

## La Nouvelle Économie Rurale : Choix et options

### CAHIER DE TRAVAIL POUR CHAQUE SITE -- Profils, Phase I

#### 1. INTRODUCTION

Il y a trois principales sources de données qui formeront la base de votre "**profil**" pour le site: (1) les données du recensement (1991) décrivant les plus importantes caractéristiques économiques et démographiques de la subdivision de recensement à l'étude (CSD), et qui vous seront fournies par les chercheurs de l'université Concordia; (2) les journaux de bord, un registre produit par chaque chercheur pendant la période passée sur le terrain; et, (3) les données recueillies et classifiées dans le présent **cahier de travail**. On y décrira le processus pour la compilation des journaux de bord et des données du cahier de travail prises sur le terrain, ainsi que comment celles-ci seront combinées avec les données du recensement pour former le "rapport final" qui constituera le premier survol de reconnaissance de chaque site de recherche. L'utilisation à cette phase-ci des données du recensement de 1991 est simplement une mesure préliminaire. Les analyses de la Phase II incorporeront les données du recensement de 1996 à mesure qu'elles deviendront disponibles, aussi bien que des données historiques provenant de recensements antérieurs.

Alors que ces profils formeront la fondation sur laquelle reposera toute recherche subséquente, ils incluront aussi des informations importantes qui sera extraite pour un rapport commandé par le Secrétariat rural sur *l'Accessibilité aux services sociaux*. La section 6 sur la disponibilité des services sociaux demande donc des informations concernant le degré d'accessibilité qui est possible via les moyens physiques et électroniques. Si possible, il serait utile d'inclure à la fois l'information "objective" (sur les rampes d'accès pour fauteuils roulants, par exemple) et sur la disponibilité de ses services telles que perçue par la population. Veuillez, s'il-vous-plaît vous assurer que ces informations sont complètes, car on vous demandera de l'extraire pour la préparation d'un rapport séparé.

Lors de vos contacts initiaux avec les gens qui vivent et travaillent dans les sites de recherche, il est extrêmement important de leur faire comprendre clairement le but de votre présence parmi eux, et que vous établissiez une base de confiance solide. Prenez en note les noms, les positions, les fonctions tant formelles qu'informelles, ainsi que le degré d'importance de contacter à nouveau ces individus. Remplissez une feuille pour chaque contact significatif. Des interviews complets ne sont pas nécessaires ou même souhaitables à cette étape. On récolte plutôt des informations spécifiques et on établit la possibilité pour des contacts futurs.

Les individus qui fourniront les informations les plus exactes ne seront peut-être pas ceux de qui vous les attendiez. Alors que vous devrez, bien sûr, établir un contact avec le maire très tôt dans votre démarche, il est possible que, par exemple, le directeur d'école à la retraite vous soit d'une plus grande utilité. Prenez en considération les fonctions formelles et informelles, et soyez aussi sensibles aux rivalités au sein de la communauté et même aux conflits qui pourraient nuire à votre travail. Voici quelques contacts possibles:

Le maire, les présidents des associations locales (Chevaliers de Colomb, Lions...), le secrétaire de la mairie, le chef de police, le principal de l'école, le président du conseil d'administration de l'hôpital, les comités d'église, et même le pompiste de la station-service. Si un nom particulier revient souvent dans les conversations, assurez vous de pouvoir rencontrer cette personne; ou, à tout le moins, inscrivez son nom pour référence ultérieure. Vous pourrez aussi trouver des informations utiles dans un bureau de planification du développement régional..

## **2. LES JOURNAUX DE BORD**

Un **journal de bord** pour chaque site de recherche devrait être utilisé pour enregistrer les activités quotidiennes de chaque chercheur, en ce qui concerne les procédures, les contacts, les rencontres, ainsi que les sujets et questions qui furent abordés. Plus particulièrement, la fonction souhaitée de ces journaux est de pouvoir être utilisée par vous ou par des chercheurs subséquents afin de comprendre les caractéristiques du site en termes de leur influence sur le processus de recherche.

