

# Trousse de coordination du dénombrement ponctuel et de la semaine d'enregistrement

Renseignements à l'intention des collectivités qui mènent simultanément un dénombrement ponctuel et une semaine d'enregistrement



GC / GOC

22 novembre 2017

# Trousse de coordination du dénombrement ponctuel et de la semaine d'enregistrement

Renseignements à l'intention des collectivités qui mènent simultanément un dénombrement ponctuel et une semaine d'enregistrement

## Introduction

Les lignes directrices qui suivent aident les collectivités qui participent à la Campagne 20 000 foyers de tenir leur semaine d'enregistrement en coordination avec leur dénombrement ponctuel. Elles ont été élaborées par l'Alliance canadienne pour mettre fin à l'itinérance, avec l'appui de Community Solutions et OrgCode, en consultation avec la Stratégie des partenariats de lutte contre l'itinérance (SPLI) pour s'assurer qu'elles répondent aux exigences du dénombrement ponctuel coordonné de 2018 de la SPLI.

Le processus compte deux parties : le sondage anonyme de dénombrement ponctuel (effectué en premier) et le sondage durant la semaine d'enregistrement. La présente trousse vous indique comment procéder pour mener à bien l'approche coordonnée dans votre collectivité.

## Outils pour le dénombrement ponctuel et la semaine d'enregistrement

Dénombrement ponctuel – Lignes directrices, trousse d'outils et renseignements supplémentaires :

- [Tout le monde compte – un guide sur les dénombrements ponctuels au Canada](#)
- [Trousse d'outils du dénombrement ponctuel](#)
- Page sur les dénombrements ponctuels de l'[Espace de travail communautaire sur l'itinérance](#)

## Semaine d'enregistrement – Trousse d'outils et renseignements supplémentaires :

- La [Trousse d'outils de la semaine d'enregistrement](#) se trouve sur le site Web de 20 000 foyers.
- Vous trouverez sur le site Web de 20 000 foyers, sous l'onglet [Ressources](#) (Trousse d'outils de la semaine d'enregistrement) des versions personnalisables (en format Word) du scénario d'introduction, des questions de sélection, de la feuille de contrôle et du formulaire de consentement, ainsi que les questionnaires à l'intention des adultes seuls, des jeunes et des familles.

Rappelons que la démarche relative à la semaine d'enregistrement peut être adaptée en fonction de vos besoins locaux. Outre les démarches présentées dans la Trousse d'outils de la semaine d'enregistrement, vous pouvez vous inspirer des idées et des approches exposées dans la [Trousse d'outils du dénombrement ponctuel](#). La semaine d'enregistrement a essentiellement pour but de recueillir le nom des personnes (avec leur consentement) et de procéder à une évaluation commune (p. ex. sondage VI-SPDAT ou autre) qui vous permet :

- de commencer à dresser votre [liste nominative](#);
- d'encourager les personnes à agir pour mettre fin à leur itinérance – en priorisant le soutien au logement en fonction de l'ampleur de leurs besoins et de vos priorités locales.

### Scénario d'introduction, questions de sélection, feuille de contrôle et consentement

Vous trouverez des versions personnalisables du scénario d'introduction, des questions de sélection, de la feuille de contrôle et du formulaire de consentement sur le site Web de 20 000 foyers, sous l'onglet [Ressources](#). Ces outils sont fournis à titre de référence et devront être adaptés à votre collectivité.

Vous pouvez choisir de mener la partie « dénombrement ponctuel » et la partie « VI-SPDAT » de votre sondage ensemble ou séparément. Voici certains des avantages et inconvénients potentiels de chaque approche :

