

ENQUÊTE NATIONALE AUPRÈS DES MÉNAGES

GUIDE

CONTENU DU GUIDE

À propos de ce guide	3
Qu'est-ce que l'Enquête nationale auprès des ménages (ENM)?	3
Quelle est l'importance de l'ENM?	3
Vous avez besoin d'aide?	3
Qu'advient-il de votre questionnaire de l'ENM?	4
La loi protège les renseignements que vous nous fournissez	4
Statistique Canada utilise-t-il les données de l'ENM pour mener d'autres enquêtes?	4
Pour remplir votre questionnaire de l'ENM en ligne	4
Votre rôle dans le cadre de l'ENM	5
Les données de l'ENM sont-elles offertes gratuitement?	5
POUR COMMENCER – ÉTAPE PAR ÉTAPE	5
DONNÉES DE BASE SUR LA POPULATION	
Questions 1 à 6	7
ACTIVITÉS DE LA VIE QUOTIDIENNE	
Questions 7 et 8	9
RENSEIGNEMENTS SOCIOCULTURELS	
Questions 9 à 21	10
MOBILITÉ	
Questions 23 et 24	17
LIEU DE NAISSANCE DES PARENTS	
Question 25	19
SCOLARITÉ	
Questions 26 à 32	20
ACTIVITÉS SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL	
Questions 34 à 51 (à l'exclusion des pages 46 à 48)	27
LIEU DE TRAVAIL ET MOYEN DE TRANSPORT	
Questions 46 à 48	34
REVENU EN 2010	
Questions 52 à 55	38
LOGEMENT	
Étape E (Questions E1 à E10)	53
ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS 92 ANS APRÈS L'ENQUÊTE NATIONALE AUPRÈS DES MÉNAGES	
Étape F (Question F1)	57

À propos de ce guide

Ce guide renferme des instructions et des exemples qui vous aideront à répondre le plus précisément possible aux questions de l'Enquête nationale auprès des ménages. En outre, on y explique pourquoi les questions vous sont posées et comment les renseignements que vous fournissez seront utilisés.

Qu'est-ce que l'Enquête nationale auprès des ménages (ENM)?

L'Enquête nationale auprès des ménages (ENM) est une nouvelle enquête, dont la participation est volontaire et qui remplace le questionnaire complet du recensement. L'ENM est très semblable à ce dernier, mais comporte des questions qui ne se trouvent pas dans le questionnaire complet du recensement de 2006. Elle consiste en tout en 65 questions.

L'Enquête nationale auprès des ménages de 2011 aura lieu en juin 2011.

Quelle est l'importance de l'ENM?

Les données de l'ENM servent à prendre de nombreuses décisions importantes qui ont une incidence sur votre quartier, votre province ou territoire et l'ensemble du pays. Les gouvernements, les entreprises, les associations et les organismes communautaires sont au nombre de plusieurs milliers de groupes qui utilisent les données de l'ENM. Par exemple, les données de l'ENM sont utilisées pour planifier et appuyer les services auprès des familles, le logement, les routes, le transport public et la formation en matière de compétences pour l'emploi.

Vous avez besoin d'aide?

Visitez le site Web de l'ENM à l'adresse www.enm.statcan.gc.ca ou téléphonez au service d'Assistance téléphonique de StatCan, au **1-877-308-2777 (usagers d'un ATS : 1-866-753-7083)**, à compter du 2 mai 2011, si :

- vous avez une question quant à la façon de remplir votre questionnaire de l'ENM ou désirez obtenir des renseignements sur l'ENM
- vous avez des difficultés à remplir le questionnaire de l'ENM
- vous avez besoin d'un nouveau questionnaire de l'ENM parce que vous avez perdu le vôtre ou que celui que vous avez reçu est endommagé
- vous avez besoin d'un questionnaire dans l'autre langue officielle
- vous avez besoin d'un questionnaire supplémentaire parce qu'il n'y pas assez de place dans le questionnaire pour inscrire tous les membres de votre ménage
- vous avez besoin d'un nouveau code d'accès sécurisé pour remplir votre questionnaire en ligne

- vous voulez parler à quelqu'un qui s'exprime dans une langue autre que le français ou l'anglais ou vous voulez un exemplaire des questions dans une langue autre que le français ou l'anglais.

Les téléphonistes seront en mesure d'offrir leurs services en diverses langues en plus du français et de l'anglais. Pour aider les répondants dont la première langue n'est ni le français ni l'anglais, les questions de l'ENM ont été traduites en 31 autres langues, y compris 11 langues autochtones. Vous pouvez aussi téléphoner au service d'Assistance téléphonique de StatCan pour obtenir un exemplaire des questions de l'ENM dans l'une de ces 31 langues ou encore pour obtenir les questions de l'ENM en gros caractères, en braille ou sur audiocassette.

Si vous êtes un utilisateur d'ATS/ATME (appareil de télécommunications pour malentendants/téléscripteur), composez sans frais le **1-866-753-7083**.

La loi protège les renseignements que vous fournissez

En vertu de la loi, Statistique Canada doit protéger la confidentialité des renseignements personnels que vous insérez dans le formulaire de l'ENM. Tous les employés de Statistique Canada sont personnellement passibles d'une amende ou d'une peine d'emprisonnement s'ils contreviennent aux dispositions en matière de confidentialité de la *Loi sur la statistique*. Les données de l'ENM sont publiées sous forme de tableaux de données agrégées, de graphiques, d'analyses, etc. qui ne permettent pas d'identifier les particuliers. Aucun renseignement permettant de vous identifier, vous ou un membre de votre ménage, n'est divulgué. On ne fera exception à cette règle que si vous acceptez, à la question F1, que vos renseignements personnels contenus dans l'ENM soient remis à Bibliothèque et Archives Canada 92 ans après l'ENM (pour obtenir plus de renseignements, voir ci-dessous la discussion de l'Étape F).

Pour remplir votre questionnaire en ligne

Visitez le site Web de l'ENM à l'adresse www.enm.statcan.gc.ca.

Avant de commencer, vous devrez entrer le code d'accès sécurisé figurant à la première page du questionnaire imprimé.

Lorsque vous cliquerez sur le bouton « Commencer » dans le site Web de l'ENM, votre navigateur sera vérifié automatiquement pour déterminer s'il répond aux exigences en matière de sécurité. Un message vous indiquera si vous devez mettre à jour vos paramètres ou les modifier.

Votre rôle dans le cadre de l'ENM

Les renseignements que vous fournissez nous aideront à faire en sorte que les données de l'ENM de 2011 reflètent le plus fidèlement possible les changements qui surviennent dans votre collectivité. Si vous recevez l'ENM, soyez aux côtés de votre collectivité et remplissez le questionnaire de l'enquête.

POUR COMMENCER – ÉTAPE PAR ÉTAPE

ÉTAPE A

Nous avons besoin de votre numéro de téléphone pour pouvoir vous joindre au cas où vous auriez oublié de fournir des renseignements dans votre questionnaire.

Nous avons besoin de votre adresse pour nous assurer que tous les logements qui font partie de l'échantillon sont comptés. N'inscrivez votre adresse que si aucune adresse n'est imprimée sur la page couverture du questionnaire ou si l'adresse qui y figure n'est pas celle où vous viviez le 10 mai 2011.

Si l'adresse imprimée n'est pas tout à fait exacte (par exemple, nom de la rue mal orthographié ou type de rue erroné), vous n'avez pas à apporter la correction dans l'espace réservé à la réponse ni dans l'adresse imprimée.

ÉTAPES B ET C

Ces étapes vous aident à déterminer qui **doit** être inclus dans votre questionnaire et qui **ne doit pas** l'être. Elle permet de garantir que toutes les personnes qui devaient être dénombrées l'ont été et que personne n'a été compté deux fois. Veuillez vous reporter aux instructions 1 et 2 fournies à la page 2 de votre questionnaire.

ÉTAPE D

Pour répondre à la **Question 1 au haut de la page 4** dans les cases prévues à cet effet, veuillez copier en majuscules les noms que vous avez déjà inscrits à l'Étape B du processus en les plaçant dans le même ordre. Il est important que les renseignements fournis sur les membres de votre ménage correspondent aux noms de chacune des personnes que vous avez nommées. Le questionnaire est prévu pour un ménage de cinq personnes ou moins. S'il y a plus de cinq personnes dans votre ménage, vous aurez besoin d'un second questionnaire que vous pourrez obtenir en composant le 1-877-308-2777.

LES QUESTIONS

DONNÉES DE BASE SUR LA POPULATION

La question 1 (questionnaire papier) demande le nom de chacun des membres du ménage afin que ces questions puissent être posées à chacun en personne.

Les questions 2 à 6 demandent des renseignements au sujet des modes de vie de chaque personne au Canada, de la taille de la famille, du nombre d'enfants qui vivent avec un parent ou deux parents, et du nombre de personnes qui vivent seules. Cette information est utilisée pour planifier les programmes sociaux. Les collectivités s'en servent elles aussi pour planifier des services tels que les garderies, les écoles et les foyers pour personnes âgées.

Votre questionnaire de l'ENM contient toute l'information nécessaire pour répondre aux questions 1 à 6. Si vous avez d'autres questions ou désirez en savoir plus, consultez le site Web de l'ENM à l'adresse www.enm.statcan.gc.ca ou appelez l'Assistance téléphonique de StatCan en composant le 1-877-308-2777.

QUESTION 1 – Nom

Aucun renseignement supplémentaire.

QUESTION 2 – Sexe

Cochez soit « masculin » soit « féminin » pour indiquer le sexe de chaque personne.

QUESTION 3 – Date de naissance

Inscrivez la date de naissance et l'âge de chaque personne dans les cases appropriées.

QUESTION 4 – État matrimonial

Cochez le cercle qui indique l'état matrimonial actuel de la personne. Une personne qui vit en union libre ne doit pas l'indiquer ici puisqu'une autre question porte précisément sur ce statut.

Si la personne est le fils ou la fille, adulte, de la Personne 1 et vit encore à la maison, cochez le cercle qui décrit le mieux l'état matrimonial de la personne. Ne donnez qu'une réponse pour chaque personne.

Il est important d'indiquer l'état matrimonial de chaque personne dans le ménage – sans oublier les bébés et les jeunes enfants. Les enfants de moins de 15 ans devraient être déclarés en cochant la rubrique « jamais légalement marié ».

QUESTION 5 – Union libre

Cochez « oui » ou « non » pour indiquer si cette personne vit avec un partenaire en union libre.

QUESTION 6 – Lien avec la Personne 1

Pour chaque personne qui vit habituellement ici, décrivez la relation avec la Personne 1. Fournissez une réponse pour chaque personne.

Si aucun des choix ne s'applique, précisez la relation avec la Personne 1 sous « Autre ».

Exemples de relations à la Personne 1 figurant sous « Autre » :

- Beau-frère ou belle-sœur

- Nièce ou neveu

- Grand-père ou grand-mère

- Fils ou fille du (ou de la) colocataire

- Époux ou épouse du (ou de la) locataire
- Employé
- Etc.

Pour tous les enfants, veuillez tenir compte de leur relation à la Personne 1 et à la Personne 2.

Les enfants adoptés doivent être considérés comme des fils et des filles.

Les enfants dont la garde est partagée devraient être inclus au domicile du parent où ils vivent la plupart du temps.

Les enfants qui vivent pendant une période identique chez l'un ou l'autre de leurs parents devraient être inclus au domicile du parent avec qui ils vivent le 10 mai 2011.