Des sujets tels que le "leadership" de la communauté, les structures informelles, les événements qui peuvent générer de l'hostilité, ou des situations qui peuvent avoir un impact sur le type de réception que pourront recevoir les chercheurs, devraient tous être pris en considération en termes d'information importante devant être notée. Vous pouvez utiliser la méthode de notation qui vous conviendra le mieux, mais il est suggéré que vous gardiez le tout dans un cartable à anneaux à l'épreuve de l'eau pour assurer sa durabilité et faciliter le processus de photocopie. Mais il est aussi important que vous sauvegardiez vos données sur disquettes informatiques (en format WordPerfect ou Word) afin qu'elles puissent être facilement accessibles. Ces journaux deviendront une partie intégrante des données et l'information qu'ils contiennent seront enregistrées par le Curateur de l'information dans la base de donnée informatisée qui sera accessible à tous les participants.

### 3. LES LIMITES PHYSIQUES DES SITES

Les limites physiques initiales des sites de recherche sont les subdivisions de recensement (CSD) qui furent à la base de la sélection de sites par Bill Reimer et ses assistants de recherche. Les résultats de l'exercice de recherche qui suit, où vous amassez des informations ayant trait à votre site particulier et ses régions contiguës, peuvent suggérer des limites physiques différentes quand viendra la phase de la recherche détaillée. Donc, pendant ce stade préliminaire du "profil, les informations que vous amasserez seront importantes en termes de la création d'une infrastructure qui facilitera les décisions concernant les sites finaux qui seront étudiés dans le cadre du projet NER. Voir pages 3 et 9 dans *FIELD MANUAL: Standard Operating Guidelines* (Reimer & Apedaile) pour plus de renseignements.

Vous aurez déjà reçu une carte des limites de la subdivision de recensement pour votre site.

- 3.1 Comparez la carte avec le terrain. Produisez plusieurs copies sur des feuilles de 8.5" x 11" qui pourront être montrées aux résidents. Assurez vous d'inclure des point de référence familiers tels que des éléments géographiques d'importance, des voies de chemin de fer, des églises, etc., qui les aideront à identifier la zone.
- 3.2 Ces cartes identifient un "centre théorique" spécifique qui sera utilisé comme point de référence lorsque vous répondrez à certaines des questions suivantes. La latitude et la longitude de ce centre théorique sont incluses avec la carte.
  - 3.2.1 Identifiez l'emplacement du centre théorique par rapport à un point de référence familier à l'intérieur du site. Les cartes indiquant la latitude et la longitude vous seront utiles ici.
- 3.3 Afin de pouvoir déterminer si une limite physique représente ou non une "communauté," un "endroit" ou un "espace," veuillez répondre aux points suivants:
  - 3.3.1 Quelles limites physiques sont significatives pour les résidents? (Une question OUVERTE, difficile à codifier). Suggérez des questions telles que: a) Sur une carte, pouvez vous dessiner le tracé du chemin que vous voyagez habituellement dans votre quotidien? Ou, quelle zone/région visitez-vous de façon hebdomadaire? b) Quels endroits visitez-vous régulièrement?

Rattachez des cartes pour des brouillons ou des copies de cartes routières si elles fournissent suffisamment de détails. Rassemblez les commentaires/réponses sur une feuille séparée. Faites un résumé sur cette dernière, mais gardez l'original.

- 3.3.2 Décrivez la distribution de la population à l'intérieur des limites de la subdivision de recensement:
- a. dispersée
  - b. concentrée
  - c. linéaire
  - d. multi-centrique
  - e. incapable de déterminer
  - f. autre \_\_\_\_\_

Indiquez les centres de population sur la carte.

Commentaires:

- 3.3.3 (A) Est-ce que vos contacts à l'intérieur du site vous suggèrent que, selon leur opinion, les limites de la subdivision de recensement sont significatives?  
OUI ou NON

Comment vous ont-il exprimé l'importance qu'ils attachaient aux limites de la subdivision de recensement:

- a. pour la communauté?
- b. pour les activités quotidiennes?
- c. où les gens vivent?
- d. où les gens travaillent?
- e. autre? \_\_\_\_\_

#### 4. HISTORIQUE DU SITE - ÉVÉNEMENTS ET RÉCITS D'IMPORTANCE

Les communautés peuvent se définir en termes d'événements particuliers ou d'épisodes de leur histoire. Tentez d'établir s'il y a des moments-clé dans leur histoire qui peuvent faire partie de la mythologie ou de l'identité de la communauté. Bien qu'il soit impossible d'imaginer ce qu'ils peuvent être à priori, voici quelques idées qui peuvent vous aider à identifier ces événements importants:

- la fermeture d'une usine de textiles
- un feu de forêt
- la construction d'un hôpital, d'un collège, d'un foyer pour personnes âgées
- un incendie dans une église -- sa reconstruction
- la naissance de quintuplés
- le changement du nom de la localité

