the information enabled senior management to measure public acceptance of the 1976 Census of Canada, to make decisions during the course of the census and to provide information for media, parliamentary and ministerial inquiries.

Form 30 – Census Commissioner's Account

Form 30 was completed by each Census Commissioner to claim the final amount due after completion of their duties. Normally, this amounted to $2,000 and was authorized by the ROR.

Form 30A - Census Commissioner's Payment on Account

The Census Commissioner was paid two $500 instalments of the total $3,000 payment, shortly after April 30 and May 31. The RORs listed all their Census Commissioners on Form 30A and submitted it in triplicate to the Regional Census Office for processing. The interim cheques were distributed to the Census Commissioners by their RORs.

Form 31 – Rental Application and Authorization

This form was used to record all rentals of testing, training or office space required by the Census Commissioners or RORs. The CC or ROR entered the details on the purpose, location, size, rental charges, any extra equipment needed, etc., on Form 31. If approved, the form was signed by the immediate supervisor authorizing the CC or ROR to rent the space and committing Statistics Canada in paying the charges.

Form 32 – Census Representative's Interim Payment

The Census Commissioner completed this form at the time the enumeration areas were assigned to the Census Representatives. One copy was sent to the ROR and the other three copies were sent to the Regional Census Office for processing. Using Form 32, Regional Census Office clerks prepared the $75 interim pay cheques. One copy of

toutes les difficultés éprouvées et de toutes les mesures prises concernant chaque secteur de dénombrement, ainsi que les résultats du contrôle qualitatif exercé; d) le Dossier de contrôle des formules 6D servait à consigner la réception et la distribution des formules 6D; e) les Remarques et suggestions du commissaire au recensement permettaient de consigner les renseignements qui, de l'avis du commissaire au recensement, étaient susceptibles d'améliorer la planification des programmes de recensement ultérieurs.

Formules 29B et 29C – Cahier des dossiers du SIG – ROR et commissaire au recensement

Ces cahiers contenaient des copies de tous les dossiers du Système d'information de la gestion que les commissaires au recensement et les ROR devaient remplir. Ce système était conçu dans le but de fournir aux responsables les renseignements dont ils avaient besoin pour administrer leur secteur de compétence respectif. De plus, ces données permettaient aux cadres supérieurs de mesurer le succès du recensement de 1976 auprès du public, de prendre des décisions durant le recensement et de fournir des renseignements aux média, de même que de répondre aux demandes ministérielles et parlementaires.

Formule 30 – Compte du commissaire au recensement

Chaque commissaire au recensement remplissait la formule 30 afin de réclamer le solde qui lui était dû une fois son travail terminé. Ce solde était habituellement de $2,000 et devait être approuvé par le ROR.

Formule 30A – Acompte versé au commissaire au recensement

Le commissaire au recensement recevait, peu après le 30 avril et le 31 mai, deux acomptes de $500 chacun sur le montant total de $3,000 qui lui était dû. Les ROR inscrivaient tous leurs commissaires au recensement sur la formule 30A et faisaient parvenir trois copies de cette formule au bureau régional qui devait y donner suite. Les ROR étaient chargés de remettre aux commissaires au recensement des chèques de paiement provisoire.

Formule 31 – Demande et autorisation de location

Les commissaires au recensement ou les ROR remplissaient cette formule pour enregistrer toutes les demandes de location de salles d'examen et de cours ou de bureaux. Le CR ou le ROR inscrivait sur la formule 31 tous les renseignements nécessaires sur l'objet, la situation, les dimensions, les frais de location du local et le matériel supplémentaire nécessaire, etc. Si approuvée, le supérieur immédiat du CR ou du ROR signait la formule qui autorisait ce dernier à le louer et engageait Statistique Canada à payer le coût du loyer.

Formule 32 – Paiement provisoire du représentant du recensement

Le commissaire au recensement remplissait cette formule au moment de l'attribution des secteurs de dénombrement aux représentants du recensement. Il envoyait l'une des copies au ROR et les trois autres au bureau régional qui devait y donner suite. Les commis du bureau régional se servaient de la formule 32 pour dresser la liste des personnes devant recevoir un

both the Census Representatives and the Census Commissioners very conscious of budgetary considerations. In addition, the Census Commissioners and their supervisors could base sound administrative decisions on information provided on this form. Form 37 had to be signed by the Regional Director or a designate before the special services could be engaged.

Form 38 – Postal Check Account

In mail-back areas, the postal check operation created additional work for letter carriers. Letter carriers were paid $26.28 and their supervisors $31.14 for participating in this operation, and they used Form 38 to claim payment. The ROR had to sign the completed Form 38 before it was forwarded for payment.

Form 40 – Content Manual

This manual, given to all Census Representatives and Telephone Assistance Service staff, was divided into the following three sections: (a) common questions asked about the Census, (b) questions that appeared on the Forms 2A and 2B Population and Housing Questionnaire, and also the Individual Census Questionnaire, Form 3, and (c) questions on the Form 6, Agriculture Questionnaire.

Answers were given for each question and the CRs and TAS staff were instructed to refer to this manual when asked about the questionnaires, policy, etc.

Form 41 – Procedures Manual (Self-enumeration Areas)

This manual was given to all Census Representatives and Census 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.

Four appendices, at the end of the manual, provided additional reference. Census Representatives were encouraged to refer to this manual for guidance whenever it was needed, rather than to try to remember every detail. 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 the Census 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. Form 42 was simpler than Form 41 as enumeration procedures in

remplir une formule 37 pour le SD. La formule 37 avait pour but d'obliger tant les représentants du recensement que les commissaires au recensement à tenir compte des contraintes budgétaires. De plus, les renseignements qu'elle contenait permettaient aux commissaires au recensement et à leurs supérieurs de prendre des décisions administratives sûres. La formule 37 devait être signée par le directeur régional ou un remplaçant avant que quiconque ne soit autorisé à effectuer des services spéciaux.

Formule 38 – Compte du contrôle postal

Dans les secteurs de retour par la poste, l'opération du contrôle postal a donné du travail supplémentaire aux facteurs. Les facteurs et leurs surveillants recevaient respectivement $26.28 et $31.14 pour leur collaboration, et utilisaient la formule 38 pour réclamer le paiement de ces sommes. Une fois remplie, la formule 38 devait être signée par le ROR qui l'envoyait alors pour que le paiement soit acquitté.

Formule 40 – Manuel explicatif des questions

Ce manuel remis à tous les représentants du recensement et aux préposés au Service auxiliaire téléphonique, 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, et 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 ainsi qu'aux préposés au Service auxiliaire téléphonique de se reporter à ce manuel lorsqu'on leur posait une question au sujet des questionnaires, des politiques, etc.

Formule 41 – Manuel des procédures (autodénombrement)

Ce manuel a été distribué à tous les RR et CR travaillant dans les secteurs de retour par la poste et de reprise. Il renfermait des définitions ainsi que les directives et les procédures que devait suivre le représentant du recensement dans les secteurs de retour par la poste et de reprise pour le dénombrement. On a utilisé sept couleurs différentes pour distinguer les sections du manuel et aider le représentant du recensement à trouver rapidement les renseignements désirés.

Les quatre appendices situés à la fin du manuel fournissaient des renseignements supplémentaires. On a encouragé les représentants du recensement à consulter ce manuel, au besoin, plutôt qu'à essayer de se rappeler chaque détail. Le fait de distribuer un manuel aussi complet et facile à consulter a beaucoup contribué à l'amélioration du dénombrement et à la réduction des demandes d'éclaircissement et d'explication de la part des représentants du recensement.

Formule 42 – Manuel des procédures (recensement par représentant)

Ce manuel a joué, dans les secteurs de recensement par représentant, le même rôle que la formule 41 dans les secteurs d'autodénombrement. La formule 42 était plus simple que la

Form 32 was returned to the Census Commissioner along with the interim pay cheques.

Form 32A – Emergency Request for Social Insurance Number

This form was used by the Regional Census Office to list field staff who had not been issued a social insurance number. All pertinent information required by the Unemployment Insurance Commission was entered and sent to the UIC Head Office in Ottawa by facsimile transmission. Numbers were then issued and entered on the Form 32A by UIC; the form was returned to the Regional Census Office by facsimile transmission. Generally, this procedure was completed in one day.

Form 33 – Census Representative's Account

Form 33 was used for Census Representatives in self-enumeration areas.

When the Census Representative had completed enumeration, the Census Commissioner completed Form 33. This, as part of the assignment, was subject to Quality Control. When accepted by Quality Control, the top three copies were mailed to the Regional Census Office for payment; copy 4 was sent to the ROR. The piece rates paid for enumeration of private dwellings varied according to the type of EA enumerated.

Form 34 – Special Census Account

Form 34 was the account form for all Census Representatives in canvasser 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 up to RORs who were authorized to claim reimbursement for travel and other expenses.

Form 36 – Total Variance and Partial Payment Account

Form 36 replaced Form 33 for those Census Representatives who participated in the Total Variance Study, and for those Census Representatives who only partially enumerated their assigned areas. The Census Commissioner completed the form for the Census Representative.

Form 37 – Special Enumeration Cost Estimates

When a Census Commissioner appointed Census Representatives to enumerate EAs that would require special means of transportation or other expenses apart from mileage, he had the Census Representatives help him complete Form 37 for the EA. Form 37 served to make

paiement provisoire de $75. L'une des copies de la formule 32 était renvoyée au commissaire au recensement avec les chèques de paiement provisoire.

Formule 32A – Demande urgente d'un numéro d'assurance sociale

Le bureau régional du recensement inscrivait sur cette formule le nom des employés sur le terrain qui n'avaient pas reçu un numéro d'assurance sociale. Tous les renseignements utiles et nécessaires à la Commission d'assurance-chômage y étaient consignés et étaient ensuite acheminés au bureau central de la CAC à Ottawa grâce au service de transmission par fac-similé. La CAC attribuait alors des numéros et les inscrivait sur la formule 32A qui était ensuite retournée au bureau régional au moyen de la transmission par fac-similé et ce, en général, la journée même.

Formule 33 – Compte du représentant du recensement

La formule 33 était utilisée pour les représentants du recensement dans les secteurs d'autodénombrement.

Lorsque le représentant du recensement avait terminé le dénombrement, le commissaire au recensement remplissait la formule 33. Cette formule, comme tous les autres documents du recensement, devait subir le contrôle qualitatif. Une fois la formule acceptée au contrôle qualitatif, les trois premières copies étaient envoyées au bureau régional pour le paiement des représentants du recensement; la quatrième copie était envoyée au ROR. Les taux à la pièce versés pour le dénombrement des logements privés variaient selon le type de SD dénombré.

Formule 34 – Réclamation spéciale du recensement

La formule 34 était un état de compte que devaient remplir tous les représentants du recensement dans les secteurs de recensement par représentant. Elle était également utilisée pour les représentants du recensement spéciaux et les autres employés qui recevaient un salaire horaire.

Formule 35 – État des dépenses (y compris le millage)

Cette formule était utilisée par tout le personnel sur le terrain, jusqu'au niveau du ROR, qui était autorisé à réclamer le remboursement de ses frais de déplacement et d'autres dépenses.

Formule 36 – Compte de la variance totale et paiement partiel

Les représentants du recensement qui prenaient part à l'étude de la variance totale et ceux qui ne dénombraient que partiellement leurs secteurs d'affectation se servaient de la formule 36 au lieu de la formule 33. Le commissaire au recensement remplissait la formule pour eux.

Formule 37 – Estimation des frais spéciaux de dénombrement

Lorsque le commissaire au recensement nommait des représentants du recensement qui allaient devoir travailler dans des SD où il faudrait utiliser des moyens de transport spéciaux ou prévoir d'autres dépenses à part celles ayant trait au millage, il demandait aux représentants du recensement de l'aider à

canvasser areas were less complex than those in self-enumeration areas.

Form 43 – Census Commissioner's Manual (Self-enumeration Areas)

This manual outlined the duties required of Census Commissioners in selecting, training, administering and supervising the work of the Census Representatives in mail-back and pick-up areas. Forms were not included in the Census Commissioner's Manual; all administrative forms were given to the CC separately. The Census Commissioner's Calendar of Activities (part of Form 29) reminded CCs of the dates on which activities and duties described in the Census 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 – Census Commissioner's Manual (Canvasser Areas)

This manual (the canvasser area version of Form 43) outlined the duties required of Census Commissioners in selecting, training, administering and supervising the work of the Census Representatives in canvasser areas.

Form 60 – Total Variance Manual

This manual outlined the duties required of the RORs, Census Commissioners, their assistants and the Census Representatives involved in the Total Variance Study. It contained instructions, definitions and procedures to be followed during the enumeration of the EAs which were part of the sample chosen for this study (see Administrative Report of the 1976 Census, Part III, Chapter IX).

Form 70 – Quality Control Technician's Manual

This manual was given to all Quality Control Technicians. It contained instructions, definitions, procedures and statistical tables to be followed in the performance of their duties.

Form 80 – Telephone Assistance Service Manual

The TAS Manual was given to the TAS managers, supervisors and to all the operators. It contained instructions, definitions and procedures to be followed by all TAS personnel during this operation.

1.9 Improved Office Equipment

1.9.1 Magnetic Card System

For the 1976 Census, it was necessary for management to produce a large volume of typewritten material. A system of production was needed whereby this material could be easily typed, quickly corrected after proof-

formule 41, car les procédures de dénombrement dans les secteurs de recensement par représentant étaient moins compliquées que celles utilisées dans les secteurs d'autodénombrement.

Formule 43 – Manuel du commissaire au recensement (autodénombrement)

Ce manuel décrivait les fonctions que devaient remplir les commissaires au recensement relativement à la sélection, la formation, l'administration et la surveillance des représentants du recensement dans les secteurs de retour par la poste et de reprise. Les formules administratives n'étaient pas comprises dans le Manuel du commissaire au recensement, mais lui étaient remises séparément. Le programme d'activités du commissaire au recensement (partie de la formule 29) permettait à ces derniers de se rappeler les dates où ils devaient s'acquitter des tâches et des fonctions décrites dans le Manuel du commissaire au recensement; ce programme leur indiquait également la section du manuel où l'on décrivait en détail les tâches ou les fonctions à remplir.

Formule 44 – Manuel du commissaire au recensement (recensement par représentant)

Ce manuel, qui était une version de la formule 43 et ne s'appliquait que dans les secteurs de recensement par représentant, décrivait les fonctions que devaient remplir les commissaires au recensement relativement à la sélection, la formation, l'administration et la surveillance des représentants du recensement dans les secteurs de recensement par représentant.

Formule 60 – Manuel de la variance totale

Ce manuel décrivait le rôle que devaient jouer les ROR, les CR, leurs adjoints et les RR qui participaient à l'étude de la variance totale. Il contenait des définitions ainsi que les directives et les procédures à suivre durant le dénombrement des SD qui faisaient partie de l'échantillon choisi pour cette étude (voir le Rapport administratif du recensement de 1976, partie III du chapitre IX).

Formule 70 – Manuel du technicien du contrôle qualitatif

Ce manuel a été distribué à tous les techniciens du contrôle qualitatif. Il renfermait les définitions, les directives, les procédures et les tableaux statistiques dont ils avaient besoin dans l'exercice de leurs fonctions.

Formule 80 – Manuel du Service auxiliaire téléphonique

Ce manuel a été distribué à tous les directeurs, surveillants et téléphonistes du SAT. Il contenait des définitions ainsi que les directives et les procédures que tout le personnel du SAT devait suivre durant cette opération.

1.9 Matériel de bureau amélioré

1.9.1 Système de cartes magnétiques

L'organisation du recensement de 1976 obligeait la direction à produire un grand volume de documents dactylographiés. Il fallait donc mettre au point un système de production permettant la transcription rapide de ces documents, une correction facile après

reading and suitably revised after drafts had been circulated for comments.

There were three systems available to accomplish this task: Alphatext, magnetic cards and conventional typewriter.

Having had an opportunity to test these systems during the preparation of the 1974 Census Test, Field Division decided to utilize the Mag Card System to complete all the English-language material and used conventional typewriter for all translated material.

To obtain maximum use of space on each page, all English-language manuals were put on mag cards using a 7'' line (10 characters to the inch). All French-language manuals were done on conventional typewriter using a 7'' line (12 characters to the inch). By using 10 characters to the inch for the English-language text and 12 characters to the inch for French-language text, space was fully utilized and the content of the manuals was matched, page for page, without sacrificing appearance.

A major problem area was that of sheer volume of production. From an estimate of 8,950 pages, the volume was revised upward to 12,192 pages. Due to this large volume, a system of charts and reports for controlling the flow of material was devised and implemented.

To save more time in the Typing Unit, only second draft material was submitted for typing.

1.9.2 Facsimile Communication System

The facsimile system is one used for transmitting rapidly written messages or material through telephone to distant places. During the census field operation, this low-cost, flexible and reliable transmission system was the perfect tool to keep the high communication level required for the success of such an operation between the headquarters, Regional Offices and all the Regional Office Representatives throughout Canada.

Two models of machines were used. A portable model was manually operated off any telephone and was issued to those RORs not having offices in the Regional Census Office centre. RORs had these for a period of four months (April 1 to July 31). The automatic machines were installed in the Regional Census Offices during the peak period of MIS reporting. These machines did not require an operator, allowing transmissions to be re-

la correction d'épreuves et l'insertion des modifications apportées par les divers intéressés.

Il existait trois systèmes parmi lesquels choisir: l'alphatext, les cartes magnétiques et la machine à écrire ordinaire.

Comme la Division des opérations régionales avait eu l'occasion de mettre à l'essai ces systèmes au cours des travaux préparatoires du recensement d'essai de 1974, elle a opté pour le système de cartes magnétiques pour tous les documents rédigés en anglais et pour la machine à écrire ordinaire, pour tous les documents traduits.

Tous les manuels de langue anglaise ont été transcrits sur cartes magnétiques, sur des lignes de 7 po, à raison de 10 caractères au pouce, et tous ceux de langue française ont été dactylographiés à la machine à écrire ordinaire, sur des lignes de 7 po, à raison de 12 caractères au pouce. Cette différence d'espacement permettait d'utiliser au maximum chaque page et de faire correspondre, dans les manuels bilingues, les textes anglais et français sans sacrifier l'équilibre de la page.

Le volume de production à lui seul posait un grave problème. On avait prévu 8,950 pages, mais on s'est retrouvé avec un volume de 12,192 pages, ce qui a entraîné l'établissement et la mise en place d'un système de graphiques et de rapports pour contrôler la quantité de documents.

Afin que le Service de transcription ne soit pas surchargé, la deuxième version des textes seulement était transcrite.

1.9.2 Système de transmission par fac-similé

La transmission par fac-similé est un système utilisé pour transmettre par téléphone des messages ou des documents écrits à des endroits éloignés. Ce système de transmission bon marché, souple et sûr était l'instrument tout désigné pour répondre aux besoins considérables en matière de communications entre les bureaux régionaux principaux et tous les représentants des bureaux régionaux du Canada et, par conséquent, assurer le succès des opérations régionales du recensement.

On a utilisé deux modèles. Un modèle portatif, qui était manuel et pouvait être branché sur un téléphone, était installé chez les ROR qui n'avaient pas de local dans le bureau régional de recensement. Les ROR ont travaillé avec ces appareils pendant quatre mois, soit du 1er avril au 31 juillet. Les appareils automatiques ont été installés dans les bureaux régionaux de recensement pendant la période où l'on recevait le plus grand nombre de comptes rendus du SIG. Ces appareils fonctionnaient sans

ceived after regular hours of work due to time differences between Ottawa and some regions. A manual machine was installed in each Regional Census Office for the entire period the office was in operation.

Facsimile equipment was also installed for a two-month period, in the Unemployment Insurance Commission Office in Ottawa. This machine was used to complete personal documentation for the hiring process of both field and office processing staff.

An operation room was set up in Field Division's Head Office in Ottawa to handle the transmission of all messages to and from the Regional Offices for all facets of the field collection and Regional Office processing program.

opérateur, d'où la possibilité de recevoir des messages même après les heures normales de travail, ce qui s'est révélé fort pratique pour les régions ayant un décalage horaire par rapport à Ottawa. Chaque bureau régional de recensement possédait un appareil manuel qu'on utilisait pendant les heures d'ouverture du bureau.

On a également installé des bélinographes dans les bureaux de la Commission d'assurance-chômage à Ottawa pendant deux mois. Cet appareil permettait d'obtenir les renseignements personnels manquants dans le cadre du recrutement du personnel sur le terrain et du personnel préposé au dépouillement.