ACTIVITÉS DE LA VIE QUOTIDIENNE

Les questions 7 et 8 fournissent des renseignements sur le nombre de Canadiens qui ont de la difficulté à se livrer aux activités de la vie quotidienne et dont les activités sont réduites en raison d'un état physique ou mental ou d'un problème de santé. Ces renseignements sont utilisés pour planifier des services en rapport avec l'accessibilité, l'assistance et les soins de santé.

Ces questions se rapportent aux maladies ou aux problèmes de santé qui ont duré, ou sont censés durer, **six mois ou plus**.

Dans le cas des jeunes enfants, n'indiquez que les maladies ou problèmes de santé qui ont été diagnostiqués par un spécialiste.

QUESTION 7 – Difficultés à effectuer les activités de la vie quotidienne

Si la personne a de la difficulté à entendre, à voir, à communiquer, à marcher, à monter un escalier, à apprendre ou à se livrer à toute activité semblable,

- inscrivez soit « oui, parfois », soit « oui, souvent » selon le cas.

Si la personne n'éprouve aucune difficulté à exercer ces activités,

- inscrivez « non ».

QUESTION 8 – Réduction des activités attribuable à un état physique ou mental ou à des problèmes de santé

Partie (a)

Si la personne présente un état physique, un état mental ou un problème de santé qui réduit la quantité ou le genre d'activités qu'elle peut faire **à la maison,**

- inscrivez soit « oui, parfois », soit « oui, souvent », selon le cas.

Si la personne n'est pas dans cette situation.

- inscrivez « non ».

Partie (b)

Si la personne présente un état physique, un état mental ou un problème de santé qui réduit la quantité ou le genre d'activités qu'elle peut faire **au travail ou à l'école,**

- inscrivez soit « oui, parfois », soit « oui, souvent », selon le cas.

Si la personne n'est pas dans cette situation.

- inscrivez « non ».

Si la personne ne va pas à l'école ou ne travaille pas,

- inscrivez « ne s'applique pas ».

Partie (c)

Si la personne présente un état physique, un état mental ou un problème de santé qui réduit la quantité ou le genre d'activités qu'elle peut faire **dans d'autres domaines, par exemple, dans les déplacements ou les loisirs,**

- inscrivez soit « oui, parfois », soit « oui, souvent », selon le cas.

Si la personne n'est pas dans cette situation.

- inscrivez non ».

RENSEIGNEMENTS SOCIOCULTURELS

Les questions 9 à 22 permettent de tracer un profil social et culturel de la population du Canada.

La question 9 porte sur la diversité de la population canadienne et nous renseigne sur les mouvements de population à l'intérieur du Canada ainsi qu'entre le Canada et d'autres pays.

La question 10 permet de recueillir des données sur la citoyenneté des habitants du Canada. Ces données sont utiles pour la planification des cours et des programmes portant sur la citoyenneté.

Les questions 11 et 12 nous renseignent sur le nombre d'immigrants et de résidents non permanents du Canada, ainsi que sur l'année de leur immigration au Canada. Les données tirées de ces questions sont utilisées pour suivre la situation socioéconomique des immigrants au fil des ans, examiner les politiques et les programmes en matière d'emploi et d'immigration et planifier les services d'éducation, de soins de santé et autres services.

Les questions 13 à 16 sont utilisées pour se faire une idée de la diversité linguistique de la population du Canada. Ces données servent à évaluer les besoins en matière de services en anglais et en français et à mieux comprendre le statut actuel des divers groupes linguistiques du Canada ainsi que leur évolution.

La question 17 nous renseigne sur la diversité ethnique et culturelle de la population du Canada. Ces données sont utiles aux associations, aux organismes et aux chercheurs qui en font un grand usage à des fins aussi diverses que la promotion de la santé, les communications et le marketing.

Les questions 18, 20 et 21 nous fournissent des renseignements utilisés par les gouvernements, notamment les gouvernements et organisations autochtones, pour

élaborer des programmes et des services à l'intention des peuples autochtones.

La question 19 permet de recueillir des données sur les groupes qui composent la population des minorités visibles du Canada. Ces données sont nécessaires à la mise en œuvre des programmes relevant de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, laquelle vise à favoriser l'égalité des chances pour tous.

La question 22 vise à permettre d'évaluer l'appartenance et la diversité religieuses. Elle est utile pour déceler les changements qui s'opèrent dans la société canadienne. Ces renseignements servent également à planifier les installations et les services au sein des diverses collectivités.

QUESTION 9 – Lieu de naissance

Pour les personnes nées dans l'un des six comtés de l'Irlande du Nord :

- inscrivez « Royaume-Uni ».

Pour les personnes nées dans l'un des comtés de la République d'Irlande :

- inscrivez « République d'Irlande ».

Pour les personnes nées dans l'ancienne U.R.S.S., l'ancienne Yougoslavie ou l'ancienne Tchécoslovaquie :

- inscrivez le nom de la république ou du pays indépendant selon les frontières en vigueur le 10 mai 2011. Par exemple, une personne née dans l'ancienne U.R.S.S. devrait inscrire la république ou le pays précis qui est maintenant un État nation comme l'Ukraine, la Lettonie, la Russie, etc.

Pour les personnes qui ne sont pas certaines du pays en raison des changements de frontières survenus depuis leur naissance :

- inscrivez le nom de la ville, de la province ou de l'état le plus proche.

Pour les personnes adoptées :

- inscrivez le lieu de naissance des parents adoptifs si ce lieu est inconnu pour la personne adoptée ou pour les parents biologiques des personnes adoptées.

QUESTION 10 – Citoyenneté

Dans le cas des personnes nées au Canada, à moins qu'au moment de la naissance un ou les deux parents étai(en)t des représentants du gouvernement d'un autre pays (par exemple, en service diplomatique) et aucun des parents n'était citoyen canadien ni immigrant reçu,

- cochez « du Canada, par naissance ».

Dans le cas des personnes nées à l'extérieur du Canada si, au moment de leur naissance, un ou les deux parents étai(en)t citoyens canadiens,

- cochez « du Canada, par naissance ».

Dans le cas des personnes qui ont demandé la citoyenneté canadienne et l'ont obtenue (par exemple, une personne qui a reçu un certificat de citoyenneté canadienne),

- cochez « Du Canada, par naturalisation ».

Dans le cas des personnes qui sont nées à l'extérieur du Canada et qui ne sont pas devenues des citoyens canadiens,

- inscrivez sous « Autre pays » le nom de l'autre pays pour lequel elles détiennent la citoyenneté.

Dans le cas des personnes qui ont la double citoyenneté, celle du Canada et celle d'un autre pays, n'inscrivez pas « double citoyenneté »,

- cochez soit « du Canada, par naissance » soit « du Canada, par naturalisation » et inscrivez le nom de l'autre pays.

QUESTION 11 – Statut d'immigrant reçu

Dans le cas des gens qui sont citoyens canadiens de naissance, étudiants étrangers, travailleurs étrangers ou demandeurs d'asile,

- cochez « non ».

Dans le cas des gens qui sont citoyens canadiens par naturalisation ou résidents permanents en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (les résidents permanents se sont vus accorder le droit de vivre au Canada de façon permanente par les représentants de l'immigration canadienne, mais n'ont pas encore obtenu la citoyenneté canadienne),

- cochez « oui ».

QUESTION 12 – Année d'immigration

Si une personne a immigré plus d'une fois au Canada, inscrivez l'année où elle a obtenu le statut d'immigrant pour la première fois.

QUESTION 13 – Connaissance de l'anglais ou du français

- N'indiquez « français » ou « anglais » ou les deux que si la personne peut soutenir une conversation assez longue sur divers sujets dans cette langue.
- Les personnes sourdes ou ayant des troubles de la parole doivent déclarer leur connaissance du français, de l'anglais ou des deux langues.

QUESTION 14 – Connaissance de langues autres que l'anglais ou le français

- Indiquez seulement les langues dans lesquelles la personne peut soutenir une conversation assez longue sur divers sujets.
- Les personnes sourdes ou ayant des troubles de la parole doivent déclarer leur connaissance d'autres langues, incluant la langue des signes.

QUESTION 15 – Langue(s) parlée(s) à la maison

Partie (a)

- Indiquez la langue parlée le plus souvent à la maison. N'indiquez plus d'une langue que si toutes les langues sont utilisées aussi souvent les unes que les autres.
- Dans le cas d'un enfant n'ayant pas encore appris à parler, indiquez la langue le plus souvent utilisée à la maison pour communiquer avec lui.
- Dans le cas d'une personne vivant seule, indiquez la langue dans laquelle elle se sent le plus à l'aise.
- Les personnes sourdes ou ayant des troubles de la parole doivent déclarer leur connaissance du français, de l'anglais ou d'autres langues, incluant la langue des signes.

Partie (b)

- Indiquez toutes les autres langues que la personne parle régulièrement à la maison, mais pas aussi souvent que la langue principale indiquée à la partie (a).
- Les personnes sourdes ou ayant des troubles de la parole doivent déclarer leur connaissance du français, de l'anglais ou d'autres langues, incluant la langue des signes.

QUESTION 16 – Première langue apprise à la maison durant l'enfance et encore comprise

- Si une personne a appris deux langues en même temps dans sa petite enfance, indiquez la langue qu'elle parlait le plus souvent à la maison avant d'aller à l'école. Indiquez deux langues seulement si la personne les utilisait aussi souvent l'une que l'autre et si elle les comprend encore.

- Les personnes sourdes ou ayant des troubles de la parole doivent déclarer leur connaissance du français, de l'anglais ou d'autres langues, incluant la langue des signes.

QUESTION 17 – Origines ethniques et culturelles

Cette question a trait à l'origine ethnique ou culturelle des ancêtres d'une personne. Si l'on fait exception des Autochtones, la plupart des gens peuvent faire remonter leur ascendance jusqu'aux premiers de leurs ancêtres venus sur ce continent. L'ascendance ne doit pas être confondue avec la citoyenneté ou la nationalité.

Chaque personne doit inscrire le ou les groupes ethniques ou culturels auxquels ses ancêtres appartenaient et **non** la langue qu'ils parlaient. Par exemple, inscrivez « haïtien » au lieu de « français » ou « autrichien » au lieu d'« allemand ».

Dans le cas des personnes ayant une origine **indienne sud-asiatique** ou **de l'Inde**, inscrivez l'origine ou les origines précises. **N'inscrivez pas** « indien ». Par exemple, précisez « indien de l'Inde », ou « indien de la Guyane », ou encore indiquez les groupes précis, tels que « panjabi » ou « tamoul ».

Dans le cas des personnes ayant des ancêtres autochtones, inscrivez l'origine ou les origines précises. Par exemple, précisez « cri », « mi'kmaq », « ojibway », « métis » ou « indien de l'Amérique du Nord ». N'inscrivez pas « indien ».

QUESTION 18 – Groupe autochtone

- Répondez à cette question, peu importe si la personne est ou non un Autochtone de l'Amérique du Nord.
- Le peuple autochtone désigne en général les personnes dont les ancêtres vivaient en Amérique du Nord avant l'arrivée des Européens et qui s'identifient à l'un des trois groupes autochtones énoncés dans le questionnaire : les Premières Nations (Indiens de l'Amérique du Nord), les Métis et les Inuits.
- Les personnes qui se considèrent comme des Indiens de l'Inde ou d'Asie ou, encore, qui ont des racines ethniques sur le sous-continent indien devraient répondre « Non » à cette question.

- Les personnes qui se considèrent comme des Métis en raison de leur double ascendance, mais qui n'ont pas d'ascendance autochtone de l'Amérique du Nord (par exemple, celles qui proviennent d'Afrique, des Antilles et de l'Amérique du Sud) devraient répondre « Non » à cette question.