4.1 Inscrivez cette information (et vos commentaires) ici:

## 5. ORGANISATION SPATIALE ET INFRASTRUCTURE

5.1 Sur une feuille de 8,5" x 11," produisez une carte à l'échelle indiquant:

- a. les limites physiques de la subdivision de recensement
2. le centre théorique
- c. les routes principales, les autoroutes, les rues
- d. les voies de chemin de fer
- e. les aéroports, s'il y a lieu
- f. les écoles
- g. les hôpitaux
- h. les églises ou autres institutions religieuses (nommez-les)
- i. la mairie ou le conseil de bande
- j. les sites d'enfouissement ou de collection des déchets

5.2 Les services suivants sont-ils disponibles? Oui ou Non?

### SERVICES

Disponibilité  
Oui Non Autre

SERVICES	Disponibilité		
	Oui	Non	Autre
De l'eau traitée par la municipalité - 5.2.1 pour tous - 5.2.2 pour certains			
5.2.3 La collecte et l'évacuation des déchets liquides			
5.2.4 La collecte des ordures ménagères			
Dépotoirs - 5.2.5 ouverts - 5.2.6 zone d'enfouissement sanitaire			
Des trottoirs - 5.2.7 partout dans le village / la municipalité - 5.2.8 au centre de la communauté seulement			
5.2.9 - La télévision par câble			
L'accès à l'Internet - 5.2.10 à tous ceux veulent payer le service - 5.2.11 gratuit à travers un centre communautaire - 5.2.12 individus et institutions spécifiques			

Un journal local - 5.2.13 quotidien - 5.2.14 hebdomadaire - 5.2.15 mensuel - 5.2.16 "bulletin" - absence de nouvelles régionales			
5.2.17 - Un journal national (par exemple: La Presse y est-elle disponible?)			
Un service d'incendie - 5.2.18 rémunéré, professionnel à plein temps - 5.2.19 volontaire			
5.2.20 Temps de réponse approximatif vers le centre théorique:			
Police - 5.2.21 GRC - 5.2.22 Provinciale - 5.2.23 Municipale 5.2.24 Nombre de personnel: 5.2.25 Temps de réponse approximatif vers le centre théorique:			
5.2.26 - Service d'urgence 911			
5.2.27 - Un service ambulancier par véhicule terrestre 5.2.28 - Temps de réponse approximatif vers le centre théorique:			
5.2.29 - Un service ambulancier par la voie des airs 5.2.30 - Temps de réponse approximatif vers le centre théorique:			

- 5.3 Routes: considérez seulement les routes les plus centrales et les plus utilisées; en termes d'une généralisation pour la communauté, indiquez un rang basé sur les conditions physiques. Accordez un rang de 1 à 5 selon le degré de qualité:

Les routes les plus achalandées \_\_\_\_\_

1. en terre, non-nivelées
2. nivelées, en terre ou en gravier; déblaiement de la neige; pas d'épandage de sel ou de sable
3. pavées, nids de poule, aucun accotement; déblaiement de la neige; épandage de sel ou de sable
4. pavées, peu de nids de poule, accotements; déblaiement de la neige; épandage de sel ou de sable
5. pavées, aucun nid de poule, accotements; lignes peintes; déblaiement de la neige; épandage de sel ou de sable



## 6. SERVICES SOCIAUX - DISPONIBILITÉ ET ACCESSIBILITÉ

Les questions suivantes aident à déterminer la disponibilité et l'accessibilité de divers services sociaux dans le site. Cette information sera utilisée dans un rapport pour le Secrétariat rural sur la disponibilité des services gouvernementaux, afin de déterminer les changements dans le degré d'isolement et d'intégration dans le terme de marginalisation.

Service 6.1 <b>EDUCATION</b>	Distance actuelle du centre (km) (a)	Distance du centre en 1981 (km) (b)	Besoins de transport spécial: bateaux? étudiants handicapés? (c)	Accès pour fauteuils roulants (d)	Commentaires (e)
6.1.1 École élémentaire					
6.1.2 École secondaire					
6.1.3 École technique					
6.1.4 Université					
6.1.5 Cours du soir					
6.1.6 Autre institutions d'enseignement					