Le bureau central de la Division des opérations régionales à Ottawa a mis une salle à la disposition de l'opérateur afin qu'il puisse s'occuper de la transmission de tous les messages qui provenaient des bureaux régionaux et qui leur étaient destinés; ces messages portaient sur tous les aspects du programme de collecte sur le terrain et de dépouillement dans les bureaux régionaux.

CHAPTER II

PUBLICITY AND PUBLIC RELATIONS

2.1 Objectives

The objectives of the 1976 Census publicity and public relations program were to create a national awareness of Census Day, June 1, and to inform and motivate the public to complete and return the questionnaires.

2.2 Approach

The approach consisted of media advertising, publicity and public relations.

The 1976 Census publicity and public relations campaign was developed through the experience and knowledge gained in 1971 and in the 1974 Census Test.

The English-language advertising campaign, as in 1971, used the slogan "Count yourself in" or variations of it such as "Canada's counting on you to count yourself in." The French-language advertising campaign used a new slogan, "Moi, j'suis important," a change from the 1971 slogan "Soyez du nombre." Due to this radical departure from previous slogan concepts, public reaction to the proposed slogan was tested and it was found effective in motivating respondents.

A pencil-styled logo provided continuity.

2.3 Media Advertising

Major emphasis and expenditure were placed on media advertising. The rationale was that, with advertising, the message can be tailored by the communicator in relation to content, medium and time. With public relations, that same kind of control is impossible. Therefore, because census-taking is of such short duration and coverage is so wide, it was necessary to maximize public communication by using media advertising. Over 75% of the total expenditure for publicity and public relations was devoted to media advertising.

For the first time, two advertising agencies were used to develop separate English and French creative strategies. An agency based in Toronto was responsible for the creative and media efforts in English and ethnic languages. A Montréal based agency was responsible for all French-language advertising. Their mandate included the province of Quebec and French-language advertising in other parts of Canada. All advertising was planned and developed under the supervision of Census Field and Information Division.

The advertising campaign was a multi-media effort. To reach as many Canadian householders as possible, it was necessary to use all the major media: 110 daily newspa-

CHAPITRE II

PUBLICITÉ ET RELATIONS PUBLIQUES

2.1 Objectifs

Les objectifs du programme de publicité et de relations publiques du recensement de 1976 étaient de sensibiliser les Canadiens à la tenue du recensement, le 1er juin 1976, de les inciter à remplir les questionnaires et de les retourner.

2.2 Programme de publicité du recensement

L'équipe a prévu une méthode à trois volets, à savoir la publicité par les média, la publicité du Bureau et les relations publiques.

L'équipe responsable de l'élaboration de la campagne de publicité et du programme de relations publiques du recensement de 1976 s'est inspirée de l'expérience et des connaissances acquises au cours du recensement de 1971 et du recensement d'essai de 1974.

La campagne de publicité anglaise, à l'instar de celle de 1971, était axée sur le slogan "Count yourself in" ou sur des variantes telles que "Canada's counting on you to count yourself in". Du côté français, la campagne était axée sur un slogan différent de celui utilisé en 1971 "Soyez du nombre", et l'a remplacé par "Moi, j'suis important". En raison de la modification radicale apportée au slogan, la réaction du public à ce nouveau slogan a été étudiée et elle a permis de conclure que ce slogan incitait les recensés à coopérer.

Le crayon, symbole du recensement, apparaissait partout.

2.3 Publicité par les média

Une grande partie des efforts et des crédits ont été consacrés à la publicité par les média parce qu'elle permettait à l'agent publicitaire de concevoir le message en fonction du but visé, de l'organe d'information et du temps disponible. Le même genre de contrôle est impossible avec les relations publiques. Par conséquent, du fait que le dénombrement est de si courte durée et qu'il s'applique à une si grande étendue, il était nécessaire de maximiser les communications au public en utilisant la publicité par les média. Plus de 75 % de l'ensemble des fonds de publicité et de relations publiques ont été consacrés à la publicité par les média.

Pour la première fois, on a fait appel à deux agences de publicité pour élaborer des stratégies originales et distinctes visant les anglophones et les francophones. Une agence de Toronto a été chargée d'élaborer un programme de publicité s'adressant aux anglophones et à divers groupes ethniques. Une agence de Montréal a été chargée de toute la publicité s'adressant aux francophones du Québec et d'ailleurs au Canada. Le Secteur du recensement ainsi que la Division de l'information ont supervisé la planification et l'élaboration de la publicité.

La campagne de publicité faisait appel à plusieurs média. Afin de rejoindre le plus grand nombre de membres responsables d'un ménage au Canada, il était essentiel d'utiliser tous les

pers, 502 weekly newspapers, all television stations and 388 radio stations. The length of the campaign was relatively short, beginning May 17 and ending June 13, 1976.

Special efforts were made to reach the major ethnic groups in their own languages in major Canadian cities. Advertising was placed in ethnic language newspapers, over ethnic language radio and, in some cases, ethnic language television.

Special advertising was created for the census of agriculture. Farm operators were reached through weekly newspapers and radio, plus advertisements in the farm press. In addition, references were made to the census of agriculture in daily newspapers distributed to many farm households.

2.4 Publicity

The term publicity is used to describe material produced within Statistics Canada. Tent-cards were prepared for display on counters in banks, trust companies and "Caisses populaires." Public service messages were prepared and distributed to radio stations to be aired at the discretion of the local radio station managers. These messages were not advertisements and were widely used.

Experience in 1971 showed that, in some cases, the media were not fully aware of some of the basic facts about census. To remedy this, a booklet, "Facts at Your Fingertips," which contained a short list of facts relating to the 1976 Census was prepared and distributed to the media with the press kit. This booklet also accompanied official letters to opinion leaders, e.g., MPs, provincial premiers and mayors and reeves across the country.

Although no direct mail piece went to households across Canada, farm operators received a brochure.

2.5 Public Relations

Public relations covered a number of activities, primarily addressed to the media and providing information for writing news stories. A press kit was prepared including the "Facts at Your Fingertips" booklet, press releases about aspects of the census and articles based on regional 1971 Census data.

Much of the public relations effort was regionalized. Most Canadian media have local influence and distribution. To assist the Regional Director in public relations activities, Regional Information Officers provided by the Information Division were located in the Regional Offices from the beginning of May to the middle of June. These officers were experts in media contact and public relations activities. They visited the media in their regions to stimulate interest in the census, arranged interviews for regional

principaux média, soit 110 quotidiens, 502 hebdomadaires, tous les postes de télévision et 388 stations radiophoniques. La campagne ne devait durer que du 17 mai au 13 juin 1976.

On s'est particulièrement efforcé de rejoindre dans leur propre langue les principaux groupes ethniques des grandes villes du Canada. Des messages publicitaires paraissaient dans les journaux des groupes ethniques et passaient sur les ondes de stations radiophoniques et, dans certains cas, de postes de télévision de ces groupes.

On a élaboré une campagne de publicité spéciale pour le recensement de l'agriculture. En effet, des messages destinés aux exploitants agricoles paraissaient dans les hebdomadaires et les bulletins agricoles, en plus de ceux qui étaient diffusés à la radio. En outre, les quotidiens distribués à de nombreux ménages agricoles faisaient mention du recensement de l'agriculture.

2.4 Publicité du Bureau

Le terme "publicité" servait à décrire les documents rédigés par Statistique Canada. Le Bureau avait fait imprimer des cartes pliées destinées aux banques, sociétés de fiducie et caisses populaires, afin que celles-ci les mettent bien en vue sur leurs comptoirs. Des messages d'intérêt public ont été rédigés et radiodiffusés à la discrétion des administrateurs des stations de radio locales. Il s'agissait de messages d'information et non pas de messages publicitaires, dont on a fait grand usage.

L'expérience de 1971 a démontré que, dans certains cas, les organes d'information n'étaient pas entièrement au courant de certains des points essentiels du recensement. Pour remédier à la situation, Statistique Canada a rédigé un livret intitulé "Guide éclair". Ce guide donnait une brève description des principaux points du recensement de 1976; il était inclus dans le cahier de presse distribué aux média. Un exemplaire de ce guide était également joint aux lettres officielles adressées aux personnalités publiques telles que les députés, les premiers ministres provinciaux, les maires et les préfets des conseils municipaux à travers le Canada.

Aucune circulaire n'a été envoyée aux ménages du Canada; néanmoins, les exploitants agricoles ont reçu une brochure.

2.5 Relations publiques

Les relations publiques portaient sur un certain nombre d'activités principalement axées sur les média, qui consistaient à fournir des renseignements en vue de la rédaction des bulletins de nouvelles. Statistique Canada a préparé un cahier de presse contenant le "Guide éclair", des communiqués de presse portant sur le recensement et des articles établis à partir des données régionales du recensement de 1971.

La majorité des efforts déployés en matière de relations publiques a été décentralisée. Au Canada, la plupart des média ont une influence sur la scène régionale. Du début mai à la mi-juin, la Division de l'information a détaché des agents régionaux d'information dans les régions afin qu'ils puissent, au besoin, prêter leur concours aux directeurs régionaux. Ces agents étaient des spécialistes en matière de média et de relations publiques. Ils devaient visiter leur région respective afin de susciter l'intérêt des média pour le recensement et d'organiser

staff and, in some cases, were interviewed. A pool of competent speakers in each region was trained and organized to handle media interviews.

Special steps were taken to reach ethnic groups, official language minority groups across the country and the native people. Each of these groups required a different program.

From 1971 Census data, it was determined that there was a significant number of people located in four major cities (Montréal, Toronto, Vancouver and Winnipeg) who spoke neither French nor English. The Regional Directors, with the aid of local ethnic community leaders, set up "census help centres." These centres were manned by census officials and provided help to those not speaking English or French.

A program was designed for the official language minority groups across the country that included an information package detailing bilingual procedures for the 1976 Census field operation. This package was sent to these groups. An address list was supplied by the Office of the Commissioner of Official Languages.

A personal public relations program was undertaken for the native people in an effort to improve quality of information by providing a better knowledge of census itself and its advantages. The National Indian Brotherhood was contacted personally by senior census officials in Ottawa. Visits were also arranged with provincial associations. An information package about the census, with examples of how census data could benefit native people, was distributed.

2.6 Internal Use

Material was also prepared for internal use and guidance. A "Question and Answer" booklet on subjects ranging from confidentiality to the cost of the census, containing potential questions and the official answers to be given were available to all census spokesmen and selected Census Commissioners.

Census spokesmen were census employees who had undergone a training program using audio-visual equipment to simulate realistic situations.

A "Quick Facts" booklet was prepared for use by the spokesmen and Census Commissioners. An information kit, similar to the press kit but also including a summary of the advertising campaign, was sent to all Census Commissioners and was made available to other census officials.

Confidentiality posters were placed in all census locations and calling cards were printed for use by all Census Regional Information Officers.

des interviews avec les employés régionaux et, dans certains cas, d'accorder eux-mêmes des interviews. Dans chaque région, un groupe de personnes compétentes a été choisi et formé pour participer à des interviews pour les média.

Des dispositions particulières ont été prises pour rejoindre les divers groupes ethniques, les minorités anglophones et francophones établies un peu partout au pays, ainsi que les autochtones. Il a fallu mettre au point un programme spécial pour chacun de ces groupes.

D'après les données du recensement de 1971, on a constaté qu'un nombre considérable de personnes ne parlaient ni l'anglais ni le français, et que celles-ci se retrouvaient surtout dans quatre grandes villes, soit Montréal, Toronto, Vancouver et Winnipeg. Les directeurs régionaux, en collaboration avec les dirigeants des communautés ethniques locales, ont mis sur pied des kiosques de renseignements afin d'aider les personnes qui ne parlaient aucune des deux langues officielles.

On a élaboré à l'intention des minorités anglophones et francophones existant dans diverses parties du Canada un programme qui comprenait un cahier de documentation contenant des données détaillées dans les deux langues sur les opérations sur le terrain pour le recensement de 1976. On a fait parvenir ce cahier aux groupes minoritaires. Le Bureau du commissaire aux langues officielles a fourni une liste d'adresses à cette fin.

Un programme de relations publiques distinct a été mis en train à l'intention des autochtones en vue d'améliorer la qualité des renseignements obtenus en leur expliquant davantage l'objet et les avantages du recensement. Les cadres supérieurs d'Ottawa ont communiqué personnellement avec la **National Indian Brotherhood.** Ils ont également rencontré certaines associations provinciales. Ils ont distribué des cahiers de documentation sur le recensement et donné des exemples de l'utilité des données recueillies pour les autochtones.

2.6 Documents à l'usage de Statistique Canada

Statistique Canada a également rédigé des documents à l'intention de ses employés. Une copie du livret "Questions et réponses sur le recensement" portant sur des sujets aussi variés que la confidentialité et le coût du recensement, et contenant des questions éventuelles ainsi que les réponses officielles à donner était remise à chaque porte-parole du recensement ainsi qu'à certains commissaires au recensement.

Les porte-parole du recensement étaient des employés du recensement et avaient tous reçu une formation qui consistait à simuler des situations réelles à l'aide de matériel audio-visuel.

Un "Aide-mémoire" a été rédigé à l'intention des porte-parole et des commissaires au recensement. Un cahier de documentation, similaire au cahier de presse mais contenant également un sommaire de la campagne de publicité, a été envoyé à tous les commissaires au recensement et mis à la disposition des autres responsables du recensement.

On a placé des affiches sur la confidentialité à chaque endroit où il y avait des opérations du recensement, de même qu'on a imprimé des cartes de visite à l'usage de tous les agents régionaux d'information.

After the census, a complete evaluation of the publicity program was conducted, including quantitative media research. The following are the major recommendations put forward by these various studies and evaluations:

(a) More effort should be directed to an analysis of the political climate and the possible repercussions it might have on census.

(b) A greater intercensal public awareness program should be carried out.

(c) A research study on advertising effectiveness should be carried out after the 1981 Census.

(d) Stressing the compulsory aspect of the census in media advertising should be looked into as a motivational tool for the 1981 Census.

In summary, the public communications effort in support of the 1976 Census of Canada achieved its objectives.

Après le recensement, on a procédé à une évaluation complète du programme de publicité ainsi qu'à une étude des média. Voici donc les principales recommandations formulées à partir des résultats de ces diverses études et évaluations:

a) insister davantage sur l'analyse de la situation politique et de ses répercussions éventuelles sur le recensement;

b) élaborer et appliquer un programme intercensitaire plus perfectionné en vue de sensibiliser davantage le public au recensement;

c) effectuer des recherches sur l'efficacité de la publicité, après la tenue du recensement de 1981;

d) étudier la possibilité de mettre l'accent sur le caractère obligatoire du recensement dans le programme de publicité par les média afin d'inciter le public à participer au recensement de 1981.

En résumé, le programme de relations publiques du recensement de 1976 a atteint ses objectifs.

CHAPTER III

FIELD COLLECTION

3.1 General

Self-enumeration, the main procedure used in the 1976 Census of Canada, covered approximately 97% of the Canadian population. Enumeration procedures in the 1976 Census were basically the same as those used in the 1971 Census, with a general improvement in fine details.

In remote areas, enumeration was carried out by the traditional canvasser method. Field personnel experienced some problems handling areas that had three methods of enumeration (i.e., areas that had mail-back, pick-up and canvasser).

The census reference date was Tuesday, June 1, 1976. Every resident of Canada alive at midnight May 31/June 1 was to be enumerated. 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.

3.2 Appointment and Responsibility of Field Staff

Recommendations made after the 1971 Census and subsequent tests resulted in a considerable increase in enumeration area size mainly in urban mail-back areas and a marked decrease in the number of Census Representatives hired for the 1976 Census. There were 41,208 Census Representatives hired in 1971, compared to 29,942 hired in 1976. This large decrease in Census Representatives had a direct impact on the number of Census Commissioners and Regional Office Representatives. The reduction of Census Commissioners from 1971 was 279, and the RORs dropped from 165 to 150.

3.2.1 Regional Director

The Regional Directors are permanent employees of Statistics Canada, responsible for all the ongoing operations of the bureau in their region. In 1976, they also carried full responsibility for the census in their areas. Each Regional Director reports directly to the Director of Field Division. They are required to inform Head Office of any issues of national significance, to enable the entire organization to benefit from regional experience. In most regions in 1976, the Regional Director designated the Assistant Regional Director to be responsible for the census in the regional area.

CHAPITRE III

COLLECTE DES DONNÉES SUR LE TERRAIN

3.1 Généralités

L'autodénombrement a été la principale méthode utilisée pour le recensement du Canada de 1976; en effet, elle visait environ 97 % de la population canadienne. Les méthodes de dénombrement employées en 1976 étaient essentiellement les mêmes que celles utilisées pour le recensement de 1971, mis à part l'amélioration apportée à certains détails.

La population dans les régions éloignées a été dénombrée par la méthode de recensement par représentant. Les employés sur le terrain ont éprouvé certaines difficultés à recenser les régions où il y avait trois méthodes de dénombrement, à savoir le retour par la poste, la reprise et le recensement par représentant.

La date de référence du recensement était mardi, le 1er juin 1976. Chaque résident du Canada vivant, à minuit entre le 31 mai et le 1er juin, devait être dénombré. Les bébés nés après minuit et les immigrants arrivés après cette date devaient être exclus. Des mesures ont été prises afin que les personnes ailleurs qu'à leur lieu de résidence habituelle le jour du recensement soient dénombrées comme des résidents de leur localité permanente et non pas comme des résidents de l'endroit où elles se trouvaient temporairement. On s'est appliqué à recenser le plus précisément possible les logements collectifs et leurs résidents. Partout où c'était possible, les logements collectifs ont été dénombrés dans la soirée du 31 mai au 1er juin.

3.2 Nomination et fonctions du personnel sur le terrain

Les recommandations formulées à la suite du recensement de 1971 et des essais effectués ultérieurement ont incité les responsables à augmenter considérablement la taille des secteurs de dénombrement principalement dans les secteurs urbains de retour par la poste, et ainsi à diminuer sensiblement le nombre de représentants du recensement. En 1971, il y avait 41,208 représentants du recensement; ce chiffre est tombé à 29,942 en 1976. Cette importante réduction du nombre de représentants du recensement a eu une incidence directe sur le nombre de commissaires au recensement et de représentants des bureaux régionaux. En 1976, il y avait 279 commissaires au recensement de moins qu'en 1971 et le nombre de ROR est passé de 165 à 150.

3.2.1 Directeur régional

Les directeurs régionaux sont des employés permanents de Statistique Canada chargés du fonctionnement de toutes les opérations permanentes de leur bureau régional respectif. En 1976, ils avaient également l'entière responsabilité des opérations du recensement dans leur région. Chaque directeur régional relève directement du directeur de la Division des opérations régionales. Ils sont tenus de signaler au bureau central toute question d'une portée nationale, afin que toute l'organisation puisse profiter des expériences régionales. Dans la plupart des régions, le directeur régional a chargé son adjoint de surveiller les opérations régionales du recensement en 1976.

3.2.2 Regional Census Officer

The Regional Census Officers were first appointed for the 1976 Census mainly from the ongoing staff of survey managers in each region. They assumed line supervision of all census operations within the jurisdiction of the Regional Office, and reported to the Regional Director.

3.2.3 Senior Regional Office Representative

The Senior Regional Office Representatives were hired by the Public Service Commission through competition for the period from September 1975 to August or September 1976. In many cases, because of the extremely technical nature of the job, the successful candidates were recruited from the staff of the Regional Office.

The Senior Regional Office Representatives (commonly known as the Senior RORs) were responsible for the co-ordination and supervision of the field operations of the census in their geographic areas. They participated in the hiring, training and supervision of between five and nine Regional Office Representatives (RORs), supervised the hiring of Census Commissioners, and directed the hiring of Census Representatives. The Senior RORs also supervised and recommended for approval the field arrangements for accommodation and training facilities such as RORs' offices and training space for Census Commissioners and Census Representatives. All functions in the field leading to the successful completion of enumeration, field edit and quality checks, including meeting schedules and deadlines, fell within the responsibility of the Senior ROR.

3.2.4 Regional Office Representative

The RORs, under the supervision of the Senior RORs, interviewed, selected, trained and supervised approximately 13 Census Commissioners, between five and eight Quality Control Technicians, an ROR Administrative Assistant and approximately 250 Census Representatives. The RORs conducted preliminary field checks of Census Commissioner Districts and enumeration areas and, where applicable, made recommendations for changes, particularly regarding boundaries. The area assigned to an ROR consisted of anywhere from one to three federal electoral districts; the RORs were responsible for census field operations in this area. The RORs were also responsible for the conduct of various special studies, including the Total Variance Study, if their area happened to be chosen for them.