QUESTION 19 – Groupe de population

Le groupe de population ne doit pas être confondu avec la « citoyenneté » ou la « nationalité ».

Dans le cas des personnes qui appartiennent à plus d'un groupe,

- cochez toutes les catégories appropriées;
- ne pas inscrire « biracial » ou « mixte » dans la case « Autre — Précisez ».

QUESTION 20 – Statut d'Indien inscrit ou d'Indien des traités

Cochez le cercle « Oui, Indien avec statut (Indien inscrit ou des traités) » pour les personnes qui :

- sont des Indiens inscrits aux termes de la *Loi sur les Indiens*;
- sont des Indiens des traités, uniquement si elles sont des Indiens inscrits aux termes de la *Loi sur les Indiens*;
- sont des Indiens inscrits depuis juin 1985, lorsque la *Loi sur les Indiens* a été modifiée par le projet de loi C-31.

Toute autre personne devrait répondre « Non » à cette question, y compris les personnes qui auraient le droit de s'inscrire aux termes de la *Loi sur les Indiens* mais qui, pour une raison ou pour une autre, ne l'ont pas fait.

QUESTION 21 – Appartenance à une Première nation ou à une bande indienne

- Une Première Nation ou bande indienne est un groupe de personnes à qui l'on a réservé des terres et/ou dont les fonds sont détenus par l'État.
- Un membre d'une Première Nation/bande indienne est une personne qui est reconnue comme étant membre d'une Première Nation ou d'une bande indienne selon la définition de la bande elle-même ou de la *Loi sur les Indiens*.
- Les personnes doivent inscrire leur appartenance à une bande indienne ou à une Première Nation et non leur appartenance à une tribu (par exemple « Première Nation de Chemawawin » au lieu de « Cri »).

QUESTION 22 – Religion

Dans les cases de réponse fournies à cet effet, le répondant doit inscrire le nom de la confession religieuse ou de la religion précise à laquelle il appartient même s'il n'est pas actuellement pratiquant.

Une personne qui n'a aucune appartenance religieuse peut choisir de cocher le cercle « aucune religion » ou d'écrire en caractères d'imprimerie d'autres réponses dans les cases par exemple, "Athée" (qui ne croit pas en l'existence de Dieu) ou « Agnostique » (qui croit que rien ne peut prouver l'existence de Dieu).

Pour les bébés ou les jeunes enfants, inscrivez la confession religieuse ou la religion dans laquelle ils seront élevés.

Pour ceux qui sont membres d'un groupe précis faisant partie d'une grande religion, inscrivez le nom de ce groupe particulier.

Les répondants devraient indiquer ce qu'ils ressentent comme décrivant le mieux leur appartenance religieuse.

MOBILITÉ
Les questions 23 et 24 nous renseignent sur l'origine et la destination des résidents du Canada qui ont déménagé à l'intérieur ou à l'extérieur du pays. Les données recueillies servent à établir des estimations de la population qui a déménagé et à déterminer les

besoins en ce qui touche le logement, l'éducation, le transport et les services sociaux.

QUESTION 23 – Lieu de résidence un an auparavant

Cochez « Né(e) après le 10 mai 2010 »,

- si la personne est née après le 10 mai 2010.

Cochez « Habite à l'adresse **actuelle** ».

- si l'adresse n'a pas changé ou si elle a changé simplement parce que la limite ou le nom de la municipalité, de la réserve indienne ou du canton a changé.

Cochez « Habite à une **autre** adresse dans le (ou la) **même** ville, village, canton, municipalité, ou réserve indienne ».

- dans le cas des personnes qui habitaient à une autre adresse dans le (ou la) même ville, village, canton, municipalité ou réserve indienne.

Cochez « Habite un (ou une) **autre** ville, village, canton, municipalité, ou réserve indienne **du Canada** »,

- dans le cas des personnes qui habitaient un (ou une) autre ville, village, canton, municipalité, ou réserve indienne du Canada le 10 mai 2010, et indiquez le nom de la ville, du village, du canton, de la municipalité ou de la réserve indienne, le nom de la province ou du territoire et inscrivez le code postal en lettres majuscules.
- les répondants devraient inscrire le nom de la ville ou du village plutôt que celui de la région métropolitaine dont la ville ou le village fait partie.

Cochez « Habitaient à l'**extérieur du Canada** »,

- dans le cas des personnes qui habitaient à l'extérieur du Canada le 10 mai 2010 et inscrivez le nom du pays, d'après les frontières actuelles, en lettres majuscules.

QUESTION 24 – Lieu de résidence 5 ans auparavant

Cochez « Né(e) après le 10 mai 2006 »,

- si la personne est née après le 10 mai 2006.

Cochez « Habitaient à l'adresse **actuelle** »,

- si l'adresse n'a pas changé ou si elle a changé en raison d'un changement de la limite ou du nom de la municipalité, de la réserve indienne ou du canton.

Cochez « Habitaient un (ou une) **autre** » adresse dans le (ou la) **même** ville, village, canton, municipalité ou réserve indienne »,

- dans le cas des personnes qui habitaient à une autre adresse dans le (ou la) même ville, village, canton, municipalité, ou réserve indienne.

Cochez « Habitaient un (ou une) **autre** ville, village, municipalité ou réserve indienne **du Canada** ,

- dans le cas des personnes qui habitaient un (ou une) autre ville, village, municipalité ou réserve indienne du Canada le 10 mai 2006, et indiquez le nom de la ville, du village, du canton, de la municipalité ou de la réserve indienne, le nom de la province ou du territoire et inscrivez le code postal en lettres majuscules.
- Les répondants devraient inscrire le nom de la ville ou du village plutôt que celui de la région métropolitaine dont la ville ou le village fait partie.

Cochez « Habitaient à l'**extérieur du Canada** ».

- dans le cas des personnes qui habitaient à l'extérieur du Canada le 10 mai 2006, et inscrivez le nom du pays, d'après les frontières actuelles, en lettres majuscules.

LIEU DE NAISSANCE DES PARENTS

La question 25 est utilisée pour évaluer les conditions sociales et économiques de la seconde génération de Canadiens et nous aider à comprendre l'histoire de l'immigration du Canada.

QUESTION 25 – Lieu de naissance des parents

Pour les personnes nées dans l'un des six comtés de l'Irlande du Nord :

- inscrivez « Royaume-Uni ».

Pour les personnes nées dans l'un des comtés de la République d'Irlande :

- inscrivez « République d'Irlande ».

Pour les personnes nées dans l'ancienne U.R.S.S, l'ancienne Yougoslavie ou l'ancienne Tchécoslovaquie :

- inscrivez le nom de la république ou du pays indépendant selon les frontières en vigueur le 10 mai 2011. Par exemple, une personne née dans l'ancienne U.R.S.S. devrait inscrire la république ou le pays précis qui est maintenant un État nation comme l'Ukraine, la Lettonie, la Russie, etc.

Pour les personnes qui ne sont pas certaines du pays en raison de changements de frontières survenus depuis leur naissance :

- inscrivez le nom de la ville, de la province ou de l'État le plus proche.

Pour les personnes adoptées,

- inscrivez le lieu de naissance des parents adoptifs si le lieu de naissance est inconnu pour la personne adoptée ou pour les parents biologiques des personnes adoptées.

QUESTION 26 – Répondre aux questions 27 à 55 pour chaque personne âgée de 15 ans et plus.

Cela signifie que seuls les répondants nés avant mai 1996 doivent répondre aux questions de 27 à 55.

SCOLARITÉ

Les questions 27 à 33 nous renseignent sur la scolarité et la formation des personnes qui vivent au Canada ainsi que sur les cours qu'elles ont suivis récemment. Les gouvernements s'appuient sur les données recueillies pour élaborer des programmes de formation et autres programmes visant à répondre aux besoins de nos effectifs et de groupes particuliers tels que les immigrants, les peuples autochtones et les jeunes.

QUESTION 27 – Diplômes d'études secondaires ou l'équivalent

Si la personne a obtenu un diplôme d'une école secondaire,

- cochez le cercle « Oui, un diplôme d'études secondaires ».

Si la personne a obtenu une attestation d'équivalence d'études secondaires, telle que la Batterie générale des tests d'aptitude (BGTA) ou suivi un programme de formation de base des adultes (FBA),

- cochez le cercle « Oui, une attestation d'équivalence d'un diplôme d'études secondaires ».

Si la personne a accumulé suffisamment de crédits pour l'obtention d'un diplôme d'études secondaires dans la province ou le territoire dans lequel elle vit, même si elle a fait ses études à l'extérieur du Canada,

- cochez le cercle « Oui, une attestation d'équivalence d'un diplôme d'études secondaires ».

Au Québec, les personnes qui ont un diplôme d'études professionnelles (DEP) doivent indiquer ce diplôme à la question 28, même si celui-ci a été obtenu dans une école secondaire.

Si la personne a obtenu des certificats ou des diplômes à l'extérieur du Canada, elle doit déclarer ces derniers dans la catégorie correspondante du système d'éducation de la province ou du territoire où elle vit maintenant.

QUESTION 28 – Certificat ou diplôme d'apprenti inscrit, d'une école de métiers ou d'un centre de formation professionnelle

Inscrivez les certificats et les diplômes d'une école de métiers ou d'un centre de formation professionnelle à la question 28, même si ces derniers ont été obtenus dans un collège, un cégep ou un autre établissement non universitaire. Ces certificats ou ces diplômes ne doivent pas être déclarés de nouveau à la question 29.

Si la personne a obtenu :

- un certificat d'un programme accrédité d'apprentissage enregistré, cochez le cercle « Oui, un certificat d'apprenti inscrit (y compris un certificat de qualification professionnelle, un titre de compagnon) »;
- un certificat de qualification professionnelle (par exemple, titre de compagnon, Sceau rouge), qu'elle ait ou non terminé un programme d'apprenti inscrit, cochez le cercle « Oui, un certificat d'apprenti inscrit (y compris un certificat de qualification professionnelle, un titre de compagnon) »;
- un certificat ou un diplôme à la suite d'une formation en classe dans le cadre de programmes professionnels ou de programmes préalables à la formation professionnelle offerts dans un collège communautaire, un institut technique ou un établissement analogue, cochez le cercle « Oui, un autre certificat ou diplôme d'une école de métiers ou d'un centre de formation professionnelle ».

Les personnes qui ont un diplôme ou un certificat d'une école de métiers peuvent ou non avoir également suivi une formation d'apprenti ou de compagnon.

Au Québec, les personnes qui ont un diplôme d'études professionnelles (DEP) doivent indiquer ce diplôme à la question 28, même si celui-ci a été obtenu dans une école secondaire.

N'inscrivez pas les certificats découlant de cours de formation donnés par l'employeur, à moins qu'ils ne correspondent à des certificats d'apprenti inscrit ou à des certificats de compétences reconnus par les administrations publiques fédérale, provinciales ou territoriales.

Si la personne a obtenu des certificats ou des diplômes à l'extérieur du Canada, elle doit déclarer ces derniers dans la catégorie correspondant à celle du système d'éducation de la province ou du territoire où elle vit maintenant.

QUESTION 29 – Certificat ou diplôme d'un collège, d'un cégep ou d'un autre établissement

Ne tenez pas compte des diplômes ou certificats des écoles de métiers, même s'ils ont été obtenus dans un collège, un cégep ou un autre établissement non universitaire. Déclarez ce type de formation à la question 28.