Service 6.2 <b>SANTÉ</b>	Distance actuelle du centre (km) (a)	Distance du centre en 1981 (km) (b)	Besoins de transport spécial: bateaux? étudiants handicapés? (c)	Accès pour fauteuils roulants (d)	Commentaires  (e)
6.2.1 Hôpital					
6.2.2 Tests sanguins et d'urine					
6.2.3 Rayons X					
6.2.4 Accouchements					
6.2.5 tomographies axiales (CT scans)					
6.2.6 Foyers pour soins prolongés					
6.2.7 Médecin(s)					
6.2.8 Infirmière(s)					
6.2.9 Dentiste (s)					
6.2.10 Chirurgien(s) dentaire(s)					
6.2.11 Optométriste(s)					

Service 6.2 <b>SANTÉ</b>	Distance actuelle du centre (km) (a)	Distance du centre en 1981 (km) (b)	Besoins de transport spécial: bateaux? étudiants handicapés? (c)	Accès pour fauteuils roulants (d)	Commentaires  (e)
6.2.12 Soins/visites au foyer					
6.2.13 Infirmières de l'ordre de Victoria					
6.2.14 Travailleur(s) social(aux)					
6.2.15 Autres					

Service 6.3 <b>SERVICES LÉGAUX</b>	Distance actuelle du centre (km) (a)	Distance du centre en 1981 (km) (b)	Besoins de transport spécial: bateaux? étudiants handicapés? (c)	Accès pour fauteuils roulants (d)	Commentaires  (e)
6.3.1 Avocat					
6.3.2 Notaire					
6.3.3 Cour de citoyenneté					

Service 6.4 <b>SERVICES FINANCIERS</b>	Distance actuelle du centre (km) (a)	Distance du centre en 1981 (km) (b)	Besoins de transport spécial: bateaux? étudiants handicapés? (c)	Accès pour fauteuils roulants (d)	Commentaires (e)
6.4.1 Banque ou 6.4.2 Caisse de dépôt locale  6.4.3 Guichet automatique					
6.4.4 Groupe de micro-financement					
6.4.3 Bureau d'assurances					

Service 6.5	Distance actuelle du centre (km) (a)	Distance du centre en 1981 (km) (b)	Besoins de transport spécial: bateaux? étudiants handicapés? (c)	Accès pour fauteuils roulants (d)	Commentaires  (e)
6.5.1 Garderie(s)					
6.5.2 Foyers pour personnes âgées					

Service 6.6 <b>GOVERNE- MENT</b>	Distance actuelle du centre (km) (a)	Distance du centre en 1981 (km) (b)	Besoins de transport spécial: bateaux? étudiants handicapés? (c)	Accès pour fauteuils roulants (d)	Commentaires  (e)
6.6.1 Bureau de l'Assurance-emploi					
6.6.2 Bureau de Revenu Canada					
6.6.3 Bureau de l'assurance automobile provinciale					
6.6.4 Bureau de Bien-être social					
6.6.5 Bureau de la mairie					
6.6.6 Conseil de bande					

Service 6.7	Distance actuelle du centre (km) (a)	Distance du centre en 1981 (km) (b)	Besoins de transport spécial: bateaux? étudiants handicapés? (c)	Accès pour fauteuils roulants (d)	Commentaires  (e)
6.7.1 Banque alimentaire					
6.7.2 Dépôt de vêtements usagés					
6.7.3 Magasins d'articles de seconde main (commerciaux ou de charité)					
6.7.4 Centre communautaire (services sans rendez-vous)					
6.7.5 Maison de transition					



Service 6.7	Distance actuelle du centre (km) (a)	Distance du centre en 1981 (km) (b)	Besoins de transport spécial: bateaux? étudiants handicapés? (c)	Accès pour fauteuils roulants (d)	Commentaires  (e)
<p>6.7.6 Services d'aide (conseillers)</p> <p>6.7.7 Troubles familiaux</p> <p>6.7.8 Hébergement pour femmes victimes de violence conjugale</p> <p>6.7.9 Abus d'alcool ou de drogues</p>					

Service 6.8 <b>TRANSPORT PUBLIC</b>	Distance actuelle du centre (km) (a)	Distance du centre en 1981 (km) (b)	Besoins de transport spécial: bateaux? étudiants handicapés? (c)	Accès pour fauteuils roulants (d)	Commentaires  (e)
6.8.1 Autobus					
Trains  6.8.2 de marchandises  6.8.3 passagers					
Service aérien  6.8.4 Service régulier  6.8.5 Petits avions  6.8.6 Connections aériennes  6.8.7 Hélicoptère					

