



Options des services de gestion des données

Services standard

- **Exactitude des adresses** — Permet de valider et de corriger les principaux éléments d'adressage.
- **Repérage des doublons** — Indique les adresses, ainsi que les noms et les adresses en double.
- **Programme national sur les changements d'adresse (PNCA)** — Indique les adresses où il y a eu des déménagements résidentiels et commerciaux, y compris les successions de personnes décédées (jusqu'à 72 mois de données sur les personnes qui déménagent).
- **Suppression des adresses en vertu de la liste de retrait d'adresses de l'Association canadienne de marketing (ACM)** — Indique les personnes et les adresses qui figurent sur la liste de retrait d'adresses de l'ACM.

Services prioritaires

- **Validation du nom et de l'adresse** — Confirme, en fonction d'une base de données de Postes Canada, que la personne ou l'entreprise qui figure dans votre dossier a reçu du courrier au cours des 90 derniers jours.
- **Insertion des unités manquantes** — Repère les adresses de personnes et d'entreprises auxquelles il manque un numéro d'unité et l'ajoute, le cas échéant.
- **Conversion des adresses rurales à des adresses municipales** — Repère les adresses rurales qui ont été converties en adresses municipales et ajoute la nouvelle adresse municipale, le cas échéant.
- **Ajout de données** — Ajoute le nom, le numéro de téléphone, ainsi que des données démographiques et sur les champs d'intérêt dont dispose Postes Canada pour enrichir le profil d'un client, d'un ménage ou d'une entreprise.

Modalités

- Tous les services standard et prioritaires sont tarifés.
- L'exactitude des adresses est une condition préalable et obligatoire pour tous les services standard et prioritaires.
- Le fichier traité sera prêt en trois à cinq jours pour les services standard (jusqu'à trois millions d'enregistrements) une fois que tous les contrats et les fichiers du client sont reçus.
- Le fichier traité sera prêt en cinq à sept jours pour les services prioritaires (jusqu'à trois millions d'enregistrements) une fois que tous les contrats et les fichiers du client sont reçus.

Précisions relatives à l'option de service

Service	Exigence préalable	Entente sur les niveaux de services (ENS)	Noms requis	Disponibilité (résidences/entreprises)	Procédé d'exécution
Exactitude des adresses	Aucune	De 3 à 5 jours	Non	Les deux	Tous les enregistrements
PNCA	Exactitude des adresses	De 3 à 5 jours	Oui	Les deux	Tous les enregistrements



Repérage des doublons Suppression des adresses	Exactitude des adresses	De 3 à 5 jours	Non	Les deux	Tous les enregistrements
En vertu de la liste d'interruption de sollicitation de l'ACM	Exactitude des adresses	De 3 à 5 jours	Non	Résidences	Enregistrements valides
Validation du nom et de l'adresse	Exactitude des adresses	De 5 à 7 jours	Oui	Les deux	Enregistrements valides
Insertion des numéros d'unité	Exactitude des adresses	De 5 à 7 jours	Oui	Les deux	Tous les enregistrements
Conversion des adresses rurales à des adresses municipales	Exactitude des adresses	De 5 à 7 jours	Oui	Résidences	Enregistrements invalides
Ajout de données	Exactitude des adresses	De 5 à 7 jours	Non	Les deux	Enregistrements valides

Procédé en quatre étapes des services de gestion des données

Étape 1 : Communiquer avec les spécialistes en données et en ciblage

- Communiquez avec le Centre des solutions de données au data.solutionscentre@postescanada.ca et nous vous contacterons dans les 24 heures. Pour les services prioritaires, vous pouvez communiquer avec votre personne-ressource à Postes Canada ou envoyer un courriel au Centre des solutions de données. L'équipe vous mettra en contact avec un conseiller ou une conseillère en données avec qui vous pourrez discuter de vos besoins.
- Aux fins d'épuration de vos données par Postes Canada, vous aurez également besoin d'un numéro de compte commercial dont le dossier est en règle.

Étape 2 : Finaliser votre commande

Aux fins du traitement de votre commande :

- Le Centre de solutions de données analysera votre demande et vous fournira une estimation de tarif en fonction de vos besoins.
- Dès que vous aurez approuvé le devis estimatif, vous devrez signer le contrat de services de gestion des données.

Remarque : Votre commande ne sera traitée qu'une fois que nous aurons reçu tous les contrats signés et les fichiers finaux de votre part.