3.2.2 Agent régional de recensement

La plupart des agents régionaux de recensement, nommés pour la durée du recensement de 1976, étaient choisis parmi les responsables des enquêtes de chaque région. Ils assumaient la surveillance directe de toutes les opérations de recensement sur le terrain dont étaient chargés les bureaux régionaux et relevaient du directeur régional.

3.2.3 Représentant supérieur du bureau régional

Le représentant supérieur du bureau régional était recruté par voie de concours par la Commission de la Fonction publique, pour une période allant de septembre 1975 à août ou septembre 1976. En raison de la nature extrêmement technique du travail, le recrutement s'est fait, dans de nombreux cas, à même 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 de recensement sur le terrain dans une région géographique précise. Il participait au recrutement, à la formation et à la supervision de cinq à neuf représentants du bureau régional (ROR) et surveillait le recrutement des commissaires au recensement et des représentants du recensement. Le ROR supérieur surveillait également les démarches administratives entreprises pour la location de locaux en vue de l'aménagement des bureaux des ROR et des salles de formation des commissaires au recensement et des représentants du recensement, de même que recommandait leur approbation. Le ROR supérieur avait la responsabilité de mener à bien toutes les opérations sur le terrain telles que le dénombrement, le contrôle sur le terrain, la vérification de la qualité, y compris le respect des calendriers et des échéanciers.

3.2.4 Représentant du bureau régional

Sous la surveillance du ROR supérieur, le ROR interviewait, choisissait, formait et supervisait environ 13 commissaires au recensement, de cinq à huit techniciens du contrôle qualitatif, un adjoint administratif et environ 250 représentants du recensement. Le ROR effectuait également une première vérification sur le terrain des districts de commissaire au recensement et des secteurs de dénombrement et, au besoin, proposait des modifications à effectuer, en particulier en ce qui avait trait aux limites. La région attribuée à un ROR était composée d'une à trois circonscriptions électorales fédérales pour lesquelles il avait la responsabilité des opérations de recensement sur le terrain. Le ROR était également chargé d'entreprendre diverses études spéciales, dont l'étude de la variance totale, si sa région était visée par cette étude.

In addition, each Regional Census Office hired two RORs to supervise TAS, the observer program, the MIS Unit, the RCO Unit and to act as spare RORs to the field staff.

Regional Office Representatives were recruited by the Public Service Commission through competition. They were taken on strength November 1, 1975 and were released in stages July, August or September 1976.

3.2.5 Quality Control Technician

The Quality Control Technicians, hired and trained by each Regional Office Representative, were required to perform the Quality Control check on each individual EA in their area. The technicians were employed for a period of about a month.

3.2.6 Regional Office Representative (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. The duties included receiving telephone messages, issuing supplies, receiving and transmitting Management Information System reports, and assigning the Quality Control Technician to check completed EA assignments. Recruitment was on the basis of Manpower and Immigration referrals, and on-the-job training was implemented. Their duties extended for approximately two months.

3.2.7 Census Commissioner

The Census Commissioners, appointed by the Minister of Industry, Trade and Commerce under the authority of the Statistics Act, were employed by Statistics Canada from March 22 until mid July 1976 on a contract basis.

Each Census Commissioner was responsible for recruiting, training and supervising approximately 18 Census Representatives in each of the 1,636 Census Commissioner Districts. The primary duty of the Census Commissioner was the successful completion of enumeration in the Census Commissioner District.

3.2.8 Census Commissioner Administrative Assistant

Each Census Commissioner was given authorization to hire an Administrative Assistant. The candidates for this position were generally selected from the surplus of applicants for Census Representative. The Administrative Assistant aided the Census Commissioner

De plus, à chaque bureau régional de recensement étaient affectés deux ROR chargés de surveiller le SAT, le programme d'observation, la Sous-section du SIG, la Sous-section de l'ARR, et de remplacer le ROR auprès du personnel affecté aux opérations sur le terrain.

Les représentants du bureau régional ont été recrutés par voie de concours par la Commission de la Fonction publique pour une période allant du 1er novembre 1975 à juillet, août ou septembre 1976.

3.2.5 Technicien du contrôle qualitatif

Le technicien du contrôle qualitatif, recruté et formé par le ROR dont il relevait, était chargé d'effectuer le contrôle qualitatif de chaque SD faisant partie de son secteur de responsabilité. Les techniciens étaient recrutés pour une période d'environ un mois.

3.2.6 Adjoint administratif du représentant du bureau régional (ROR)

L'adjoint administratif du ROR aidait le ROR à effectuer son travail de bureau, surtout lorsque le ROR devait s'absenter pour travailler sur le terrain. D'après ses fonctions, il devait prendre note des messages téléphoniques, distribuer les fournitures, recevoir et transmettre les rapports du Système d'information de la gestion et affecter les techniciens du contrôle qualitatif à la vérification des résultats de chaque boîte de SD terminée. L'adjoint du ROR était recruté parmi les candidats présentés par le ministère de la Main-d'oeuvre et de l'Immigration et recevait une formation sur le SAT. La durée de ses fonctions était d'environ deux mois.

3.2.7 Commissaire au recensement

Le commissaire au recensement, nommé par le ministre de l'Industrie et du Commerce en vertu de la Loi sur la statistique, était à l'emploi de Statistique Canada du 22 mars à la mi-juillet 1976, par contrat.

Chaque commissaire au recensement, responsable de l'un des 1,636 districts de commissaire au recensement, était chargé du recrutement, de la formation et de la supervision d'environ 18 représentants du recensement. Il devait surtout assurer le succès du dénombrement de son district.

3.2.8 Adjoint administratif du commissaire au recensement

Le commissaire au recensement était autorisé à embaucher un adjoint administratif. Le titulaire du poste était choisi de façon générale parmi l'excédent de candidats au poste de représentant du recensement. L'adjoint administratif aidait le commissaire au recensement à s'acquitter des tâches administrati-

with the clerical and administrative work load. Depending on the area, they were employed for between 65 and 100 hours from May 20 to June 25, 1976.

3.2.9 Census Representative

The Census Representatives appointed by the Census Commissioner were responsible for the successful and complete enumeration of the area to which they were 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 that included listing, drop-off, edit and telephone follow-up and field follow-up or pick-up; it also included travel costs. 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 1976 Census program employed 29,942 Census Representatives. Their term of employment varied from 12 to 24 days, plus training time, in accordance with the complexity of the enumeration in their EAs. They were given formal training in the enumeration techniques required for their areas, whether mail-back, pick-up or canvasser.

3.3 Training of the Field Collection Staff

The Field Census Training Section of Field Division was given the task of developing an instruction program to be used in training staff for the 1976 Census. The section had to plan and develop a training program for 11 different staff levels within the field organization. It was also responsible for meeting the training needs demanded by the three data collection methods (drop-off/mail-back, drop-off/pick-up and canvasser), keeping in mind the effects of each method on each field employee. The section also had to develop special training packages for those involved in total variance, collective dwelling and collective EA enumeration and dwelling-type classification.

Three basic approaches were adopted in the training program. First, a pyramid structured program was implemented in which Head Office staff trained the senior member of the regional field organization (i.e., Regional Census Officer) who, in turn, trained his immediate subordinates and so on down the chain of command. Secondly, the "train-and-do" philosophy of training was used, where applicable. This approach called for field personnel to be trained on only a portion or phase of their duties and upon completion of that training, to perform the task. Then, they returned for further training for the next phase of the operation. The third basic approach is

ves et du travail de bureau. Suivant sa région d'affectation, il devait effectuer entre 65 et 100 heures de travail réparties entre le 20 mai et le 25 juin 1976.

3.2.9 Représentant du recensement

Le représentant du recensement, nommé par le commissaire au recensement, devait se porter garant de l'intégralité et de l'exactitude du dénombrement du secteur qui lui avait été attribué. La nature de ses fonctions et les méthodes à suivre dépendaient du type de secteur qu'il avait. Dans les secteurs d'autodénombrement, le représentant du recensement était rémunéré à la pièce pour l'établissement des listes, la livraison des questionnaires, le contrôle, le suivi téléphonique, le suivi sur le terrain ou la reprise, et on remboursait ses frais de déplacement. Le taux de rémunération variait selon le nombre de ménages dans chaque secteur. Dans les secteurs de recensement par représentant, le représentant du recensement était payé selon un taux horaire et il recevait une indemnité de déplacement.

Le programme de recensement de 1976 a employé 29,942 représentants du recensement. Sans compter la période de formation, la durée de leur emploi variait entre 12 et 24 jours, selon la complexité du travail de dénombrement dans leur SD. Ils ont suivi un cours de formation sur les méthodes de dénombrement requises dans leur secteur, soit le retour par la poste, la reprise ou le recensement par représentant.

3.3 Formation du personnel chargé de la collecte sur la terrain

La Section de la formation de la Division des opérations régionales a dû élaborer un programme de formation à l'intention du personnel du recensement de 1976. Il lui a fallu planifier et élaborer un programme de formation pour le personnel de 11 niveaux hiérarchiques différents chargé des opérations régionales. Elle a dû également concevoir cette formation en fonction des trois méthodes de collecte employées, c'est-à-dire livraison et retour par la poste, livraison et reprise, et recensement par représentant, tout en tenant compte de l'incidence de chaque méthode sur chaque employé sur le terrain. De plus, il lui a fallu élaborer des cours de formation spécialisée à l'intention du personnel qui participait à des opérations telles que la variance totale, le dénombrement des logements et des SD collectifs, ainsi que la classification par type de logement.

L'élaboration et l'application du programme de formation ont nécessité trois méthodes de base. Premièrement, l'introduction d'un programme de formation pyramidale par lequel le personnel du bureau central formait le personnel responsable des bureaux régionaux, c'est-à-dire les agents régionaux de recensement, qui, à leur tour, initiaient leurs subordonnés et ainsi de suite jusqu'au bas de l'échelle hiérarchique. Deuxièmement, on s'est servi de la formule de "formation théorique suivie d'application pratique" chaque fois que cette méthode convenait. Elle consiste à donner la formation par fragment ou "étape"; on enseigne au personnel une partie de ses futures tâches qu'il doit ensuite exécuter, puis on poursuit en enseignant l'étape suivante

referred to as "total training." Where feasible, it requires personnel not only to be trained in their own duties, but also on the detailed duties of all staff levels under them and for which they are responsible. This is based on the assumption that one can be a good manager and supervisor only if one has a thorough knowledge and understanding of the duties of those one must train and supervise.

3.3.1 Regional Census Officer (RCO) Training

The Regional Census Officers were the first to receive training within the field organization. They attended two instructional seminars in Ottawa, conducted by Head Office Field Division personnel.

The first seminar, five days long, was held in August 1975. Its main purpose was to refresh and update the RCOs' knowledge of census operations and to thoroughly discuss with them all procedural and training innovations to be implemented during the 1976 Census and as such to prepare the RCOs for conducting Senior Regional Office Representative training upon their return to the Regional Offices. The second seminar, also lasting five days, was held in January 1976. Besides the RCOs, it was attended by either the Regional Director or the Assistant Regional Director of each Regional Office. The seminar basically consisted of a detailed discussion on the various data collection systems to be used in 1976. It also provided the Regional Officers with an opportunity to pose and resolve problems that had occurred to date or that they could foresee in implementing such systems.

3.3.2 Senior Regional Office Representative (Sr. ROR) Training

The Senior Regional Office Representatives were trained in the Regional Offices by the RCOs. The instructions were in three stages, with the objective of each stage being to prepare the Sr. RORs for the related operational phase.

Stage I training was conducted for two days in September 1975. It served to introduce the Sr. RORs to the Regional Office organization and lines of communication as related to census operations and to the field data collection organization. The Sr. ROR's role and area of responsibility (within this organization) were discussed, as well as the 1976 Census data collection methods and terminology.

de l'opération. La troisième méthode s'appelle la "formation intégrale". Lorsque les circonstances le permettent, le personnel est non seulement formé pour s'acquitter de ses futures fonctions, mais il reçoit également une formation pour tous les postes de ses futurs subordonnés. Cette méthode est basée sur le principe selon lequel on ne peut être un administrateur et un surveillant efficace que si l'on possède une connaissance et une compréhension approfondies des tâches de ceux que l'on doit former et surveiller.

3.3.1 Formation de l'agent régional de recensement (ARR)

De tout le personnel des bureaux régionaux, les agents régionaux de recensement ont été les premiers à recevoir leur formation. Ils ont suivi deux sessions de formation, à Ottawa, dispensée par le personnel de la Division des opérations régionales du bureau central.

La première session, d'une durée de cinq jours, s'est tenue en août 1975. Elle avait surtout pour but de mettre à jour et de réviser les connaissances des ARR en matière d'opérations de recensement ainsi que de discuter avec eux des modifications apportées à la formation et aux pratiques retenues pour le recensement de 1976, et de les préparer ainsi à former sur place leur propre représentant supérieur du bureau régional. La seconde session, qui a également duré cinq jours, s'est tenue en janvier 1976. Outre les ARR, le directeur régional de chaque bureau régional ou son adjoint y assistait. Cette session consistait surtout en une étude détaillée des divers systèmes de collecte de données que l'on utiliserait en 1976 et donnait aux ARR l'occasion de signaler et de résoudre les problèmes qui s'étaient déjà posés ou qui risquaient de surgir au moment de l'application de ces systèmes.

3.3.2 Formation du représentant supérieur du bureau régional (ROR supérieur)

Les représentants supérieurs du bureau régional ont reçu leur formation des agents régionaux de recensement, dans les bureaux régionaux. Cette formation se donnait en trois étapes, chacune étant destinée à préparer les ROR supérieurs à remplir leurs fonctions.

La première étape, qui a duré deux jours, a eu lieu en septembre 1975. Elle avait pour but de présenter aux ROR supérieurs la structure administrative du bureau régional et la structure d'information particulière aux opérations de recensement et à l'organisation de la collecte des données sur le terrain. On y a traité du rôle du ROR supérieur et de son secteur de compétence dans la structure interne, ainsi que des méthodes de collecte des données retenues pour le recensement de 1976 et de la terminologie propre au recensement.

Stage II training, lasting 10 days in October 1975, was mainly devoted to preparing the Sr. RORs for the forthcoming ROR Stage I training, concerning the ROR interviews and selection of Census Commissioner candidates to be co-ordinated and supervised by the Sr. RORs.

The Sr. RORs attended their third and final training session during January and February 1976. This session, scheduled for a duration of 10 days, was designed to familiarize the Sr. RORs with the details of actual enumeration procedures. It also prepared the trainees to handle data collection problems. The final objective was to familiarize the Sr. RORs with the next stage of ROR training and operations and the forthcoming Census Commissioner training to be administered by their RORs.

The instructional methodology used at this level was seminar and group discussions interspersed with various self-instruction programs and written exercises to reinforce the learning process.

3.3.3 Regional Office Representative (ROR) Training

The Regional Office Representatives also were trained in the Regional Offices, but by their Sr. RORs. The "train-and-do" philosophy was respected in that all RORs received three stages of training in preparation for their related operational stages.

Stage I consisted of 15 days to be conducted at the trainer's discretion between November 17 and December 12, 1975. The first two days of training introduced the RORs to the Regional Office and field organization, the jurisdictional areas of the Sr. RORs and of RORs and finally, to collection methods and basic census concepts. The following three days provided the trainees with an overview of their duties as well as those of the Census Commissioner and Census Representative and a first step into the study of the detailed enumeration procedures.

The last 10 days of training continued the review of enumeration and administrative procedures with particular emphasis on the RORs' forthcoming duties of field checks and Census Commissioner interviews.

The RORs also began a correspondence course on Modern Supervision. This course was provided by the Staff Development and Training Section of Statistics Canada and

La deuxième étape de la formation, qui s'est déroulée pendant 10 jours en octobre 1975, a été surtout consacrée à préparer les ROR supérieurs à dispenser l'étape I de formation aux ROR ainsi qu'à coordonner et à superviser les interviews de recrutement des ROR et la sélection des candidats au poste de commissaire au recensement.

La troisième et dernière session de formation des ROR supérieurs a eu lieu en janvier et février 1976. Cette session, d'une durée de 10 jours, avait pour objectif de familiariser les ROR supérieurs avec toutes les particularités du processus de dénombrement. Elle a également servi à préparer les élèves à résoudre les problèmes que pose la collecte des données. Elle avait enfin pour but de familiariser les ROR supérieurs avec la prochaine étape de formation des ROR et avec les opérations dont ces derniers seraient chargés, ainsi qu'avec la formation des commissaires au recensement dont seraient chargés par la suite leurs ROR.

À ce niveau hiérarchique, la formation s'est donnée sous forme de séances et de discussions de groupes intercalées entre divers programmes d'autoformation et d'exercices écrits afin de renforcer le processus d'apprentissage.

3.3.3 Formation du représentant du bureau régional (ROR)

Les ROR supérieurs ont formé les représentants du bureau régional également dans les bureaux régionaux, selon la formule de "formation théorique suivie d'application pratique", de sorte que tous les ROR ont suivi trois étapes de formation correspondant aux tâches dont ils seraient chargés.

La première étape prévoyait 15 jours de formation dispensée entre le 17 novembre et le 12 décembre 1975, à la discrétion de l'instructeur. Les deux premiers jours étaient consacrés à l'étude du bureau régional et de son fonctionnement, des divers secteurs relevant des responsabilités du ROR supérieur et de celles de ses ROR et, enfin, des méthodes de collecte et des notions de base du recensement. Au cours des trois jours suivants, les stagiaires recevaient une formation générale sur leurs fonctions, sur celles du commissaire au recensément et du représentant du recensement, suivie d'une première étude détaillée des opérations de dénombrement.

Les 10 derniers jours étaient consacrés aux pratiques administratives et aux opérations de dénombrement; on insistait plus particulièrement sur les futures responsabilités des ROR au chapitre de la vérification sur le terrain et des interviews des candidats au poste de commissaire au recensement.

À cette date, les ROR ont également commencé à suivre par correspondance un cours sur les techniques modernes de surveillance dispensé par la Section de la formation et du perfectionnement du

continued until the end of ROR Stage III training.

Stage II training was scheduled to last 10 days between February 9 and February 20, 1976. A study of field procedures was continued, with a review of the progress to date of Census Commissioner interviews, discussions on Census Commissioner training, and the staffing of the ROR Administrative Assistant and Quality Control Technician positions.

The RORs attended their third and final stage of training from March 1 to March 12, 1976. The main objective of this stage was to prepare the RORs for their role as trainer and supervisor of their Census Commissioners. They received instruction on the Techniques of Training followed by a full day of practice training, using verbatim guides. The second week was scheduled for the discussion of the RORs' involvement with the reception, distribution and disposal of field supplies, the enumeration of collective dwellings and with some special studies such as Total Variance, Quality Control and the 1976 Parametric Studies. The test on the Modern Supervision correspondence course was conducted on the last day.

The training technique for ROR training was the same as for Sr. RORs.

3.3.4 Census Commissioner (CC) Training

Approximately 1,600 Census Commissioners were hired across the country for the 1976 Census. Because of their number and wide dispersion, Census Commissioner training was the first level of decentralized training. RORs conducted these training sessions within their ROR district. In self-enumeration areas (i.e., mail-back and pick-up), Census Commissioners were trained in three stages. Stage I consisted of eight half-days from March 22 to March 31, 1976. Taking the "total training" approach, the first six days were devoted to Census Representative training while the last two days were devoted to the study of the Census Commissioner's initial duties such as district familiarization and checks, renting of space and Census Representative recruitment, testing and interviewing.

The Census Commissioners returned for further training from April 27 to April 30, 1976. This second stage was devoted to the enumeration procedures and the training of the Cen-

personnel de Statistique Canada; ce cours s'est poursuivi jusqu'à la fin de la troisième étape de leur formation.

La deuxième étape devait durer 10 jours, soit du 9 au 20 février 1976. Elle comprenait la suite de l'étude des opérations sur le terrain, un examen de l'état d'avancement des interviews des candidats au poste de commissaire au recensement, des discussions sur la formation des commissaires au recensement et le recrutement de l'adjoint administratif du ROR et du technicien du contrôle qualitatif.

Les ROR ont ensuite assisté à la troisième et dernière étape de leur formation du 1^{cr} au 12 mars 1976. Cette session visait essentiellement à les préparer à assumer leur rôle d'instructeur et de surveillant des commissaires au recensement. Ils ont reçu des directives sur les méthodes de formation, chaque cours étant suivi d'une journée d'exercices pratiques effectués à l'aide de guides de formation lus textuellement. La deuxième semaine était consacrée à des discussions sur la réception, la distribution, le renvoi et la destruction des documents et fournitures utilisés sur le terrain, de même que sur le dénombrement des logements collectifs ainsi que sur certaines études spéciales telles que la variance totale, le contrôle qualitatif et l'étude des paramètres de 1976. Le dernier jour était consacré à un test portant sur le cours par correspondance.