Inscrivez tout certificat ou diplôme d'un collège communautaire (programmes de passage à l'université ou programmes menant à une carrière semi professionnelle), d'un cégep (formation générale ou technique), d'un institut technique ou de tout autre établissement d'enseignement autre qu'une université.

Cochez la durée normale du programme de tout certificat ou diplôme obtenu au collège, au cégep ou dans un autre établissement non universitaire et non le temps qu'il a réellement fallu à la personne pour l'obtenir.

Au Québec, les diplômes décernés par les cégeps dans le cadre d'un programme de formation générale doivent être déclarés dans la catégorie « Oui, un certificat ou diplôme d'un programme de 1 an à 2 ans ».

Au Québec, les diplômes délivrés par les cégeps dans le cadre d'un programme de formation technique doivent être déclarés dans la catégorie « Oui, un certificat ou diplôme d'un programme de plus de 2 ans ».

Si la personne a obtenu un certificat ou diplôme en suivant des cours par correspondance, en ligne ou un programme de formation à temps partiel, inscrivez la durée normale du programme et non le temps qu'il a réellement fallu à la personne pour l'obtenir.

Tenez compte de tous les certificats obtenus dans les collèges ou autres établissements d'enseignement postsecondaire autres que les universités, qu'ils exigent ou non un certificat d'études secondaires comme condition d'admission. Cela comprend les écoles normales non universitaires et les écoles de police.

Les titres de compétence des enseignants décerner par une faculté d'éducation, une université ou un établissement rattaché à une université reconnue doivent être déclarés à la question 30 comme certificats, diplômes ou grades universitaires.

Si la personne a obtenu :

1. un certificat, un diplôme ou un grade universitaire d'un collège universitaire; ou
2. un baccalauréat ou un grade appliqué d'un collège conférant des diplômes,
 - cochez la catégorie d'université appropriée à la question 30.

N'inscrivez pas les certificats découlant de cours de formation donnés par l'employeur.

Si la personne a obtenu des certificats, des diplômes ou des grades à l'extérieur du Canada, elle doit les déclarer dans la catégorie correspondant à celle du système d'éducation de la province ou du territoire où elle vit maintenant.

Inscrivez seulement les titres scolaires obtenus dans des établissements scolaires d'enseignement reconnus par une province, un territoire ou leurs équivalents internationaux.

QUESTION 30 – Certificat, diplôme ou grade universitaire

La personne doit indiquer tous les diplômes, certificats ou grades applicables qu'elle a obtenus à l'université.

Tenez compte des certificats, des diplômes ou des grades universitaires délivrés par un collège universitaire et des baccalauréats ou des grades appliqués délivrés par un collège.

Si la personne a un certificat d'enseignement d'un établissement ne décernant aucun grade, qu'elle a obtenu du ministère de l'Éducation d'une province ou d'un territoire pour un programme dans un établissement reconnu rattaché à une université, et si le baccalauréat ne constituait pas une condition d'admission,

- cochez le cercle « Oui, un certificat ou un diplôme universitaire **inférieur** au baccalauréat ».

Si la personne a obtenu un certificat d'enseignement à la faculté d'éducation d'une université reconnue,

- cochez le cercle « Oui, un baccalauréat ».

Les « certificats ou diplômes universitaires », inférieurs ou supérieurs au baccalauréat, sont délivrés dans le cadre de programmes d'études ne menant pas à un grade universitaire suivi dans une université. Ces programmes sont souvent rattachés à des associations professionnelles dans des domaines tels que la comptabilité, les banques, l'assurance ou l'administration publique.

1. Cochez le cercle « Oui, un certificat ou un diplôme universitaire inférieur au baccalauréat », si le baccalauréat ne constituait pas une condition d'admission; ou
2. cochez le cercle « Oui, un certificat ou un diplôme universitaire supérieur au baccalauréat », si le baccalauréat constituait une condition d'admission.

Si la personne a obtenu des certificats, des diplômes ou des grades à l'extérieur du Canada, elle doit les déclarer dans la catégorie correspondant à celle du système d'éducation de la province ou du territoire où elle vit maintenant.

Inscrivez seulement les titres scolaires obtenus dans des établissements scolaires d'enseignement reconnus par une province, un territoire ou leurs équivalents internationaux.

QUESTION 31 – Principal domaine d'études

Indiquez le domaine d'études correspondant au certificat, au diplôme ou au grade le plus élevé, même s'il ne correspond pas à la profession actuellement exercée par la personne.

Le « certificat, diplôme ou grade le plus élevé » est généralement associé au temps passé en classe. Si la personne possède un certificat, un diplôme ou un grade postsecondaire, on considère qu'un diplôme universitaire est plus élevé qu'un diplôme collégial et qu'un diplôme collégial est plus élevé qu'un diplôme d'une école de métiers. Même si certains programmes d'écoles de métiers peuvent durer aussi longtemps ou plus longtemps que certains programmes collégiaux ou universitaires, la majorité des heures des programmes de métiers sont consacrées à la formation en cours d'emploi et un moins grand nombre d'heures sont consacrées à la formation en classe.

Si la personne a plus d'un diplôme, grade ou certificat de niveau le plus élevé (par exemple, deux diplômes d'études collégiales obtenus après avoir suivi des programmes de même durée ou deux baccalauréats),

- indiquez le domaine d'études de celui qu'elle a obtenu en dernier.

Si la personne s'est spécialisée dans plus d'un domaine d'études pour l'obtention de son certificat, diplôme ou grade,

- indiquez le domaine dans lequel elle a obtenu le plus grand nombre de crédits.

Dans la mesure du possible, indiquez le sous domaine de spécialisation du programme de formation, surtout s'il s'agit d'études de deuxième ou de troisième cycle ou d'un autre genre de formation supérieure.

QUESTION 32 - Province, territoire ou pays où le diplôme a été obtenu

Indiquez le lieu (province, territoire ou pays) de l'établissement où la personne a obtenu son certificat, diplôme ou grade le plus élevé, selon les frontières actuelles.

Si la personne déclare avoir fait des études ailleurs qu'au Canada mais n'est pas certaine du nom du pays parce que les frontières de celui-ci ont changé depuis,

- indiquez le nom de la ville, de la province ou de l'État le plus proche.

Si la personne a obtenu son certificat, diplôme ou grade le plus élevé en suivant des cours par correspondance, en ligne ou selon la formule de l'apprentissage à distance,

- indiquez le lieu (province, territoire ou pays) où se trouve l'établissement qui a délivré le certificat, diplôme ou grade en question.

Si deux établissements ou plus ont offert conjointement un programme d'études mais ne se trouvent pas dans la même région,

- indiquez le lieu du principal établissement (province, territoire ou pays).

QUESTION 33 - Fréquentation scolaire

Cochez le cercle « Oui » de la catégorie appropriée si la personne a fréquenté une école ou un établissement d'enseignement à un moment quelconque entre le début de septembre 2010 et le 10 mai 2011, que ce soit à plein temps ou à temps partiel, même si, bien qu'inscrite, elle a abandonné ses études par la suite.

Tenez compte seulement des cours qui représentent des crédits pour obtenir un certificat, un diplôme ou un grade d'un établissement d'enseignement reconnu.

Les établissements d'enseignement comprennent également les séminaires, les écoles de sciences infirmières, les écoles commerciales privées, les écoles de métiers ou de formation professionnelle privées ou publiques et les écoles pour les personnes aveugles ou sourdes.

Tenez compte des cours offerts par correspondance, de l'apprentissage à distance et de l'apprentissage en ligne. Tenez compte également du temps passé en classe dans le cadre d'un programme d'apprentissage.

Ne tenez pas compte des cours de formation donnés par l'employeur, à moins qu'ils ne correspondent à des cours donnés par un établissement d'enseignement reconnu.

Si la personne a suivi des cours dans plus d'un établissement d'enseignement, cochez tous les cercles qui s'appliquent.

ACTIVITÉS SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL

Les questions 34 à 45 et 49 à 51 permettent de recueillir des renseignements sur la main d'œuvre du Canada, notamment les industries et les professions dans lesquelles elles s'exercent, ainsi que la langue de travail. Les données sur l'emploi sont utilisées pour évaluer les conditions économiques des collectivités et des populations particulières, telles que les peuples autochtones et les immigrants. Les renseignements recueillis sur l'industrie et les professions seront utilisés pour élaborer des programmes de création d'emplois.

Personnes à la retraite

Toutes les personnes qui n'ont pas travaillé durant la semaine du 1^{er} au 7 mai 2011 (et ont répondu « Aucune » à la question 34), doivent répondre aux questions 34 à 39 si elles n'ont pas travaillé parce qu'elles ont pris leur retraite.

Toutes les personnes qui n'ont pas eu d'emploi salarié ni n'ont travaillé à leur compte entre le 1^{er} janvier 2010 et le 7 mai 2011, doivent répondre

aux questions 40 à 51, même si elles sont à la retraite au moment de l'enquête.

Nouveaux immigrants

Les personnes qui étaient sans emploi durant la semaine du 1^{er} au 7 mai 2011 mais travaillent depuis le 1^{er} janvier 2011 doivent répondre aux questions 34 à 39 au sujet du dernier emploi qu'elles ont eu, même si cet emploi était dans un autre pays, et continuer à répondre aux questions 40 à 51.

Généralité

Si la personne en question avait plusieurs emplois, elle doit répondre aux questions 40 à 49 portant sur l'emploi pour lequel elles ont travaillé le plus d'heures.

QUESTION 34 – Heures travaillées à un emploi salarié ou à son compte

Pour chaque personne de 15 ans et plus, inscrivez le nombre total d'heures travaillées dans tous les emplois salariés et à son compte durant la semaine du dimanche 1^{er} mai au samedi 7 mai 2011 et comptez :

- les heures consacrées à travailler pour un salaire, un traitement ainsi que les pourboires ou la commission;
- les heures consacrées à travailler à son compte dans une entreprise, une exploitation agricole ou un bureau de services professionnels, seule ou en association.

Incluez comme heures travaillées :

le temps consacré à l'entretien et à la gestion de son exploitation agricole, de son entreprise ou de son bureau de services professionnels;

le temps consacré à la pêche, au piégeage ou à la chasse en vue d'un bénéfice ou pour la subsistance de la collectivité à l'aide de son propre matériel, de matériel loué ou de matériel possédé en copropriété;

dans le cas des pêcheurs, les heures consacrées à la préparation et à l'entretien des bateaux, des filets, etc.;

dans le cas des agriculteurs, les heures consacrées à l'entretien des clôtures, des bâtiments ou de la machinerie agricole, à l'ensemencement, à la culture, à la traite, etc.;

les heures consacrées directement au travail dans une exploitation agricole familiale, dans une entreprise ou dans un bureau de services professionnels sans rémunération. Cela comprend le travail pour un conjoint ou pour une autre personne apparentée membre du même ménage. Il faut également inclure les heures passées à aider la personne apparentée à faire fonctionner son exploitation agricole ou son entreprise. Par exemple, comptez les heures consacrées à faire de la comptabilité pour une entreprise appartenant à son conjoint.

Si la personne ne sait pas le nombre d'heures exact, inscrivez la meilleure estimation possible.

QUESTION 35 – Mise à pied ou absence du travail

Ne répondez **que** pour les personnes de 15 ans et plus qui **n'ont pas** travaillé à un emploi salarié au cours de la semaine du dimanche 1^{er} mai au samedi 7 mai 2011.