Service 6.8 <b>TRANSPORT PUBLIC</b>	Distance actuelle du centre (km) (a)	Distance du centre en 1981 (km) (b)	Besoins de transport spécial: bateaux? étudiants handicapés? (c)	Accès pour fauteuils roulants (d)	Commentaires  (e)
6.8.8 Bateau  6.8.9 Traversier régulier / taxi  6.8.10 Sur demande					
6.8.11 Taxi (automobile)					
6.8.12 Autre					

Service 6.9 <b>SERVICES RÉCRÉATIFS</b>	Distance actuelle du centre (km) (a)	Distance du centre en 1981 (km) (b)	Besoins de transport spécial: bateaux? étudiants handicapés? (c)	Accès pour fauteuils roulants (d)	Commentaires  (e)
6.9.1 Curling					
Piscine municipale  6.9.2 Intérieure  6.9.3 Extérieure					
Patinoire municipale  6.9.4 Intérieure  6.9.5 Extérieure					
6.9.6 Terrain de jeu communautaire					
6.9.7 Gymnase communautaire					
6.9.8 Centre communautaire					

Service 6.9 <b>SERVICES RÉCRÉATIFS</b>	Distance actuelle du centre (km) (a)	Distance du centre en 1981 (km) (b)	Besoins de transport spécial: bateaux? étudiants handicapés? (c)	Accès pour fauteuils roulants (d)	Commentaires  (e)
6.9.9 YM / YWCA					
Club sportif  6.9.10 Municipal  6.9.11 Privé  6.9.12 Commercial					
6.9.13 Théâtre					
6.9.14 Cinéma					
6.9.15 Musée					
6.9.16 Bibliothèque					
6.9.17 Parcs					
6.9.18 Autre					

Service 6.9 <b>SERVICES RÉCRÉATIFS</b>	Distance actuelle du centre (km) (a)	Distance du centre en 1981 (km) (b)	Besoins de transport spécial: bateaux? étudiants handicapés? (c)	Accès pour fauteuils roulants (d)	Commentaires (e)
Équipes organisées par la communauté  6.9.19 Junior / enfants  6.9.20 Adultes					
Programmes d'art (cours)  6.9.21 Municipaux  6.9.22 Privés					

Service 6.10 <b>SERVICES ET ORGANISMES DE BÉNÉVOLES</b>	Distance actuelle du centre (km) (a)	Distance du centre en 1981 (km) (b)	Besoins de transport spécial: bateaux? étudiants handicapés? (c)	Accès pour fauteuils roulants (d)	Commentaires (e)
6.10.1 Groupes religieux					
6.10.2 Clubs locaux (Kiwanis, Chevaliers de Colomb)					
6.10.3 Société historique locale					
Autres: 6.10.4					
6.10.5					
6.10.6					
6.10.7					
6.10.8					

## 6.10.9

Services non-disponibles mentionnées spécifiquement par des résidents:

## 6.10.10

Y a-t-il des services publics qui sont particuliers à la communauté? Par exemple: des programmes d'entraînement de RHDC pour les jeunes de 18 à 24 ans.

Subventions semblables pour les centres récréatifs communautaires

Programme CAPS (Community Access Program)

## 6.10.11

Accessibilité: Pour chaque service public qui est disponible dans la communauté (hôpital, école, etc.), placez à côté de chaque catégorie ci-haut les lettres indiquant son degré d'accessibilité. Utilisez les codes suivants:

Accès par fauteuil roulant (oui)	A1
Accès par fauteuil roulant (non)	A0
Accès électronique/Internet (oui)	B1
Accès électronique/Internet (non)	B0

N.B: Pendant vos interviews, demandez si les gens perçoivent des problèmes au niveau de l'accessibilité, malgré la réalité apparente. Prenez note des perceptions sur l'accessibilité, incluant celles sur le transport en commun, le taxi ou les voitures privées, incluant les références au temps, à la distance et au coût. Inscrivez vos conclusions ici:



## 7. LA VIE ÉCONOMIQUE

Voir p. 12 dans *FIELD MANUAL: Standard Operating Guidelines*

7.1 Dressez une liste des entreprises avec le nombre d'employés entre parenthèses, comme suit:

ex: Beauchamp et fils -- vente au détail (8)  
Papier Cascades -- usine de pâte et papier (60)

7.2 Dans une liste séparée, nommez toutes les entreprises au foyer, ainsi que leur activité principale. Veuillez inclure toutes celles qui ont un téléphone d'affaires, mais ne pas inclure des fermiers ou des pêcheurs individuels.