Les méthodes utilisées pour la formation des ROR étaient les mêmes que celles qui avaient servi à la formation des ROR supérieurs.

3.3.4 Formation du commissaire au recensement (CR)

Environ 1,600 commissaires au recensement ont été recrutés dans le pays pour les besoins du recensement de 1976. En raison de leur nombre et de leur dispersion, il a fallu décentraliser les lieux de formation. Chaque ROR a formé sur place les commissaires au recensement affectés à son district. Dans les secteurs d'autodénombrement, c'est-à-dire les secteurs de retour par la poste et de reprise, la formation des commissaires au recensement s'est faite en trois étapes. La première étape comprenait huit demi-journées de cours dispensés du 22 au 31 mars 1976. Dans l'optique de la méthode de "formation intégrale", les six premières journées étaient consacrées à la formation du représentant du recensement, tandis que les deux dernières étaient réservées à l'étude des premières tâches du commissaire au recensement, à savoir la prise de connaissance et la vérification du district, la location de locaux, le recrutement, les examens et les interviews des candidats au poste de représentant du recensement.

Les commissaires au recensement ont reçu un complément de formation du 27 au 30 avril 1976. Cette seconde session était consacrée à l'étude des méthodes de dénombrement et à la formation des

sus Representatives. This stage ended with the techniques of training and practice teaching.

The third and final stage of Census Commissioner training took place on June 8 and 9, 1976. The objective of these two days was to prepare the trainees for the final census duties such as quality check of completed Census Representative assignments, clean-up of assignments and the completion and return of assignments. They were also introduced to Quality Control procedures and how these would affect their duties.

Census Commissioner training in canvasser areas varied only in scheduling and in procedural content. Training, in most instances, was given in full days, reducing the number of days the trainees were in travel status. Also because of the great travelling distances to training centres, Stages II and III were combined and given from April 26 to April 29, 1976.

The instructional methodology used for Census Commissioner training was mainly verbatim with some self-instruction programs. These methods not only ensured a high level of uniformity of training across the country, but also could be implemented without difficulty by trainers inexperienced in census methodology and/or training.

3.3.5 Census Representative (CR) Training

After receiving their second stage of training, the Census Commissioners, in turn, trained their Census Representatives. Three separate instructional programs were developed to reflect the differences between the three enumeration methodologies (i.e., mail-back, pick-up and canvasser). In mail-back areas, Census Representatives received two half-days of drop-off training (May 17 and 18), two half-days of Stage II of edit and telephone follow-up training (June 2 and 3) and a final stage on field follow-up procedures (June 7). Those CRs with collective dwellings received an additional half-day of training on May 28, 1976. All CRs designated to enumerate agricultural holdings in mail-back areas returned for another half-day of specialized training.

représentants du recensement. Elle s'est achevée par l'étude des techniques de formation et par des exercices pratiques de ces méthodes.

Les 8 et 9 juin 1976, les commissaires au recensement ont reçu la troisième et dernière étape de leur formation. Cette session de deux jours avait pour but de les préparer aux dernières tâches dont ils devraient s'acquitter pendant leur période d'emploi au recensement, soit la vérification de la qualité des boîtes de SD renvoyées par les RR, les derniers rappels, et l'achèvement et le renvoi des affectations de leurs représentants. De plus, les méthodes de contrôle qualitatif leur ont été expliquées, ainsi que leur responsabilité à cet égard.

La formation des commissaires au recensement affectés aux secteurs de recensement par représentant n'a différé de l'autre type de formation qu'au point de vue du calendrier et de la marche à suivre. Dans la plupart des cas, les sessions duraient des journées complètes, ce qui a réduit le nombre de jours de déplacement des stagiaires. De plus, en raison de la distance entre le lieu de résidence des stagiaires et le centre de formation, on a combiné les étapes II et III en une seule étape qui a eu lieu du 26 au 29 avril 1976.

La méthode d'apprentissage utilisée pour la formation des commissaires au recensement était surtout basée sur la lecture textuelle de documents et quelques exercices d'autoformation. L'emploi de ces méthodes a non seulement permis d'uniformiser davantage la formation dispensée dans l'ensemble des bureaux, mais il a également permis aux instructeurs sans expérience en matière de recensement et de formation dans ce domaine de former sans difficulté des stagiaires.

3.3.5 Formation du représentant du recensement (RR)

Après avoir reçu la deuxième étape de leur formation, les commissaires au recensement ont, à leur tour, formé leurs représentants du recensement. On a mis au point trois programmes distincts de formation pour tenir compte des différences entre les trois méthodes de dénombrement employées, soit le retour par la poste, la reprise et le recensement par représentant. Dans les secteurs de retour par la poste, les représentants du recensement ont suivi pendant deux demi-journées des cours sur la livraison des questionnaires (les 17 et 18 mai), puis pendant deux demi-journées, l'étape II en vérification et suivi téléphonique (les 2 et 3 juin), et pour terminer, une séance d'une journée sur le suivi sur place (7 juin). Les RR dont le secteur comportait des logements collectifs ont suivi un cours complémentaire d'une demi-journée le 28 mai 1976. Tous les RR chargés du dénombrement des exploitations agricoles dans les secteurs de retour par la poste ont en outre suivi un cours spécial d'une demi-journée.

Census Representatives in pick-up areas also received three stages of training. On May 19 and 20, they attended drop-off training. Population and housing pick-up training was given on May 31 and June 1. The CRs with agricultural holdings in their enumeration area were required to complete an Agriculture Self-instruction Program the evening of June 1 to supplement their class-room verbatim training on agriculture procedures to be held on June 2. After a few days of performing their pick-up duties, the CRs returned on June 4 for a review class to discuss and resolve problems encountered.

In canvasser areas, enumeration consisted of only one operational phase – the CRs received one stage of training, lasting two and a half days from May 25 to May 27.

Although verbatim training was again the major instructional method used, the Census Representatives were also required to complete various self-instruction programs dealing with special procedural components such as dwelling type classification, questionnaire edit and collective enumeration. For the purpose of reinforcing the learning process, CRs were often assigned written exercises.

3.3.6 Special Training Programs

Besides the programs previously described, training programs were developed to support other census activities. The Telephone Assistance Service, designed to aid respondents in completing their questionnaires, was supported by a five half-day verbatim training program. The TAS managers were trained by the Regional Census Officers. This training was held from May 10 to May 14 and basically consisted of familiarizing the managers with census methods, concepts and questionnaires. They were also briefed on "training techniques" and were given the opportunity to put them into practice. In turn, the managers trained their supervisors from May 17 to May 21. The supervisors received the same training as the managers. The final step consisted in the supervisors training the TAS operators on May 25 and 26. This training was for two half-days with an added session of familiarization with the telephone equipment.

Les représentants du recensement affectés à des secteurs de reprise ont également suivi trois séances de formation. Les 19 et 20 mai, ils ont suivi le cours de formation sur la livraison des questionnaires et, le 31 mai et le 1er juin suivants, le cours sur la reprise des Questionnaires sur la population et le logement. Les RR dont le secteur de dénombrement comprenait des exploitations agricoles ont dû participer à un programme d'autoformation sur le recensement de l'agriculture, le soir du 1er juin, pour se préparer au cours qui leur était dispensé oralement le lendemain dans le même domaine. Après quelques jours d'exercices pratiques de reprise des questionnaires, les RR se sont rencontrés à nouveau le 4 juin pour étudier et résoudre les problèmes qu'ils avaient rencontrés.

Dans les secteurs de recensement par représentant, le dénombrement se résume à une seule opération; ainsi, les RR n'ont eu qu'une seule séance de formation d'une durée de deux jours et demi, soit du 25 au 27 mai.

Bien que les cours de formation des RR se soient surtout donnés à l'aide de la méthode verbale qui consiste à lire mot à mot le guide de formation, les RR ont dû également participer à divers programmes d'autoformation portant sur des opérations particulières telles que la classification des logements, la vérification des questionnaires et le dénombrement des logements collectifs. Afin d'accélérer le processus d'apprentissage, ils devaient souvent faire des exercices d'application pratique par écrit.

3.3.6 Programmes de formation spéciale

Outre les programmes décrits plus haut, on a élaboré des programmes de formation correspondant à certaines activités particulières reliées au recensement. Un programme de formation par lecture de manuels, d'une durée de cinq demi-journées, sur le Service auxiliaire téléphonique a été mis au point pour apprendre aux stagiaires à répondre aux recensés qui éprouveraient de la difficulté à remplir leur questionnaire. Les responsables du SAT ont suivi du 10 au 14 mai ce cours de formation qui leur a été donné par les agents régionaux de recensement. Ce cours visait essentiellement à familiariser les responsables stagiaires avec les méthodes et les notions du recensement ainsi qu'avec les questionnaires. De plus, ils ont appris les "méthodes de formation" qu'ils ont pu mettre en application dans des exercices pratiques. À leur tour, les responsables du SAT ont dispensé ce même enseignement à leurs surveillants du 17 au 21 mai. L'étape finale de la formation pour le SAT s'est déroulée les 25 et 26 mai, alors que les surveillants ont formé les téléphonistes. Cette session, étalée sur deux demi-journées, a été suivie d'une séance spéciale destinée à familiariser les futurs téléphonistes avec le matériel téléphonique.

The Quality Control Program designed to verify and ensure quality enumeration was supported by a two half-day verbatim training package. The Quality Control Technicians received their training from their Regional Office Representative on June 10 and 11, 1976.

3.4 Census of Population and Housing

3.4.1 Enumeration of Mail-back Areas

In urban areas with a population of 9,000 or more, the mail-back enumeration method was used. The Census Representative delivered the Population and Housing Questionnaire and edited it when it was returned by mail. Census Representatives made a telephone follow-up only when a respondent failed to answer some questions or answered some questions incorrectly on the questionnaire.

On May 17 and 18, the Census Representatives received drop-off training.

On May 20, they began to drop off the Population and Housing Questionnaires. The first and second households received a Form 2A. At every third household, the Census Representative left a Form 2B. During drop-off, the Census Commissioner was to visit each of his Census Representatives at least once. During this visit, the Census Commissioner checked the Visitation Record and the EA map to see whether the Census Representative had made the correct listings and was making the appropriate changes to the EA map and/or township plan. In addition, the Census Commissioner assessed the rate of progress of the Census Representative and determined whether drop-off would be finished on schedule.

If the Census Representative found an agricultural holding, this fact was indicated in the Visitation Record and on a Form 6C, which was used to ensure that the holding was enumerated by a specially trained CR.

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 that could not be completed by telephone follow-up. The second was to retrieve a questionnaire from a household that had failed to mail back its questionnaire. The third was to determine whether each unoccupied dwelling listed during the drop-off operation was still unoccupied on Census Day.

Le programme de formation sur le contrôle qualitatif, d'une durée de deux demi-journées d'enseignement par lecture de manuels d'instructions, visait à enseigner les méthodes de vérification de la qualité du dénombrement. Les 10 et 11 juin 1976, chaque représentant du bureau régional a dispensé ce cours aux techniciens du contrôle qualitatif.

3.4 Recensement de la population et du logement

3.4.1 Dénombrement dans les secteurs de retour par la poste

Dans les régions urbaines de 9,000 habitants ou plus, on a utilisé la méthode de dénombrement avec retour des questionnaires par la poste. Le représentant du recensement livrait à domicile les Questionnaires sur la population et le logement, puis les vérifiait à leur retour par la poste. Il n'avait recours au "suivi téléphonique" que lorsque le recensé avait omis de répondre à certaines questions du questionnaire ou répondu de façon erronée.

Les 17 et 18 mai, les représentants du recensement ont eu une séance de formation sur la livraison des questionnaires.

À partir du 20 mai, ils ont effectué la livraison des Questionnaires sur la population et le logement. Les deux premiers ménages visités recevaient une formule 2A et le troisième, une formule 2B et ainsi de suite. Au cours de la période de livraison, le commissaire au recensement devait rencontrer au moins une fois chaque représentant du recensement de son district pour vérifier le Registre des visites, le plan du SD, les listes établies par le représentant du recensement et, au besoin, apporter les corrections nécessaires au plan de SD ou de township. De plus, le commissaire au recensement évaluait l'état d'avancement de la livraison afin de déterminer si elle serait terminée dans les délais prévus.

Chaque fois qu'une exploitation agricole se trouvait dans son secteur de dénombrement, le représentant du recensement l'indiquait dans son Registre des visites et remplissait une formule 6C; cette formule assurait que l'exploitation avait été dénombrée par un RR spécial.

Le suivi sur place dans les secteurs de retour par la poste remplissait trois fonctions importantes. La première visait à remplir tous les questionnaires non conformes aux critères de vérification et qui ne pouvaient pas être complétés à l'aide du suivi téléphonique. La deuxième était de récupérer les questionnaires que les ménages avaient omis de retourner par la poste. La troisième visait la vérification sur place de tous les logements enregistrés comme vacants au moment de la livraison des questionnaires en vue d'établir s'ils étaient effectivement vacants le jour du recensement.

During field follow-up, a Census Representative occasionally would find a household occupying a dwelling that had been listed as unoccupied during drop-off. In such cases, the first task was to determine whether the dwelling had been occupied on Census Day. If the householders had moved in after June 1, the dwelling was counted as unoccupied and all the normal unoccupied dwelling procedures were applied, that is, the Census Representatives completed the identification entries on a Form 2A, Population and Housing Questionnaire. If, on the other hand, the householders had occupied the dwelling on Census Day, the dwelling had to be removed from Section II of the Visitation Record and added to Section I to be enumerated.

3.4.2 Enumeration of Pick-up Areas

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

In a pick-up area, the Census Representative dropped off the Population and Housing Questionnaires (Forms 2A and 2B) 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 Census Commissioner District contained a number of agricultural holdings. All Census Representatives who had agricultural holdings in their EAs received training in agricultural enumeration procedures as part of their regular training schedule. The second stage of training in pick-up areas began on May 31 and lasted till June 2. Agriculture training was given on June 2 to those Census Representatives with agricultural holdings. Population training was given on May 31 and June 1.

This last training was devoted to editing and picking up the Population and Housing and Agriculture Questionnaires. Because they edited questionnaires at the dwelling, pick-up Census Representatives were instructed to attempt to obtain an answer for all unanswered questions. The Census Representatives

En effectuant le suivi sur place, le représentant du recensement pouvait éventuellement constater qu'un logement inscrit comme vacant au moment de la livraison était occupé par un ménage. Le cas échéant, il devait en premier lieu s'informer si le logement était occupé le jour du recensement. Si le ménage avait emménagé après le 1er juin, le logement était considéré comme vacant et le représentant du recensement suivait la méthode normale établie pour les logements vacants, c'est-à-dire qu'il remplissait le bloc d'identification sur une formule 2A. Par contre, si le ménage occupait le logement le jour du recensement, l'inscription de ce logement devait être biffée à la section II du Registre des visites et reportée dans la section I aux fins du dénombrement.

3.4.2 Dénombrement dans les secteurs de reprise

La méthode de reprise des questionnaires dans les secteurs de reprise différait à de nombreux égards de celle utilisée dans les secteurs de retour par la poste. La principale différence consistait dans le fait que, dans les secteurs de reprise, les ménages ne devaient pas renvoyer leurs questionnaires remplis par la poste, mais les conserver jusqu'à ce que le représentant du recensement vienne les reprendre à domicile.

La livraison des Questionnaires sur la population et le logement (formules 2A et 2B) se faisait de la même façon dans les secteurs de reprise et de retour par la poste. Toutefois, lorsqu'un RR travaillant dans un secteur de reprise découvrait une exploitation agricole, il ne l'inscrivait pas simplement dans le Registre des visites, mais remettait à l'exploitant un Questionnaire agricole (formule 6) qu'il devait remplir. Les secteurs de reprise n'ont pas été soumis au contrôle postal.

Dans les secteurs de reprise, la grande majorité des districts de commissaire au recensement comptait un certain nombre d'exploitations agricoles. Tous les RR ayant des exploitations agricoles à dénombrer dans leur SD ont reçu une formation à cette fin au cours de leur session normale de formation. La deuxième étape de formation dans les secteurs de reprise s'est tenue du 31 mai au 2 juin. Le cours spécial pour les représentants du recensement chargés du dénombrement des exploitations agricoles s'est donné le 2 juin et celui qui traitait du recensement de la population, le 31 mai et le 1er juin.

Le second programme de formation portait sur le contrôle et la reprise des Questionnaires agricoles et de ceux sur la population et le logement. Comme les représentants du recensement des secteurs de reprise devaient effectuer le contrôle au logement, on leur a demandé de tenter d'obtenir une réponse à toutes les questions sans réponse. Les représentants du recen-

also learned interview techniques and the different situations that required a visit by them during pick-up. The instructions regarding the second visit to a dwelling listed as vacant during drop-off were almost identical to the instructions given to CRs in mail-back areas.

The Census Representatives then made pick-up visits until they had completed the enumeration of their EAs. The target date for the completion of the pick-up was June 18, 1976.

3.4.3 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 EAs 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 be lodged 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.

There was no sampling in canvasser areas. Therefore, all information on population and housing had to be collected on the long Form 2B questionnaire. The Individual Census Questionnaire (Form 3) was used for individuals in certain types of collective dwellings.

Enumeration began on June 1 and was planned to end on June 18, with Census Representatives travelling from dwelling to dwelling, interviewing householders. When 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 could arrange to return at a suitable time. A Form 3 could also be completed by a lodger or an individual who objected to answering the questions in the presence of other (perhaps unrelated) members of the household.

sement se sont également familiarisés avec les diverses méthodes d'interview et avec les cas où ils devaient effectuer des visites dans le cadre de la reprise. Les directives concernant la seconde visite aux logements enregistrés comme vacants au moment de la livraison étaient presque identiques à celles des RR des secteurs de retour par la poste.

Les représentants du recensement ont ensuite procédé aux visites de reprise des questionnaires jusqu'au dénombrement complet de leur SD. La date limite pour cette opération avait été fixée au 18 juin 1976.

3.4.3 Dénombrement dans les secteurs de recensement par représentant

Dans les secteurs de recensement par représentant, le dénombrement s'est effectué selon la méthode traditionnelle, c'est-à-dire par interview personnelle au cours de laquelle le représentant du recensement notait les réponses. Seulement 3 % de la population canadienne a été dénombrée de cette manière, mais l'éloignement et l'étendue de certains de ces secteurs ont entraîné des problèmes différents de ceux que posaient les secteurs d'autodénombrement.

Il a fallu établir avec soin le calendrier des cours de formation afin de tenir compte du déplacement des stagiaires. Ceux qui résidaient dans des régions éloignées du centre de formation ne pouvaient pas effectuer des déplacements quotidiens; il a donc fallu les héberger près du lieu des cours. C'est pourquoi les cours se sont donnés pendant des journées complètes. On avait prévu des séances de révision quelques jours après le début du dénombrement, mais elles n'ont pu avoir lieu dans les régions où les distances étaient trop grandes.

Les secteurs de recensement par représentant n'ont pas été soumis à l'échantillonnage. Par conséquent, il a fallu recueillir toutes les données sur la population et le logement à l'aide du questionnaire complet (2B). Le dénombrement des personnes résidant dans certains types de logements collectifs s'est effectué à l'aide du Questionnaire individuel de recensement (formule 3).

Le dénombrement a débuté le 1er juin et devait prendre fin le 18 juin, les représentants du recensement devant se présenter à tous les logements pour y interviewer les chefs de ménage. Lorsqu'il leur était impossible d'avoir une interview avec l'un des membres du ménage ou de recueillir les renseignements requis auprès d'un autre membre du ménage, les représentants du recensement pouvaient laisser un Questionnaire individuel de recensement (formule 3) à remplir ou prendre des dispositions pour revenir à un moment plus opportun. Cette formule 3 pouvait également être laissée au ménage pour être remplie à une date ultérieure, par exemple, dans le cas d'un chambreur ou d'un particulier qui ne désirait pas répondre aux questions en présence

3.4.4 Enumeration of Temporary Residents and Absent Persons

Procedures for the enumeration of temporary residents and absent persons 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 EAs, during the edit of Population and Housing Questionnaires, the CR checked Question H3 (How many visitors or other persons who have a usual home elsewhere in Canada stayed overnight on May 31/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 was required to make a field follow-up visit. Follow-up consisted of completing page 1 (Questions 1 to 11) of an Individual Census Questionnaire (Form 3) for any temporary resident.