- Cochez « Oui, mise à pied temporairement » pour les personnes qui comptent reprendre l'emploi pour lequel elles ont été mises à pied temporairement, peu importe depuis quand elles ont été mises à pied.
- Cochez « Oui, en vacances, malade, en grève ou lock-out, ou encore absente pour d'autres raisons » pour les personnes qui avaient un emploi ou une entreprise durant la période du dimanche 1^{er} mai au samedi 7 mai 2011 et étaient absentes avec ou sans rémunération pour toute la semaine.

Incluez l'absence en raison d'un congé parental (de maternité ou de paternité), de mauvais temps, d'un incendie, de raisons personnelles ou familiales, etc.

QUESTION 36 – Arrangements pour un nouvel emploi

Ne répondez que pour les personnes de 15 ans et plus qui **n'ont pas** travaillé à un emploi salarié durant la semaine du dimanche 1^{er} mai au samedi 7 mai 2011.

QUESTION 37 – Recherche récente d'un emploi salarié

Ne répondez que pour les personnes de 15 ans et plus qui n'ont pas travaillé à un emploi salarié durant la semaine du dimanche 1^{er} mai au samedi 7 mai 2011.

QUESTION 38 – Disponibilité pour un emploi

Ne répondez que pour les personnes de 15 ans et plus qui **n'ont pas** travaillé à un emploi salarié durant la semaine du dimanche 1^{er} mai au samedi 7 mai 2011 et qui ont cherché activement un travail au cours des quatre semaines précédentes.

QUESTION 39 –Date du dernier emploi

Déclarez **uniquement** :

- un travail fait pour un salaire, un traitement, des pourboires, à la commission, une rémunération à la pièce, un paiement en nature (paiement en biens ou services plutôt qu'en argent);
- un travail fait à son compte;
- un travail fait sans salaire par un membre de la famille dans une entreprise, une exploitation agricole ou un bureau de services professionnels familial.

Ne déclarez pas :

- le travail de bénévole;
- les travaux ménagers non rémunérés;
- les soins non rémunérés apportés à des enfants;
- les soins non rémunérés apportés à des personnes âgées;

- l'entretien non rémunéré de la maison;
- les loisirs.

QUESTION 40 – Nom de l'employeur

Dans le cas des personnes qui travaillent à leur compte, inscrivez le nom de l'entreprise. Si l'entreprise n'a pas de nom, inscrivez le nom de la personne.

Dans le cas des personnes de 15 ans et plus qui sont employées dans une maison privée (par exemple, une bonne d'enfants), inscrivez le nom de la famille pour laquelle elles travaillent et indiquez « ménage privé ».

Dans le cas des personnes de 15 ans et plus qui sont payées par une agence qui a retenu leurs services, inscrivez le nom de cette agence.

QUESTION 41 – Nature de l'entreprise, de l'industrie ou du service

Décrivez en détail la nature de l'entreprise, de l'industrie ou du service.

- Par exemple, « fabrication de garnitures de frein d'automobile » est une réponse plus complète que « pièces d'automobile » et « construction de routes et d'autoroutes » est plus descriptif que d'inscrire simplement « construction ».

QUESTION 42 – Occupation ou travail

Décrivez en détail la nature de l'occupation ou du travail fait.

- Par exemple, « entretien de l'équipement électrique » est une réponse plus complète que « entretien » et « aide au mécanicien » est plus descriptif que d'inscrire simplement « aide ».

QUESTION 43 – Activités principales au travail

Indiquez les activités principales de cette personne au travail. Prenez soin d'indiquer les responsabilités de supervision ou de gestion, s'il y a lieu.

Si la personne est membre d'un ordre religieux qui s'occupe d'enseignement ou de soins infirmiers, inscrivez ces dernières activités plutôt que les activités religieuses.

QUESTION 44 – Catégories de travailleurs

Cochez le cercle « pour un salaire, un traitement, des pourboires ou à la commission » pour toute personne de 15 ans et plus qui a travaillé :

- pour un salaire ou un traitement;
- pour des pourboires;
- à la commission, comme vendeur;
- pour un paiement en nature (chambre, pension) dans une entreprise non familiale (par exemple comme membre d'un ordre religieux);
- pour une rémunération à la pièce;
- comme membre des Forces armées;
- comme aide ménagère ou bonne d'enfants rémunérée.

Cochez le cercle « sans paye ou sans salaire, pour son conjoint ou pour un parent, dans une entreprise ou ferme familiale » pour toute personne de 15 ans et plus qui travaillait sans salaire à des tâches relatives au fonctionnement d'une entreprise ou d'une exploitation agricole d'un conjoint ou d'une personne apparentée membre du même ménage.

Le « travailleur à son compte » désigne toute personne de 15 ans et plus qui :

- exploitait sa propre entreprise, sa propre exploitation agricole ou son propre bureau de services professionnels (seule ou en association), qu'elle ait vendu ou non des biens et services;

- exploitait sa propre entreprise, sa propre exploitation agricole ou son propre bureau de services professionnels (seule ou en association), qu'elle ait fait des bénéfices ou subi une perte;
- exploitait une exploitation agricole, qu'elle possédait ou louait la terre;
- travaillait comme pigiste ou à forfait;
- offrait, dans sa propre maison, des repas ou le logement à des chambreurs ou à des pensionnaires, ou encore des services de garde de jour pour des enfants du voisinage;
- exploitait une concession de vente et de distribution directe de produits comme des produits de beauté, des journaux, des brosses ou des produits de nettoyage;
- pratiquait la pêche, le piégeage ou la chasse en vue d'en tirer un bénéfice ou pour assurer la subsistance de la collectivité à l'aide de son propre matériel, de matériel loué ou de matériel possédé en copropriété;
- travaillait à la mise sur pied d'une entreprise, d'une exploitation agricole ou d'un bureau de services professionnels.

Cochez le cercle « à son compte sans personnel salarié » si la personne travaille à son compte et n'a aucun employé rémunéré.

Cochez le cercle « à son compte avec personnel salarié » si la personne travaille à son compte et a au moins un employé rémunéré.

Si la personne occupait plus d'un emploi, elle devrait répondre à la question 44 pour l'emploi auquel elle a consacré le plus d'heures.

QUESTION 45 – Forme juridique

Une entreprise constituée en société est une entreprise ou une exploitation agricole constituée en vertu des lois fédérales, provinciales ou territoriales.

Cochez « Oui » si la personne travaille à son compte et si son entreprise est constituée en société.

Cochez « Non » si la personne travaille à son compte et si son entreprise n'est pas constituée en société.

QUESTION 49 – Langue de travail

Partie (a)

- Indiquez deux langues seulement si ces langues sont utilisées aussi souvent l'une que l'autre.
- Indiquez les langues utilisées pour parler, lire ou rédiger dans le cadre d'un emploi ou d'un projet important.
- N'indiquez pas une langue utilisée seulement lors des pauses-café, des repas ou d'autres pauses.
- Dans le cas des personnes sourdes ou qui ont des troubles de la parole, indiquez les langues utilisées pour parler, lire ou rédiger dans le cadre d'un emploi ou d'un projet important, incluant la langue des signes.

Partie (b)

- Indiquez toutes les autres langues que cette personne utilise régulièrement dans le cadre de son emploi ou d'un projet important, bien que moins souvent que la langue principale déclarée à la partie (a).
- N'indiquez pas une langue utilisée seulement lors des pauses-café, des repas ou d'autres pauses.
- Dans le cas des personnes sourdes ou qui ont des troubles de la parole, indiquez les langues utilisées pour parler, lire ou rédiger

dans le cadre d'un emploi ou d'un projet important, incluant la langue des signes.

QUESTION 50 – Nombre de semaines travaillées en 2010

Déclarez **toutes les semaines** au cours desquelles les personnes de 15 ans et plus ont travaillé pour un salaire ou à leur compte en 2010, ne serait-ce que quelques heures par semaine.

Ne déclarez pas les semaines de **congé non payé**.

Incluez les semaines :

- de congé payé;
- de formation payée par l'employeur;
- de vacances payées et de congé de maladie payé.

Inscrivez « 52 semaines » dans le cas des personnes qui ont travaillé moins d'une année, mais qui étaient payées pour une période de 12 mois, comme les enseignants.

Travailleurs autonomes

Inscrivez « 52 semaines » dans le cas des personnes qui ont exploité une exploitation agricole, une entreprise ou un bureau de services professionnels **durant toute l'année**, y compris les semaines de vacances ou de congé de maladie (avec ou sans rémunération).

QUESTION 51 – Travail à temps plein ou à temps partiel

Cochez le cercle « À plein temps » pour toutes les personnes de 15 ans et plus qui ont travaillé **30 heures ou plus** par semaine dans tous leurs emplois (peut être plus d'un emploi), salariés ou à leur compte, pendant la majeure partie des semaines travaillées en 2010.

Cochez le cercle « À temps partiel » pour toutes les personnes de 15 ans et plus qui ont travaillé **moins de 30 heures** par semaine dans tous leurs emplois (peut être plus d'un emploi), salariés ou à leur compte, pendant la majeure partie des semaines travaillées en 2010.

- Les personnes qui ont eu un emploi à temps partiel durant une partie de l'année et un emploi à plein temps durant une autre partie de l'année devraient répondre en fonction de l'emploi qu'elles ont occupé pendant le plus grand nombre de semaines.

LIEU DE TRAVAIL ET TRANSPORT

Les questions 46 à 48 nous renseignent sur le lieu de travail des répondants et sur le moyen de transport qu'ils utilisent pour se rendre au travail. Ces données servent à évaluer le déplacement du lieu de résidence, les besoins en matière de transport public et la consommation d'énergie.

L'information concernant le marché du travail sert également à déterminer les lieux où prévoir la construction de nouveaux hôpitaux, de nouvelles écoles, de nouvelles garderies et de nouvelles installations de loisirs ainsi que le besoin de routes et de services de transport public.

Les réponses à ces questions doivent être fournies en fonction de l'emploi indiqué aux questions 40 à 45.

Les personnes qui occupaient plus d'un emploi durant la semaine du 1^{er} au 7 mai 2011 devraient répondre aux questions pour l'emploi auquel elles ont consacré le plus d'heures.

Indiquez le lieu de travail habituel de cette personne, même si celle-ci était temporairement en affectation, en formation ou en vacances durant la semaine du 1^{er} au 7 mai 2011.

Si la personne n'avait pas d'emploi durant la semaine du 1^{er} au 7 mai 2011, les réponses aux questions doivent être formulées en fonction de l'emploi qui a été occupé le plus longtemps au cours de la dernière année et demie, c'est-à-dire depuis le 1^{er} janvier 2010.

QUESTION 46 – Lieu de travail

Dans le cas des personnes de 15 ans et plus qui ont travaillé la plupart du temps à domicile, par exemple les agriculteurs, les gérants d'immeubles d'appartements, les télétravailleurs, etc.,

- cochez le cercle « À domicile ».

Dans le cas des personnes qui ont travaillé à domicile une partie du temps et à l'adresse d'un employeur une autre partie du temps, mais qui la majeure partie du temps ont travaillé à domicile (par exemple, trois jours sur cinq ou 10 heures sur 15),

- cochez le cercle « À domicile ».

Dans le cas des personnes qui ont travaillé à différents endroits et qui ne se sont pas présentées à un bureau principal ou à un poste chaque jour avant de commencer à travailler,

- cochez le cercle « Sans adresse de travail fixe ».

Dans le cas des personnes qui travaillent habituellement à un endroit précis autre que leur domicile,

- cochez « À l'adresse précisée ci-dessous ».

Dans le cas des personnes qui ont travaillé une partie du temps à domicile et une autre partie du temps à l'adresse de leur employeur, mais qui ont passé la majeure partie de leur temps à l'adresse de leur employeur,

- cochez « À l'adresse précisée ci-dessous ».