	<b>Avantages et inconvénients, et démarche</b>
<b>Exécution des deux parties ensemble</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le fait de traiter le sondage comme un tout et d'obtenir d'emblée le consentement des participants pour les deux parties est potentiellement moins déroutant et moins lourd tant pour les enquêteurs que pour les personnes interrogées.</li> <li>• Le fait de demander aux répondants de fournir leur nom à mi-chemin du sondage pourrait prêter à confusion – vous pourriez vouloir le souligner dans votre scénario d'introduction ou le formulaire de consentement.</li> <li>• Certaines collectivités qui ont combiné les deux parties en 2016 ont indiqué qu'il avait été plus simple de mener les deux parties ensemble.</li> </ul>
<b>Exécution des deux parties séparément</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bien que le taux de refus de participer au sondage de la semaine d'enregistrement soit généralement inférieur à 10 %, certaines personnes disposées à répondre aux questions anonymes pourraient ne pas vouloir fournir leur nom et participer au VI-SPDAT.</li> <li>• Vous devez préciser que le sondage compte deux parties. Remplissez la première partie et placez-la dans une enveloppe pour garantir l'anonymat, puis faites signer le formulaire de consentement qui sera annexé au VI-SPDAT et placez le tout dans une autre enveloppe avec le nom de la personne.</li> <li>• Si vous savez qu'une personne a déjà rempli le VI-SPDAT, vous n'avez pas à lui demander de le refaire si ses conditions de vie n'ont pas changé ou si vous estimez avoir obtenu son consentement pour utiliser les renseignements pour les besoins de la semaine d'enregistrement.</li> </ul>

### Scénario d'introduction

Tous les enquêteurs de votre collectivité, qu'ils représentent un organisme ou sont des bénévoles, doivent utiliser le même scénario d'introduction pour le sondage. Ce scénario peut être présenté en bloc au début du sondage ou en deux parties, l'une au début et l'autre avant le VI-SPDAT. Quelle que soit la façon dont vous procédez, vous devez fournir et mettre en évidence (dans le scénario d'introduction ou le formulaire de consentement, selon le cas) les renseignements suivants :

- Le nom de l'enquêteur et son affiliation (le nom de l'organisme qui l'emploie, son statut de bénévole pour la semaine d'enregistrement, etc.)
- Le but du sondage, ce à quoi les renseignements serviront et le lieu où ils seront conservés

- Le temps à prévoir pour répondre aux questions, soit entre 15 et 20 minutes (7 à 10 minutes pour les questions du dénombrement ponctuel et 7 à 10 minutes pour les questions du VI-SPDAT)
- Le fait qu'on répond seulement par oui ou non, ou en un ou deux mots, aux questions du VI-SPDAT
- La possibilité de sauter des questions ou de refuser d'y répondre, et de mettre fin au sondage à tout moment
- Le fait que le participant peut demander des précisions s'il ne comprend pas la question
- L'importance de fournir des renseignements exacts à l'enquêteur, et le fait que le participant ne doit pas sentir qu'il y a une réponse exacte ou préférée aux questions ou qu'il doit cacher certains renseignements

Assurez-vous que le scénario d'introduction et le formulaire de consentement sont aussi brefs et faciles à comprendre que possible, mais qu'ils contiennent tous les renseignements nécessaires. Si vous utilisez déjà l'outil VI-SPDAT dans votre collectivité et que vous avez mis au point un scénario commun, vous pouvez l'utiliser ou vous en inspirer pour la semaine d'enregistrement.

### Questions de sélection

Les questions de sélection (qui sont analogues aux questions de base du dénombrement ponctuel et aux questions supplémentaires de l'Observatoire canadien sur l'itinérance [OCI]) indiquent à l'enquêteur s'il doit ou non procéder au sondage. La question « C » est obligatoire, mais les questions C1 et C2 sont facultatives, selon que vous voulez recueillir ou non cette information ou sélectionner ou exclure les personnes logées provisoirement. Si la personne est admissible, l'enquêteur commence le sondage en consignait les réponses aux questions C, C1 et C2. Si la personne n'est pas admissible, l'enquêteur consigne l'information sur la feuille de contrôle.

Ce n'est que lorsqu'une personne est sélectionnée et qu'elle accepte de participer au sondage que l'on mentionne qu'elle recevra (*article*) pour la remercier de sa participation. Pour de plus amples renseignements sur la détermination de la rétribution, reportez-vous au document de discussion de l'OCI intitulé [\*Use of Honoraria in Point-in-Time Counts\*](#) (en anglais seulement).

