



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Communication Procurement Directorate/Direction de
l'approvisionnement en communication
360 Albert St./ 360, rue Albert
12th Floor / 12ième étage
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet Recensement 2021	
Solicitation No. - N° de l'invitation 45045-170115/A	Date 2018-06-15
Client Reference No. - N° de référence du client 45045-17-0115	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$CW-035-74989
File No. - N° de dossier cw035.45045-170115	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-07-10	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Buck(CW Div.), Daniel	Buyer Id - Id de l'acheteur cw035
Telephone No. - N° de téléphone (613) 998-8582 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 991-5870
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: STATISTICS CANADA Shipping and Receiving 170 Tunney's Pasture Driveway Jean-Talon Bldg (B1W21) Parkdale Ave. Loading Dock OTTAWA Ontario K1A0T6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

RECENSEMENT - L'IMPRESSION/LA SURIMPRESSION/L'ASSEMBLAGE

1. NATURE DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Il s'agit **d'une demande de renseignements (DR)** et ne constitue pas un avis d'appel d'offres. Il est à noter qu'aucun contrat ne résultera de cette demande non plus l'établissement d'une liste de fournisseurs; toutefois, la présente DR comprend une demande des commentaires de l'industrie, une ébauche de l'Annexe « A » - Énoncé des travaux à l'appendice A, une ébauche de grille d'évaluation à l'appendice B et la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité précédent pour le recensement 2016 et les guides de sécurité connexes à l'appendice C*.

*- La liste de vérification des exigences relatives à la sécurité actuelle est en développement et l'exigence de sécurité anticipée seront comparables à l'exigence de sécurité précédente.

Les commentaires écrits reçus par le gouvernement du Canada (Canada) ne feront pas nécessairement partie des documents d'invitation à soumissionner finaux et tout commentaire soumis en vertu de la présente DR ne doit pas comprendre des restrictions. Canada reconnaît que l'information reçue sera utilisé uniquement de façon anonyme.

La présente DR n'entraînera pas nécessairement l'achat de l'un ou de l'autre des biens et des services qui y sont décrits.

Cette DR vise simplement à recueillir les renseignements de l'industrie pour ce qui est des questions décrites dans la présente DR.

Ce besoin est limité aux produits et/ou services canadiens.

2. TERMES CLÉS

Test de Comportements: Processus interne à Statistique Canada visant à mettre à l'essai l'application des procédures des opérations sur le terrain, le format de réponse (internet ou papier) des répondants et les Vagues méthodologiques d'envoi avant le recensement de 2021.

Envoi à découvert : article transmissible par la poste qui dispose d'un espace pour une adresse et affranchissement et peut être envoyé sans emballage ou enveloppe.

3. OBJET DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Cette DR est publié dans les buts suivants :

- Informer l'industrie d'une mesure d'approvisionnement future pour la fourniture de documents imprimés (c. à d. les questionnaires, les enveloppes et les lettres) les exigences concernant la production et la préparation aux fins de la distribution pour le Recensement du Canada de 2021 (le 11 mai 2021) et les TC de 2019;
- Obtenir de la rétroaction de la part de l'industrie concernant le besoin et le processus d'approvisionnement prévu; et

- Parrainer tous les fournisseurs intéressés à obtenir ou à augmenter leur niveau de sécurité, dans le but de soumissionner lorsque la demande de proposition sera publiée sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

4. QUESTIONS À L'INDUSTRIE

Le Canada recherche des réponses à ces questions:

A. Énoncé des Travaux et Appendice

1. Existe-t'il dans l'industrie de l'impression des pratiques standardisées afin de réduire les coûts de production de certains produits tel que des questionnaires livrés par la poste tel que décrit dans l'Appendice A à l'Annexe « A » de l'Énoncé des Travaux?

Par exemple:

Est-ce plus économique d'imprimer un carnet de 8 pages de dimensions 8 1/2 po. X 11 po. Versus un encart à volets (4 panneaux) de 11 po. X 3 1/4 po.

- a. Que est le format / dimension optimal d'un questionnaire pour la distribution par la poste?
2. Pourriez-vous suggérer de nouvelles alternatives afin d'améliorer le processus d'impression du matériel requis pour le Recensement?
 3. Quels sont les processus de contrôle de qualité que l'industrie identifie comme standard ?
 4. Est-ce-que l'Énoncé des Travaux fournit suffisamment de description des Tests Comportemental de 2019 et du Recensement de 2021 ?
 5. Est-ce-que les exigences des Tests Comportemental de 2019 et du Recensement de 2021 tel que décrites dans l'Appendice A à l'Annexe « A » de l'Énoncé des Travaux sont clairs ?
 6. Vous manquerait-il des informations afin de vous permettre de soumettre une réponse à toute demande de propositions résultant?
 7. Quelles sont les nouvelles innovations ou nouvelles technologies que Statistique Canada n'a pas considérées ? Est-ce que les critères décrits par Statistique Canada les limiteraient ?
 8. Devrais-t 'on inclure plus d'information afin de vous permettre de rencontrer nos exigences?

B. Coût-efficacité et épargne environnemental

9. Quelles sont les répercussions environnementales qui sont normalement considérés dans la livraison des services tel que décrit pour ces critères ?

10. Selon votre opinion, existe-t-il des alternatives environnementales de 'Stock' papier préférable pour l'impression des questionnaires tel que décrit dans l'Appendice A à l'Annexe « A » de l'Énoncé des Travaux et les appendices? SVP veuillez expliquer.
11. Est-ce possible d'imprimer un questionnaire des deux côtés sur ce 'stock' papier destiné au balayage (scannage) sans transparence?
12. Quel est le pourcentage de matériaux recycle dans la composition du papier ?
13. Quelle alternative en termes de stock papier pour imprimer des enveloppes tel que décrit dans l'Appendice A à l'Annexe « A » de l'Énoncé des Travaux serait préférable pour l'environnement?
14. Quelles sont les pratiques standard et environnementales pour la disposition du surplus de matériel papier?

C. Critères d'évaluation

15. Est-ce que nos critères d'évaluation tel que décrit dans l'Annexe « E » sont exprimés de façon claire et compréhensible?

5. CONTEXTE

La tenue du recensement nécessite la production d'un ensemble varié de questionnaires, d'enveloppes et d'encarts. L'entrepreneur devra s'acquitter des activités d'impression, de surimpression de données variables (tous les questionnaires distribués aux ménages comporteront deux codes à barres uniques, un code d'accès sécurisé, des renseignements géographiques, et dans la plupart des cas, une adresse, et parfois un nom(REAG), d'envoi par la poste/distribution et d'entreposage à court terme, devant répondre à des exigences opérationnelles et techniques précises.

Tous les processus de l'entrepreneur doivent être en place et prêts pour utilisation pour le TC de 2019 ainsi que le Recensement de 2021.

L'approche adoptée par Statistique Canada pour les activités d'envoi par la poste et de collecte des données du Recensement de 2021 suivra une méthode qui prévoit trois étapes (vagues) pour l'envoi par la poste.

Vague 1 : Environ 15 millions de lettres d'envoi à découvert avec impression variable seront requises pour la vague 1. Cette lettre d'envoi à découvert comprendra un code d'accès sécurisé destiné à inciter le membre responsable du ménage à remplir son questionnaire du recensement par Internet.

La lettre d'envoi à découvert d'invitation comprendra en outre un numéro de téléphone de Statistique Canada afin que le membre responsable du ménage puisse demander un questionnaire papier. La quantité nécessaire de trousse de questionnaire pré-imprimées est d'environ 2 millions. Ces questionnaires seront préparés en deux (2) formats (linéaire et à quatre états) avec un code à barres qui doit être lisible à travers l'enveloppe d'envoi par la poste. Ce code à barres sera alors lié à l'adresse véritable demandée au moyen du Système de

demande de questionnaire (SDQ) de Statistique Canada au cours d'une activité d'adressage distincte entreprise par Statistique Canada.

Statistique Canada fournira des fichiers à l'entrepreneur contenant toutes les informations nécessaires à l'imagerie.

Vague 2 : L'entrepreneur devra produire environ 8.6 millions de lettres d'envoi à découvert de rappel pour tous les ménages non répondants à partir du deuxième jour suivant le jour du recensement. La liste de ces ménages sera mise à jour quotidiennement au fur et à mesure de la réception des réponses, et Statistique Canada fournira à l'imprimeur la liste des ménages pour lesquels l'impression de la lettre de rappel n'est plus nécessaire.

L'impression de la deuxième vague doit être complétée le plus rapidement possible, dans un délai maximal de trois (3) jours, afin d'accorder suffisamment de temps au ménage pour répondre avant le début de la troisième vague. Cette lettre comprendra la surimpression de l'adresse du ménage et un code d'accès sécurisé.

Vague 3 : durant la tenue des TC en 2019, différents formats de matériel imprimés (lettre d'envoi à découvert, lettre et enveloppe et des trousse de questionnaire) seront tester afin d'analyser le comportement des répondants. Du matériel sera expédiée à tous les ménages qui ont reçu la lettre à découvert d'invitation de la Vague 1 et une lettre à découvert de rappel de la vague 2, et qui n'ont toujours pas répondu. Comme pour le SDQ, les trousse de questionnaire seront préparées à l'avance et exigeront uniquement la surimpression d'un code à barres (linéaire et à quatre états). En plus des questionnaires, les trousse du SDQ comprendront aussi une lettre d'accompagnement sans surimpression. Il est prévu qu'environ 1.5 millions de trousse de questionnaire seront nécessaires pour 2021. Ces codes à barres seront liés à une adresse au cours d'une activité d'adressage distincte entreprise par Statistique Canada.

En plus des quantités notées ci-dessus, environ 4 millions de questionnaires séparés, la majorité ne nécessitant aucune surimpression, seront requis pour le dénombrement, la mise à l'essai et à titre d'information.

6. EXIGENCES

6.1 Impression

Questionnaires - Il faudra imprimer 56 matériels papiers différents (questionnaires, lettre d'envoi à découvert, insertion de lettre, enveloppes d'envoi, enveloppe de retour, etc) pour le Recensement de 2021. Jusqu'à 14 autres questionnaires devront être imprimés pour le TC de 2019. La taille des questionnaires varie de 1 à 40 pages.

Enveloppes - Il faudra imprimer 48 enveloppes différentes. Des enveloppes d'envoi et de retour par la poste sont nécessaires, dont la taille varie selon le questionnaire.

Lettres d'envoi à découvert - La lettre lettres d'envoi à découvert d'*Invitation* à utiliser Internet de la Vague 1, la lettre lettres d'envoi à découvert de *Rappel* de la Vague 2 et la lettres d'envoi à découvert d'*Avis Final* de la troisième vague seront composé d'une (1) seule page de format bilingue. On estime que le nombre de ces lettres se chiffrera à 15 millions pour la Vague 1, 8,6 millions pour la Vague 2 et 2 millions pour la Vague 3.

Guide de référence (encarts) - Il faudra imprimer un (1) encart (guide de référence) bilingue de six (6) pages pour accompagner le questionnaire du recensement incluant les questions volontaires.

Insertion de lettre - une lettre bilingue d'une page sera exigée pour insertion dans les trousseaux de questionnaire.