Dans le cas des personnes qui se sont présentées à un bureau central ou à un poste chaque jour avant de se rendre à différents endroits,

- cochez « À l'adresse précisée ci-dessous ».

Dans le cas où « À l'adresse précisée ci-dessous » est coché, écrire l'adresse en majuscules.

Indiquez l'adresse complète : numéro municipal, nom, type et, s'il y a lieu, la direction. Veuillez donner le nom de la ville plutôt que celui de la région métropolitaine dont elle fait partie.

Si la personne ne connaît pas l'adresse exacte de l'employeur ou s'il s'agit d'une case postale, indiquez en majuscules le nom de l'immeuble ou de l'intersection la plus proche de l'adresse municipale de l'employeur. N'inscrivez pas de numéro de case postale.

QUESTION 47 – Mode de transport pour se rendre au travail

Partie (a)

Cochez le moyen de transport habituellement utilisé pour se rendre au travail.

Ne cochez que le cercle correspondant au moyen de transport utilisé pour faire la plus grande partie du trajet parcouru.

Si la personne utilise différents modes de transport pour se rendre au travail et ensuite pour revenir chez elle,

- cochez le mode de transport utilisé pour se rendre au travail.

Si la personne utilise différents moyens de transport à différents moments de l'année, par exemple la personne prenait le transport public pour se rendre au travail pendant l'hiver et se rendait au travail à pied, à bicyclette ou en motocyclette pendant l'été,

- cochez le moyen de transport utilisé pendant la semaine du 1^{er} au 7 mai 2011.

Si plus d'un moyen de transport a été utilisé, par exemple la personne a pris son automobile et a ensuite emprunté un transport public,

- la personne devrait indiquer celui qui a été utilisé pour la plus grande partie du trajet.

Si la personne ne quitte habituellement pas son domicile pour se rendre au travail, par exemple son domicile est loin de son travail et elle demeure près de son travail pendant la semaine et se rend à son domicile la fin de semaine,

- la personne devrait répondre selon l'endroit où elle demeure lorsqu'elle travaille.

Partie (b)

Dans le cas de ceux qui ont indiqué « Automobile, camion ou fourgonnette – conducteur » ou « Automobile, camion ou fourgonnette – passager » à la question 47 a),

- cochez le cercle approprié pour indiquer le nombre de personnes qui faisaient habituellement du covoiturage pour se rendre au travail.

Dans le cas des personnes qui ont été conduites au travail par quelqu'un qui n'allait pas au travail,

- la question porte sur le nombre de personnes qui faisaient du covoiturage pour se rendre au travail. Si aucune autre personne qui se trouvait dans l'automobile, le camion ou la fourgonnette n'allait au travail, la personne devrait cocher « Voyageait seul(e) ».

QUESTION 48 – Durée du navettage

Partie (a)

Indiquez l'heure, en fonction d'une période de douze heures, à laquelle la personne quittait habituellement son domicile pour se rendre au travail. Ensuite, veuillez cocher soit « a.m. », soit « p.m. » selon le cas.

Si la personne quittait son domicile à midi pour se rendre au travail, indiquez « 12 h » et cochez le cercle « p.m. » et si la personne quittait son domicile à minuit pour se rendre au travail, indiquez « 12 h » et cochez « a.m. ».

Si l'horaire de travail de la personne a varié ou si celle-ci a travaillé pendant différents quarts de travail,

- indiquez l'heure à laquelle elle a le plus souvent quitté son domicile au cours de la semaine du 1^{er} au 7 mai 2011.

S'il n'y a pas de moment « le plus souvent », choisissez une journée précise où elle a travaillé et indiquez l'heure à laquelle elle a quitté son domicile cette journée-là.

Si la personne ne s'est pas rendue directement de son domicile au travail, par exemple dans le cas d'un étudiant qui est allé de l'école au travail,

- indiquez l'heure à laquelle il a quitté l'école pour se rendre au travail plutôt que l'heure à laquelle il a quitté son domicile.

Partie (b)

Indiquez le nombre de minutes habituellement nécessaires à la personne pour se rendre de son domicile au travail. Le temps de déplacement se calcule à partir du domicile jusqu'au travail. Incluez le temps d'attente pour le transport public ou pour prendre des passagers. Ne tenez pas compte du temps nécessaire pour se rendre du travail à son domicile.

Si le déplacement pour se rendre au travail comprend habituellement un arrêt, par exemple pour déposer les enfants à la garderie,

- incluez le temps de déplacement pour se rendre à cet arrêt mais n'incluez pas le temps passé à cet arrêt.

REVENU

Les questions 52 et 53 nous renseignent sur les dépenses liées à la garderie et au paiement d'une pension alimentaire. En plus de l'information portant sur le revenu, ces questions nous procurent d'autres mesures précises du revenu disponible.

Les questions 54 et 55 nous fournissent des données statistiques sur le revenu de toutes les sources. Les gouvernements utilisent ces données pour élaborer des programmes de soutien du revenu, tels que la Sécurité de la vieillesse ainsi que les prestations de supplément du revenu et d'assistance sociale. Les entreprises se servent des statistiques sur le revenu pour localiser les magasins et développer de nouveaux produits et services. Les chercheurs du secteur public utilisent les renseignements concernant les gains pour étudier les marchés du travail et les modèles en matière d'industrie.

Si vous indiquez un montant qui prend plus de place que n'en offre la case réponse, veuillez insérer tous les chiffres restants dans la case de gauche.

QUESTION 52 – Montant payé pour des services de garde d'enfants

Dans les cas des personnes qui ont payé des services de garde d'enfants pour pouvoir occuper un emploi rémunéré :

- cochez la case « Oui » et inscrivez le montant payé.

N'inscrivez le montant total qu'une seule fois, même si le service de garde a permis à plusieurs personnes d'occuper un emploi rémunéré. Si vous le souhaitez, vous pouvez diviser le montant entre les personnes qui ont payé pour le service de garde.

N'incluez pas les arrangements occasionnels de garde d'enfants conclus uniquement dans le but de pouvoir sortir et se divertir.

Dans les cas des personnes qui n'ont pas payé de services de garde d'enfants pour pouvoir occuper un emploi rémunéré :

- cochez la case « Non ».

QUESTION 53 – Pensions alimentaires

Dans les cas de personnes qui ont payé une pension alimentaire à un ancien conjoint ou partenaire :

- cochez la case « Oui » et inscrivez le montant.

N'inscrivez que les pensions alimentaires qui ont été effectivement versées.

N'incluez pas les autres dons ou transferts d'argent.

Déclarez le montant total payé, et pas seulement la partie imposable.

Si vous recevez une pension alimentaire pour enfant ou comme ancien conjoint, veuillez déclarer cette pension à la question 55, partie (I).

Dans les cas des personnes qui n'ont pas payé de pension alimentaire à un ancien conjoint ou partenaire :

- cochez la case « Non ».

QUESTION 54 – Option d'autorisation d'utiliser les dossiers de déclarations de revenus

Les répondants qui remplissent leur questionnaire de l'enquête peuvent gagner du temps en autorisant Statistique Canada à utiliser les renseignements disponibles dans la déclaration de revenus qu'ils ont fournie.

Si vous voulez autoriser Statistique Canada à utiliser les renseignements contenus dans votre déclaration de revenus et sauter la question 55 :

- cochez la case « Oui ».

Si vous ne voulez pas autoriser Statistique Canada à utiliser les renseignements contenus dans votre déclaration de revenus pour cette enquête ou si vous n'avez pas rempli de déclaration pour 2010 :

- Cochez la case « Non » et passez à la question 55.

QUESTION 55 – Revenu en 2010

Instructions générales

Répondez à la question 55 pour toutes les personnes âgées de 15 ans et plus qui ont dit non à la question 54, qu'elles aient ou non travaillé en 2010.

Inscrivez le revenu annuel touché entre le 1^{er} janvier 2010 au 31 décembre 2010 pour **chacune** des sources applicables mentionnées

aux parties (a) à (l), de même que le revenu total provenant de **toutes** sources.

De plus, inscrivez tout l'impôt sur le revenu de 2010 versé aux gouvernements fédéral, provinciaux ou territoriaux. Si vous n'êtes pas certain du montant exact pour une source donnée, consultez votre déclaration de revenus de 2010 et des feuillets d'information ou donnez une estimation aussi juste que possible du montant.

Si la personne n'a touché aucun revenu d'aucune source en 2010 :

- cochez la case « Non » dans les parties (a) à (l) et à la partie revenu total, inscrivez 0 \$ à la partie « Impôt payé sur le revenu ».

Dans le cas d'une perte à la partie (b), (c), (i) ou (j) :

- cochez la case « Oui », inscrivez le montant et cochez la case « Perte ».

Dans le cas d'une perte pour le revenu total :

- cochez la case « Oui », inscrivez le montant et cochez également la case « Perte ».

Indiquez le revenu provenant de l'étranger en dollars canadiens équivalents.

Emploi rémunéré

Partie (a) – Total des salaires et traitements

Déclarez à la partie (a) le montant total des salaires et traitements touchés en 2010.

Déclarez :

- le montant total des salaires et traitements provenant de tout emploi **avant** les retenues pour l'impôt sur le revenu, les cotisations à un régime de pensions, etc. **Ne** déclarez **pas** seulement le salaire net,
- les commissions, les pourboires, les gratifications et les gains occasionnels,
- les soldes et les indemnités militaires,
- les prestations de régimes d'assurance-salaire ou de régimes d'assurance de sécurité du revenu,
- les prestations supplémentaires de chômage versées par l'employeur ou le syndicat
- les autres revenus d'emploi comme les indemnités imposables, les subventions de recherche et les redevances.

Déclarez les allocations de retraite et les indemnités de cessation d'emploi à la partie (I), « Autre revenu en espèces ».

Si vous utilisez les feuillets T4 pour répondre à la partie a), déclarez le montant de la case 14.

Si vous utilisez le formulaire T1 d'impôt sur le revenu, inscrivez le montant total des lignes 101 et 104.

Travail autonome

Partie (b) – Revenu net dans une entreprise agricole

Les personnes qui tiraient profit d'une exploitation agricole en 2010, seules ou en association, doivent déclarer le revenu agricole net (recettes brutes moins les dépenses d'exploitation, telles que les salaires, les loyers ou la déduction pour amortissement) à la partie (b).

Dans le cas d'une association :

- déclarez uniquement la part du revenu net qui revient à la personne.

Dans le cas d'une perte :

- cochez la case « Oui », inscrivez le montant et cochez également la case « Perte ».

Les exploitations agricoles produisent, en vue de les vendre, au moins un des produits suivants :

- foin, grandes cultures, fruits ou noix, petits fruits, raisins, légumes ou graines de semences;
- volaille, bétail, gibier à plumes ou à poil;
- produits d'origine animale comme les œufs, le lait, la viande, la fourrure ou la laine;
- produits de serre ou de pépinière;
- autres produits agricoles comme le miel, les abeilles, les champignons, le gazon, les arbres de Noël ou les produits de la sève d'érable.

Déclarez :

- les avances en espèces sur les recettes brutes reçues en 2010;
- les remises et les paiements versés dans le cadre des programmes fédéraux, provinciaux, territoriaux et régionaux de soutien aux entreprises agricoles, comme les subventions aux produits laitiers ou à la production laitière;
- les paiements versés par des offices de mise en marché et les dividendes attribués par des coopératives;

- le produit brut des assurances et des programmes comme l'assurance-récolte ou le Programme canadien de stabilisation du revenu agricole.