### Feuille de contrôle

La feuille de contrôle dans la présente trousse est la même que celle qui figure dans la Trousse d'outils du dénombrement ponctuel. Au haut de la feuille, l'enquêteur indique le lieu ou l'emplacement, l'horaire de son quart de travail, son nom et un numéro de téléphone. Si les données présentent des anomalies, ou s'il manque des données, il se peut que l'on communique avec l'enquêteur pour obtenir des explications. Cette feuille est utilisée lorsqu'un répondant refuse de répondre au sondage, y a déjà répondu, n'a pas été sélectionné ou a été

seulement observé. On y consigne les renseignements suivants : le lieu de la rencontre avec la personne; la raison pour laquelle elle est exclue du sondage; le fait qu'elle a seulement été observée (elle est clairement sans abri, mais elle ne veut pas ou ne peut pas répondre aux questions de sélection); son genre observé et son âge approximatif; et les indicateurs de l'itinérance. Vous pouvez utiliser les renseignements sur l'itinérance observée pour tenter de faire un suivi auprès de la personne et l'amener à répondre au sondage à un autre moment de la semaine d'enregistrement.

## Formulaire de consentement

La protection de la vie privée et la confidentialité sont de la plus haute importance. Étant donné qu'on demande aux répondants de fournir des renseignements qui permettent de les identifier, ils doivent signer un formulaire de consentement ou donner leur consentement verbalement (constaté par la signature de l'enquêteur et, idéalement, celle d'un autre témoin).

Vous voulez vous assurer que la personne donne un consentement éclairé et qu'elle comprend, à tout le moins :

- le type de renseignements qui seront recueillis;
- ce à quoi ces renseignements serviront;
- qui aura accès aux renseignements recueillis;
- à qui s'adresser si elle a des questions ou souhaite retirer son consentement.

Tous les bénévoles (y compris les employés) doivent signer un serment de confidentialité, sans quoi ils ne peuvent pas participer à la semaine d'enregistrement de votre collectivité. On peut trouver un serment de confidentialité personnalisable [ici](#).

## Sondages combinés et instructions pour la notation

La présente section porte sur les sondages, l'outil VI-SPDAT et la notation (avec ou sans le SISA). Vous y trouverez des liens vers les sondages combinés de dénombrement ponctuel et de VI-SPDAT (pour les adultes seuls, les jeunes et les familles) de 2018 ainsi que des renseignements précis sur la notation de chacun.

## **SISA :**

Si votre collectivité utilise le SISA pour le dénombrement, le module de dénombrement ponctuel du SISA calculera automatiquement les notes du VI-SPDAT d'après l'échelle de notation ci-dessous.

- **Renseignements sur le module de dénombrement ponctuel du logiciel SISA (tirés de l'Espace de travail communautaire sur l'itinérance – comprend le Guide de l'utilisateur, des fiches-conseils et des vidéos)**

[https://workspaceonhomelessness.ca/pitcounts/forum~2/hifis\\_pit\\_count\\_module\\_training\\_video](https://workspaceonhomelessness.ca/pitcounts/forum~2/hifis_pit_count_module_training_video)

Si votre collectivité n'utilise pas le SISA, vous devrez calculer vous-même les notes du VI-SPDAT, en tenant compte des réponses aux questions Q4 et Q14 de la partie du sondage portant sur le dénombrement ponctuel. De plus amples renseignements sont fournis ci-dessous.

## **Matériel de formation sur l'outil VI-SPDAT :**

Vous trouverez de plus amples renseignements sur les outils VI-SPDAT sur le [site Web](#) d'OrgCode. De courts documents et vidéos de formation sont disponibles en ligne (en anglais seulement) (la durée de la formation est plus courte lorsque la formation sur la notation n'est pas requise) :

- [Formation en ligne sur l'outil VI-SPDAT](#) (20 minutes – document à lire et test éclair)
- [Tutoriel vidéo sur l'outil VI-SPDAT – adultes seuls](#) (21 minutes)
- [Tutoriel vidéo sur l'outil VI-SPDAT – familles](#) (30 minutes)

## **Détails de la notation du sondage :**

### **À noter :**

- Pour chaque sondage ci-dessous, les questions C1 et C2 sont facultatives pour les collectivités qui souhaitent faire enquête sur l'itinérance cachée.
- Par souci d'uniformité de numérotation, les questions du VI-SPDAT qui se retrouvent également dans la partie de dénombrement ponctuel du sondage ont été conservées. Toutefois, elles sont en gris et ont été rayées pour indiquer que les bénévoles n'ont pas à les poser de nouveau. Assurez-vous d'indiquer à vos bénévoles de ne pas poser les questions en gris et rayées.
- On trouve des versions personnalisables (en format Word) des sondages auprès des adultes seuls, des jeunes et des familles sur le site Web de 20 000 foyers, sous l'onglet [Ressources](#) (Trousse d'outils de la semaine d'enregistrement).