6.2 Surimpression de données variables

La surimpression de données variables consiste à apposer tous les éléments suivants, ou une combinaison de ces éléments : une adresse ou un mélange d'adresse, un nom (Formule 6 seulement), un identificateur géographique, deux codes à barres uniques (linéaire et à quatre états) et un code d'accès sécurisé sur une lettre ou un questionnaire déjà imprimé.

Fichiers de données - Statistique Canada fournira à l'entrepreneur un ensemble de fichiers de données électroniques renfermant toute l'information devant être surimprimée sur les questionnaires et/ou tous autres produits papier.

6.3 Préparation pour l'envoi par la poste ou la distribution

Cette étape comprend l'assemblage, l'emballage, l'insertion et l'appariement des adresses et consiste à rassembler les divers documents imprimés, y compris les questionnaires surimprimés de façon unique, selon le type, la méthode de livraison et les exigences linguistiques. Dans la plupart des cas, il faudra procéder à un appariement des envois (appariement des versions française et anglaise d'un questionnaire portant les mêmes données surimprimées).

6.4 Entreposage

L'entrepreneur entreposera les produits finis pour le temps requis entre la période de production et le ramassage continu.

Toutes les trousseaux de questionnaire devront être entreposés puisque l'activité d'adressage se fera chez le contracteur. Les trousseaux de questionnaire seront ramassés à l'imprimerie, au fur et à mesure qu'ils seront prêts.

6.5 Contrôle de la qualité

Un programme de contrôle de la qualité de Statistique Canada sera mis en œuvre pour le TC des procédures sur le terrain de 2019 et le Recensement de 2021. Ce programme de contrôle de la qualité sera complémentaire à tout contrôle de la qualité devant être assumé par l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira l'espace nécessaire pour cette opération sur ses lieux.

De plus, Statistique Canada pourra fournir un logiciel à l'entrepreneur pour aider au relevé et à la collecte des paramètres sur la qualité.

6.6 Période du contrat

Le contrat couvrira une période d'environ trois années.

6.7 Exigences de sécurité de la DDP

Une cote de fiabilité est requise pour le personnel et " protégé B " est requis pour la protection des documents, les installations et le traitement électronique des données.

En plus des procédures de SPAC, les installations de l'entrepreneur seront examinées par les responsables de la sécurité de Statistique Canada pour en assurer la conformité.

Les entrepreneurs intéressés à augmenter leur niveau de sécurité ou à en obtenir un devront faire parvenir une demande écrite à : daniel.buck@tpsgc-pwgsc.gc.ca et/ou TPSGC.padgamiace-appbmpace.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

6.8 Termes et conditions additionnelles à 2030 Conditions générales - besoins plus complexes de biens

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données renfermant des renseignements liés aux travaux sont situées au Canada ou, si l'autorité contractante a donné son consentement au préalable, par écrit, dans une autre administration.

L'entrepreneur doit s'assurer que le trafic sur le réseau national (c'est-à-dire le trafic partant d'une partie du Canada vers une destination située dans une autre partie du Canada) s'effectue exclusivement au Canada, sauf si l'autorité contractante a approuvé au préalable, par écrit, une autre route.

L'entrepreneur ne doit pas donner en sous-traitance (y compris à une société affiliée) des travaux pour lesquels le sous-traitant doit avoir accès à des données liées au contrat, sauf si l'autorité a donné son consentement au préalable, par écrit.

7. NATURE ET FORMAT DES RÉPONSES DEMANDÉES

Les réponses de fournisseurs éventuels aux renseignements demandés dans la présente DR aideront SPAC et le SCC à élaborer une stratégie d'approvisionnement répondant aux exigences opérationnelles du SCC.

Les répondants doivent examiner l'appendice A et l'appendice B et présenter des réponses écrites aux questions de la DR.

Les répondants devraient s'assurer d'expliquer toute hypothèse énoncée dans leurs réponses.

En plus de répondre aux questions de la DR, ils peuvent présenter leurs commentaires, leurs préoccupations, leurs suggestions, et, le cas échéant, formuler d'autres recommandations concernant la façon dont les exigences ou objectifs décrits dans la présente DR pourraient être respectés ou dépassés.

Les répondants peuvent également transmettre leurs commentaires concernant le contenu, le format ou l'organisation de l'appendice A (Annexe « A » Énoncé des Travaux).

Les répondants doivent noter que l'appendice A (Annexe « A » Énoncé des Travaux) et l'appendice B (Annexe « E » Grille d'Évaluation) sont des ébauches qui sont encore en évolution.

Les répondants ne devraient pas présumer que quelque composante ou exigence ne sera pas ajoutée à tout appel d'offres que le Canada pourrait publier ultérieurement, supprimée de celui-ci ou modifiée.

Des observations concernant ce document préliminaire seraient appréciées.

8. FORMAT DES RÉPONSES

- (a) Page de garde : Si la réponse contient plusieurs volumes, les intéressés doivent indiquer sur la page couverture de chaque volume, le titre de la réponse, le numéro de DR, le numéro du volume et la dénomination sociale complète de l'intimé.
- (b) Page de titre : La première page de chaque volume de la réponse, après la page couverture, doit être la page titre, qui doit contenir :
 - (i) le titre de la réponse du répondant et le numéro du volume ;
 - (ii) le nom et l'adresse du répondant;
 - (iii) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne-contact du répondant ;
 - (iv) la date ; et
 - (v) le numéro du DR.
- (c) Système de numérotation : Les répondants doivent préparer leur réponse en utilisant un système de numérotation correspondant à celui utilisé dans la présente DR. Tout renvoi à des documents descriptifs, à des manuels techniques et à des brochures accompagnant la réponse doit respecter ce système.
- (d) Nombre d'exemplaires : Le Canada requiert le répondant de soumettre une (1) version papier et une (1) version électronique sur clé USB.

9. COÛTS ASSOCIÉS AUX RÉPONSES

Le Canada ne remboursera aucune des dépenses engagées par un répondant pour répondre à la DR.

10. TRAITEMENT DES RÉPONSES

- (a) **Utilisation des réponses** : Les réponses reçues ne seront pas évaluées officiellement. Toutefois, le Canada pourrait les utiliser pour élaborer ou modifier ses stratégies d'approvisionnement ou tout document préliminaire joint à la présente DR. Le Canada examinera, d'ici la date de clôture de la DR, toutes les réponses reçues. Cependant, à sa discrétion, il pourra examiner les réponses reçues après la date de clôture de la DR.
- (b) **Équipe d'examen** : Une équipe d'examen composée de représentants de Statistique Canada et de SPAC examinera les réponses. Le Canada se réserve le droit de recourir à des experts-conseils indépendants ou à des ressources gouvernementales qu'il juge

nécessaires pour examiner les réponses. Toutes les réponses ne seront pas nécessairement examinées par tous les membres de l'équipe d'examen.

(c) Confidentialité : Les répondants devraient marquer toutes les parties de leurs réponses qu'ils considèrent comme exclusives ou confidentielles. Le Canada traitera les réponses conformément à la Loi sur l'accès à l'information.

(d) Activité de suivi : Le Canada peut, à sa discrétion, communiquer avec tous les répondants pour leur poser des questions supplémentaires ou obtenir des précisions relativement à tout aspect d'une réponse. Par ailleurs, le Canada se réserve le droit d'inviter un ou l'ensemble des répondants à présenter leur réponse à la DR ou à faire une démonstration du produit ou du service offert.

11. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Puisque la présente ne constitue pas un appel d'offres, le Canada ne fournira pas nécessairement une réponse aux demandes de renseignements par écrit ou en diffusant les réponses à tous les fournisseurs potentiels. Toutefois, les répondants qui ont des questions peuvent les envoyer à :

Daniel Buck
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction de l'approvisionnement en communication
360, rue Albert
Ottawa (Ontario) K1R 7X7

Téléphone : 613-998-8582
Télécopieur : 613-991-5870

Courriel : daniel.buck@tpsgc-pwgsc.gc.ca et TPSGC.padgamiace-appbmpace.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

12. DÉPÔT DES RÉPONSES

Le fait de répondre à la présente demande de renseignements ne constitue pas un préalable essentiel à la présentation d'une proposition. Les documents peuvent être présentés dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada. Toutes les réponses écrites doivent être soumises à :

Services publics et Approvisionnement Canada
Module de réception des soumissions
Portage III 0B2 - 11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Canada

Responsabilité concernant le dépôt des réponses : La responsabilité de faire parvenir les réponses à la bonne adresse et dans les délais prévus incombe entièrement au répondant.

Solicitation No. - N° de l'invitation
45045-170115/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
45045-170115

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
cw035.45045-170115

Buyer ID - Id de l'acheteur
cw035
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE A

ÉBAUCHE DE L'ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

APPENDICE B

ÉBAUCHE DE L'ANNEXE « E » - GRILLE D'ÉVALUATION

APPENDICE C

LE LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ PRÉCÉDENT ET LES GUIDES DE SÉCURITÉ CONNEXES



Statistics
Canada

Statistique
Canada

Canada

APPENDICE A

Annexe A - Énoncé des travaux

**Recensement de la population de
2021 et Recensement de
l'agriculture de 2021 (y compris les
tests de contrôle du recensement en
2019)**

Table des matières

1	Portée.....	11
2	Sommaire du projet	11
2.1	Information préliminaire – Exigences du projet	11
3	Gestion de projet pour l'ensemble de la portée des travaux	12
3.1	Gestionnaire de projet	12
3.2	Rapports de production	13
3.3	Calendrier de production.....	13
3.4	Aperçu des concepts opérationnels généraux.....	14
3.4.1	En bref.....	15
3.4.2	Impression.....	15
3.4.3	Surimpression	15
3.4.4	Reliure	16
3.4.5	Assemblage des trousse de questionnaires	16
3.4.6	Pertes de documents en cours de production.....	16
3.4.7	Entreposage et logistique	16
3.5	Mise à l'essai des processus et des procédures.....	17
4	Exigences relatives aux produits	17
4.1	Méthode d'envoi par vagues	18
4.2	Exigences relatives aux produits imprimés.....	19
4.2.1	Questionnaires	19
4.2.2	Envoi à découvert et lettres distribuées au porte-à-porte	21
4.2.3	Enveloppes	22
4.2.4	Encarts.....	24
4.2.5	Enveloppe n° 9 traditionnelle et lettre (en cours d'examen par Statistique Canada)	24
4.2.6	Encart du guide du questionnaire.....	25
4.2.7	Trousse de questionnaire.....	25
4.3	Quantités nécessaires	26