In pick-up areas, the CR edited the Population and Housing Questionnaire when he visited the household after Census Day. If there was no entry in Question H3, the CR asked the householder for the answer. If the answer to Question H3 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 completed as many of the questions on page 1 of the Form 3 as possible, by questioning other members of the household.

In canvasser areas, the procedures for enumerating temporary residents were much the same as they were in pick-up EAs. The principal difference lay in the fact that the CR read the questions to the householder and, if there were any temporary residents, they were enumer-

d'une tierce personne (qui parfois ne lui était pas apparentée).

3.4.4 Dénombrement des personnes absentes et des résidents temporaires

Le processus de dénombrement des personnes absentes et des résidents temporaires variait selon la méthode de dénombrement choisie pour l'ensemble du SD. Le dénombrement des résidents temporaires de logements collectifs s'est effectué d'une façon différente de celui des résidents temporaires des logements privés.

a) **Résidents temporaires**

Au cours du contrôle des Questionnaires sur la population et le logement des secteurs de retour par la poste, le RR vérifiait les réponses à la question H3 ("Combien de visiteurs ou d'autres personnes ayant leur résidence habituelle ailleurs au Canada séjournaient ici la nuit du 31 mai au 1er juin?"). Si le recensé avait inscrit une réponse autre que "Aucun" ou n'avait pas répondu à la question, le représentant du recensement devait effectuer un suivi téléphonique. S'il lui était impossible de communiquer par téléphone avec le ménage, il devait effectuer une visite de suivi sur place. Ce suivi consistait à remplir la page 1 (questions 1 à 11) d'un Questionnaire individuel de recensement (formule 3) pour chaque résident temporaire.

Dans les secteurs de reprise, le RR effectuait le contrôle des Questionnaires sur la population et le logement au cours des visites aux ménages après le jour du recensement. Si le chef de ménage n'avait pas répondu à la question H3, le représentant du recensement la lui posait à nouveau. 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 dénombré. Il était conseillé au RR d'interviewer chaque résident temporaire si les circonstances le permettaient. Il était fréquent pour le RR de constater au cours de sa visite que les résidents temporaires avaient déjà quitté le logement. Le cas échéant, il remplissait dans toute la mesure du possible la page 1 de la formule 3 à l'aide des réponses fournies par les autres membres du ménage.

Le processus de recensement des résidents temporaires était pratiquement le même dans les secteurs de recensement par représentant que dans les secteurs de reprise. Il ne différait que dans le fait que le RR lisait les questions au membre responsable du ménage et que, s'il y avait eu des résidents temporaires dans le

ated 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, and only Questions H3 to H7 of the Form 2A or 2B had to be answered for this household. The CR was expected to complete page 1 of an Individual Census Questionnaire for each temporary resident.

(b) **Absent persons**

An individual member of a household was considered to be an absent person if it was established that he would not return before enumeration had been completed and the information could not be obtained from other household members for the questionnaire to pass edit. A "Yes" answer to Question H2 (Is there anyone left out of Question 1 because you were not sure whether he or she should be listed?) would alert the Census Representative to this possibility. If the absent person 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. The Census Representative could leave a Form 3 indicating the questions to be answered. On the return visit, the Census Representative checked the answers and transferred them to the Form 2A or 2B for the household.

In some cases, the information was not sufficient to allow the questionnaire to pass edit. For these, the Census Representative had to establish the time the individual was expected to return. If unable to contact the individual after three visits, and having determined that the individual would not return before the enumeration of the EA was completed, the CR was to create a Form 4B (Incomplete Questionnaire Card) with as much information as he could obtain from the other members of the household.

If the absent individual was the sole member of the household, and if no contact was made after three visits (at different hours of the day on different days), the CR was to create a Form 4A (Missing Questionnaire Card) or a

logement, il les dénombrait au cours de sa première visite au ménage.

Quelle qu'ait été la méthode de dénombrement utilisée, lorsque le ménage ne se composait que de personnes résidant habituellement ailleurs au Canada, le RR noircissait le cercle correspondant à ce cas sur la page couverture du questionnaire 2A ou 2B et seules les questions H3 à H7 nécessitaient une réponse. Toutefois, le RR devait remplir la page 1 d'un Questionnaire individuel de recensement pour chaque résident temporaire.

b) **Personnes absentes**

Tout membre du ménage était considéré comme personne absente lorsque l'on ne prévoyait pas qu'il serait de retour à son lieu de résidence avant la fin du dénombrement et qu'il était impossible d'obtenir d'autres membres du ménage les renseignements requis pour que le questionnaire soit accepté au contrôle. Une réponse affirmative à la question H2 ("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?") signalait au représentant du recensement cette éventualité. S'il s'avérait que la personne absente était un résident permanent du ménage, les données la concernant devaient être recueillies avec celles relatives aux autres membres qui étaient résidents permanents. Le représentant du recensement pouvait laisser au ménage une formule 3 en lui précisant la façon de répondre aux questions. À la visite suivante, il vérifiait les réponses et les transcrivait sur la formule 2A ou 2B du ménage.

Dans certains cas, les renseignements n'étaient pas suffisants pour satisfaire au contrôle du questionnaire. Le représentant du recensement devait alors s'enquérir de la date prévue du retour de la personne absente. Après trois visites sans avoir pu communiquer avec la personne intéressée et après avoir établi qu'elle ne serait pas de retour avant la fin du dénombrement, le RR établissait une formule 4B (Fiche de questionnaire incomplet) et y inscrivait tous les renseignements qu'il avait pu obtenir des autres membres du ménage.

Si la personne absente était le seul membre du ménage et que, après trois visites (à des heures différentes, et des jours différents), le représentant du recensement n'avait pu communiquer avec elle, il établissait une formule 4A (Fiche de questionnaire manquant) ou une

Form 4B (Incomplete Questionnaire Card).

3.4.5 Enumeration of Collective Dwellings

Many persons in Canada on Census Day are found residing in special types of living quarters which are classified as **collective dwellings,** i.e., dwellings of an institutional, commercial or communal nature, occupied on Census Day, by a person or group of persons other than foreign residents. Included are hotels, motels, hospitals, staff residences, school residences, camps, religious institutions, orphanages, nursing homes, Hutterite colonies, jails, missions and hostels, as well as dwellings containing 10 or more persons unrelated to the household head, such as rooming- or lodging-houses.

Also included are small hotels, nursing homes, etc., which display indications of being a business establishment or a religious order (e.g., such signs as "Eventide Home", "Mrs. Smith's Nursing Home"), even though there are fewer than 10 persons unrelated to the household head. In these situations, special rules of enumeration applied. Persons staying in collective dwellings in Canada were subdivided into **"permanent"** and **"temporary"** residents.

Permanent residents were those who has no usual place of residence elsewhere in Canada or had been in a hospital, penitentiary or other institution for six months or more. Such persons were counted as part of the population of the collective dwelling in which they were residing on the census date.

Temporary residents were enumerated at the collective dwelling, but were included in the population count at their usual place of residence. No information was collected on foreign residents. The procedures for enumerating any collective dwelling depended on the category to which the collective dwelling belonged.

The following three areas in the enumeration of collective dwellings were substantially strengthened as compared with 1971:

(1) **The planning for the enumeration of collective dwellings**

To ensure the proper enumeration of the collective dwellings, the information on each collective had to be determined in the early stage of the field work – identification of private dwellings and/or agricultural holdings within collec-

formule 4B (Fiche de questionnaire incomplet).

3.4.5 Dénombrement des logements collectifs

De nombreuses personnes au Canada le jour du recensement se trouvent dans des genres particuliers d'habitations (qui sont classées comme des **logements collectifs),** c'est-à-dire des logements d'une nature institutionnelle, commerciale ou communautaire occupés le jour du recensement par une personne ou un groupe de personnes autres que des résidents étrangers. En voici la liste: hôtel, motel, hôpital, résidence de personnel, résidence scolaire, camp, institution religieuse, orphelinat, maison de santé, colonie huttérite, prison, refuge, auberge, pension ou maison de chambres comptant 10 personnes ou plus sans lien de parenté avec le chef de ménage.

Il peut également s'agir d'un petit hôtel, d'une maison de repos, etc., qui s'affiche comme établissement de commerce ou comme ordre religieux (par exemple, portant une enseigne comme "Foyer Laurentien", "Maison Mon Repos") même s'il s'y trouve moins de 10 personnes sans lien de parenté avec le chef de ménage. Les règles spéciales de dénombrement s'appliquent dans ces situations. Les personnes demeurant dans des logements collectifs au Canada ont été divisées en résidents **permanents** et **temporaires.**

Les résidents permaments étaient ceux qui n'avaient aucun lieu de résidence habituelle ailleurs au Canada ou qui avaient séjourné dans un hôpital, un pénitencier ou une autre institution pendant six mois ou plus. Ces personnes ont été comptées dans la population du logement collectif dans lequel elles résidaient à la date du recensement.

Les résidents temporaires ont été dénombrés au logement collectif mais ont été inclus dans le chiffre de population à leur lieu de résidence habituelle. On n'a recueilli aucune donnée auprès des résidents étrangers. La méthode de dénombrement du logements collectif était basée sur la catégorie du logement en question.

Comparativement aux opérations de 1971, on a apporté les trois innovations suivantes au dénombrement des logements collectifs:

(1) **Planification du dénombrement des logements collectifs**

Pour effectuer le dénombrement intégral et exact des logements collectifs, il a fallu recueillir un certain nombre de données sur chaque logement collectif au cours des travaux préliminaires sur le terrain, soit l'identification des logements privés et(ou) des exploitations

tive dwellings, type of collective dwellings, number of Forms 3 required, etc.

Census Commissioners were requested to identify all collective dwellings within their district. Then they were to make a liaison visit, at least three weeks before the actual enumeration, in each collective. The purpose of this visit was to brief the management on the census and its enumeration procedures, to obtain the information needed and to categorize the collective dwellings according to the specifications in the procedures.

(2) **Categorization of collective dwellings**

Collective dwellings were identified by 15 distinct categories that were easily identifiable by name:

(a) hotels, motels and tourist homes (Code 10);

(b) lodging-houses (Code 11);

(c) school residences (Code 12);

(d) YM/YWCAs, missions, hostels, campgrounds, provincial parks (Code 13);

(e) work camps (Code 20);

(f) religious institutions (Code 30);

(g) orphanages and children's homes (Code 40);

(h) nursing homes, homes for the aged, chronic care institutions (Code 50);

(i) general hospitals (Code 60);

(j) psychiatric hospitals (Code 61);

(k) Hutterite colonies (Code 70);

(l) correctional and penal institutions (Code 80);

(m) juvenile delinquent homes (Code 81);

(n) jails (Code 82);

(o) military establishments (Code 90);

(p) other types of collectives (Code 00).

The enumeration procedures for each category were well detailed and very specific. This facilitated the work of the Census Representative who was then able to follow all the procedures for a specific type of collective dwelling.

agricoles appartenant à des logements collectifs, le type de logement collectif, le nombre de formules 3 nécessaires, etc.

Les commissaires au recensement devaient identifier tous les logements collectifs de leur district. Ils devaient ensuite effectuer une visite d'information à chaque logement au moins trois semaines avant le jour du recensement officiel. Le but de cette visite était d'exposer brièvement aux administrateurs les étapes du recensement et les méthodes de dénombrement, d'obtenir les renseignements désirés et de classer les logements collectifs selon les normes précisées dans les directives.

(2) **Catégorisation des logements collectifs**

On a classé les logements collectifs en 15 catégories distinctes facilement identifiables par leur dénomination:

a) hôtels, motels et maisons pour touristes (code 10);

b) pensions (code 11);

c) résidences scolaires (code 12);

d) YM/YWCA, refuges et auberges, terrains de camping, parcs provinciaux (code 13);

e) baraquements (code 20);

f) établissements religieux (code 30);

g) orphelinats et foyers pour enfants (code 40);

h) maisons de repos, foyers pour vieillards, établissements pour malades chroniques (code 50);

i) hôpitaux généraux (code 60);

j) hôpitaux psychiatriques (code 61);

k) colonies huttérites (code 70);

l) établissements correctionnels et pénitentiaires (code 80);

m) foyers pour jeunes délinquants (code 81);

n) prisons (code 82);

o) camps militaires (code 90);

p) autres (code 00).

Les méthodes de dénombrement de chacune de ces 15 catégories ont été établies en détail afin de faciliter la tâche du représentant du recensement. En effet, il a été en mesure de suivre facilement toutes les directives établies pour chaque type de logement collectif.

(3) **The creation of a list of collective dwellings for Census Commissioners**

In 1976, the Census Commissioner was supplied with a base list of the collective dwellings which were enumerated in their district in the previous census.

This List of Collective Dwellings in CCD (Form 7) was an aid to the Census Commissioner in at least covering the collective dwellings which were enumerated in the previous census.

In addition, the list also enabled Census Commissioners to create a Form 7A "List of Collective Dwellings in EA," for each EA in their district.

During drop-off, the Census Representatives were responsible for: verifying the collective dwellings listed on the List of Collective Dwellings in EA (Form 7A) and adding any not listed; listing in Section I of the Visitation Record (VR) occupied private dwellings which were located within collective dwellings and dropping off a Form 2A or 2B at each of these private dwellings; listing any unoccupied private dwelling within a collective dwelling in Section II of the VR; listing any lodging-houses in the EA and dropping off the necessary Forms 3 at each.

Generally, the Census Representative was responsible for the following duties when enumerating collective dwellings: contacting the person identified by the Census Commissioner and making arrangements for the completion of the Collective Dwelling Record (Form 1A); collecting completed Form 3 information (Questions 1 to 18) or Form 2B information for each permanent resident as specified; collecting Form 3 information (Questions 1 to 11) or complete Form 1A information for each temporary resident as specified; creating Forms 2B for each collective dwelling by transcribing the information from the Individual Census Questionnaire (Form 3); and following the checking, editing and transcribing procedures by type of collective dwelling.

(3) **Établissement d'une liste de logements collectifs pour les besoins des commissaires au recensement**

En 1976, chaque commissaire au recensement a reçu une liste de base des logements collectifs de son district dénombrés au recensement précédent.

Cette Liste des logements collectifs dans le DCR (formule 7) a permis à tous les commissaires au recensement de recenser au moins les logements collectifs dénombrés au cours du recensement précédent.

De plus, cette liste leur a également servi à remplir la formule 7A (Liste des logements collectifs dans le SD) pour chaque SD de leur district.

Au cours de la livraison des questionnaires, le représentant du recensement devait vérifier sur place la Liste des logements collectifs dans le SD (formule 7A) et y ajouter tout logement non enregistré. À la section I du Registre des visites (RV), il devait dresser la liste des logements privés occupés de chaque logement collectif et remettre un questionnaire 2A ou 2B à chacun de ces logements privés; à la section II du RV, le représentant du recensement devait établir la liste de tous les logements privés vacants de chaque logement collectif, dresser la liste des pensions situées dans le SD et livrer les formules 3 nécessaires à chacune de ces pensions.

Au cours du dénombrement des logements collectifs, le représentant du recensement devait en général effectuer les opérations suivantes: communiquer avec la personne que le commissaire au recensement a désignée comme responsable du logement et voir à ce qu'elle remplisse le Dossier des logements collectifs (formule 1A); pour chaque résident permanent, recueillir les données de la formule 3 remplie (questions 1 à 18) ou celles de la formule 2B; pour chaque résident temporaire, recueillir les données de la formule 3 (questions 1 à 11) ou remplir une formule 1A; établir une formule 2B pour chaque logement collectif en y transcrivant les données du Questionnaire individuel de recensement (formule 3); vérifier, contrôler et transcrire les données selon le type de logement collectif.

3.5 Census of Agriculture

For the 1976 Census, Agriculture Questionnaires were completed for all agricultural holdings defined as farms, ranches or other agricultural operations of one acre or more in size, with sales of agricultural products during the 12 months before June 1, 1976 valued at $50 or more.

3.5 Recensement de l'agriculture

Selon les termes du recensement de 1976, des Questionnaires agricoles ont été remplis pour toutes les exploitations agricoles définies comme étant des fermes, des ranches ou d'autres types d'exploitations agricoles d'une superficie d'une acre ou plus, dont les ventes de produits agricoles au cours des 12 mois qui

Agricultural products included: livestock and poultry; animal products, field crops, vegetables, fruits or berries; mushrooms, greenhouse and nursery products; and fur-bearing animals.

In mail-back and canvasser areas, the Agriculture Questionnaire (Form 6) was completed by interview. In pick-up areas, the Form 6 was dropped off for completion by the respondent and later picked up by the CR.

3.5.1 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 CRs in agriculture procedures. However, the CRs were required to be able to identify all agricultural holdings and list them on the Form 6C (Agricultural Holdings in Mail-back Areas) where appropriate and also to complete the proper columns in the Visitation Record. This task was carried out when the Population and Housing Questionnaires were dropped off before June 1, 1976. The CR listed all agricultural holdings in his EA if the operator lived in the EA or if the operator lived outside the EA and was non-resident. The CR also listed the holdings of operators living outside the EA when he was not certain whether the operator was resident or non-resident. (Resident operators are those who live on the land they operate. Non-resident operators do not live on any land they operate.) If the CR was sure that the operator for whom he had identified land in the EA was a resident operator in another EA, the CR would not list this operator since the latter would be certain of being identified and enumerated in the EA in which he lived. The CR turned in the Form 6C to the Census Commissioner at the completion of drop-off, even if there were no agricultural holdings in the EA.

Depending upon the number of agricultural holdings, the Census Commissioner decided whether to enumerate the holdings personally or to train one or more CRs to complete the enumeration. (In some cases, where there were thought to be very few agricultural holdings, a Census Commissioner would not be trained in agriculture and would, therefore, advise the ROR of any agricultural holdings which had been discovered in the CCD.)

If it was necessary for a Census Commissioner or ROR to train a CR in agriculture enumeration procedures, this training was done in the Census Commissioner's or ROR's spare time, rather than in a formal training class.

ont précédé la date du recensement (1er juin 1976) se sont élevées à $50 ou plus. Ces produits agricoles comprenaient le bétail et la volaille; les produits d'origine animale, les céréales, les légumes, les fruits ou les baies; les champignons, les produits de serre et de pépinière; ainsi que les animaux à fourrure.

Dans les secteurs de retour par la poste et de recensement par représentant, le Questionnaire agricole (formule 6) était rempli au cours d'une interview à domicile. Dans les secteurs de reprise, le représentant du recensement remettait un questionnaire à remplir au recensé et venait le reprendre plus tard.

3.5.1 Dénombrement agricole dans les secteurs de retour par la poste

Les exploitations agricoles dans les secteurs de retour par la poste étaient relativement peu nombreuses. Il n'était donc pas nécessaire d'apprendre à tous les RR les méthodes utilisées pour le recensement de l'agriculture; ils devaient être cependant en mesure d'identifier tous les types d'exploitations agricoles et, au besoin, d'en dresser la liste sur la formule 6C (Exploitations agricoles dans les secteurs de retour par la poste), de même que de remplir les colonnes appropriées du Registre des visites. Cette opération s'est effectuée au moment de la livraison des Questionnaires sur la population et le logement, c'est-à-dire avant le 1er juin 1976. Le RR dressait la liste de toutes les exploitations agricoles de son SD dans le cas où l'exploitant résidait dans ce SD ou à l'extérieur de ce SD et qu'il était classé non-résident. Il établissait également une liste des exploitations des exploitants résidant à l'extérieur de son SD lorsqu'il n'était pas certain s'il s'agissait de résidents ou de non-résidents. (Les résidents demeurent sur la terre qu'ils exploitent, les non-résidents ne demeurent pas sur la terre qu'ils exploitent.) Si le RR était certain que l'exploitant possédant des terres dans son SD habitait un autre SD dans lequel il avait également une exploitation, le RR ne l'inscrivait pas sur sa liste, étant donné que cet exploitant serait assurément recensé dans le SD où il habitait. Le RR remettait la formule 6C au CR une fois la livraison terminée, même s'il n'y avait pas d'exploitations agricoles dans le SD.

D'après le nombre d'exploitations agricoles, le commissaire au recensement décidait soit de les dénombrer personnellement, soit de former un ou plusieurs RR qui se chargeraient du travail. (Lorsqu'il semblait y avoir très peu d'exploitations agricoles dans un DCR, le CR responsable ne recevait pas de formation portant sur le recensement de l'agriculture et, par conséquent, devait aviser le ROR de toute exploitation agricole faisant partie du DCR.)

Si un RR devait recevoir de la formation relativement aux méthodes utilisées pour le recensement de l'agriculture, cette formation lui était donnée par son CR ou son ROR dans ses moments libres, et non dans le cadre de cours réguliers.

