

**Liste des tâches (de la personne-ressource du recensement)****Foyers collectifs ou institutions pour personnes ayant une déficience psychiatrique ou développementale (code 26)**

Le Recensement du Canada est de la plus haute importance pour les Canadiens. Il permet de recueillir des renseignements statistiques sur lesquels se fondent le grand public, les entreprises et les administrations publiques pour prendre un grand nombre de décisions de planification importantes. Votre aide nous est précieuse et contribuera à la réussite du recensement.

En tant que personne-ressource du recensement, vous devez effectuer les tâches suivantes :

1. Remplir les colonnes 2 à 5 de la (des) formule(s) 1A par numéro de chambre ou d'unité (si possible), en utilisant une ligne pour chaque personne qui réside dans l'établissement, y compris le personnel résident.\*
2. Distribuer les enveloppes 3E.5, qui renferment les *formules 3A, Questionnaires individuels du recensement*, à tous les membres résidents du personnel.
3. Garder les questionnaires remplis dans un endroit sûr (sous clé si possible) jusqu'à ce que l'agent recenseur vienne les prendre.
4. Permettre à l'agent recenseur ou à un membre désigné du personnel de consulter les registres administratifs afin qu'il puisse dénombrer les résidents directement à partir de ces registres.
5. Aider l'agent recenseur (dans la mesure du possible) à obtenir des réponses aux questions laissées en blanc, en faisant appel à vos connaissances ou à celles d'un membre du personnel.

\* Si une personne ne veut pas que son nom ou son adresse soit utilisé :

- Faites un « X » dans la colonne 5 (Nom de l'occupant) sur la formule 1A.
- Dites à la personne qu'elle peut faire un « X » sur le questionnaire du recensement :
  - à l'étape B (Nom);
  - à l'étape D (Adresse) ou à la question 1 a) (Adresse).