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

5	Exigences en matière de processus et de procédures.....	28
5.1	Exigences administratives	28
5.1.1	La prestation du serment de discrétion de Statistique Canada.....	28
5.1.2	La fourniture d'espaces de travail physiquement séparés	28
5.1.3	Fichiers de données et communications électroniques	29
5.1.3.1	<i>Envoi des fichiers de données de surimpression de Statistique Canada à l'entrepreneur</i>	30
5.1.3.2	<i>Transmission des fichiers de conception des questionnaires en format .pdf à l'entrepreneur</i> 31	
5.1.3.3	<i>Transmission des fichiers de conception des envois à découvert en format .pdf à</i> <i>l'entrepreneur</i>	31
5.1.3.4	<i>Transmission des fichiers de conception des enveloppes en format .pdf à l'entrepreneur</i>	32
5.1.3.5	<i>Transmission des fichiers de conception des lettres d'accompagnement en encart en format</i> <i>.pdf à l'entrepreneur</i>	32
5.1.3.6	<i>Transmission des fichiers de conception des guides en encart offerts en format .pdf à</i> <i>l'entrepreneur</i>	33
5.1.4	Documentation	33
5.2	Production.....	34
5.2.1	Exigences d'impression	34
	L'entrepreneur devra s'assurer de produire le matériel imprimé de niveau de qualité d'impression tel que décrit dans la Section 3.4 de l'énoncé des travaux et des spécifications détaillées dans l'appendice A.....	34
5.2.2	Surimpression de données variables	34
5.2.3	Reliure	35
5.2.4	Assemblage des trousse de questionnaires	36
5.2.5	Appariement d'adresse.....	36
5.2.6	Contrôle de la qualité.....	37
5.2.6.1	<i>Renseignements généraux</i>	37
5.2.6.2	<i>Entrepreneur – Procédures internes de contrôle de la qualité.....</i>	37
5.2.6.3	<i>Exigences liées aux procédures de contrôle de la qualité</i>	37
5.2.6.4	<i>Contrôle de la qualité sur place de Statistique Canada</i>	39
5.2.6.5	<i>Plan d'échantillonnage.....</i>	40
5.2.6.6	<i>Numériseurs</i>	40

5.2.7	Entreposage	40
5.2.7.1	<i>Exigences liées aux caisses et aux boîtes</i>	40
5.2.7.2	<i>Entreposage</i>	40
5.2.7.3	<i>Envoi et logistique</i>	41
5.2.7.4	<i>Tri préliminaire des envois postaux</i>	41
5.2.7.5	<i>Tri préliminaire des envois non postaux</i>	42
5.2.7.6	<i>Composition des palettes</i>	43
5.3	SDQ du Repop et du REAG	45
5.3.1	Types de produit et quantités requises	46
5.3.2	Exigences administratives	47
5.3.2.1	<i>Fichiers de données et communications électroniques</i>	47
5.3.2.1.1	<i>Fréquence des fichiers de données</i>	47
5.3.2.1.2	<i>Transmission des fichiers de données</i>	47
5.3.3	Procédures et processus du SDQ	48
5.3.3.1	<i>Exigences relatives à l'impression du SDQ</i>	48
5.3.3.2	<i>Surimpression des documents du SDQ à partir de données variables</i>	49
5.3.3.2.1	<i>Surimpression préalable du SDQ</i>	49
5.3.3.2.2	<i>Surimpression sur demande des fichiers d'adresses du SDQ</i>	50
5.3.3.3	<i>Assemblage des trousse de questionnaires</i>	51
5.3.3.4	<i>Appariement des adresses</i>	51
5.3.3.5	<i>Contrôle de la qualité</i>	51
5.3.3.6	<i>Entreposage</i>	51
5.3.3.7	<i>Envoi et logistique</i>	51
5.4	Ajouts tardifs	51
5.4.1	Exigences administratives	53
5.4.1.1	<i>Fichiers de données et communications électroniques</i>	53
5.4.1.1.1	<i>Fréquence des fichiers de données</i>	53
5.4.1.1.2	<i>Transmission des fichiers de données</i>	53
5.4.2	Procédures et processus relatifs aux ajouts tardifs	54
5.4.2.1	<i>Exigences relatives à l'impression des ajouts tardifs</i>	54
5.4.2.2	<i>Surimpression des documents liés aux ajouts tardifs à partir de données variables</i>	54

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

5.4.2.2.1	<i>Surimpression des ajouts tardifs</i>	54
5.4.2.2.2	<i>Surimpression sur demande des fichiers d'adresses des ajouts tardifs</i>	55
5.4.2.3	<i>Assemblage des trousse de questionnaires</i>	56
5.4.2.4	<i>Appariement des adresses</i>	56
5.4.3	Contrôle de la qualité	56
6	Exigences relatives aux cartons, boîtes et doublures de palette	57
6.1	Exigences générales relatives aux cartons	57
6.2	Descriptions et spécifications des cartons	57
6.2.1	Boîte de type 1	57
6.2.2	Boîte de type 2	58
6.2.3	Boîte de type 3	58
6.2.4	Doublure pour palette	59
6.3	Tolérance	59
6.4	Exigences relatives à l'impression – Boîtes	59
7	Exigences détaillées – TC-3 de 2019 des opérations sur le terrain	61
7.1	Sommaire du TC-3	61
7.2	Méthodologie d'envoi par vagues du TC-3	62
7.2.1	Vague 1 du TC-3	62
7.2.1.1	<i>Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 du TC-3 de 2019 du Repop</i>	62
7.2.1.2	<i>Documents distribués de porte-à-porte de la liste d'envoi non postal de la vague 1 du TC-3 de 2019 du Repop</i>	63
7.2.1.3	<i>Invitation distribués de porte-à-porte de la liste d'envoi par la poste de la vague 1 du TC-3 de 2019 du Repop</i>	64
7.2.1.4	<i>Trousses de questionnaire de la liste d'envoi non postal de la vague 1 du TC-3 de 2019 du Repop</i>	65
7.2.2	SDQ (Système de demande de questionnaire) de la vague du TC-3 du Repop	65
7.2.2.1	<i>Trousses d'envoi par la poste du SDQ de la vague du TC-3 de 2019 du Repop</i>	65
7.3	Exigences de processus et de procédure du TC-3	67
7.3.1	Exigences administratives	67
7.3.2	Fichiers de données et communications électroniques – Transmission des fichiers .pdf et des fichiers de données à l'entrepreneur pour le TC-3 de 2019	67
7.4	Production	67

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

7.4.1	Entreposage	67
7.4.2	Livraison et logistique	67
7.4.2.1	<i>Contenu des palettes</i>	68
7.5	Opération du Système de demande de questionnaire du TC-3 du Repop	69
7.5.1	Types de produit et quantités requises	69
7.6	Ajouts tardifs.....	69
8	Exigences détaillées – Test de contrôle TC-4 de 2019	70
8.1	Résumé du TC-4	70
8.2	Méthode d'envoi par vagues du TC-4.....	71
8.2.1	Vague 1 du TC-4	71
8.2.1.1	<i>Lettres de type envoi à découvert de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop (version de contrôle et version 1)</i>	71
8.2.1.2	<i>Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop (version de contrôle, version 1 et version 2)</i>	72
8.2.1.3	<i>Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop (version de contrôle, version 1 et version 2)</i>	73
8.2.1.4	<i>Envois à découvert de la vague 1 du TC-4 de 2019 du REAG</i>	74
8.2.2	Vague 2 du TC-4	75
8.2.2.1	<i>Lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 du TC-4 de 2019 du Repop (version de contrôle, version 1 et version 2)</i>	75
8.2.3	Vague 3 du TC-4	77
8.2.3.1	<i>Lettres de dernier rappel de type envoi à découvert de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop</i> 77	
8.2.3.2	<i>Combinaisons/trousses de l'enveloppe d'envoi par la poste n° 9 et de l'encart de la lettre d'accompagnement de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop (Anglais en premier et français en premier)</i> 78	
8.2.3.3	<i>Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop (version de contrôle, version 1 et version 2)</i>	80
8.2.3.4	<i>Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop (version de contrôle, version 1 et version 2)</i>	82
8.2.4	Vague SDQ (Système de demande de questionnaire) du TC-4.....	84
8.2.4.1	<i>Trousses de questionnaire à poster lors de la vague SDQ du TC-4 de 2019 du Repop (version de contrôle, version 1 et version 2)</i>	84

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

8.3	Exigences en matière de processus et de procédures dans le cadre du TC-4	85
8.3.1	Exigences administratives	85
8.3.2	Transmission de fichiers PDF et de fichiers de données à l'entrepreneur dans le cadre du TC-4 de 2019	85
8.4	Production.....	86
8.4.1	Entreposage	86
8.4.2	Livraison et logistique	86
8.4.2.1	<i>Contenu des palettes.....</i>	86
8.5	Opération du Système de demande de questionnaire du TC-4 du Repop	87
8.5.1	Types de produit et quantités requises	87
8.6	Ajouts tardifs.....	87
9	Exigences détaillées – Test - Comportemental TC-5 de 2019.....	88
9.1	Résumé du TC-5	88
9.2	Méthode d'envoi par vagues du TC-5.....	89
9.2.1	Vague 1 du TC-5	89
9.2.1.1	<i>Lettres de type envoi à découvert de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Repop (version de contrôle et version 1)</i>	89
9.2.1.2	<i>Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Repop (version de contrôle, version 1 et version 2)</i>	90
9.2.1.3	<i>Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Repop (version de contrôle et version 1).....</i>	91
9.2.2	Vague 2 du TC-5	92
9.2.2.1	<i>Lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 du TC-5 de 2019 du Repop (version de contrôle, version 1).....</i>	92
9.2.3	Vague SDQ (Système de demande de questionnaire) du TC-5.....	94
9.2.3.1	<i>Trousses de questionnaire à poster lors de la vague SDQ du TC-5 de 2019 du Repop (version de contrôle et version 1)</i>	94
9.3	Exigences en matière de processus et de procédures dans le cadre du TC-5	95
9.3.1	Exigences administratives	95
9.3.2	Transmission de fichiers PDF et de fichiers de données à l'entrepreneur dans le cadre du TC-5 de 2019	95
9.4	Production.....	95
9.4.1	Entreposage	96

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

9.4.2	Livraison et logistique	96
9.4.2.1	<i>Contenu des palettes.....</i>	96
9.5	Opération du Système de demande de questionnaire du TC-5 du Repop	97
9.5.1	Types de produit et quantités requises	97
9.6	Ajouts tardifs.....	98
10	Exigences détaillées – Recensement de 2021	98
10.1	Sommaire du recensement.....	98
10.2	Méthodologie par vagues au recensement	99
10.2.1	Première vague du recensement.....	99
10.2.1.1	<i>Envois à découvert des lettres d'invitation de la première vague du Repop du Recensement de 2021</i> 99	
10.2.1.2	<i>Invitation distribués de porte-à-porte de la liste des documents non envoyés par la poste de Vague 1 du Repop de 2021</i>	100
10.2.1.3	<i>Invitation de la Vague 1 du Repop 2021 envoyés par la poste avec des documents de la liste de distribution distribués de porte-à-porte</i>	101
10.2.1.4	<i>Trousse de questionnaires non envoyés par la poste de la vague 1 du Repop de 2021</i> ...	102
10.2.1.5	<i>Envois à découvert des lettres d'invitation de la vague 1 du REAG de 2021</i>	103
10.2.2	Vague 2 du recensement	104
10.2.2.1	<i>Envois à découvert des lettres de rappel de la vague 2 du Repop de 2021</i>	104
10.2.2.2	<i>Cartes Médiaposte sans adresse de la vague 2 du Repop de 2021</i>	105
10.2.3	Troisième vague du recensement de 2021.....	106
10.2.3.1	<i>Envois à découvert des avis finaux par la poste de la vague 3 du Repop de 2021</i>	106
10.2.3.2	<i>Combinaison et trousse d'enveloppes n° 9 et de lettres d'accompagnement envoyées par la poste TC-4 de la vague 3 du Repop de 2019</i>	107
10.2.3.3	<i>Trousses de questionnaires envoyées par la poste de la troisième vague du Recensement de 2021</i> 109	
10.2.3.4	<i>Envois à découvert des lettres de rappel de la troisième vague du REAG du Recensement de 2021</i> 110	
10.2.4	Vague D du REAG de 2021	112
10.2.4.1	<i>Envois à découvert des lettres d'invitation de la vague D du REAG de 2021</i>	112
10.2.5	Vague Z du REAG du Recensement de 2021.....	113
10.2.5.1	<i>Envois à découvert des avis finaux de la vague Z du REAG du Recensement de 2021</i>	113