The CR designated by the Census Commissioner or the ROR was to visit each operator listed on the Form 6C living in the EA and obtain an Agriculture Questionnaire by interview. To ensure that all holdings were enumerated, a list of agricultural holdings enumerated in 1971 for each EA (Form 6F, List of Agricultural Holdings in Mail-back Areas (Based on the 1971 Census)) was provided. The CR checked the Form 6F and added any agricultural holdings not already listed on the Form 6C. All farm operators listed on the Form 6C who lived within the agriculture CR's area of responsibility were visited and an Agriculture Questionnaire was completed by interview. A Form 6 (Agriculture Questionnaire) was not completed if the listed holding did not meet the definition of an agricultural holding.

For all operators listed on a Form 6C as living outside the EA, the CR completed Part I of a Form 6D (Agriculture Land Referral Form) and followed the special enumeration technique outlined in Section 3.5.4, item (j).

3.5.2 Agriculture Enumeration in Pick-up Areas

The pick-up area procedures and responsibilities for Census Commissioners were the same for the census of agriculture as for the census of population and housing.

During drop-off, the farm operator was requested to complete the Agriculture Questionnaire and hold it for pick-up shortly after Census Day. For operators of an agricultural holding living outside the EA, the CR followed special enumeration techniques outlined in Section 3.5.4, item (j).

Agriculture Questionnaires were picked up at the same time as the Population and Housing Questionnaires. If the operator had completed the Agriculture Questionnaire, the CR applied the Form 6 Edit Steps. If the questionnaire was only partially completed or had not been completed at all, the missing answers were obtained through interview of the farm operator.

If the CR had dropped off an Agriculture Questionnaire at a household that did not require one, he wrote "Cancelled" on the face of the Form 6 and in the "Remarks" column of the Visitation Record. The reason for cancellation was entered in the "Comments" section of the questionnaire.

3.5.3 Agriculture Enumeration in Canvasser Areas

In canvasser areas, each agricultural holding was enumerated by interview of the farm operator, normally conducted during the CR's

Le RR désigné par un CR ou un ROR devait visiter chaque exploitant inscrit sur la formule 6C résidant dans le SD et remplir un Questionnaire agricole au moyen d'une interview. On lui remettait une liste des exploitations agricoles dénombrées dans chaque SD en 1971 (formule 6F — Liste des exploitations agricoles dans les secteurs de retour par la poste (d'après le recensement de 1971)), afin qu'il puisse s'assurer que toutes les exploitations étaient dénombrées. Il devait vérifier la formule 6F et ajouter les exploitations agricoles qui n'apparaissaient pas sur la formule 6C. Il devait aussi visiter tous les exploitants agricoles qui faisaient partie du secteur du CR et dont le nom était inscrit sur la formule 6C, et remplir un Questionnaire agricole au moyen d'une interview. Il ne devait pas remplir la formule 6 (Questionnaire agricole) si l'exploitation visitée ne correspondait pas à la définition d'une exploitation agricole.

Le RR devait remplir la partie I d'une formule 6D (Formule de renvoi des terres agricoles) et suivre la méthode spéciale de dénombrement décrite au point j) de la section 3.5.4, lorsque tous les exploitants inscrits sur une formule 6C n'habitaient pas dans le SD.

3.5.2 Dénombrement agricole dans les secteurs de reprise

Dans les secteurs de reprise, les CR avaient les mêmes fonctions et devaient suivre les mêmes méthodes pour le recensement de l'agriculture que pour le recensement de la population et du logement.

Au moment de la livraison, on demandait à l'exploitant agricole de remplir le Questionnaire agricole et de le garder jusqu'à la reprise, peu de temps après le jour du recensement. Dans le cas d'exploitants agricoles habitant à l'extérieur du SD, le RR devait suivre les méthodes spéciales de dénombrement décrites au point j) de la section 3.5.4.

Les Questionnaires agricoles étaient recueillis en même temps que ceux de la population et du logement. Si l'exploitant avait rempli le Questionnaire agricole, le RR devait appliquer les procédures de contrôle de la formule 6. S'il n'en avait rempli qu'une partie ou ne l'avait pas rempli du tout, le RR devait alors obtenir les réponses manquantes au cours d'une interview avec l'exploitant.

Si le RR avait livré un Questionnaire agricole à un ménage qui n'avait pas à en remplir, il devait écrire "Annulé" sur la page couverture de la formule 6 et dans la colonne "Remarques" du Registre des visites. La raison de l'annulation devait être inscrite dans la section "Remarques" du questionnaire.

3.5.3 Dénombrement agricole dans les secteurs de recensement par représentant

Dans les secteurs de recensement par représentant, le représentant du recensement effectuait le dénombrement pour les besoins du recensement de la

visit to enumerate for the census of population and housing. The enumeration of operators living outside the EA was conducted in a manner similar to the other types of enumeration areas. (See Section 3.5.4, Special enumerative techniques, item (j).)

3.5.4 Special Enumerative Techniques

Varying characteristics of Canadian farms complicated their enumeration. To facilitate orderly and uniform enumeration of all agricultural holdings across Canada, certain special techniques were developed and applied when relevant, in a standard manner.

(a) **Arpents**

In some parts of 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.

(b) **Headquarters of an agricultural holding**

For census purposes, the headquarters of an agricultural holding is the operator's residence if he lives on the holding. If he does not live on the holding, it is that part of the land situated in the same EA in which he lives. If the operator resided in an EA in which no part of the holding was located, the headquarters was that part of the holding designated as headquarters by the operator in Question 2 of the questionnaire. The CR responsible for enumerating the farm operator ensured that all parts of the holding and all operations were listed on one Agriculture Questionnaire, even if the holding was located in several EAs.

(c) **Partnerships**

The CR submitted only one questionnaire for an agricultural holding operated in partnership by two or more persons, and included on it all the land used for the partnership operations. These procedures applied only to partnerships with written agreements. The CR reported the tenure of land and whether it was owned or rented, jointly or separately, by the partners. One part-

population et du logement, et menait parallèlement une interview avec les exploitants agricoles afin de recenser chaque exploitation agricole. Il dénombrait les exploitants n'habitant pas le SD de la même façon que dans les autres types de secteurs de dénombrement. (Voir la section 3.5.4, Méthodes spéciales de dénombrement, point j).)

3.5.4 Méthodes spéciales de dénombrement

Le dénombrement des fermes canadiennes était complexe en raison des différentes caractéristiques qu'elles présentaient. Afin d'assurer le dénombrement uniforme de toutes les exploitations agricoles du Canada, on avait élaboré certaines méthodes spéciales qui, le cas échéant, étaient appliquées uniformément.

a) **Arpents**

Dans certaines régions de la province de Québec, les cultivateurs déclaraient la superficie de l'exploitation en arpents et non en acres. En pareils cas, le répondant ou le RR inscrivait "Arpents" sur le haut de la page couverture du Questionnaire agricole et s'assurait que les réponses aux questions sur la superficie avaient toutes été données en arpents.

b) **Siège d'une exploitation agricole**

Pour les besoins du recensement, la résidence de l'exploitant était le siège de l'exploitation agricole lorsque ce dernier y habitait. Si, au contraire, il n'habitait pas l'exploitation, le siège consistait en la partie de la terre située dans le SD dans lequel il habitait. Si aucune partie de l'exploitation n'était située dans le SD où habitait l'exploitant, le siège consistait en la partie de l'exploitation désignée comme siège par l'exploitant à la question 2 du questionnaire. Le RR chargé du dénombrement dans le SD de l'exploitant agricole devait s'assurer que toutes les parties composantes de l'exploitation et toutes les opérations étaient inscrites sur un seul Questionnaire agricole, même si l'exploitation était divisée entre plusieurs SD.

c) **Associations**

Le représentant du recensement ne devait remettre qu'un questionnaire dans le cas de propriétés agricoles exploitées par une association de deux personnes ou plus; toutes les terres utilisées pour les opérations de l'association devaient être déclarées sur ce questionnaire. Ces directives ne s'appliquaient qu'aux associations scellées par une entente écrite. Le représentant du recensement devait indiquer le mode d'occupation de la terre, c'est-à-dire

ner 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 on the back of the questionnaire. If one of the partners operated another holding entirely separate from the agricultural holding in partnership, 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.

(d) **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 weeks of paid labour and sales of agricultural products.

(e) **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 and reported 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 land for himself in addition to managing land for his employer. If the operator was managing land for an agricultural firm or organization, the word "manager" was written after his name and the name of the agricultural organization was printed at the top of the questionnaire.

(f) **Contract farming**

For an operator involved in contract farming, the CR reported the total agricultural operations involved in the contract arrangement, plus other operations on the holding. For livestock and poultry contracts, the total number of livestock and poultry that the operator had on the holding was reported. The total sales 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 that 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 the holding.

si les associés l'avaient louée ou achetée, conjointement ou séparément. L'un des associés devait être considéré comme l'exploitant et le nom de l'association ainsi que celui des autres associés devaient être inscrits dans la section "Remarques" à l'endos du questionnaire. Si l'un des associés exploitait une autre propriété entièrement distincte de celle qu'il détenait en association, il ne fallait pas en tenir compte dans le questionnaire. Un autre questionnaire était utilisé pour cette autre exploitation et l'associé qui l'exploitait devait être considéré comme l'exploitant.

d) **Changement d'exploitant**

S'il y avait eu changement d'exploitant au cours des 12 mois précédents, le représentant du recensement demandait au nouvel exploitant d'évaluer, avec le plus de précision possible, les semaines de main-d'oeuvre rémunérée et les ventes de produits agricoles.

e) **Terres gérées**

Lorsqu'un gérant avait été engagé pour prendre les décisions courantes concernant la mise en valeur d'une exploitation agricole qu'une autre personne louait ou possédait, ce gérant était considéré comme l'exploitant et devait déclarer le mode d'occupation de l'exploitation, à savoir si son employeur la possédait ou la louait. Il ne fallait utiliser qu'un seul questionnaire pour inscrire toutes les exploitations agricoles dirigées par un exploitant, même si le gérant engagé exploitait sa propre terre en plus de gérer celle de son employeur. Si un exploitant gérait une terre pour le compte d'une entreprise ou organisation agricole, le nom "gérant" devait être inscrit à la suite de son nom et le nom de l'organisation agricole devait être imprimé sur le haut du questionnaire.

f) **Agriculture sous contrat**

Lorsqu'un exploitant pratiquait l'agriculture sous contrat, le représentant du recensement devait inscrire le nombre total d'opérations agricoles sous contrat ainsi que les autres opérations de l'exploitation. Dans le cas des contrats d'élevage et d'aviculture, il enregistrait la quantité totale de bestiaux et de volailles de l'exploitation. L'exploitant devait déclarer le total des ventes résultant de l'entente contractuelle, même si la part de l'exploitant ne comptait que pour une partie du total. Lorsque l'exploitant nourrissait du bétail destiné à être envoyé dans une autre exploitation ou dans un parc d'engraissement, il devait donner une estimation de la valeur marchande du bétail au moment du déplacement.

(g) **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 labour. The person responsible for the agricultural operations was considered the operator and was designated "manager." The name of the institution was printed at the top of the questionnaire.

(h) **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 labour" even though they received no monetary wages. Agricultural products consumed by the colony were considered sold, and their value was included with the total value of agricultural products sold.

(i) **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. Livestock kept on the community pastures for other operators were not enumerated on the Form 6.

(j) **Operators residing outside the EA**

In mail-back areas when the CR identified an agricultural holding operated by a resident operator living outside the EA, this operator was not listed on the Form 6C since he would be identified and enumerated in the EA in which he lived.

When the CR did not know whether the operator was a resident or a non-resident operator, or when the CR was sure he was a non-resident operator in the EA in which he lived, this operator

g) **Fermes d'institution**

Les institutions telles que les fermes expérimentales, les écoles, les établissements pénitentiaires ou les hôpitaux, qui exploitaient une terre à des fins agricoles, devaient remplir un Questionnaire agricole. Seules la superficie et la valeur de la terre et des bâtiments utilisés à des fins agricoles provenant de la ferme et utilisés par l'institution étaient considérés comme vendus. On ne tenait pas compte des pensionnaires d'une institution dans la main-d'oeuvre agricole engagée. La personne responsable des opérations agricoles était considérée comme étant l'exploitant et désignée sous le nom de "gérant". Le nom de l'institution était imprimé dans le haut du questionnaire.

h) **Colonies huttérites**

Le représentant du recensement effectuant le dénombrement d'une colonie huttérite devait indiquer "Huttérite" et le nom de la colonie dans le haut du Questionnaire agricole. Le "boss" était considéré comme l'exploitant et désigné "gérant". Tous les membres de la colonie qui accomplissaient des travaux de nature agricole étaient considérés comme faisant partie de la "main-d'oeuvre agricole engagée", même s'ils ne recevaient pas de salaire en espèces. Les produits agricoles consommés par la colonie étaient considérés comme vendus et leur valeur était comprise dans la valeur totale des produits agricoles vendus.

i) **Pâturages communautaires**

Il fallait remplir un Questionnaire agricole pour chaque terre située dans un pâturage communautaire ou un autre type de pâturage public. Le nom du pâturage communautaire devait être indiqué dans le haut du questionnaire; le gérant était considéré comme l'exploitant. Le bétail qui appartenait à d'autres exploitants et était placé dans les pâturages communautaires n'était pas dénombré sur la formule 6.

j) **Exploitants n'habitant pas le SD**

Dans les secteurs de retour par la poste, lorsque le représentant du recensement relevait une exploitation agricole mise en valeur par un exploitant n'habitant pas le SD, il ne devait pas l'inscrire sur la formule 6C, étant donné que cet exploitant serait identifié et recensé dans son propre SD.

Lorsque le RR ignorait si l'exploitant était résident ou non-résident, ou lorsqu'il était certain que l'exploitant n'avait pas d'exploitation dans le SD où se trouvait sa résidence, il devait inscrire le nom de cet exploitant sur une

was listed on a Form 6C. The agriculture Census Representative completed Part I of a Form 6D (Agriculture Land Referral Form) for any operators listed on the Form 6C as living outside the EA. If the operator resided in the agriculture CR's area of responsibility (which could cover several EAs), the CR would complete Part II of the Form 6D and obtain a questionnaire by interview. One copy of the Form 6D was inserted in the questionnaire and one copy forwarded to the Census Commissioner or ROR to inform him that the land had been enumerated. If the operator resided outside the agriculture CR's area of responsibility, the CR forwarded two copies of Form 6D to the supervisor.

formule 6C. Le RR chargé du recensement de l'agriculture remplissait la partie I de la formule 6D (Formule de renvoi des terres agricoles) pour tous les exploitants n'habitant pas le SD et dont le nom était inscrit sur la formule 6C. Si l'exploitant habitait dans le secteur (qui pouvait comprendre plusieurs SD) confié au RR, ce dernier devait remplir la partie II de la formule 6D et remplir un questionnaire au moyen d'une interview. Une copie de la formule 6D était insérée dans le questionnaire et une autre envoyée au CR ou au ROR afin de l'aviser que la terre avait été recensée. Si l'exploitant n'habitait pas dans le secteur du RR, ce dernier devait envoyer deux copies de la formule 6D au superviseur.

The Form 6D was then forwarded to the next supervisory level if the operator did not live in the CC's or ROR's area of responsibility or, if the operator did, the Form 6D was sent to the CR in whose EA he did reside. The land listed on the Form 6D was verified as operated by the operator and a questionnaire was obtained by interview if one had not already been completed. Then the Census Representative completed Part II of the Form 6D, included one copy with the Form 6 and kept the second copy for payment.

Si l'exploitant n'habitait pas dans le secteur qui relevait de ce CR ou de ce ROR, la formule 6D était envoyée au superviseur hiérarchique suivant; s'il l'habitait, elle était envoyée au RR chargé de dénombrer le SD dans lequel l'exploitant habitait. Le représentant du recensement devait s'assurer que la terre indiquée sur la formule 6D était bien mise en valeur par l'exploitant. Si un questionnaire n'avait pas déjà été rempli, il en obtenait un au moyen d'une interview. Il remplissait ensuite la partie II de la formule 6D, en agrafait une copie à la formule 6 et conservait la deuxième copie afin de demander son paiement.

In pick-up and canvasser areas, the CR created a Form 6D for agriculture land discovered in the EA at drop-off, or while canvassing when the operator lived outside the EA and was non-resident or the CR did not know whether the operator was resident or non-resident. The Form 6D was then forwarded to the Census Commissioner and followed essentially the same path as in mail-back areas until it reached the CR in whose EA the operator resided. The land listed on the Form 6D was verified as having been listed on the operator's questionnaire, or a questionnaire was completed (if one had not yet been completed).

Dans les secteurs de reprise et de recensement par représentant, le RR remplissait une formule 6D s'il repérait des terres agricoles dans le SD au moment de la livraison ou de la prospection, lorsque l'exploitant n'habitait pas le SD et était non-résident ou lorsque le RR ignorait si l'exploitant était résident ou non-résident. La formule 6D était ensuite envoyée au CR et suivait essentiellement le même cours que dans les secteurs de retour par la poste, jusqu'à ce qu'elle parvienne au RR approprié. Ce dernier vérifiait si la terre indiquée sur la formule 6D était inscrite sur le questionnaire de l'exploitant, ou remplissait un questionnaire, si cela n'avait pas déjà été fait.

Strict control of Forms 6D was maintained to ensure that they were forwarded to the proper CR and that the land listed as being operated by that individual appeared on his questionnaire.

Les formules 6D étaient soumises à un contrôle sévère visant à assurer qu'elles avaient été envoyées au RR approprié et que la terre mise en valeur par la personne en question était indiquée sur son questionnaire.

All Agriculture Questionnaires had to be inserted in the EA box of the hold-

Tous les Questionnaires agricoles devaient être insérés dans la boîte de SD du siège de

ing's headquarters before being sent to Regional Office for processing. If the EA of the operator's residence was not the EA of the headquarters, the questionnaire was forwarded through the field supervisory levels until it could be inserted in the proper EA box by the Census Commissioner. This procedure also ensured that supervisors were informed that Forms 6D had been followed up. When the questionnaire remained in the EA of the operator's residence (the headquarters EA), the CR telephoned the CC to inform him that the Form 6D had been followed up.

l'exploitation avant que celle-ci ne soit envoyée au dépouillement au bureau régional. Si le SD où l'exploitant habitait ne correspondait pas au SD du siège de l'exploitation, le questionnaire devait passer par la filière habituelle jusqu'à ce que le CR dont le secteur relevait puisse l'insérer dans sa boîte de SD. De cette façon, les superviseurs étaient avisés du suivi des formules 6D. Lorsque le questionnaire demeurait dans le SD où l'exploitant habitait, soit le SD où se trouvait le siège, le RR devait téléphoner au CR afin de l'informer du suivi de la formule 6D.

(k) **Specified farms**

Specified Farm Cards (Forms 6A) were prepared for certain farms from the records of the 1971 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 1971 Census. Institutional farms were also designated as specified farms.

k) **Fermes spécifiées**

Des Cartes pour ferme spécifiée (formules 6A) ont été remplies pour certaines fermes d'après les dossiers du recensement de 1971. Au recensement de 1971, une exploitation agricole était généralement désignée "ferme spécifiée" en raison de ses opérations à grande échelle dans au moins un domaine de production agricole. Les fermes d'institution étaient aussi désignées sous le nom de fermes spécifiées.

The CR visited each specified farm and obtained an Agriculture Questionnaire, following the required procedure for agricultural holdings. The Agriculture Questionnaire number was entered in the space provided on the Form 6A; the CR also entered the name and address of the present operator if this person was not the same operator as reported in 1971. The location of the headquarters, noted on Form 6A, was corrected if the one entered was not accurate. If the CR did not obtain a completed Agriculture Questionnaire for the specified farm, an explanation was given in the "Comments" section of the Form 6A. If a Form 6D was created for a specified farm, the number of the Form 6D was entered on the Form 6A and "Form 6D created" was written in the "Comments" section. The words "specified farm" were written at the top of the Form 6D. The Form 6A was not forwarded with the Form 6D, but was returned to the Census Commissioner along with the completed enumeration area assignment by the CR.