Ne déclarez pas :

- la valeur des produits agricoles de la ferme consommés sur place ou échangés contre d'autres biens.

Inscrivez le revenu des **fermes constituées en société** à la partie (a), « Total des salaires et traitements » et/ou à la partie (i), « Dividendes, intérêts d'obligations, de dépôts et de certificats d'épargne et autre revenu de placements ».

Si la personne a donné sa ferme en location,

- déclarez le revenu net reçu à la partie (i), « Dividendes, intérêts d'obligations, de dépôts et de certificats d'épargne et autre revenu de placements ».

Si vous utilisez le formulaire T1 d'impôt sur le revenu, inscrivez le montant de la ligne 141.

Partie (c) – Revenu net agricole dans une entreprise non constituée en société, dans l'exercice d'une profession, etc.

Cochez la case « Oui » à la partie (c) si la personne :

- possédait et exploitait une entreprise non agricole non constituée en société ou exerçait une profession en 2010, seule ou en association, comme :
 - les personnes travaillant de façon occasionnelle, par exemple celles qui gardent des enfants chez elles et celles qui vendent et livrent des produits de beauté et des journaux;
 - les personnes qui ont des activités autonomes comme les artistes, les rédacteurs et les professeurs de musique;

- les personnes qui gagnent un revenu en offrant le gîte et le couvert à des personnes non apparentées;
- les pêcheurs, les trappeurs et les chasseurs qui travaillent à leur compte.

Déclarez le revenu net (recettes brutes moins les dépenses d'exploitation, telles que les salaires, les loyers ou l'amortissement). Ne soustrayez pas les déductions personnelles comme l'impôt sur le revenu et les cotisations à un régime de pension.

Dans le cas d'une association :

- déclarez uniquement la part du revenu net qui revient à la personne.

Dans le cas d'une perte :

- cochez la case « Oui », inscrivez le montant et cochez également la case « Perte ».

Déclarez également :

- le revenu net provenant de chambreurs et de pensionnaires.

Inscrivez le revenu des entreprises constituées en société à la partie (a), « Total des salaires ou traitements », et/ou à la partie (i), « Dividendes, intérêts d'obligations, de dépôts et de certificats d'épargne et autre revenu de placements ».

Si vous utilisez le formulaire T1 d'impôt sur le revenu, inscrivez le montant total des lignes 135, 137, 139 et 143.

Revenu provenant du gouvernement

Partie (d) – Prestations pour enfants

Cochez la case « Oui » à la partie (d) pour les parents admissibles qui, en 2010, ont reçu des prestations pour enfants des gouvernements fédéral, provinciaux ou territoriaux pour les enfants à charge.

Déclarez :

- la Prestation fiscale canadienne pour enfants (PFCE), la Prestation universelle pour la garde d'enfants (PUGE) et toute autre prestation fiscale pour enfants versées par les provinces et territoires, comme la prestation pour enfants de la Nouvelle-Écosse, la prestation fiscale pour enfants et le supplément au revenu gagné du Nouveau-Brunswick, les paiements de soutien aux enfants et le supplément pour enfant handicapé du Québec, le Supplément de revenu de l'Ontario pour les familles travailleuses ayant des frais de garde d'enfants, la prestation pour enfants de la Saskatchewan, le crédit d'impôt à l'emploi de l'Alberta, la prestation familiale et le supplément au revenu gagné de la Colombie-Britannique, la prestation pour enfants du Yukon, la prestation pour enfants du Nunavut, ainsi que la prestation pour enfants et le supplément pour travailleurs des Territoires du Nord-Ouest;

- la prestation pour enfants handicapés.

Déclarez à la partie 55 (I) « Autre revenu en espèces », les pensions alimentaires, les allocations de soutien des enfants et tout soutien périodique reçu des personnes ne faisant pas partie du ménage.

Ne déclarez pas :

- les prestations d'orphelins;

- les paiements pour les soins d'enfants en famille d'accueil.

Si vous utilisez le formulaire T1 d'impôt sur le revenu, seule la Prestation universelle pour la garde d'enfants y est mentionnée. Inscrivez le montant de la ligne 117, moins la ligne 213, plus le montant provenant de tout autre programme.

Partie (e) — Pension de sécurité de la vieillesse, supplément de revenu garanti et allocation au conjoint survivant

Cochez la case « Oui » à la partie (e) pour :

- toute personne de 65 ans et plus qui a reçu des prestations de la Sécurité de la vieillesse (et du supplément de revenu garanti) versées par l'administration fédérale en 2010;
- le conjoint ou la conjointe (époux, épouse ou partenaire en union libre), âgé(e) de 60 à 64 ans d'un prestataire de la Sécurité de la vieillesse, qui a reçu l'allocation;
- le veuf ou la veuve (époux, épouse ou partenaire en union libre), âgé(e) de 60 à 64 ans, qui a reçu l'allocation de survivant.

Ne déclarez pas le montant des prestations de la Sécurité de la vieillesse qui doit être remboursé dans le cadre du programme de remboursement de prestations de programmes sociaux.

Déclarez les suppléments de revenu reçus d'une province ou d'un territoire à la partie (h), « Autre revenu provenant de sources publiques ».

Si vous utilisez les feuillets T4A (sécurité de la vieillesse) pour répondre à la partie (e), déclarez la somme des montants indiqués dans les cases 18 et 21.

Si vous utilisez le formulaire T1 d'impôt sur le revenu, inscrivez le montant total des lignes 113 et 146, moins la partie pertinente de la ligne 235.

Part (f) – Prestations du Régime de pensions du Canada et du Régime de rentes du Québec

Déclarez à la partie (f) les prestations reçues en 2010 dans le cadre du Régime de pensions du Canada ou du Régime de rentes du Québec.

Déclarez :

- les pensions de retraite;

- les prestations de survivant (y compris la pension de survivant et la prestation d'enfant);
- les prestations d'invalidité;
- une combinaison de ces pensions et prestations.

Ne déclarez pas :

- les cotisations versées au régime;
- les prestations forfaitaires de décès.
-

Déclarez les pensions de retraite des fonctionnaires ainsi que du personnel de la GRC et de l'armée à la partie (k), « Pensions de retraite et rentes », y compris celles provenant de REER et de FERR.

Déclarez les pensions de vieillesse, de retraite et de guerre provenant d'une source étrangère à la partie (l), « Autre revenu en espèces ».

Si vous utilisez les feuillets T4A (P) pour répondre à la partie (f), déclarez le montant de la case 20.

Si vous utilisez le formulaire T1 d'impôt sur le revenu, inscrivez le montant de la ligne 114.

Part (g) – Prestations d'assurance-emploi

Déclarez à la partie (g) les prestations reçues en 2010 dans le cadre du programme fédéral d'assurance-emploi (AE) et du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

Déclarez :

- les prestations d'assurance-emploi, y compris celles versées aux pêcheurs autonomes;

- les prestations de maternité ou les prestations parentales;
- les prestations de maladie;
- les prestations de compassion.

Déclarez les prestations d'assurance-emploi supplémentaires de l'employeur ou du syndicat à la partie (a) « Total des salaires et traitements ».

Ne déclarez pas le montant des prestations d'assurance-emploi qui doit être remboursé dans le cadre du programme de remboursement de prestations de programmes sociaux.

Si vous utilisez les feuillets T4E pour répondre à la partie g), déclarez le montant de la case 14.

Si vous utilisez le formulaire T1 d'impôt sur le revenu, inscrivez le montant de la ligne 119, moins la partie pertinente de la ligne 235.

Part (h) – Autres revenus provenant de sources publiques

Déclarez à la partie (h) les revenus provenant des gouvernements fédéral, provinciaux, territoriaux et des administrations municipales en 2010 qui n'ont pas été déclarés dans une autre partie de la question 55.

Déclarez :

- les suppléments de revenu provinciaux et territoriaux versés aux prestataires de la Sécurité de la vieillesse;
- les paiements versés par les provinces et territoires aux personnes âgées pour compenser les frais de logement;

- les indemnités d'accident de travail;
- les pensions des anciens combattants;
- les allocations des anciens combattants;
- les pensions versées aux veuves et aux orphelins des anciens combattants;
- les crédits pour la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH);
- les crédits d'impôt provinciaux et territoriaux remboursables;
- les allocations en espèces répondant à des besoins de base comme l'alimentation, le chauffage et le logement reçues dans le cadre de programmes provinciaux, territoriaux ou municipaux d'assistance sociale (bien-être social);
- les allocations en espèces versées aux personnes handicapées ou ayant une incapacité;
- les prestations reçues dans le cadre de programmes de formation parrainés par les gouvernements fédéral, provinciaux ou territoriaux.

Ne déclarez pas :

- les remboursements d'impôt sur le revenu;
- les indemnités versées par les organismes ou gouvernements provinciaux ou territoriaux aux victimes d'actes criminels ou d'accidents de la route.

Autre revenu

Part (i) – Dividendes, intérêts d'obligations, de dépôts et de certificats d'épargne et autres revenus de placements

Déclarez à la partie (i) le montant total des dividendes, les intérêts provenant d'investissements et autres revenus d'investissements reçus en 2010.

Dans le cas d'un investissement commun, déclarez uniquement la part de la personne.

Dans le cas d'une perte, cochez la case « Oui », indiquez le montant et cochez également la case « Perte ».

Déclarez :

- le montant réel (et non le montant imposable) des dividendes reçus d'actions d'entreprises canadiennes et étrangères et des fonds communs de placement;
- les intérêts qui proviennent de dépôts dans des banques, des sociétés de fiducie, des coopératives, des caisses d'épargne et de crédit et des caisses populaires;
- les intérêts provenant de certificats d'épargne, de certificats de placement garantis, d'obligations d'épargne du Canada, d'obligations d'autres gouvernements ou de sociétés, d'obligations non garanties ou de bons du Trésor;
- les dividendes en espèces et les intérêts sur des polices d'assurance;
- les revenus nets provenant de la location de biens immobiliers, y compris de la location d'une terre agricole;
- les intérêts sur les prêts et les hypothèques;
- le revenu régulier d'une succession ou d'un fonds en fiducie;

- le revenu de placements reçu de l'étranger (en dollars canadiens);
- le revenu d'investissements reçu dans un compte d'épargne libre d'impôt (CELI), même s'il est non imposable.

Déclarez les gains ou les pertes en capital à la partie (j), « Gains ou pertes en capital ».

Si vous utilisez votre formulaire T1 d'impôt sur le revenu, inscrivez le montant total des lignes 120 (multipliez le montant par 0,8), 121, 122 et 126.

Part (j) – Gains ou pertes en capital

Si la personne a obtenu des gains en capital en 2010 :

- cochez la case « Oui » et inscrivez le montant.

Dans le cas d'une perte en capital :

- cochez la case « Oui », inscrivez le montant et cochez également la case « Perte ».

Si vous utilisez votre formulaire T1 d'impôt sur le revenu, inscrivez le montant de la ligne 197 à l'annexe 3.

Partie (k) – Pensions de retraite et rentes, y compris les versements provenant des REER et des FERR

- Pour les personnes qui ont reçu en 2010 un revenu de pension ou des prestations de survivant provenant d'un régime de pension d'employeur, ou encore une rente dans le cadre d'un régime enregistré d'épargne-retraite (REER) venu à échéance ou d'un fonds enregistré de revenu de retraite (FERR) :
- cochez la case « Oui » et indiquez le montant.