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021 (y compris les TC de 2019)

10.2.6	Vague du Système de demande de questionnaire (SDQ) du recensement.....	114
10.2.6.1	Envois postaux de la vague du SDQ pour le Recensement de 2021	114
10.2.6.2	Envois postaux de la vague du SDQ pour le REAG de 2021	115
10.3	Exigences en matière de processus et de procédures dans le cadre du Recensement de 2021 116	
10.3.1	Exigences administratives	116
10.3.2	Transmission de fichiers PDF et de fichiers de données à l'entrepreneur dans le cadre du TC- 4 de 2019	116
10.4	Production.....	116
10.4.1	Entreposage	117
10.4.2	Livraison et logistique	117
10.4.3	Contenu des palettes	117
10.5	Opération du SDQ dans le cadre du Repop et du REAG de 2021	118
10.5.1	Types de produit et quantités requises	118
10.6	Ajouts tardifs.....	118
10.6.1	Types de produit de quantités requises.....	118
11	Exigences optionnelles.....	119
	Appendice A –	120
	Définition des produits et spécifications techniques des matériaux imprimés.....	120
1	Questionnaires	120
1.1	Questionnaire Formule 2A (Anglais & Français)	120
1.2	Questionnaire Formule 2A-L (Anglais & Français)	125
1.3	Questionnaire Formule 2A-R (Anglais & Français).....	130
1.4	Questionnaire Formule 2C (Anglais & Français)	131
1.5	Questionnaire Formule 3A (Bilingue).....	133
1.6	Questionnaire Formule 6 (Anglais & Français)	135
2	Envois à découvert, Envois distribués de porte à porte de la liste des documents non envoyés par la poste et Cartes Médiaposte sans adresses.....	137
2.1	Vague 1 Invitation Repop Envoi à découvert (anglais en tête & français en tête)	137
2.2	Vague 1 Invitation Envois distribués de porte à porte (anglais en tête et français en tête)	139
2.3	Invitation distribués de porte-à-porte de la liste d'envoi par la poste de la vague 1 du TC-3 de 2019 du Repop	141

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

2.4	Vague 2 Rappel Envoi à découvert (anglais en tête & français en tête)	142
2.5	Vague 2 Rappel Envois distribués de porte à porte (Anglais en tête & Français en tête)	144
2.6	Vague 3 Dernier rappel de type envoi à découvert (anglais en tête et français en tête)	145
2.7	Vague 1 REAG - Envois à découvert par la poste de lettres (anglais en tête et français en tête) 147	
2.8	Vague D REAG Invitation Envoi à découvert (anglais en tête et français en tête)	148
2.9	Vague Z REAG Avis Final Envoi à découvert (anglais en tête et français en tête)	150
3	Enveloppes	152
3.1	Enveloppe non postal 2A Vague 1 (anglais en tête et français en tête)	152
3.2	Enveloppe d'envoi postal 2A Vague 1 (anglais en tête et français en tête)	153
3.3	Enveloppe d'envoi postal 2A Vague 3 (anglais en tête et français en tête)	155
3.4	Enveloppe 2A Vague SDQ (anglais en tête et français en tête)	156
3.5	Enveloppe de retour 2A (anglais en tête et français en tête)	158
3.6	Enveloppe 2A-L Vague 1 Non Postal (anglais en tête et français en tête)	159
3.7	Enveloppe 2A-L Vague 1 D'envoi Postal (Anglais en tête & Français en tête)	161
3.8	Enveloppe 2A-L Vague 3 D'envoi Postal (Anglais en tête & Français en tête)	162
3.9	Enveloppe 2A-L Vague SDQ (Anglais en tête & Français en tête)	164
3.10	Enveloppe 2A-L de retour (Anglais en tête & Français en tête)	165
3.11	Enveloppe d'envoi et de retour 2C (Anglais en tête & Français en tête)	167
3.12	Enveloppe 3A Confidentielle (Anglais en tête & Français en tête)	168
3.13	Enveloppe 3A Confidentielle Vague SDQ (Anglais en tête & Français en tête)	169
3.14	Enveloppe de retour par la poste 3A (Anglais en tête & Français en tête)	171
3.15	Enveloppe d'envoi par la poste REAG 6 Vague SDQ (Anglais en tête & Français en tête)	172
3.16	Enveloppe de retour par la poste REAG 6 (Anglais en tête & Français en tête)	173
4	Lettre d'insertion/d'accompagnement	175
4.1	Vague 1 Lettre d'insertion 2A (Anglais & Français)	175
4.2	Vague 3 Lettre d'insertion 2A (Anglais & Français)	176
4.3	Vague SDQ Lettre d'insertion 2A (Anglais & Français)	177
4.4	Vague 1 Lettre d'insertion 2A-L (Anglais & Français)	178
4.5	Vague 3 lettre d'insertion 2A-L (Anglais & Français)	179
4.6	Vague SDQ lettre d'insertion 2A-L (Anglais & Français)	180

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021 (y compris les TC de 2019)

5	Vague 3 Combinaison de lettre et d'enveloppe	181
5.1	Vague 3 Enveloppe no 9 d'envoi postal (Anglais en tête & Français en tête)	181
5.2	Vague 3 Lettre d'insertion Avis final (Anglais & Français)	182
6	Guide de référence	183
6.1	Guide de référence 2A-L (Anglais & Français)	183
	Annexe B –	185
	TC-3 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire.....	185
	Annexe C –	197
	TC-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire.....	197
	Annexe D –	234
	TC-5 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire.....	234
	Annexe E –	241
	2021 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire	241
	Annexe F –	246
	TC-3 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences de surimpression	246
	Annexe G –	255
	TC-4 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences de surimpression	255
	Annexe H –	269
	TC-5 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences de surimpression	269
	Annexe I –	275
	2021 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences de surimpression.....	275
	Annexe J –	285
	Procédures détaillées du SDQ.....	285

1 Portée

Le présent document expose les besoins de Statistique Canada en ce qui concerne les produits du recensement imprimés, et les activités de logistique et d'entreposage connexes, pour les tests de contrôle du Recensement de 2019 et pour le Recensement de 2021.

2 Sommaire du projet

Conformément à la *Loi sur la statistique*, Statistique Canada doit recueillir, compiler et publier des renseignements statistiques portant sur plusieurs conditions et activités économiques, commerciales, sociales et générales de la population du Canada. Le moyen le plus systématique dont dispose Statistique Canada pour s'acquitter de ce mandat est le Recensement du Canada. Tous les cinq ans, Statistique Canada mène le Recensement de la population et le Recensement de l'agriculture afin de brosser un portrait statistique du Canada.

Pour mener efficacement le Recensement, Statistique Canada doit confier à un entrepreneur la production et la préparation de plusieurs types de documents imprimés (p. ex., questionnaires, enveloppes, lettres, etc.), assortis de diverses exigences de distribution. L'approche de Statistique Canada en ce qui concerne la méthodologie de collecte pour les tests de contrôle de 2019 et le Recensement de 2021 sera similaire à celle utilisée lors du cycle du Recensement de 2016 et comprendra des vagues et/ou périodes d'envoi par la poste, qui seront décrites plus en détail ultérieurement.

Le Recensement de 2021 se déroulera de mai à août 2021. Deux tests de contrôle connexes sont également prévus; le test de contrôle du recensement 3 de 2019 (TC-3) – test des opérations sur le terrain, et le test de contrôle du recensement 4 de 2019 (TC-4) – test de contenu. Ces deux tests se dérouleront simultanément de mai à août 2019. Enfin, il est également possible qu'un test de contenu secondaire (test de contrôle du recensement 5 de 2019 (TC-5) – test de contenu de rechange) soit mené dans l'éventualité où le test de contenu TC-4 ne serait pas concluant. Ce test se déroulerait de novembre à décembre 2019.

2.1 Information préliminaire – Exigences du projet

Divers documents imprimés du recensement (énumérés à l'annexe A) seront nécessaires pour assurer la bonne conduite des tests de contrôle du recensement qui seront menés en 2019 ainsi que celle du Recensement de 2021. À cette fin, l'entrepreneur sera responsable de plusieurs aspects de la production, y compris l'impression, le rognage, l'impression de variables, et l'assemblage. L'entrepreneur doit également assurer le tri préliminaire et la préparation de documents pour plusieurs phases d'envoi par la poste/distribution.

En plus des exigences susmentionnées, l'entrepreneur doit fournir des solutions de stockage à court et moyen termes (c.-à-d. de plusieurs jours à plusieurs mois), et assurer les activités logistiques correspondantes à l'égard des documents du recensement imprimés avant le moment prévu de leur utilisation. L'entrepreneur doit également fournir des cartons et des boîtes qui serviront à l'emballage de tous les documents imprimés du recensement.

Le respect de ces exigences est essentiel pour satisfaire aux exigences opérationnelles et techniques précises des tests de contrôle du recensement de 2019 (TC de 2019) et du Recensement de 2021. Même si les volumes associés aux TC de 2019 seront différents des volumes requis pour le Recensement de 2021, l'entrepreneur doit adopter à l'égard des TC de 2019 la même approche, les mêmes pratiques et faire preuve du même souci du détail que s'il s'agissait du Recensement de 2021.

3 Gestion de projet pour l'ensemble de la portée des travaux

L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions relatives à la gestion de projet établies par Statistique Canada afin de faciliter et d'assurer l'exécution des tests de contrôle du Recensement de 2019 (TC de 2019) et de répondre aux exigences de production liées au Recensement de 2021.

3.1 Gestionnaire de projet

L'entrepreneur doit nommer un gestionnaire de projet jouant le rôle de personne-ressource principale aux fins du présent contrat. Le gestionnaire de projet doit assurer la coordination de toutes les activités liées à la production de l'ensemble des TC de 2019 et des documents du Recensement de 2021. Le gestionnaire de projet doit veiller à ce que tous les documents soient produits conformément aux spécifications techniques de Statistique Canada et aux calendriers établis.

Le gestionnaire de projet doit agir à titre de personne-ressource principale pour l'entrepreneur et Statistique Canada. Le gestionnaire de projet, ou son représentant désigné, doit être disponible en tout temps pour répondre aux demandes de renseignements et résoudre des problèmes.

Le gestionnaire de projet doit gérer la logistique de l'ensemble des besoins d'entreposage applicables, ainsi que la préparation en vue du ramassage du produit afin de respecter les dates d'expédition et d'achèvement prédéterminées.

Le gestionnaire de projet doit coordonner l'approbation des épreuves, l'approbation des impressions et toutes les visites d'inspection de contrôle de la qualité. Il doit également veiller à

ce que tous les échantillons de contrôle de la qualité soient transmis à Statistique Canada, comme il est prévu au contrat.

3.2 Rapports de production

L'entrepreneur aura à produire un certain nombre de rapports de production pendant les TC de 2019 et le Recensement de 2021.