Le RR devait visiter chaque ferme spécifiée et faire remplir un Questionnaire agricole suivant la méthode établie pour les exploitations agricoles. Le numéro du Questionnaire agricole était inscrit dans l'espace prévu sur la formule 6A; le RR indiquait aussi le nom et l'adresse de l'exploitant actuel s'il ne s'agissait pas de la même personne que celle recensée en 1971. Il fallait également corriger l'emplacement du siège de l'exploitation sur la formule 6A, si celui qui était indiqué était incorrect. Si le RR n'avait pas obtenu un Questionnaire agricole rempli pour la ferme spécifiée, il devait donner une explication dans la section "Remarques" de la formule 6A. S'il fallait établir une formule 6D pour une ferme spécifiée, le RR inscrivait le numéro de la formule 6D sur la formule 6A ainsi que la mention "formule 6D établie" dans la section "Remarques". L'expression "ferme spécifiée" devait apparaître sur le haut de la formule 6D. La formule 6A n'était pas envoyée avec cette dernière, mais le RR la retournait au commissaire au recensement avec le travail complet du secteur de dénombrement.

The use of the Specified Farm Cards (Forms 6A) and a corresponding listing maintained by the Census Commissioners insured a more complete coverage of the operators with relatively large oper-

L'utilisation de Cartes pour ferme spécifiée (formules 6A) et d'une liste correspondante tenue par les CR assurait davantage le dénombrement complet des exploitants dont les activités agricoles étaient relativement vastes

ations. This extra insurance was considered necessary since such large operations could have a significant effect on the statistics in smaller areas, as well as some county and provincial totals.

(l) **Mapping techniques**

Special mapping techniques were adopted in the Prairie provinces and in the Peace River Block of British Columbia where suitable survey maps existed to 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 resident 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 holding for which the CR would be obtaining an Agriculture Questionnaire was located in another EA. The CR would then draw in the boundaries of only that part of the holding in his EA and enter the Agriculture Questionnaire number on the plan.

For agricultural holdings located in the CR's EA and for which the operator was a resident operator in another EA, the CR listed the operator's name and address on the back of the township plan. The CR also would draw in the boundaries for that part of the holding in his EA and enter the land identification letter (found opposite the operator's name on the back of the township plan) within these boundaries.

When an Agriculture Land Referral Form (Form 6D) was created for operators living outside the EA whom the CR knew to be non-resident or whom he did not know to be resident or non-resident, the CR drew in the boundaries of the operator's land in the EA on the

ou spécialisées. Cette garantie additionnelle était considérée comme nécessaire puisque les exploitations assez vastes pourraient avoir une incidence considérable sur les statistiques dans les petits secteurs, de même que sur les totaux des provinces et des comtés.

l) **Méthodes de cartographie**

Afin de favoriser un dénombrement et une couverture uniforme des exploitations agricoles, on a adopté des méthodes de cartographie particulières dans les provinces des Prairies et dans la Région de la Rivière de la Paix de la Colombie-Britannique là où il y avait des cartes appropriées. Pour chaque exploitation dénombrée sur un Questionnaire agricole, le représentant du recensement traçait les limites sur le plan de township, en incluant tous les quarts de section et toutes les portions des quarts de section. Le numéro du Questionnaire agricole était inscrit à l'intérieur de ces limites. Pour chaque exploitation agricole habitée par son exploitant, un petit "x" était inscrit pour indiquer l'emplacement du siège de cette exploitation.

Lorsque l'exploitation se composait de deux lopins de terre ou plus non contigüs, le représentant du recensement traçait les limites de chaque lopin de terre séparé et inscrivait le numéro du Questionnaire agricole à l'intérieur de chaque ensemble de limites.

Dans certains cas, une partie de la superficie totale (en acres) d'une exploitation pour laquelle le RR avait obtenu un Questionnaire agricole était située dans un autre SD. Le représentant du recensement traçait alors les limites de la partie de l'exploitation comprise dans son SD et inscrivait le numéro du Questionnaire agricole sur le plan.

Pour les exploitations agricoles situées dans le SD du RR et dont l'exploitant avait également des terres dans un autre SD, le représentant du recensement inscrivait le nom et l'adresse de l'exploitant au verso du plan de township. Il traçait également les limites de la partie de l'exploitation comprise dans son SD et inscrivait la lettre d'identification des terres (placée vis-à-vis du nom des exploitants au verso du plan de township) à l'intérieur de ces limites.

Quand une Formule de renvoi des terres agricoles (formule 6D) avait été établie pour des exploitants résidant à l'extérieur du SD connus du RR comme non-résidents ou dont le représentant du recensement ignorait s'ils étaient résidents ou non-résidents, le RR traçait les limites de la terre de l'exploitant dans

township plan and entered the Form 6D number, surrounding it with a box to distinguish it from an Agriculture Questionnaire number.

For non-agricultural areas, abandoned or idle land areas, lakes, rivers, forests, coulees, 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 addition, all rural EAs in Canada including those where township plans were provided CRs were given topographical maps that had the boundaries of their EAs delineated. On these maps the locations of the dwellings of the operators where the CR has dropped off a Form 6 were identified by drawing a circle around the related "Household number".

3.5.5 Payments for Agriculture Enumeration

In canvasser areas, CRs were paid at the rate of $3.90 per hour and $0.18 per mile for the time spent enumerating both population and housing and agricultural holdings.

In mail-back areas, the CR who listed agricultural holdings at drop-off received $0.15 per line listed on the Form 6C. The agriculture CR received $3.90 per hour and $0.18 per mile for enumerating the agricultural holdings.

In pick-up areas, the CR received $1.70 per questionnaire and $0.50 for completion of each of the two parts of the Form 6D. In areas with township plans, the CR was paid $0.40 for each listing of a resident operator living outside the EA for whom land was listed inside the EA.

3.6 Field Support

3.6.1 Telephone Assistance Service (TAS)

A number of problems relating to questionnaire content were anticipated due to the self-enumeration procedures for the census. The Instruction Booklet, which accompanied the questionnaire, was designed to solve many of these difficulties. However, it was decided that to provide a comprehensive service to aid respondents, there would again have to be a

le SD sur le plan de township et inscrivait le numéro de la formule 6D à l'intérieur d'un carré tracé pour faire la distinction avec le numéro d'un Questionnaire agricole.

Le représentant du recensement traçait les limites des secteurs non agricoles, des secteurs de terres abandonnées ou en friche, des lacs, rivières, forêts et ravins ne faisant pas partie d'exploitations agricoles, et indiquait le genre de terre dont il s'agissait. Par exemple, il pouvait la désigner comme "broussailles", "marécages" ou "parc provincial".

En outre dans tous les SD ruraux au Canada, y compris ceux pour lesquels un plan de township a été fourni, on avait donné aux représentants du recensement des cartes topographiques où les SD étaient délimités. Sur ces cartes, le représentant du recensement identifiait l'emplacement des logements des exploitants où il avait livré la formule 6 et encerclait le "numéro de ménage" correspondant. Aucune autre inscription n'était faite sur ces cartes pour l'agriculture.

3.5.5 Rémunération pour le dénombrement agricole

Dans les secteurs de recensement par représentant, les représentants du recensement recevaient $3.90 l'heure et $0.18 le mille pour le temps consacré à recenser la population et les logements ainsi que les exploitations agricoles.

Dans les secteurs de retour par la poste, les représentants du recensement qui établissaient une liste des exploitations agricoles au moment de la livraison recevaient $0.15 par ligne inscrite sur la formule 6C. Les RR chargés du recensement de l'agriculture recevaient $3.90 l'heure et $0.18 le mille pour le dénombrement des exploitations agricoles.

Dans les secteurs de reprise, les RR recevaient $1.70 par questionnaire et $0.50 pour chacune des deux parties de la formule 6D qui avaient été remplies. Dans les secteurs où il y avait un plan de township, les représentants du recensement obtenaient $0.40 pour l'inscription de chaque exploitant résidant dans son exploitation, mais à l'intérieur de son SD, et qui possédait des terres dans son SD.

3.6 Service de soutien des opérations régionales

3.6.1 Service auxiliaire téléphonique (SAT)

En raison des méthodes d'autodénombrement adoptées pour le recensement, on s'attendait à ce que le contenu du questionnaire pose un certain nombre de problèmes. Le Livret d'instructions qui accompagnait chaque questionnaire avait été rédigé de façon à résoudre une bonne partie de ces problèmes. Toutefois, afin de fournir aux recensés toute l'aide dont ils avaient besoin, on a décidé qu'il faudrait,

special operation to resolve any problem situations as in 1971.

It was in this context that Field Division retained the Telephone Assistance Service (TAS). While recognized as a public relations vehicle, it was thought to be adequate for resolving respondents' difficulties. TAS was tested during the 1974 Census Test, and aspects of the system were improved before its implementation in the 1976 Census.

In 1976, the initial details of the technical aspects of the operation were handled by Field Division Head Office with the Government Telecommunications Agency (GTA). The final technical aspects were the responsibility of the Regional Offices. For example, the Regional Census Office was responsible for liaison with local telephone companies, for the location of the TAS offices, the installation of telephones, etc.

The TAS was within toll-free reach of most of the Canadian population. A major portion of respondents were within the calling areas of the eight Regional Offices. A ZENITH number was available for those respondents living outside these areas. The numbers for the eight TAS offices, as well as the ZENITH number, were printed on the questionnaire. The TAS was available from 9 a.m. to 9 p.m. from May 27 to June 4, 1976, except for Sunday, May 30.

Reports showed that 91,634 calls were processed across the country. On June 1, 1976, the peak day for calls, TAS offices received 27,728 inquiries. The number of calls was less than in 1971, probably because the questionnaire was less detailed and presented fewer difficulties to the respondent.

Most calls were centred on Population and Housing Questionnaire content, and on methodology and procedures. Many respondents reported receiving questionnaires in the wrong language and many had questions on sample selection, confidentiality and the Statistics Act. A few reported defective questionnaires or had questions or comments of a political nature.

Telephone Assistance Service operators were trained in the use of reference materials, and were provided with such documents as the census questionnaire, the TAS Manual, the Content Manual, the Instruction Booklet, etc. They were instructed to complete an Action

comme en 1971, avoir recours à un service spécial pour résoudre toutes les difficultés.

C'est dans cette optique que la Division des opérations régionales a retenu le Service auxiliaire téléphonique (SAT). Tout en étant reconnu comme un instrument de relations publiques, ce service a semblé approprié pour régler de façon satisfaisante les problèmes des recensés. Le SAT a été mis à l'épreuve au cours du recensement d'essai de 1974 et certains aspects du système ont été améliorés avant sa mise en oeuvre au cours du recensement de 1976.

En 1976, le bureau central de la Division des opérations régionales, en collaboration avec l'Agence des télécommunications gouvernementales (ATG), a réglé les premiers détails techniques de l'opération et les bureaux régionaux, les derniers détails techniques. Par exemple, le bureau régional du recensement était chargé de la liaison avec les compagnies de téléphone locales, de la location des bureaux du SAT, de l'installation des téléphones, etc.

La majorité des Canadiens pouvait communiquer avec le SAT au moyen d'un appel local. En effet, une grande partie des recensés demeuraient dans les mêmes zones d'appel que les huit bureaux régionaux. On avait prévu un numéro ZÉNITH pour les recensés habitant en dehors de ces zones. Les numéros des huit bureaux du SAT et le numéro ZÉNITH étaient imprimés sur chaque questionnaire. On pouvait s'adresser au SAT de 9h à 21h, du 27 mai au 4 juin 1976, sauf le dimanche 30 mai.

Les rapports indiquent pour l'ensemble du pays un total de 91,634 appels téléphoniques. Le 1er juin 1976, journée de pointe des appels téléphoniques, les bureaux du SAT ont reçu dans tout le pays 27,728 demandes de renseignements. Le nombre d'appels a été moins important qu'en 1971, sans doute parce que le questionnaire était moins détaillé et présentait moins de difficultés pour les recensés.

La plupart des appels portaient sur le contenu du Questionnaire sur la population et le logement ainsi que sur la marche à suivre. De nombreux recensés ont signalé avoir reçu leur questionnaire dans l'autre langue officielle et nombre d'autres ont posé des questions sur le choix de l'échantillon, la confidentialité et la Loi sur la statistique. Certains recensés ont signalé la réception de questionnaires défectueux ou ont posé des questions ou fait des commentaires de nature politique.

Les téléphonistes du SAT ont appris à se servir des documents de référence disponibles; ils avaient d'ailleurs à leur disposition le questionnaire du recensement, le Manuel du SAT, le Manuel explicatif des questions, le Livret d'instructions, etc. Ils devaient remplir une Fiche de service dans le cas où

Card in cases that required further action by field staff. After completion of the TAS operation, most of the TAS personnel were transferred to the Regional Office processing operations.

As a public relations vehicle, the service was a success. And as future censuses continue to use self-enumeration techniques, TAS will continue to be a major source of assistance to the householder.

3.6.2 Postal Check Operation

The postal check operation used during the 1976 Census was designed to ensure complete coverage of all dwellings in an urban area. The postal check was applied to all EAs designated as mail-back areas.

Preparation and planning between Field Division and the Post Office began long before the census date. The procedures 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 he had made in the VR that day.

By May 31, 1976, the Census 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 Census Commissioner, or ROR, and the primary sorting of these forms by "letter carrier walks" was 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.

The Post Office returned all Missed Dwelling Cards to the ROR. The ROR sorted them into Census Commissioner Districts and distributed them to the Census Commissioner.

At the field follow-up training class on June 7, the Census Commissioners distributed completed Forms 1D to the CRs. During the actual field follow-up, CRs checked all units described on the Forms 1D to determine if the

le personnel de soutien des opérations régionales devait donner suite à un appel. Dès l'achèvement de l'opération du SAT, presque tout le personnel de ce service a été muté au bureau régional pour procéder au dépouillement.

Comme instrument de relations publiques, ce service a connu un véritable succès. Et si, pour les prochains recensements, on continue d'utiliser les méthodes d'autodénombrement, le SAT continuera également de jouer un rôle important d'aide au membre responsable du ménage.

3.6.2 Contrôle postal

Le contrôle postal établi au cours du recensement de 1976 avait pour but d'assurer le dénombrement de tous les logements dans un secteur donné. Il y a eu contrôle postal dans tous les SD désignés comme secteurs de retour par la poste.

La Division des opérations régionales et le ministère des Postes ont commencé à préparer et à planifier cette opération bien à l'avance. La marche à suivre a été établie conjointement par les deux groupes. L'opération était, autant que possible, dirigée par le ROR, lequel était chargé de donner des instructions et des directives aux divers maîtres de poste.

Comme tous les logements étaient inscrits dans le Registre des visites (RV) tous les soirs au cours de la période de livraison, le représentant du recensement devait remplir une Fiche de contrôle postal (formule 1B) pour chaque inscription faite ce jour-là dans le RV.

Au 31 mai 1976, le CR avait recueilli pour son district toutes les formules 1B qui avaient été remplies. Le CR ou le ROR devait envoyer ces fiches aux bureaux de poste le 31 mai, date à laquelle on commençait à en faire le tri selon l'itinéraire des facteurs. Une fois ce travail terminé, les facteurs établissaient une Fiche de logement oublié (formule 1D) pour toutes les adresses qui ne se trouvaient pas sur la formule 1B. On demandait aux facteurs permanents de s'occuper du tri parce qu'ils étaient les seuls à bien connaître un secteur donné et donc à pouvoir répondre à des questions portant entre autres sur "le genre de logement".

Les bureaux de poste envoyaient toutes les Fiches de logement oublié au ROR qui les répartissait par DCR et les distribuait au CR visé.

Durant le cours de formation du suivi sur place donné le 7 juin, les CR distribuaient aux RR les formules 1D qui avaient été remplies. Pendant le suivi sur place, les RR contrôlaient tous les logements décrits sur les formules 1D afin de déterminer

Missed Dwelling Cards were valid or not. All valid Missed Dwelling Cards were listed in the VR. An explanation was given on each Form 1D received by the Census Representatives. The Census Commissioner then checked the Visitation Record to ensure that action had been taken on all the Missed Dwelling Cards.

Each letter carrier and postal supervisor who participated in this operation was required to complete a Form 38 (Postal Check Account). Letter carriers were paid $26.28 for their services while supervisors received $31.34 for completion of their tasks.

si les Fiches de logement oublié étaient valides ou non; ils inscrivaient alors toutes celles qui l'étaient dans le RV. Chaque formule 1D que recevait le représentant du recensement devait contenir une explication. Le commissaire au recensement vérifiait ensuite le Registre des visites pour s'assurer qu'on avait donné suite à toutes les Fiches de logement oublié.

Chaque facteur et surveillant postal ayant participé à cette opération devait remplir une formule 38 (Compte du contrôle postal). Les facteurs et leurs surveillants recevaient respectivement $26.28 et $31.34 pour s'acquitter de leurs tâches.

3.6.3 Quality Control Operation

The Quality Control operation, performed by Quality Control Technicians before enumeration materials were shipped from the field to the Regional Office for processing, helped to save time and reduce distance travelled by documents that 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 all EAs in Canada met certain minimum quality standards before they arrived at the processing office.

When a CR turned over the census documents to the Census Commissioner, the Census Commissioner performed certain basic checks. These checks involved comparisons of totals listed with quantities actually present. In particular, the Census Commissioner checked totals entered in the VR against the number of questionnaires in the EA box. Any discrepancies were investigated and rectified before the Quality Control Technician was requested. The Quality Control Technician arrived within 24 hours and completed the checks without interference from the Census Commissioner.

The Quality Control operation consisted of a maximum of six checks that were dependent upon the type of EA. The EA coverage check was the first performed on all EAs and ensured that all questionnaires were present in the EA box. The next check, taken on a sample of population and housing documents, ensured that all questionnaires were properly completed. The third check was an agriculture Quality Control check and was performed on a selected sample of Agriculture Questionnaires. It verified that all Specified Farm Cards were present and completed. In addition, for the selected sample, it verified that each Agriculture Questionnaire satisfied established criteria for internal consistency and completeness.

3.6.3 Contrôle qualitatif

L'opération du contrôle qualitatif, dont se chargeaient les techniciens du contrôle qualitatif avant que les documents relatifs au dénombrement ne soient envoyés du terrain au bureau régional pour le dépouillement, permettait de réduire les envois de documents qui avaient été mal remplis au niveau des SD et donc rejetés et retournés sur le terrain pour y être corrigés et complétés, et d'éviter ainsi les pertes de temps. Cette opération servait aussi à garantir que les documents de tous les SD du Canada répondent aux normes qualitatives minimales avant qu'elles ne parviennent au bureau de dépouillement.

Lorsqu'un RR remettait au CR les documents relatifs au recensement, ce dernier effectuait certains contrôles de base dont la comparaison des totaux enregistrés avec les quantités réelles et, tout particulièrement, les totaux inscrits sur les RV avec le nombre de questionnaires dans la boîte de SD. On cherchait et on corrigeait toutes les erreurs avant de demander au technicien du contrôle qualitatif de venir faire son travail. Ce dernier se présentait dans les 24 heures et terminait les opérations de contrôle sans que le CR n'intervienne.

L'opération du contrôle qualitatif comprenait un maximum de six contrôles qui différaient selon le genre de SD. Premièrement, il fallait contrôler le champ d'observation de tous les SD et s'assurer que tous les questionnaires se trouvaient dans la boîte de SD. Deuxièmement, il fallait vérifier un échantillon de Questionnaires sur la population et le logement afin de s'assurer que tous les questionnaires avaient été remplis correctement. Troisièmement, il fallait contrôler un échantillon de Questionnaires agricoles pour s'assurer que toutes les Cartes pour ferme spécifiée remplies s'y trouvaient aussi. En outre, dans l'échantillon choisi, nous avons pu nous assurer que chaque Questionnaire agricole respectait les critères établis pour l'uniformité et l'exhaustivité internes.

The collective dwelling check was applied only to selected collective dwellings in a regular EA. A coverage check for permanent and temporary residents was also carried out on all collective EAs. For any private occupied dwelling within a collective EA, the Quality Control Technician applied the population and housing Quality Control procedures.

The fifth check consisted of a validation of the Census Representative's Account form (Form 33) and was performed only if the preceding four checks had passed Quality Control. Finally, the Quality Control Technician determined the percentage of Forms 4A and 4B present in each EA box, and if the percentage was 2% or over, the EA would be rejected. In fact, the Quality Control Technician accepted or rejected the EA on each of the six basic checks.

If an EA was rejected at first review, the Quality Control Technician indicated on a Form 75 (Quality Control Result) the part(s) of the assignment that required follow-up. The EA was returned to the original CR or to clean-up to correct all errors. EAs that were rejected at first review were subjected to a second review.

The purpose of a second review was to determine whether all errors from the first review were corrected. Similar procedures were applied in both reviews. However, further sample checks of Population and Housing Questionnaires and, when required, Agriculture Questionnaires were taken to verify the completeness of all documents. The Quality Control Technicians validated the Census Representative's Account form (Form 33) even if errors existed on the second review. No check was performed on Forms 4A and 4B.