### **Notation du sondage auprès des adultes seuls :**

- Remarque : Les questions C1 et C2 sont facultatives pour les collectivités qui souhaitent faire enquête sur l'itinérance cachée.
- La question Q4 du dénombrement ponctuel (nombre de fois que la personne a été en situation d'itinérance au cours de la dernière année) remplace la question Q3 du VI-SPDAT; si la personne répond « trois fois ou plus » à la question Q4 du dénombrement ponctuel, il faut en tenir compte dans la notation du VI-SPDAT, selon la méthode de notation pour cette question.
- La question Q14 du dénombrement ponctuel (sources de revenu) remplace la question Q11 du VI-SPDAT; si la personne répond qu'elle ne reçoit pas d'argent, il faut en tenir compte dans la notation du VI-SPDAT, selon la méthode de notation pour cette question.

### **Notation du sondage auprès des jeunes :**

- Remarque : Les questions C1 et C2 sont facultatives pour les collectivités qui souhaitent faire enquête sur l'itinérance cachée.
- La question Q4 du dénombrement ponctuel (nombre de fois que le jeune a été en situation d'itinérance au cours de la dernière année) remplace la question Q3 du VI-SPDAT; si le jeune répond « trois fois ou plus » à la question Q4 du dénombrement ponctuel, il faut en tenir compte dans la notation du VI-SPDAT, selon la méthode de notation pour cette question.
- La question Q14 du dénombrement ponctuel (sources de revenu) remplace la question Q12 du VI-SPDAT; si le jeune répond qu'il ne reçoit pas d'argent, il faut en tenir compte dans la notation du VI-SPDAT, selon la méthode de notation pour cette question.

### **Notation du sondage auprès des familles :**

- Remarque : Les questions C1 et C2 sont facultatives dans les collectivités qui souhaitent faire enquête sur l'itinérance cachée.
- La question Q4 du dénombrement ponctuel (nombre de fois que la famille a été en situation d'itinérance au cours de la dernière année) remplace la question Q7 du VI-SPDAT; si le chef de famille répond « trois fois ou plus » à la question Q4 du



dénombrement ponctuel, il faut en tenir compte dans la notation du VI-SPDAT, selon la méthode de notation pour cette question.

- La question Q14 du dénombrement ponctuel (sources de revenu) remplace la question Q15 du VI-SPDAT; si le chef de famille répond qu'il ne reçoit pas d'argent, il faut en tenir compte dans la notation du VI-SPDAT, selon la méthode de notation pour cette question.

## Adaptation des trousseaux aux besoins de votre collectivité

Vous pouvez utiliser les sondages combinés de dénombrement ponctuel et de VI-SPDAT inclus à la page 6 de la présente trousse, ou adapter les trousseaux aux besoins de votre collectivité.

**Toutefois, si vous ajoutez des questions personnalisées, vous ne devez pas en tenir compte dans la notation du VI-SPDAT.**

Vous devez vous assurer d'inclure ce qui suit dans la trousse personnalisée :

- le scénario d'introduction
- les questions de sélection
- le formulaire de consentement
- le sondage de dénombrement ponctuel (questions de base et autres questions adaptées aux besoins de votre collectivité)
- l'outil VI-SPDAT (ou autre outil d'évaluation du niveau d'urgence utilisé par votre collectivité) et autres questions adaptées aux besoins de votre collectivité

**Si vous avez des questions ou souhaitez obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec Marie Morrison, directrice de la Campagne 20 000 foyers, à l'adresse**

[marie@caeh.ca](mailto:marie@caeh.ca).