Les rapports de production quotidiens visent à suivre le rythme de production et le pourcentage d'achèvement de toutes les composantes individuelles (c.-à-d., les questionnaires, les lettres, etc.).

Un rapport quotidien pour chacun des produits est requis et doit indiquer la quantité de production réelle et prévue pour la journée et les totaux cumulatifs de produits réels et prévus obtenus jusqu'à ce jour. Une variance entre les totaux cumulatifs quotidiens réels et prévus sera également exigée. L'entrepreneur doit fournir par voie électronique les rapports requis à Statistique Canada dans un fichier Excel. Statistique Canada fournira à l'entrepreneur les renseignements détaillés liés au format et au style requis de ces rapports en fonction des commentaires reçus de la part de l'entrepreneur, des intervenants de Statistique Canada et d'autres groupes d'intervenants concernés (p. ex., la Société canadienne des postes). Les rapports quotidiens comprendront, mais sans s'y limiter, les détails susmentionnés.

L'entrepreneur doit également fournir à Statistique Canada un rapport de production quotidien portant exclusivement sur les trousseaux de questionnaires. Le rapport de production quotidien comprendra davantage de détails. Il donnera la production quotidienne prévue et le total cumulatif prévu et réel. Le montant réel préparé aux fins de ramassage par la Société canadienne des postes au quotidien ainsi que le total cumulatif préparé jusqu'à ce jour doit être documenté. Chaque voyage ramassé par la Société canadienne des postes doit être documenté de façon séparée – la quantité ramassée, la destination, la date de ramassage et le numéro de connaissance doivent être inclus avec les totaux quotidiens expédiés. Pour les quantités cumulatives produites et préparées aux fins de ramassage, une variance doit être incluse en comparaison aux totaux prévus. Le format du rapport devra être approuvé par Statistique Canada (p. ex., Microsoft Excel, voie électronique, etc.)

3.3 Calendrier de production

Toute production, distribution et exécution du test de contrôle du Recensement de 2019 et des documents du Recensement de 2021 relativement au RPOP et au REAG doit être réalisée conformément au calendrier suivant :

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Description	Date de début de la production des imprimés	Date butoir initiale de la livraison de la première vague	Date de fin de la production des imprimés	Date de fin des opérations de Statistique Canada
TC 3 de 2019 – Test des opérations sur le terrain	Le 7 janv. 2019 ou selon la date convenue par Statistique Canada et l'entrepreneur	Le 6 mai 2019	À déterminer par Statistique Canada et l'entrepreneur	Le 30 août 2019
TC 4 de 2019 – Test du contenu	Le 7 janv. 2019 ou selon la date convenue par Statistique Canada et l'entrepreneur	Le 6 mai 2019	À déterminer par Statistique Canada et l'entrepreneur	Le 30 août 2019
TC 5 de 2019 – Test du contenu	Le 8 octobre 2019 ou selon la date convenue par Statistique Canada et l'entrepreneur	Le 12 novembre 2019	À déterminer par Statistique Canada et l'entrepreneur	Le 20 décembre 2019
Recensement de 2021	Le 20 août 2020 ou selon la date convenue par Statistique Canada et l'entrepreneur	Le 3 mai 2021	À déterminer par Statistique Canada et l'entrepreneur	Le 31 août 2021

La méthodologie de production utilisée pour les TC de 2019 doit comprendre, intégrer et exercer les mêmes pratiques qui seront mises en application en 2021. Bien que les TC de 2019 n'exigent pas les mêmes volumes et quantités que ceux requis pour le Recensement de 2021, tous les processus d'impression doivent être en place et prêts à être utilisés pour les TC de 2019, tel qu'il est prévu pour 2021.

Les calendriers de production pour les produits individuels requis seront établis conformément aux annexes 2, 3, 4 et 5 (Calendrier(s) selon les quantités et par type de formulaire).

3.4 Aperçu des concepts opérationnels généraux

Les exigences opérationnelles sont exposées ci-après. L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux et les services nécessaires à la production des produits requis dans un format final

afin de réaliser l'ensemble des activités de l'assemblage, de préparer les produits en vue de l'envoi par la poste et d'entreposer les éléments requis comme il est indiqué pour chacun.

3.4.1 En bref

- a. L'entrepreneur doit travailler de concert avec Statistique Canada afin d'élaborer un ensemble détaillé de calendriers et de rapports qui permettront de mesurer l'état d'avancement de l'ensemble des étapes de la production.
- b. Statistique Canada doit autoriser par écrit l'impression des documents au début de chaque processus et à chaque changement de plaque.
- c. L'entrepreneur doit s'assurer que le produit nécessaire a été produit pour chaque enregistrement de données figurant dans les fichiers transmis.
- d. Statistique Canada n'acceptera aucun déficit d'impression.

3.4.2 Impression

- a. Qualité d'impression : informative, conformément aux dernières versions des livrets de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada intitulés « Niveaux de qualité d'impression » et « Niveaux de qualité de la reliure ».
- b. L'entrepreneur doit présenter à Statistique Canada deux (2) ensembles d'épreuves numériques à faible résolution, recto/verso, rognées, coupées au couteau et pliées à dimensions pour chaque langue et chaque version. (À la réception des fichiers électroniques, la production des épreuves doit être comprise dans l'échéancier.)
- c. L'entrepreneur doit imprimer les formules, enveloppes et encarts selon la langue et les quantités prévues dans le présent document. L'entrepreneur doit veiller à ce que le texte et la présentation de chaque formule, enveloppe ou encart imprimés soient une copie exacte de l'épreuve définitive.

3.4.3 Surimpression

- a. L'entrepreneur doit effectuer la surimpression des formules selon les spécifications énoncées à l'[annexe A](#) et l'épreuve approuvée.
- b. L'entrepreneur doit veiller à ce que la surimpression de chaque formule soit de qualité suffisante pour répondre aux opérations sur le terrain, au traitement (c.-à-d., le balayage) et aux exigences de la Société canadienne des postes (conformément aux épreuves approuvées par Statistique Canada).
- c. L'entrepreneur doit veiller à ce que les formules soient exactes en ce qui a trait à l'emplacement du texte surimprimé, selon l'épreuve (elles ne peuvent être à l'extérieur des limites).
- d. L'entrepreneur doit veiller à ce que des questionnaires surimprimés uniques aient été préparés pour chaque enregistrement transmis.
- e. L'entrepreneur doit fournir tous les logiciels et les programmes nécessaires au codage par codes à barres décrits dans le présent document.

3.4.4 Reliure

- a. L'entrepreneur doit veiller à couper, relier et plier tous les questionnaires et toutes les lettres selon les critères de l'[Annexe A](#).

3.4.5 Assemblage des trousse de questionnaires

- a. L'entrepreneur doit préparer les trousse de questionnaires conformément aux spécifications énoncées dans les annexes applicables du présent document.
- b. L'entrepreneur doit s'assurer que :
 - i. chaque trousse contient le contenu indiqué dans la langue indiquée dans l'ordre indiqué;
 - ii. le jumelage du courrier a été effectué avec exactitude, le cas échéant.
- c. L'entrepreneur doit assurer que toutes les trousse aient été triées correctement selon les spécifications de Postes Canada ([Préparation – Courrier mécanisable](#) et [Préparation – Tri préliminaire par installation de livraison](#)) et aux spécifications de Statistique Canada applicables aux trousse d'envoi non postal (Section 5.2.7.5).
- d. L'entrepreneur doit mettre en place des procédures d'assurance de la qualité afin d'atteindre un niveau d'exactitude des trousse (documents bien imprimés et surimprimés correctement, de la façon indiquée, selon la langue indiquée et le bon ordre) d'au moins 99,8 %.
- e. L'entrepreneur doit mettre en place des procédures d'assurance de la qualité afin d'obtenir un taux de couverture d'au moins 99,8 %.

3.4.6 Pertes de documents en cours de production

- a. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les documents abîmés pendant la production (c.-à-d., n'incluant pas les déchets produits lors des opérations de mise en train) soient réimprimés, remplacés et assemblés pour être ramassés par la Société canadienne des postes dans les délais de ramassage prescrits pour chaque vague, étape ou phase de l'ensemble des opérations applicables.
- b. Les documents abîmés doivent être éliminés conformément aux lignes directrices d'élimination de Statistique Canada (Annexe C).

3.4.7 Entreposage et logistique

- a. L'entrepreneur et Statistique Canada doivent élaborer un calendrier conjoint pour le ramassage des documents achevés par Postes Canada ou son réseau de transport.
- b. L'entrepreneur doit respecter les dates de livraison du contrat indiquées dans le présent document.
- c. L'entrepreneur doit entreposer tous les questionnaires imprimés dans un entrepôt protégé jusqu'à leur remise à la Société canadienne des postes, selon un calendrier établi au préalable.

3.5 Mise à l'essai des processus et des procédures

Statistique Canada exigera également la mise à l'essai de plusieurs processus associés aux tests de contrôle du Recensement de 2019 et du Recensement de 2021. Statistique Canada et l'entrepreneur travailleront de concert pour établir un calendrier qui englobera tous les aspects de mise à l'essai requis par les deux parties. Ces tests comprendront, sans s'y limiter, les procédures, le transfert électronique, la transmission de données, le cryptage de donnée, la fonctionnalité d'impression sur demande, l'acceptation des systèmes et les processus d'intégration des systèmes.

4 Exigences relatives aux produits

Statistique Canada exige que l'entrepreneur exécute différentes tâches opérationnelles afin de respecter les modalités du présent Énoncé des travaux. Ces tâches doivent être mises en œuvre pour les tests de contrôle de 2019 relatifs au recensement et le Recensement de 2021. Même si les exigences opérationnelles seront les mêmes pour les activités d'impression entourant les tests de contrôle de 2019 relatifs au recensement et le Recensement de 2021, les quantités requises pour les tests de contrôle de 2019 relatifs au recensement seront moindres que celles requises pour le Recensement de 2021.

Ces exigences relatives aux tâches opérationnelles sont :

- La production des quantités nécessaires pour tous les produits du recensement conformément aux niveaux de qualité, tels qu'ils sont précisés dans l'Énoncé des travaux, les spécifications requises indiquées dans l'annexe A, et le calendrier déterminé par Statistique Canada et l'entrepreneur afin de respecter les délais de livraison finaux.
- L'impression précise, la surimpression variable, la reliure, l'appariement d'adresse, l'assemblage, et la production, tels qu'ils s'appliquent à tous les produits du recensement.
- Le tri préliminaire précis de tous les envois par la poste ou les produits du recensement visés par les envois, conformément aux spécifications de Postes Canada relatives à la distribution, telles que définies à la Section 5.2.7.4.
- Le tri préliminaire précis de tous les envois non postaux ou les produits du recensement non visés par les envois, conformément aux spécifications de Statistique Canada relatives à la distribution à l'entrepôt de Statistique Canada, telles que définies à la Section 5.2.7.5.
- La préparation adéquate pour l'expédition de tous les produits du recensement, tel qu'il est précisé pour chacun d'eux.
- La fourniture d'épreuves, le cas échéant, pour tous les produits du recensement aux fins de vérification à chaque étape de production.
- L'envoi et la réception de courriels cryptés et sécurisés, de communications électroniques et de fichiers de données conformément aux clauses sur la sécurité, à la

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et au guide de sécurité des TI.