The Quality Control Technicians were responsible for two additional checks during the 1976 Census of Canada. They performed an extensive first review of the population and housing documents for EAs involved in the alternative training program. Total variance EAs also received slightly different checks by the Quality Control Technicians,

The wage for Quality Control Technicians was $4.25 per hour. It covered time spent in attendance at training classes, time spent in completion of their work and time spent travelling to their work area. They were also reimbursed at the rate of $0.18 per mile plus other travel expenses allowable according to the Treasury Board Travel Directive.

Seuls certains logements collectifs choisis ont fait l'objet d'un contrôle dans les SD ordinaires. Dans les SD collectifs, on a également vérifié le dénombrement de tous les résidents permanents et temporaires. Le technicien du contrôle qualitatif se servait des méthodes de contrôle qualitatif des Questionnaires sur la population et le logement pour tous les logements privés occupés faisant partie d'un SD collectif.

Le cinquième contrôle, qui consistait à valider les Comptes du représentant du recensement (formule 33), n'était effectué que si les quatre contrôles précédents avaient été réussis. Enfin, le technicien du contrôle qualitatif déterminait le pourcentage des formules 4A et 4B qui se trouvaient dans chaque boîte de SD et, si ce dernier égalait ou excédait 2 %, le SD était rejeté. En fait, le technicien du contrôle qualitatif acceptait ou rejetait le SD sur chacun des six contrôles de base.

Si un SD était rejeté au cours de la première revue, le technicien du contrôle qualitatif indiquait sur une formule 75 (Résultat du contrôle qualitatif) les parties du questionnaire pour lesquelles il fallait effectuer un suivi. La boîte de SD était alors retournée au RR pour qu'il corrige toutes les erreurs. Les SD qui étaient rejetés à la première revue étaient soumis à une seconde revue.

Le but de cette seconde revue était de déterminer si toutes les erreurs avaient été corrigées. Les deux revues étaient effectuées à l'aide de méthodes semblables. Cependant, on a contrôlé d'autres échantillons de Questionnaires sur la population et le logement et, s'il y avait lieu, de Questionnaires agricoles afin de vérifier si tous les documents étaient complets. Les techniciens du contrôle qualitatif validaient les formules 33 (Compte du représentant du recensement), même si toutes les erreurs n'avaient pas été corrigées au moment de la seconde revue. Les formules 4A et 4B n'étaient soumises à aucun contrôle.

Les techniciens du contrôle qualitatif étaient chargés d'effectuer deux contrôles supplémentaires pendant le recensement du Canada de 1976. Ils faisaient une première revue approfondie des Questionnaires sur la population et le logement dans le cas des SD faisant partie du programme de formation facultatif. Les techniciens du contrôle qualitatif faisaient également un contrôle un peu différent dans le cas des SD visés par la variance totale.

Les techniciens du contrôle qualitatif gagnaient $4.25 l'heure; ce traitement était versé pour le temps qu'ils passaient à assister à des cours de formation, à s'acquitter de leurs tâches et à se rendre à leur lieu de travail. De plus, on leur allouait $0.18 le mille et on leur remboursait les autres frais de déplacement admissibles selon la Directive du Conseil du Trésor concernant les voyages.

3.6.4 Management Information System (MIS)

The Management Information System (MIS) was designed as a means to help control expenditures on the various field tasks undertaken in the 1976 Census. It comprised the scheduling of all tasks and subtasks 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.

The system consisted of three components: personnel, progress and cost.

The personnel component provided information on numbers and characteristics of personnel hired for the field organization and on the training of these personnel.

The progress component provided information on the progress of field activities. Included was information on the number of households visited at the time of drop-off, daily mail returns, weekly enumeration progress and twice-weekly results of Quality Control. In addition, daily summaries were made of the calls handled by the Telephone Assistance Service.

The cost component used direct reporting of costs incurred, in addition to projections made from personnel and progress reports to provide cost projections on a national basis.

Each level of the field organization was provided with an MIS Report Book to enable staff to record and roll up information required for the system. Information was forwarded by telephone from Census Representatives to Census Commissioners, and from Census Commissioners and Quality Control Technicians to Regional Office Representatives. From Regional Office Representatives to Regional Offices and from Regional Offices to Head Office, reports were forwarded by the facsimile communication system.

Reports were analysed at Head Office by a Census Operations Group and were presented to the Census Management Group. The Census Management Group met regularly to review all aspects of the 1976 Census. The MIS reports provided, in part, the information on which to base their decisions.

3.6.5 Field Materiel Management

The successful completion of a census program depends largely on the effective opera-

3.6.4 Système d'information de la gestion (SIG)

Le Système d'information de la gestion (SIG) a été conçu pour faciliter le contrôle des dépenses engagées pour les diverses opérations régionales du recensement de 1976. Le système permettait d'établir le calendrier de toutes les tâches à accomplir dans le cadre du recensement, de contrôler les dépenses et l'état d'avancement des travaux dans tous les bureaux régionaux et ce, par rapport aux prévisions, et de donner un compte rendu périodique aux membres du Groupe de la gestion du recensement.

Le système était composé de trois éléments, soit le personnel, l'état d'avancement des travaux et les coûts.

Le premier élément fournissait des données sur le nombre d'employés engagés pour travailler sur le terrain ainsi que leurs particularités, et sur la formation qui leur était donnée.

Le deuxième élément renseignait sur l'état d'avancement des travaux sur le terrain. Il s'agissait de renseignements sur le nombre de ménages qui avaient été visités au moment de la livraison, le nombre de questionnaires reçus par la poste chaque jour, l'avancement du dénombrement chaque semaine et les résultats bihebdomadaires du contrôle qualitatif. De plus, on faisait un relevé quotidien des appels auxquels le SAT avait répondu.

Le troisième élément indiquait directement les frais engagés et donnait en plus des projections établies à partir des rapports provisoires et de ceux concernant le personnel, dans le but de donner une projection des coûts à l'échelle nationale.

Un Cahier des dossiers du SIG était prévu pour chaque niveau de l'organisation sur le terrain, afin que le personnel puisse inscrire et regrouper les données nécessaires au système. Les RR transmettaient par téléphone les renseignements aux commissaires, puis ces derniers et les techniciens du contrôle qualitatif les communiquaient aux ROR. Le système de transmission par fac-similé permettait d'acheminer les rapports des ROR aux bureaux régionaux qui les envoyaient de la même façon au bureau central.

Les rapports étaient analysés au bureau central par le Groupe des opérations du recensement et présentés au Groupe de la gestion du recensement qui se réunissait périodiquement afin d'étudier tous les aspects du recensement de 1976. Les rapports du SIG lui fournissaient une partie des renseignements sur lesquels il se basait pour prendre des décisions.

3.6.5 Gestion du matériel sur le terrain

Le succès d'un programme de recensement dépend en grande partie de l'efficacité des fonctions d'achat,

tion of the Materiel Management functions of procurement, reception and distribution at Head Office, Regional Offices and in the field.

Decentralization of logistics activities from Head Office to Regional Offices and to field levels was employed to its fullest extent during the 1976 Census. It had the obvious advantages of using the knowledge or expertise needed at each level and provided for a more accurate distribution of material. It improved considerably the efficiency of the total logistics program.

(a) **Head Office responsibility**

The Materiel Production and Distribution Section, Field Division (Census Sub-Division) was responsible for the functions of operations planning, logistics procedures development and the centralized procurement operations as detailed below:

(1) planning, scheduling and monitoring of all Head Office and Regional Census Office logistics activities;

(2) preparation of the logistics instructions and guidelines for Head Office and Regional Office;

(3) determining material quantity and quality requirements;

(4) production of specifications for material, equipment, furniture and space;

(5) centralization of procurement (commercial contracts);

(6) requisitioning, reception and distribution of bulk printed material;

(7) determining the allotment of forms and supplies for field distribution.

A listing of the major activities performed by Head Office is shown in Appendix A.

(b) **Regional Census Office responsibility**

The logistics organization in the Regional Census Office under the administration of the Regional Administrative Officer was responsible for the functions

de réception et de distribution de la gestion du matériel au niveau du bureau central et des bureaux régionaux ainsi que sur le terrain.

Au recensement de 1976, on a décentralisé au maximum les activités des services de soutien en les répartissant entre le bureau central, les bureaux régionaux et le personnel sur le terrain. Cette façon de procéder permettait l'utilisation des connaissances ou des aptitudes nécessaires à chaque niveau ainsi qu'une meilleure distribution des documents. De plus, cette décentralisation améliorait considérablement l'efficacité de l'ensemble du programme des services de soutien.

a) **Responsabilité du bureau central**

La Section de la production et de la distribution du matériel de la Division des opérations régionales (Sous-Division de recensement) a été chargée de planifier les opérateurs, d'établir les méthodes de travail des services de soutien et de s'occuper des opérations d'achat centralisées. À cette fin, elle devait:

(1) planifier, programmer et contrôler toutes les activités des services de soutien du bureau central et des bureaux régionaux du recensement;

(2) établir, pour le bureau central et les bureaux régionaux, les instructions et les lignes directrices relatives aux services de soutien;

(3) déterminer la quantité de documents nécessaires ainsi que leurs normes qualitatives;

(4) préciser les caractéristiques des documents, du matériel, du mobilier et des locaux;

(5) centraliser les services d'achat (contrats commerciaux);

(6) commander, recevoir et distribuer des imprimés en vrac;

(7) déterminer les quantités de formules et de fournitures à être distribuées au personnel sur le terrain.

L'appendice A donne la liste des principales tâches du bureau central.

b) **Responsabilité du bureau régional du recensement**

L'organisation des services de soutien du bureau régional du recensement, dirigée par l'agent administratif régional, était chargée de s'occuper de tout ce qui concernait les services

related to the regional logistics operations. These functions are detailed below:

(1) arranging for the renovation of census accommodations and installation of equipment;

(2) procuring, through local sources, equipment, supplies and furniture;

(3) reception, warehousing and controlling of all Regional Census Office and field collection material;

(4) determining regional shipping procedures and arranging for carriers;

(5) assembling, packing, labelling and shipping all forms and supplies for field collection operations;

(6) distribution of supplies for Regional Census Office operations including processing;

(7) providing logistical support to regional processing operations in regard to setting up their work areas, etc.;

(8) receiving material from Census Commissioners after enumeration

(9) shipping completed and processed material to Head Office;

(10) closing of office by disposing of forms, supplies, furniture and equipment as specified.

(c) **Distribution of field enumeration forms and supplies**

As part of the decentralized program, forms and supplies required for field enumeration were assembled and shipped in bulk by Regional Office allocation from Ottawa. Regional Offices were then required, according to predetermined assembly instructions, to further allocate material to field levels for RORs, CCs and CRs. A listing of the packages to be assembled as well as a schedule of delivery is attached as part of Appendix B.

The supplies required by Regional Census Offices were purchased locally by the office according to guidelines pro-

de soutien dans les régions. À cette fin, elle devait:

(1) prendre les mesures nécessaires à la réfection des locaux du recensement et à l'installation du matériel;

(2) se procurer sur place le matériel, les fournitures et les meubles nécessaires;

(3) recevoir, entreposer et contrôler tous les documents destinés au bureau régional du recensement et au personnel sur le terrain;

(4) établir les méthodes d'expédition régionales et prendre des dispositions pour le transport;

(5) rassembler, emballer, étiqueter et expédier toutes les formules et fournitures nécessaires aux opérations pour la collecte sur le terrain;

(6) distribuer les fournitures indispensables aux opérations du bureau régional du recensement, y compris le dépouillement;

(7) assurer le service de soutien pour les opérations régionales de dépouillement, par exemple, l'aménagement des zones de travail, etc.;

(8) recevoir les documents expédiés par les CR après le dénombrement;

(9) expédier au bureau central les documents remplis et dépouillés;

(10) fermer le bureau en renvoyant ou en détruisant les formules, les fournitures, le mobilier et le matériel, selon les directives émises à cet égard.

c) **Distribution des formules et des fournitures utilisées pour le dénombrement sur le terrain**

Dans le cadre du programme de décentralisation, les formules et les fournitures nécessaires au dénombrement sur le terrain étaient assemblées et expédiées en vrac à chaque bureau régional à partir d'Ottawa. Les bureaux régionaux devaient alors, d'après les instructions reçues au préalable, répartir à nouveau les documents entre les ROR, les CR et les RR. L'appendice B comprend entre autres une liste des trousses qu'il fallait constituer ainsi qu'un calendrier des dates de livraison.

Les fournitures dont les bureaux régionaux du recensement avaient besoin étaient achetées sur place, et ce, conformément aux lignes

vided by Head Office. The local Supply and Services Canada office was given a listing of the requirements and assured the material was available upon request.

(d) **Furniture and equipment**

All furniture required by a Regional Census Office was available through the Regional Office or made available from Head Office, through Supply and Services Canada or the Department of Public Works. Equipment was either rented or purchased at the regional level with the exception of the material handling equipment that was supplied through Head Office.

A Logistics Instruction Manual was prepared for the use of the Logistics supervisor. The Census Administrative Officer received both the Logistics Manual and Chapter 9 of the Field Administration Manual that described in detail the logistics operations to be carried out.

directrices du bureau central. On a remis au bureau régional Approvisionnements et Services Canada une liste des articles nécessaires en l'assurant qu'ils étaient disponibles sur demande.

d) **Mobilier et matériel**

Le bureau régional du recensement pouvait se procurer tous les meubles nécessaires en communiquant directement ou par l'entremise du bureau central, avec Approvisionnements et Services Canada ou le ministère des Travaux publics. Le bureau régional louait ou achetait le matériel, à l'exception du matériel nécessaire au traitement des documents, lequel était fourni par le bureau central.

Un Manuel d'instructions sur les services de soutien a été rédigé à l'intention du surveillant des Services de soutien. L'agent administratif régional du recensement a reçu un exemplaire de ce manuel ainsi que du chapitre 9 du Manuel d'administration des opérations sur le terrain où les tâches des services de soutien sont exposées en détail.

APPENDIX A

HEAD OFFICE MAJOR ACTIVITIES

Date	Activity
August 1974 – March 1976	The procurement and delivery of supplies, furniture and equipment to RO
January 1975 – March 1976	The reception of printed material
July 11, 1975 – January 31, 1976	The inserting of drop-off packages
	The inserting of Individual Census Questionnaires packages
	The distribution of questionnaires to RO
September 1975 – March 1976	The distribution of bulk enumeration forms and supplies to RO
June 30 – December 30, 1976	The reception of material from RCOs

APPENDICE A

PRINCIPALES ACTIVITÉS AU BUREAU CENTRAL

Date	Activité
Août 1974 à mars 1976	Achat de fournitures, de meubles et de matériel, et livraison aux BR
Janvier 1975 à mars 1976	Réception d'imprimés
Du 11 juillet 1975 au 31 janvier 1976	Insertion des documents de livraison
	Insertion des Questionnaires individuels de recensement
	Distribution des questionnaires aux BR
Septembre 1975 à mars 1976	Distribution en vrac des formules et des fournitures de dénombrement aux BR
Du 30 juin au 30 décembre 1976	Réception de documents des ARR

APPENDIX B

Distribution and shipments to ROR from RO	Latest shipping	Latest shipping date
	Recruitment supplies	November 21, 1975
	Administrative supplies	November 21, 1975
	CC Stage I training supplies	February 16, 1976
	Bulk enumeration forms and supplies	April 1, 1976
	CC Stages II and III training supplies	April 1, 1976
	Postal check supplies	May 3, 1976
	Total variance supplies	May 10, 1976
	Quality Control supplies	May 13, 1976
Distribution and shipments to CC from RO		
	Recruitment supplies	March 11, 1976
	Administration supplies	March 11, 1976
	CR training guides	April 2, 1976
	Bulk enumeration supplies for CRs	April 2, 1976

APPENDICE B

Distribution et envois des BR aux ROR	Nature de l'envoi	Date du dernier envoi
	Fournitures servant au recrutement	21 novembre 1975
	Fournitures administratives	21 novembre 1975
	Fournitures servant à la formation des CR – 1re étape	16 février 1976
	Formules et fournitures de dénombrement en vrac	1er avril 1976
	Fournitures servant à la formation des CR – 2e et 3e étapes	1er avril 1976
	Fournitures servant au contrôle postal	3 mai 1976
	Fournitures servant à la variance totale	10 mai 1976
	Fournitures servant au contrôle qualitatif	13 mai 1976
Distribution et envois des BR aux CR		
	Fournitures servant au recrutement	11 mars 1976
	Fournitures administratives	11 mars 1976
	Guide de formation des RR	2 avril 1976
	Fournitures en vrac servant au dénombrement et destinées aux RR	2 avril 1976

Glossary of Abbreviations

AR	–	Administrative Representative
ARD	–	Assistant Regional Director
CA	–	Census agglomeration
CC	–	Census Commissioner
CCD	–	Census Commissioner District
CCS	–	Census consolidated subdivision
CD	–	Census division
CEG	–	Census Executive Group
CEGEP	–	Collège d'enseignement général et professionnel
CMA	–	Census metropolitan area
CO	–	Census official
CPC	–	Census Policy Committee
CR	–	Census Representative
DPW	–	Department of Public Works
EA	–	Enumeration area
ED	–	Electoral district (abbreviation for FED)
FED	–	Federal electoral district
FOSDIC	–	Film Optical Sensing Device for Input to Computer
FYI	–	For your information
GEISHA	–	Generalized Edit and Imputation System Hot-deck Approach
GRDSR	–	Geographically Referenced Data Storage and Retrieval System
GTA	–	Government Telecommunications Agency
HO	–	Head Office
HOP	–	Head Office processing
MIS	–	Management Information System
PC	–	Postal check
QC	–	Quality Control
QCT	–	Quality Control Technician
RCA	–	Regional Chief of Administration
RCO	–	Regional Census Office(r)
RD	–	Regional Director
RIO	–	Regional Information Officer
RO	–	Regional Office(r)
ROP	–	Regional Office processing

Glossaire des abréviations

RA	–	Représentant administratif
DRA	–	Directeur régional adjoint
AR	–	Agglomération de recensement
CR	–	Commissaire au recensement
DCR	–	District de commissaire au recensement
SRU	–	Subdivision de recensement unifiée
DR	–	Division de recensement
GDR	–	Groupe de direction du recensement
CEGEP	–	Collège d'enseignement général et professionnel
RMR	–	Région métropolitaine de recensement
ER	–	Employé du recensement
CPR	–	Comité chargé des programmes du recensement
RR	–	Représentant du recensement
MTP	–	Ministère des Travaux publics
SD	–	Secteur de dénombrement
CÉ	–	Circonscription électorale (abréviation pour CÉF)
CÉF	–	Circonscription électorale fédérale
FOSDIC	–	Appareil de lecture optique pour transfert informatique
–	–	Documentation
GEISHA	–	Système général de contrôle et d'imputation – Approche "Hot Deck"
GRDSR	–	Système de stockage et d'extraction des données codées suivant une grille géographique
ATG	–	Agence des télécommunications gouvernementales
BC	–	Bureau central
DBC	–	Dépouillement au bureau central
SIG	–	Système d'information de la gestion
CP	–	Contrôle postal
CQ	–	Contrôle qualitatif
TCQ	–	Technicien du contrôle qualitatif
CRA	–	Chef régional de l'administration
BRR/ARR	–	Bureau régional du recensement/Agent régional de recensement
DR	–	Directeur régional
ARI	–	Agent régional d'information
BR/AR	–	Bureau régional/Agent régional
DBR	–	Dépouillement au bureau régional

ROR	–	Regional Office Representative
RPO	–	Regional Processing Office(r)
Sr. ROR	–	Senior Regional Office Representative
SSC	–	Supply and Services Canada
STATPAK	–	A generalized retrieval system that retrieves and tabulates data from a specially created data base
TAS	–	Telephone Assistance Service
UIC	–	Unemployment Insurance Commission
VR	–	Visitation Record

ROR	–	Représentant du bureau régional
PDBR	–	Préposé au dépouillement au bureau régional
ROR sup.	–	Représentant supérieur du bureau régional
ASC	–	Approvisionnements et Services Canada
STATPAK	–	Système généralisé d'extraction qui permet d'extraire et de totaliser des données d'une base de données spécialement créée à cette fin
SAT	–	Service auxiliaire téléphonique
CAC	–	Commission d'assurance-chômage
RV	–	Registre des visites

STATISTICS CANADA LIBRARY
BIBLIOTHÈQUE STATISTIQUE CANADA
1010289739

c. 3

CaTOOS