Déclarez :

- tout revenu provenant d'un régime de pension d'un ou de plusieurs employeurs;
- les paiements reçus de toutes les rentes, y compris les paiements reçus dans le cadre d'un REER venu à échéance versés sous forme de rente viagère, de rente à échéance fixe, d'un FERR ou d'un contrat de rente à versements invariables;
- les pensions versées aux veufs et aux veuves ou à d'autres parents de pensionnés décédés;
- les pensions des fonctionnaires, des membres des Forces armées et des agents de la GRC à la retraite;
- les rentes du Fonds des rentes du gouvernement canadien ou d'une compagnie d'assurance.
- Ne déclarez pas :
 - les prestations forfaitaires;
 - les retraits d'un régime de pension ou d'un REER;
 - les remboursements de cotisations payées en trop;
 - les remboursements prévus que vous avez omis de faire à votre REER, conformément au Régime d'accèsion à la propriété (RAP) ou au Régime d'encouragement à l'éducation permanente (REEP).

Déclarez à la partie (I), « Autres revenus en espèces », les indemnités de cessation d'emploi et les allocations de retraite, ainsi que les pensions de sécurité de vieillesse, de retraite et de guerre qui proviennent de l'étranger.

Si vous utilisez votre formulaire T1 d'impôt sur le revenu, inscrivez le montant total des lignes 115 et 129, sous réserve des exemptions indiquées ci-dessus.

Part (I) – Autres revenus en espèces

Déclarez à la partie (I) tous les autres revenus en espèces reçus régulièrement en 2010 qui ne sont pas mentionnés aux parties (a) à (k).

Déclarez :

- les pensions alimentaires, les allocations de soutien des enfants et tout soutien pédagogique reçu de personnes ne faisant pas partie du ménage;
- les bourses d'études, d'entretien et de perfectionnement ainsi que les subventions d'études et de programmes pour les artistes qui ne sont pas remboursables;
- les indemnités de cessation d'emploi et les allocations de retraite.

Ne déclarez pas :

- les gains réalisés au jeu, les gains de loterie, le produit de la vente de biens ni les remboursements de prêts;
- les remboursements en espèces des cotisations à un fonds de retraite;
- les prestations forfaitaires de décès ni tout autre versement forfaitaire unique;
- les sommes forfaitaires reçues en héritage, les règlements forfaitaires d'assurance ni les dons en espèces;
- les remboursements d'impôts.

Si vous utilisez le formulaire T1 d'impôt sur le revenu, inscrivez le montant total des lignes 156 et 130.

Revenu total

Le revenu total est la somme de toutes les sources inscrites aux parties de (a) à (l).

Dans le cas d'une perte, cochez la case « Oui », indiquez le montant et cochez également la case « Perte ».

Impôt payé sur le revenu

Inscrivez le montant total de l'impôt sur le revenu de 2010 versé aux gouvernements fédéral, provinciaux ou territoriaux. Ce montant comprend les montants versés au moment de la déclaration d'impôt et tout montant retenu par les employeurs durant l'année 2010.

Si vous utilisez les formulaires de déclaration d'impôt sur le revenu, le montant à inscrire est la somme des lignes 420 et 428. Les résidents du Québec doivent inscrire le montant à la ligne 420 moins le montant de la ligne 440 sur la déclaration d'impôt sur le revenu fédérale, auquel il faut ajouter le montant de la ligne 430 de la déclaration de revenus du Québec.

ÉTAPE E : LOGEMENT

Les questions E1 à E10 procurent des renseignements qui serviront à développer des collectivités et des projets en matière de logement.

Les renseignements sur le nombre de pièces et de chambres à coucher qui se trouvent dans le logement et sur les coûts d'habitation sont utilisés pour évaluer la situation économique des familles. Les gouvernements se servent de ces données pour mesurer les niveaux de surpeuplement dans les ménages et mettre sur pied des programmes de logement. Les données fournies sur l'âge des logements et sur le besoin de réparations sont utilisées par les municipalités pour élaborer des programmes d'amélioration des quartiers.

QUESTION E1 – Qui paie le loyer ou l’hypothèque, les taxes, l’électricité, etc., pour ce logement?

- Cochez le cercle ou les cercles pour indiquer la personne ou les personnes qui paient le loyer ou l’hypothèque, les taxes, l’électricité, etc.

QUESTION E2 – Êtes-vous propriétaire ou locataire?

- Cochez le cercle « propriétaire » si vous ou un autre membre du ménage possédez le logement dans lequel vous vivez, même si ce logement est situé sur un terrain loué ou s’il fait partie d’un condominium, ou encore si vous ou un autre membre de votre ménage êtes encore en train de payer ce logement. Si le ménage comprend des propriétaires et des locataires, tels que des pensionnaires, le logement devrait être considéré comme une propriété.
- Cochez le cercle « locataire » dans tous les autres cas, même si le logement que vous occupez vous est fourni sans loyer ou à loyer réduit (par exemple le presbytère d’un curé ou le logement d’un concierge dans un immeuble à appartements), ou encore si le logement fait partie d’une coopérative.

QUESTION E3 – Le logement fait-il partie d’un ensemble de logements en condominium?

- Cochez « oui » si le logement fait partie d’un ensemble de logements en condominium (copropriété divisée). Déclarez comme faisant partie d’un condominium les logements sur le point d’être enregistrés comme condominiums.
- Cochez « non » si le logement ne fait pas partie d’un ensemble de logements en condominium.

QUESTION E4 – Combien y a-t-il de pièces et de chambres à coucher?

Partie (a) – Nombre de pièces dans le logement

- Ne comptez pas les demi-pièces (par exemple, au lieu d'inscrire « 1,5 » inscrivez « 1 » ou « 2 », selon ce qui décrit le mieux votre logement).
- Si une pièce est partiellement divisée par une cloison fixe ou mobile ou si elle comporte deux parties utilisées pour des usages différents, comme les pièces servant de salle à manger et de séjour en angle droit, comptez-les comme deux pièces distinctes.

Partie (b) – Nombre de chambres à coucher

- Inscrivez « 0 », s'il s'agit d'un studio ou d'un logement d'une seule pièce.

QUESTION E5 – Quand ce logement a-t-il été construit?

Pour connaître l'âge du logement :

- Demandez au gestionnaire ou au concierge des condominiums, des grands immeubles d'appartements ou des autres logements loués.
- Consultez vos polices d'assurance et vos documents concernant l'achat du logement.

QUESTION E6 – Ce logement nécessite-t-il des réparations?

- L'entretien régulier comprend les activités qui doivent être faites régulièrement pour empêcher la maison de se détériorer, comme l'huilage des charnières et le remplacement d'un fusible électrique.
- Si certaines parties de votre logement sont endommagées ou défectueuses ou ne fonctionnent pas bien, cochez soit le cercle « réparations mineures », ou « réparations majeures ».
- Cochez « réparations majeures » si votre logement nécessite des réparations importantes touchant les installations électriques, le système de chauffage, le réseau d'alimentation en eau ou si elles touchent la charpente des murs, des planchers ou des plafonds, ou

encore s'il faut procéder à des remplacements majeurs, comme installer une nouvelle toiture ou un nouveau revêtement extérieur.

- Si votre logement a besoin à la fois de réparations mineures et de réparations majeures, cochez uniquement le cercle « réparations majeures ».

QUESTION E7 – Ce logement est-il situé sur une exploitation agricole?

- Cochez le cercle « oui » si le logement est situé sur une exploitation agricole exploitée par un membre du ménage.
- Pour toute autre situation, cochez « non ».

QUESTION E8 – Quels sont les paiements annuels?

Parties de (a) à (c)

- Si vous occupez ce logement depuis moins d'un an, évaluez et indiquez les montants annuels en vous basant sur les paiements effectués jusqu'à ce jour ou sur toute autre source de renseignements.
- Les propriétaires de condominium doivent cocher le cercle « Compris dans le loyer ou avec d'autres paiements » si l'électricité ou d'autres services sont inclus dans les frais de condominium.

Partie (b)

- Pour évaluer le coût annuel du combustible, multipliez la quantité consommée durant l'année (comme les litres de mazout, les bonbonnes de gaz propane, les cordes de bois ou les tonnes de charbon) par le prix moyen à l'unité.

QUESTION E9 – Quel est le loyer mensuel?

Partie (a)

- Indiquez le loyer total payé par tous les membres du ménage pour le logement que vous occupez actuellement.
- S'il y a lieu, comptez dans le loyer les frais de stationnement.

Partie (b)

- Cochez « oui » si le logement est subventionné; si ce n'est pas le cas, cochez « non ».

QUESTION E10 – Quels sont les coûts du propriétaire?

Partie (a)

- Lorsque les paiements hypothécaires ne sont pas mensuels (par exemple, toutes les deux semaines), additionnez tous les paiements faits au cours des 12 derniers mois et divisez par 12 pour calculer les paiements mensuels moyens.

Partie (b)

- Si les paiements hypothécaires mensuels réguliers inscrits à la partie (a) comprennent les taxes municipales, cochez le cercle « non » à la partie (b) et inscrivez le montant annuel des taxes scolaires à la partie (c).

Partie (c)

- L'impôt foncier inclut également les taxes d'améliorations locales même si elles sont facturées séparément.

Partie (d)

- S'il s'agit d'un logement individuel, indiquez la valeur de toute la propriété, y compris celle du terrain et de toute autre construction non attenante se trouvant sur la propriété, comme un garage.

- Si le logement fait partie d'un immeuble à logements multiples ou d'un immeuble comprenant à la fois des logements et des locaux commerciaux, estimez seulement la valeur marchande du logement que vous habitez.
- Si vous voulez déclarer un montant qui dépasse le nombre de cases fournies, inscrivez tous les chiffres excédentaires dans la case située à l'extrême gauche.

Partie (e)

- Si les frais de condominium ne sont pas mensuels, additionnez tous les paiements effectués au cours des 12 derniers mois et divisez le total par 12 pour calculer les paiements mensuels.
- Si le logement ne fait pas partie d'un condominium, cochez « aucun ».

ÉTAPE F : ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS 92 ANS APRÈS L'ENQUÊTE NATIONALE AUPRÈS DES MÉNAGES DE 2011

La question F1 vise à faire en sorte que chaque personne soit en mesure de prendre une décision éclairée sur ce qu'il adviendra des renseignements personnels fournis dans le questionnaire de l'Enquête nationale auprès des ménages. Ce n'est que si vous répondez « oui » à cette question que vos renseignements personnels qui se trouvent dans l'ENM de 2011 pourront être divulgués dans 92 ans. Si vous souhaitez modifier la réponse à cette question, veuillez écrire au Coordonnateur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels, Statistique Canada, 100, promenade du pré Tunney, Ottawa, Ontario, K1A 0T6.

QUESTION F1 – Au bout de 92 ans

Lorsque vous remplissez ce questionnaire, vous devez demander son avis à chaque membre de votre ménage avant de répondre à la question.

Si vous ne connaissez pas l'opinion à ce sujet de l'un des membres de votre ménage, veuillez laisser la question sans réponse pour cette personne.

Dans le cas des enfants, ne répondez à cette question qu'avec l'accord de leurs parents ou de leur tuteur légal. Si vous ne connaissez pas l'opinion de ces derniers à ce sujet, veuillez laisser la question sans réponse pour cette personne.

Dans le cas des personnes légalement incapables de décider, ce sont les tuteurs légaux qui pourront répondre en leur nom à cette question. Si vous ne connaissez pas l'opinion de ces derniers à ce sujet, veuillez laisser la question sans réponse pour cette personne.

ÉTAPE G

Merci d'avoir rempli et retourné votre questionnaire.