7.3 Dans une troisième liste, énumérez les entreprises qui livrent leur marchandise à l'extérieur de la zone. Indiquez le NOM, le PRODUIT, le MOYEN DE TRANSPORT et les DESTINATIONS.  
Ex: Papier Cascades: papier-journal; camion; Boston, Montréal, New York.

7.4 Pour chacune de ces entreprises, veuillez lister les FOURNISSEURS MAJEURS et leur EMPLACEMENT.

7.5 S'il y a une chambre de commerce, ou un organisme représentant les intérêts des gens d'affaires, tentez d'obtenir des données qui fourniront des informations de base sur:

- l'historique de la croissance des entreprises
- les chiffres de ventes
- les attentes face à l'avenir

Veuillez joindre les rapports ayant trait à ces sujets à ce document. Inscrivez vos données ici, et n'oubliez pas d'inclure tout commentaire pertinent qui pourrait aider des chercheurs futurs.

- 7.6 Lors de vos conversations avec des dirigeants de la localité et des activistes travaillant dans la communauté, tentez de déterminer quelle est, de façon générale, leur degré d'optimisme vis à vis les perspectives d'avenir de la communauté et de la région. Bien que des interviews plus formels et intensifs devront être faits dans l'avenir, essayez d'enregistrer tous les commentaires pertinents textuellement, tout en tenant compte du code d'éthique relatif aux citations attribuées.

(Les lignes directrices du code d'éthique seront exposées dans un protocole pour les études de longue durée sur le terrain. Si vous avez des questions, veuillez vous référer aux normes publiées par le CRSHC ou votre université ou bien contactez le Directeur de la recherche.)

## 8. BASE DE RESSOURCES ET COMMODITÉS

- 8.1 Y a-t-il des caractéristiques environnementales ou des ressources particulières qui peuvent aider à définir et décrire cette zone?

Un problème de base avec cette question est que ce genre d'évaluation est parfois très subjective. Mais tentez néanmoins d'énumérer les caractéristiques telles que "forêt mixte et abondante"; "lacs décrits par les habitants comme étant propices à la pêche ou aux bateaux de plaisance"; "excellentes terres agricoles."

- 8.2 Y a-t-il des caractéristiques qui pourraient rendre la région moins désirable? Exemple: pollution par le bruit à cause de la proximité d'une voie de chemin de fer commerciale; (remarquez que ce facteur pourrait devenir positif en termes de transport); ou des sols alcalins ou au drainage inadéquat; ou un positionnement à proximité des émanations d'une fonderie.

- 8.3 Y a-t-il des stratégies ou des projets locaux qui sont a) en marche, ou b) en phase de planification, qui affecteront ces ressources, commodités ou aspects négatifs?

## CHANGEMENTS DÉMOGRAPHIQUES ET SOCIAUX

Vous aurez reçu les informations du recensement de 1991. Nous espérons que d'ici six mois, les données pour 1996 seront disponibles. Mais dans l'intérim, veuillez, s'il-vous-plaît, mettre à jour les variables démographiques importantes autant que possible en vous référant aux informations disponibles à la mairie ou dans les archives municipales.

### 9.1 Vérifiez les données actuelles sur:

- La population
- La migration nette:      Vers la région / Vers l'extérieur / Nette
- Le nombre de foyers
- Le nombre moyen de personnes par famille
- La structure d'âges -- possiblement à partir de la liste électorale
- Le langage (langue maternelle, langue parlée à la maison)
- La religion
- Le degré d'alphabétisation: primaire, secondaire, post-secondaire, universitaire

Note: Il est possible que la mairie puisse avoir certaines de ces informations (bien que certaines autres puissent ne pas être disponibles à moins que des besoins locaux spécifiques en aient nécessité la production). Il sera donc de loin préférable que vous puissiez obtenir les données du recensement de 1996 avant la présentation de votre rapport.

9.2 Lors de vos conversations avec les habitants locaux, demandez s'il y a eu ou non des changements sociaux particuliers: dans le **NOMBRE** d'habitants, dans les **CHARACTÉRISTIQUES** de la population, dans le genre de **PROBLÈMES** auxquels la communauté doit faire face. Sans influencer les réponses des vos interlocuteurs par des questions tendancieuses, tentez d'établir s'il y a des consensus d'opinion sur des sujets particuliers qui pourraient être explorés lors de projets de recherche futurs.