- La fourniture d'espaces de travail séparés qui répondent aux exigences relatives à la sécurité indiquées dans les clauses sur la sécurité, la LVERS et le guide de sécurité des TI.
- La fourniture de toutes les boîtes nécessaires à l'emballage de tous les produits du recensement applicables, tel qu'il est précisé pour chacun d'eux.
- Le stockage à moyen et à court terme et l'entreposage de tous les produits du recensement applicables, tel qu'il est précisé dans les clauses sur la sécurité, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le guide de sécurité de Statistique Canada.
- La documentation exacte des phases et étapes précises de l'activité d'impression, le cas échéant.

À titre de référence :

- Annexe A – Spécifications techniques, définition des produits, description des produits pour tous les documents imprimés.
- Annexe B – Quantités pour le test de contrôle n° 3 (TC-3).
- Annexe C – Quantités pour le test de contrôle n° 4 (TC-4).
- Annexe D – Quantités pour le test de contrôle n° 5 (TC-5).
- Annexe E – Les quantités pour le Recensement de 2021 y sont indiquées.
- Annexe F – Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences de surimpression pour le test de contrôle n° 3 (TC-3)
- Annexe G – Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences de surimpression pour le test de contrôle n° 4 (TC-4)
- Annexe H – Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences de surimpression pour le test de contrôle n° 5 (TC-5)
- Annexe H – Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences de surimpression pour le Recensement de 2021
- Annexe J – Procédures détaillées du Système de demande de questionnaire (SDQ)

4.1 Méthode d'envoi par vagues

Statistique Canada effectuera les tests de contrôle du recensement en 2019 et mènera le Recensement de 2021 au moyen de la méthode d'envoi par vagues. Les documents du recensement seront distribués pendant plusieurs semaines (vagues), et chaque vague emploiera un ensemble unique et précis de documents. Cette méthode d'envoi par vagues et les produits du recensement concernés sont précisés de manière plus complète dans la section 7 – Exigences détaillées du TC-3 de 2019, test des opérations sur le terrain; la section 8 – Exigences détaillées du TC-4 de 2019, test du contenu; la section 9 – Exigences détaillées du TC-5 de 2019, suivi du test du contenu (le cas échéant); et la section 10 – Exigences détaillées du Recensement de 2021.

4.2 Exigences relatives aux produits imprimés

Une variété de documents imprimés pour les tests de contrôle de 2019 et le Recensement de 2021 sera exigée de l'entrepreneur. Les TC-3, TC-4, TC-5, et le Recensement de 2021 peuvent employer un ensemble unique d'exigences relatives aux produits (c.-à-d. que certains produits peuvent s'avérer nécessaires uniquement pour la phase de test, alors que d'autres produits peuvent être nécessaires pour toutes les activités de test et de recensement). En outre, il est nécessaire de produire différentes versions d'un même formulaire (p. ex. 2A contrôle de la qualité, 2A version 1, etc.).

Les documents décrits dans cette section nécessitent une impression (une impression devant être effectuée pendant des semaines ou des jours et prévue pour une utilisation immédiate), et une préimpression « sur demande » (documents devant être imprimés, surimprimés, publipostés, et terminés bien avant la période prévue d'utilisation).

L'entrepreneur doit, le cas échéant, entreposer les documents préimprimés, à moyen et à court terme, dans un entrepôt sécurisé.

Un aperçu général des types de formulaires est donné ci-dessous.

4.2.1 Questionnaires

Un total de six (6) différents types de questionnaires, qui seront produits selon divers formats et versions, sont requis par Statistique Canada, seront produits en Anglais et en français, ou dans un format bilingue tête-bêche.

Ces questionnaires sont destinés à l'usage des répondants, à la formation, à la mise à l'essai du processus et aux fins des exigences internes de Statistique Canada.

Le nombre de pages des questionnaires varie, les questionnaires seront unilingues (sauf indication contraire), piqués à cheval et seront produits en fonction des spécifications énoncées dans l'annexe A.

Les questionnaires devront en outre être produits d'après les diverses exigences en matière de surimpression, de données et de filigrane. Par exemple, Statistique Canada exige que certains questionnaires de plusieurs types de formulaires comportent un filigrane à la première page. Ce filigrane sera soit « FOR INFORMATION ONLY » (FIO) sur la version anglaise et « POUR INFORMATION SEULEMENT » sur la version française, ou « ARTIFICIAL TEST DATA » (ATD) sur la version anglaise et « DONNÉES D'ESSAI ARTIFICIELLES » sur la version française. Ces deux questionnaires sont destinés à un usage interne à Statistique Canada et ne seront pas envoyés aux répondants. Statistique Canada fournira les fichiers PDF à l'entrepreneur indiquant ce filigrane pour les documents concernés.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Du point de vue de la production, les questionnaires individuels et les questionnaires produits devant être utilisés dans les trousseaux, devront être imprimés, surimprimés, assemblés, et les adresses appariées (le cas échéant), avant la période prévue pour leur utilisation ou la phase précisée de la méthode d'envoi par vagues.

***Note de production :** *En ce qui concerne le TC-4, Statistique Canada exige la production de différentes versions des questionnaires (c.-à-d. 2019 2A – contrôle de la qualité, 2019 2A – version 1, 2019 version 2, etc.). Bien que les descriptions des questionnaires demeurent conformes d'une version à l'autre, le contenu et le nombre de pages peuvent varier. Les résultats de cet essai détermineront le produit qui sera utilisé pendant le Recensement de 2021.*

Les types de questionnaires sont les suivants :

Repop – 2A – livret de 8 pages (8 ½ po × 11 po)
ou;
Repop – 2A – livret de 12 pages (8 ½ po × 11 po)

Repop – 2A-L – livret de 36 pages, 8 pages extérieures (8 ½ po × 11 po); 28 pages intérieures coupées selon la spécification (8 ½ po × 9 3/8 po)
ou;
Repop – 2A-L – livret de 40 pages, 8 pages extérieures (8 ½ po × 11 po); 32 pages intérieures coupées selon la spécification (8 ½ po × 9 3/8 po)
ou;
Repop – 2A-L – livret de 44 pages, 8 pages extérieures (8 ½ po × 11 po); 40 pages intérieures coupées selon la spécification (8 ½ po × 9 3/8 po)

Repop – 2A-R – livret de 36 pages, 8 pages extérieures (8 ½ po × 11 po); 28 pages intérieures coupées selon la spécification (8 ½ po × 9 3/8 po) (*exclu des tests de contrôle de 2019*)
ou;
Repop- 2A-R – livret de 40 pages, 8 pages extérieures (8 ½ po × 11 po); 32 pages intérieures coupées selon la spécification (8 ½ po × 9 3/8 po) (*exclu des tests de contrôle de 2019*)
ou;
Repop – 2A-R – livret de 44 pages, 8 pages extérieures (8 ½ po × 11 po); 40 pages intérieures coupées selon la spécification (8 ½ po × 9 3/8 po) (*exclu des tests de contrôle de 2019*)

Repop – 2C – livret de 8 pages (8 ½ po × 11 po) (*exclu des tests de contrôle de 2019*)
ou;
Repop – 2C – livret de 12 pages (8 ½ po × 11 po) (*exclu des tests de contrôle de 2019*)

Repop – 3A – livret de 12 pages, bilingue tête-bêche (8 ½ po × 10 ¾ po)
ou;

Repop – 3A – livret de 16 pages, bilingue tête-bêche (8 ½ po × 10 ¾ po)

REAG – Formulaire 6 – livret de 20 pages (8 ½ po × 11 po) (*exclu des tests de contrôle de 2019*)

ou;

REAG – Formulaire 6 – livret de 24 pages (8 ½ po × 11 po) (*exclu des tests de contrôle de 2019*)

4.2.2 Envoi à découvert et lettres distribuées au porte-à-porte

Un total de dix (10) différents types d'envois à découvert et de lettres distribuées au porte-à-porte, qui seront produits en divers formats et versions, sont requis par Statistique Canada pour les tests de contrôle de 2019 relatifs au recensement et le Recensement de 2021.

Les envois à découvert distribués au porte-à-porte doivent être produits en une (1) seule page, dans un format bilingue sur deux colonnes, au format de l'Anglais et du français comme langue en tête (la langue en tête indique la langue qui apparaît en premier; dans le cas des envois à découvert distribués au porte-à-porte, la langue en tête est présentée du côté gauche de toute zone de texte et selon les spécifications indiquées dans l'annexe A.

L'envoi à découvert est une lettre autonome comportant une adresse en surimpression et une vignette postale. Les lettres distribuées au porte-à-porte sont des lettres autonomes comportant soit une adresse en surimpression, soit des renseignements géographiques en surimpression (identificateur spécifique à l'enquête, IDSE). Aucune des versions de la lettre distribuée au porte-à-porte ne comporte de vignette postale.

Les types d'envois à découvert et des lettres distribuées au porte-à-porte seront déterminés en fonction de la méthode d'expédition (envoi par la poste, envoi par la poste et livraison, envoi non postal, et en fonction de la phase de la méthode d'envoi par vagues.

Les lettres de type envoi à découvert par la poste présentant l'Anglais et le français en tête seront produites pour les vagues 1, 2 et 3, en fonction de la méthode d'envoi par vagues. Pour ces produits, la production, l'impression et la surimpression des lettres de type envoi à découvert devront être offertes sur demande et réalisées en trois (3) blocs de production distincts, et ce, avant et pendant les cycles de production des tests de contrôle de 2019 relatifs au recensement et les cycles de production du Recensement de 2021.

Les lettres distribuées au porte-à-porte présentant l'Anglais et le français en tête, par envoi non postal, seront produites pour les opérations d'envois non postaux de la vague 1. La production de ces documents doit avoir lieu bien avant la période des tests de contrôle applicables ou du recensement, afin d'assurer une distribution rapide à l'entrepôt de Statistique Canada.

****Note de production :*** En ce qui a trait à l'invitation distribuée au porte-à-porte pour la vague 1 – TC-3 du Repop de 2019, de l'invitation distribuée au porte-à-porte par envoi non postal pour la vague 1 – TC-3 du Repop de 2019, et de l'avis final de type envoi à découvert pour la vague 3 – TC-4 du Repop de 2019, leur viabilité et efficacité seront évaluées au cours du TC-3

et du TC-4. Les résultats obtenus à l'aide de ces tests détermineront leur utilisation pendant le Recensement de 2021.