Étape 3 : Fournir vos fichiers

- Nous vous enverrons une invitation du service Connexion qui vous permettra de télécharger votre fichier et de nous le transmettre de façon sécuritaire. Si vous nous envoyez plus d'un fichier, des frais supplémentaires seront facturés par fichier. Vous pouvez en fournir jusqu'à cinq dans le même format.
- Votre fichier client doit contenir au moins les colonnes de données suivantes :
 - Numéro d'identification (il n'a pas besoin d'être unique)
 - Adresse (ligne 1)
 - Ville
 - Province
 - Code postal
- Nous acceptons jusqu'à 10 colonnes de données supplémentaires.
- Les fichiers qui ne sont pas fournis dans les formats acceptables peuvent entraîner des frais supplémentaires.

Format du fichier	Format de l'adresse	Description	Exemple (pour le type de format de fichier délimité par des barres verticales)
• Excel, délimité par des virgules (.csv), avec un qualificatif de chaîne; DBase (.dbf); délimité par des tabulations (.txt); délimité par des barres verticales (.txt)	Adresse municipale analysée*	Enregistrement pour lequel l'adresse est présentée de façon analysée	Code d'enregistrement Type d'unité Numéro d'unité Numéro de rue Suffixe du numéro municipal Nom de rue Type de rue Point cardinal Municipalité Province Code postal Prénom Nom
	Adresse non analysée	Enregistrement pour lequel l'adresse est présentée de façon non analysée	Code d'enregistrement Adresse Municipalité Province Code postal Prénom Nom
	Adresse non analysée 2	Enregistrement pour lequel l'adresse est présentée sur 2 lignes de façon non analysée	Code d'enregistrement Adresse 1 Adresse 2 Municipalité Province Code postal Prénom Nom

* Tous les fichiers de sortie des services de gestion des données seront présentés dans le format d'adresses non analysées ou non analysées 2 de sorte qu'ils soient les plus précis possibles.

Remarque : Aux fins de communication électronique où la sécurité, la vie privée et la confidentialité ne sont pas des préoccupations majeures (p. ex., transmission de bons de commande ou de fichiers de codes postaux), Postes Canada et toutes les autres parties recourent à des courriels ordinaires.



Étape 4 : Attendre votre commande

- Votre fichier sera prêt dans un délai d'au moins trois à cinq jours ouvrables pour les services standard et de cinq à sept jours ouvrables pour les services prioritaires (jusqu'à trois millions d'enregistrements) à partir du moment où votre commande est soumise. Pour les fichiers de plus de trois millions d'enregistrements, un délai de livraison prévu vous sera communiqué.
- Postes Canada fournira un fichier de sortie dans le format ci-dessous par l'entremise d'un service sécurisé.

Format du fichier	Format de l'adresse	Description	Exemple (pour le type de format de fichier délimité par des barres verticales)
• Txt, délimité par des barres verticales, codage des caractères : UTF-8, données d'en-tête	Adresse non analysée	Enregistrement pour lequel l'adresse est présentée de façon non analysée	Code d'enregistrement Nouvelle_adresse1 Nouvelle_municipalité Nouvelle_province Nouveau_code_postal Prénom Nom Divers Statut PCNA PCNA_pays Doublons ACM Personne décédée Conversion_des_adresses_rurales_à_des_adresses_municipales Validation_Nom_Adresse Insertion_unités_manquantes Ancienne_adresse1 Ancienne_municipalité Ancienne_province Ancien code postal
	Adresse non analysée 2	Enregistrement pour lequel l'adresse est présentée sur 2 lignes de façon non analysée	Code d'enregistrement Nouvelle_adresse1 Nouvelle_adresse2 Nouvelle_municipalité Nouvelle_province Nouveau_codepostal Renom Nom Divers Statut PCNA PCNA_pays Doublons ACM Personne décédée Conversion_des_adresses_rurales_à_des_adresses_municipales Validation_Nom_Adresse Insertion_unités_manquantes Ancienne_adresse1 Ancienne_adresse2 Ancienne_municipalité Ancienne_province Ancien_codepostal

Remarque :

- Seuls les services demandés dans l'annexe A du contrat de services de gestion des données figureront dans le fichier de sortie final. Le fichier vous sera retourné dans le format que vous avez fourni (à l'exception des adresses municipales analysées).
- Les formats de fichier et d'adresse qui requièrent un fichier de sortie final autre que les adresses non analysées ou non analysées 2 peuvent entraîner des frais supplémentaires.
- Pour obtenir plus de renseignements sur l'exactitude des adresses et l'énoncé d'exactitude des adresses, rendez-vous à postescanada.ca/exactitudedesadresses.