Les types d'envois à découvert et d'envois distribués au porte-à-porte sont les suivants :

Repop – vague 1 : Invitation de type envoi à découvert par la poste (5 11/16 po × 9 5/8 po)

Repop – vague 1 : Invitation distribuée au porte-à-porte par envoi non postal (5 11/16 po × 9 5/8 po)

Repop – vague 1 : Invitation distribuée au porte-à-porte de type envoi par la poste et livraison (5 11/16 po × 9 5/8 po) (*son utilisation pour le Recensement de 2021 dépend du TC-3*)

REAG – vague 1 : Invitation de type envoi à découvert par la poste (5 11/16 po × 9 5/8 po)

Repop – vague 2 : Rappel de type envoi à découvert par la poste (5 11/16 po × 9 5/8 po)

Repop – vague 2 : Carte de médiaposte distribuée au porte-à-porte par envoi non postal (3 3/4 po × 8 1/2 po) (*à déterminer en fonction des tests de contrôle de 2019*)

Repop – vague 3 : Avis final de type envoi à découvert par la poste (5 11/16 po × 9 5/8 po) (*son utilisation pour le Recensement de 2021 dépend du TC-4*)

REAG – vague 3 : Rappel de type envoi à découvert par la poste (5 11/16 po × 9 5/8 po) (*exclu des tests de contrôle de 2019*)

REAG – vague D : Invitation de type envoi à découvert par la poste (5 11/16 po × 9 5/8 po) (*exclu des tests de contrôle de 2019*)

REAG – vague Z : Avis final de type envoi à découvert par la poste (5 11/16 po × 9 5/8 po) (*exclu des tests de contrôle de 2019*)

4.2.3 Enveloppes

Un total de seize (16) types différents d'enveloppes sont requis par Statistique Canada pour les tests de contrôle de 2019 et le Recensement de 2021.

Les enveloppes doivent être produites dans des formats présentant l'Anglais et le français en tête (la langue en tête indique la langue qui apparaît en premier, et, dans le cas d'une enveloppe, la langue en tête est présentée du côté gauche de toute zone de texte).

Ces types d'enveloppes seront déterminés en fonction du questionnaire à être utilisé avec les enveloppes spécifiques, de la méthode d'expédition et de collecte (envoi par la poste, envoi non postal, protection des renseignements personnels, retour par la poste), et de la phase de la méthode d'envoi par vagues pendant laquelle l'enveloppe sera utilisée (c.-à-d. qu'il y aura différentes versions de la même enveloppe en fonction de la méthode d'envoi par vagues).

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Dans certains cas, il y aura également des exigences de surimpression sur demande pendant la phase du Système de demande de questionnaire (SDQ). Quant aux produits du SDQ, l'entrepreneur doit surimprimer le nom du répondant ou l'adresse du logement sur l'enveloppe d'envoi par la poste de plusieurs types de trousse de questionnaires assemblées.

Les enveloppes varient en taille et seront produites en fonction des spécifications énoncées dans l'annexe A.

Les types d'enveloppes sont les suivants :

Repop – 2A vague 1 : Envoi non postal (6 1/8 po × 9 5/8 po) (*son utilisation pour le Recensement de 2021 dépend du TC-3*)

Repop – 2A vague 1 : Envoi par la poste (6 1/8 po × 9 5/8 po) (*son utilisation pour le Recensement de 2021 dépend du TC-4*)

Repop – 2A vague 3 : Envoi par la poste (6 1/8 po × 9 5/8 po) (*son utilisation pour le Recensement de 2021 dépend du TC-4*)

Repop – 2A SDQ : Envoi par la poste (6 1/8 po × 9 5/8 po)

Repop – 2A : Retour par la poste (5 3/4 po × 9 po)

Repop – 2A-L vague 1 : Envoi non postal (6 1/8 po × 9 5/8 po) (*son utilisation pour le Recensement de 2021 dépend du TC-3*)

Repop – 2A-L vague 1 : Envoi par la poste (6 1/8 po × 9 5/8 po) (*son utilisation pour le Recensement de 2021 dépend du TC-4*)

Repop – 2A-L vague 3 : Envoi par la poste (6 1/8 po × 9 5/8 po) (*son utilisation pour le Recensement de 2021 dépend du TC-4*)

Repop – 2A-L SDQ : Envoi par la poste (6 1/8 po × 9 5/8 po)

Repop – 2A-L : Retour par la poste (5 3/4 po × 9 po)

Repop – 2C : Envoi non postal (6 1/8 po × 9 5/8 po) (*exclu des tests de contrôle de 2019*)

Repop – 3A : Envoi non postal, protection des renseignements personnels (5 3/4 po × 8 3/4 po)

Repop – 2A SDQ : Envoi par la poste (6 1/4 po × 9 1/4 po)

Repop – 3A : Retour par la poste (5 3/4 po × 8 3/4 po)

REAG – Formulaire 6, SDQ : Envoi par la poste (6 1/8 po × 9 5/8 po) (*exclu des tests de contrôle de 2019*)

REAG – Formulaire 6 : Retour par la poste (5 3/4 po × 9 po) (*exclu des tests de contrôle de 2019*)

4.2.4 Encarts

Un total de sept (7) types différents d'encarts sont requis par Statistique Canada pour les tests de contrôle de 2019 et le Recensement de 2021.

Les encarts doivent être produits sur une seule page, dans un format bilingue tête-bêche. Plusieurs trousse de questionnaire nécessiteront l'insertion d'un encart, selon le type de questionnaire et la méthode d'envoi par vagues. Les encarts doivent être inclus, le cas échéant, dans le processus de l'assemblage, et la première page de la lettre doit comporter la même langue en tête que la trousse de questionnaire.

Les types d'encarts sont les suivants :

Repop – 2A vague 1 (8 ½ po × 11 po) (*en cours d'examen par Statistique Canada*)

Repop – 2A vague 3 (8 ½ po × 11 po) (*en cours d'examen par Statistique Canada*)

Repop – 2A vague SDQ (8 ½ po × 11 po) (*en cours d'examen par Statistique Canada*)

Repop – 2A-L vague 1 (8 ½ po × 11 po)

Repop – 2A-L vague 3 (8 ½ po × 11 po)

Repop – 2A-L vague SDQ (8 ½ po × 11 po) (*en cours d'examen par Statistique Canada*)

REAG – Formulaire 6, vague SDQ (8 ½ po × 11 po) (*en cours d'examen par Statistique Canada*)

4.2.5 Enveloppe n° 9 traditionnelle et lettre (en cours d'examen par Statistique Canada)

****Note de production*** : La viabilité et l'efficacité de ce produit sont en cours d'évaluation dans le TC-4. Les résultats de cet essai détermineront l'utilisation de ces produits pendant le Recensement de 2021.

Même s'il est prévu que les lettres d'accompagnement décrites dans la section 4.2.4 seront utilisées spécifiquement dans les trousse de questionnaire, Statistique Canada doit recourir à une méthode de produit unitaire pour la combinaison de l'enveloppe n° 9 traditionnelle et de la lettre, devant être utilisée dans le cadre des tests de contrôle de 2019 relatifs au recensement et potentiellement pendant le Recensement de 2021.

Les enveloppes et les lettres d'accompagnement pour cette combinaison spécifique devront être imprimées bien avant leur utilisation prévue. Il y aura également des exigences relatives à la surimpression (code d'accès sécurisé [CAS] et code à barres d'identité sur les livrets), au

pliage (pliure en accordéon W/M) pour la lettre d'accompagnement, ce qui devra être réalisé avant l'étape de l'assemblage de cette activité.

Les combinaisons d'enveloppe et de lettre sont les suivantes :

Repop – vague 3 : Enveloppe n° 9 (3 7/8 po × 8 7/8 po)

Repop – vague 3 : Lettre d'accompagnement (8 ½ po × 14 po)

4.2.6 Encart du guide du questionnaire

Statistique Canada requiert un encart pour le guide d'accompagnement de plusieurs pages qui sera utilisé dans les trousse de questionnaire 2A-L, les tests de contrôle de 2019, ainsi que le Recensement de 2021. Le guide doit être bilingue et produit dans un format tête-bêche. Tel qu'il est précisé par Statistique Canada, un guide doit être inclus dans le processus de l'assemblage, et la première page de la lettre doit comporter la même langue en tête que la trousse de questionnaire.

Un guide doit être inclus, le cas échéant, dans le processus de l'assemblage, et la première page de la lettre doit comporter la même langue en tête que la trousse de questionnaire.

Les types de guides sont les suivants :

Repop – 2A – livret de 6 pages, bilingue tête-bêche (8 ½ po × 11 po)

ou;

Repop – 2A-L – livret de 8 pages, bilingue tête-bêche (8 ½ po × 11 po)

ou;

Repop – 2A-L – livret de 10 pages, bilingue tête-bêche (8 ½ po × 11 po)

4.2.7 Trousse de questionnaire

Un total de 14 types de trousse, lesquelles seront produites en divers formats et versions, sont requis par Statistique Canada pour les tests de contrôle de 2019, ainsi que pour le Recensement de 2021. Ces trousse doivent être produites aux formats de l'Anglais et du français comme langue en tête (la langue en tête indique la langue qui apparaît en premier; tous les documents doivent respecter les mêmes exigences en matière de langue en tête).

Ces types et formats de trousse seront déterminés en fonction du questionnaire, des méthodes d'expédition et de collecte, et de la phase de la méthode d'envoi par vagues pendant laquelle est prévue l'utilisation de la trousse (c.-à-d. qu'il y aura différentes versions du même type de trousse en fonction de la méthode d'envoi par phases).

En ce qui concerne les trousse du SDQ, il y aura également une exigence relative à la surimpression pendant les activités du SDQ. L'entrepreneur doit assurer la surimpression de l'adresse du logement, et, dans certains cas, le nom du répondant et le nom de l'entreprise sur

l'enveloppe de l'envoi par la poste de divers types de trousse de questionnaires préimprimées et préassemblées.

Les trousse varient en taille et devront être produites avec les documents et les spécifications indiquées dans l'annexe B, l'annexe C, l'annexe D, l'annexe E. Les trousse doivent également être produites en fonction des diverses exigences en matière de surimpression, de données, et de filigrane.

Les types de trousse qui seront préparées, assemblées et surimprimées par l'entrepreneur comprennent les diverses versions suivantes :

- 2A – vague 1 : Envoi par la poste (*exclu du Recensement de 2021*)
- 2A – vague 1 : Envoi non postal (*son utilisation pour le Recensement de 2021 dépendra du TC-3*)
- 2A – vague 3 : Envoi par la poste (*son utilisation pour le Recensement de 2021 dépendra du TC-4*)
- 2A – vague SDQ : Envoi par la poste, unilingue
- 2A – vague SDQ : Envoi par la poste (*exclu des tests de contrôle de 2019 relatifs au recensement*)
- 2A-L – vague 1 : Envoi par la poste (*exclu du Recensement de 2021*)
- 2A-L – vague 1 : Envoi non postal (*son utilisation pour le Recensement de 2021 dépendra du TC-3*)
- 2A-L – vague 3 : Envoi par la poste (*son utilisation pour le Recensement de 2021 dépendra du TC-4*)
- 2A-L – vague SDQ : Envoi par la poste, unilingue
- 2A-L – vague SDQ : Envoi par la poste (*exclu des tests de contrôle de 2019 relatifs au recensement*)
- 2C – Statique (*exclu des tests de contrôle de 2019*)
- 3A – vague SDQ : Envoi par la poste
- 3A – Envoi non postal : Statique
- Formulaire 6 – vague SDQ : Envoi par la poste (*exclu des tests de contrôle de 2019*)

4.3 Quantités nécessaires

Les quantités indiquées dans les annexes B, C, D, et E sont fondées sur les exigences connues au moment de rédiger le présent document. Statistique Canada se réserve le droit d'accroître ou de réduire les quantités actuelles ou futures, tel qu'il est déterminé par les exigences

opérationnelles. Le prix pour toute quantité supplémentaire commander avant la fin du tirage concerné est inclus dans l'annexe B (Base de paiement-barème de prix).

Il est possible que l'entrepreneur doive fournir des prix supplémentaires pour des produits spécifiques indiqués dans l'annexe B (Base de paiement-barème de prix), si les quantités requises finales pour le Recensement de 2021 sont moindres que la quantité de base préalablement indiquée.

Dans l'éventualité qu'un prix révisé soit nécessaire pour tout produit associé au Recensement de 2021, les prix fournis par l'entrepreneur devront être accompagnés de tous les soutiens des prix exigés par l'autorité contractante de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) et de l'attestation que le prix n'est pas plus élevé que le prix le plus bas offert à tout autre client, y compris le client préféré de l'entrepreneur, pour des produits et quantités semblables. Cette attestation est assujettie à la vérification publique, à la discrétion de SPAC, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur.

5 Exigences en matière de processus et de procédures

Le contrat doit satisfaire aux exigences décrites dans le présent énoncé des travaux.

5.1 Exigences administratives

L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences administratives suivantes :

5.1.1 La prestation du serment de discrétion de Statistique Canada

Outre les exigences obligatoires et préalables indiquées dans l'annexe C, Statistique Canada exigera la prestation du serment de discrétion de l'organisme. En raison de la nature confidentielle et importante des documents en question, tout employé de l'entrepreneur qui sera amené à travailler ou à entrer en contact avec des produits du recensement doit convenir de prêter le serment de discrétion de Statistique Canada et de le respecter. En travaillant en collaboration avec les employés de Statistique Canada, l'entrepreneur doit prévoir l'occasion ainsi que le ou les lieux pour que tous ses employés concernés prêtent le serment de discrétion et le signe avant d'entamer toute activité liée au recensement. Un employé de Statistique Canada fera prêter le serment de discrétion, fournira à l'entrepreneur et aux employés de ce dernier des exemplaires imprimés dudit serment, puis recueillera les exemplaires signés du serment.

5.1.2 La fourniture d'espaces de travail physiquement séparés

En raison de la nature confidentielle et importante des documents en question relatifs au recensement, l'entrepreneur doit s'assurer que tous les espaces de travail et de production où ses employés seront amenés à prendre part à tout processus de production et d'impression associé aux documents du recensement sont physiquement identifiés, séparés et isolés des autres espaces de travail. Les documents du recensement ne doivent pas être déplacés ou retirés des espaces de travail séparés en question.

En outre, aucun document externe associé à tout autre travail ou projet en cours réalisé au même moment par l'entrepreneur dans ses installations ne peut être apporté ou introduit dans les espaces où la production du recensement est en cours.

Une fois que toutes les activités liées au recensement sont terminées, ces espaces de travail doivent être inspectés et vérifiés par un représentant désigné de Statistique Canada ou par un délégué de l'entrepreneur pour s'assurer que tous les documents liés au recensement ont été retirés ou détruits, conformément aux exigences de destruction indiquées dans l'annexe C.

5.1.3 Fichiers de données et communications électroniques

Tout au long des tests de contrôle de 2019 et du Recensement de 2021, Statistique Canada devra transmettre à l'entrepreneur de l'information « réelle » sur les répondants. Statistique Canada fournira des fichiers de données électroniques renfermant toute l'information devant être surimprimée sur les questionnaires. Pendant les tests de contrôle de 2019 et le Recensement de 2021, l'acheminement de cette information sera réalisé en diverses étapes de la méthode d'envoi par vagues, échelonnées sur plusieurs mois.

La transmission de fichiers de données pourrait s'avérer nécessaire à tout moment de la journée et de la semaine. Malgré la création, la mise en œuvre et le respect d'un horaire de transmission, l'entrepreneur devrait être prêt à l'éventualité de transmissions de fichiers de données pendant la nuit ou la fin de semaine.

L'entrepreneur doit être doté d'un système de courriel sécurisé afin d'envoyer et de recevoir des courriels cryptés et sécurisés. Ce système de courriel sécurisé devra être vérifié, validé et certifié par le groupe de sécurité interne de Statistique Canada conformément aux exigences indiquées dans l'annexe C. Statistique Canada exigera également la réalisation de plusieurs évaluations avec l'entrepreneur afin de s'assurer des capacités du système de courriels cryptés. L'entrepreneur doit garantir l'intégrité et la sécurité des fichiers de données transmis au cours des activités. L'entrepreneur doit satisfaire à toutes les exigences de Statistique Canada en matière de sécurité, telles qu'elles sont énoncées dans l'annexe C – Exigences relatives à la sécurité portant sur le stockage, le transfert, l'élimination ou la destruction de ces fichiers de données.

Afin d'assurer une lecture et une compréhension réussies de chaque fichier de données, Statistique Canada fournira à l'entrepreneur un cliché d'enregistrement de fichier de données, ainsi qu'une illustration ou une carte indiquant les endroits où chacun des champs doit être surimprimé physiquement sur le questionnaire, selon le type de formulaire. L'entrepreneur doit fournir à Statistique Canada le volume attendu de fichiers de données devant être vérifiés ou validés, et ce, dans un format, une règle d'attribution des noms et un cliché d'enregistrement uniformes.

Afin de satisfaire aux exigences en matière de réception et de traitement de chaque fichier de données:

- a. L'entrepreneur doit avoir la capacité de traiter un fichier de données d'une taille maximale de 4 Go.
- b. L'entrepreneur doit chiffrer et déchiffrer les fichiers de données au moyen d'une copie autorisée du logiciel Entrust, qui lui sera fournie par Statistique Canada. L'entrepreneur doit supprimer ce logiciel de tous ses serveurs à la fin de la production.
- c. L'entrepreneur doit héberger un serveur ou un ordinateur PC sécurisé accessible par le Web vers lequel Statistique Canada transfèrera des données électroniques cryptées.

- d. L'entrepreneur doit transférer des données électroniques cryptées à partir du serveur sécurisé accessible par le Web vers un réseau isolé pour le traitement, conformément à la documentation fournie à l'annexe C.

Tous les fichiers PDF des documents applicables du recensement seront transmis à l'entrepreneur conformément aux calendriers présentés aux annexes F, G, H et I. Statistique Canada et l'entrepreneur travailleront de concert pour remplir ces annexes et établir un calendrier pour tous les transferts de fichiers de données.

5.1.3.1 Envoi des fichiers de données de surimpression de Statistique Canada à l'entrepreneur

Statistique Canada enverra à l'entrepreneur des fichiers de données électroniques comportant des renseignements à surimprimer sur les documents pour tous les produits envoyés ou non envoyés par la poste lorsqu'une surimpression est requise. Un cliché d'enregistrement et une « carte » indiquant l'emplacement où chacun des champs doit être surimprimé sur les questionnaires seront également fournis à l'entrepreneur à une date ultérieure.

Tous les fichiers doivent être envoyés à l'entrepreneur, et acceptés par celui-ci, conformément aux exigences en matière de sécurité prévues au contrat.

Dans les deux (2) heures suivant la réception des fichiers de Statistique Canada, l'entrepreneur doit confirmer par courriel au responsable technique ou au délégué désigné de Statistique Canada que les fichiers ont bien été reçus. Dans les six (6) heures suivant la réception du fichier de données, l'entrepreneur doit confirmer par courriel que tous les champs requis pour le processus de surimpression se retrouvent dans le fichier de données fourni.

Dans le cas des fichiers de données sur les adresses à surimprimer et à utiliser dans les envois à découvert ou les trousseaux du Système de demande de questionnaire (SDQ), suivant la réception et le tri des fichiers de données et avant le processus de surimpression, l'entrepreneur doit informer le responsable technique de Statistique Canada ou son délégué désigné de toute adresse incompatible avec les exigences d'envoi postal de Postes Canada. Dans le cas des adresses incompatibles, Statistique Canada tentera de corriger et de renvoyer un fichier de données distinct à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit ensuite terminer la surimpression de ces produits.

Puisque le fichier de données de Statistique Canada comprendra des données pour les codes à barres, l'entrepreneur doit convertir chaque ensemble de caractères du code en un identificateur de livret et, dans certains cas, un code à barres à quatre variables.

- a. L'entrepreneur doit surimprimer un ensemble de caractères lisibles à l'œil nu sous le code à barres de 20 chiffres de l'identificateur du livret dans une section désignée de chaque questionnaire.

L'entrepreneur doit également terminer le processus de surimpression comme suit :

- b. Dans le cas des envois à découvert, le code d'accès sécurisé (CAS) et l'adresse du ménage ou l'adresse postale doit être surimprimée dans la section désignée au préalable de l'envoi.
- c. Dans le cas des questionnaires, le cas échéant, l'identificateur spécifique à l'enquête (IDSE), le code d'accès sécurisé, le code à barres indiquant l'identificateur du livret et le code à barres à quatre variables doivent être surimprimés dans les cases préimprimées prévues à cet effet sur la page couverture de tous les questionnaires pertinents.
- d. Dans le cas des questionnaires, le cas échéant, pour les procédures d'appariement d'adresse et de l'assemblage, les renseignements équivalents doivent être surimprimés sur les versions françaises et Anglaises des questionnaires selon les quantités indiquées aux annexes applicables.
- e. Dans les deux (2) heures suivant l'achèvement de la surimpression de chaque fichier de données, l'entrepreneur doit confirmer par courriel au responsable technique de Statistique Canada que les questionnaires surimprimés ont été préparés pour chaque enregistrement fourni dans le fichier de données. Cette confirmation doit avoir lieu pour chaque fichier de données.

5.1.3.2 Transmission des fichiers de conception des questionnaires en format .pdf à l'entrepreneur

Statistique Canada fournira les fichiers .pdf finaux à l'entrepreneur dans un format électronique sécurisé et chiffré.

Après avoir reçu les fichiers .pdf ci-dessus, l'entrepreneur doit prendre les mesures suivantes :

- a. Accuser réception des fichiers .pdf par téléphone ou par courriel au responsable technique de Statistique Canada ou au délégué désigné dans les deux (2) heures suivant leur réception.
- b. Fournir au chef de tâche de la production des questionnaires trois (3) preuves de chaque fichier .pdf aux fins d'approbation.
- c. Imprimer tous les questionnaires requis pour les opérations d'envoi postal et non postal, selon l'annexe pertinente des annexes F, G, H et I.
- d. Satisfaire aux exigences d'impression techniques indiquées à l'[annexe A](#).

5.1.3.3 Transmission des fichiers de conception des envois à découvert en format .pdf à l'entrepreneur

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Statistique Canada fournira les fichiers .pdf finaux à l'entrepreneur dans un format électronique sécurisé et chiffré.

Après avoir reçu les fichiers .pdf ci-dessus, l'entrepreneur doit prendre les mesures suivantes :

- a. Accuser réception des fichiers .pdf par téléphone ou par courriel au responsable technique de Statistique Canada ou au délégué désigné dans les deux (2) heures suivant leur réception.
- b. Fournir au chef de tâche de la production des questionnaires trois (3) preuves de chaque fichier .pdf aux fins d'approbation.
- c. Imprimer tous les envois à découvert requis pour les opérations d'envoi postal et non postal, selon l'annexe pertinente des annexes F, G, H et I.
- d. Satisfaire aux exigences d'impression techniques indiquées à l'[annexe A](#).

5.1.3.4 Transmission des fichiers de conception des enveloppes en format .pdf à l'entrepreneur

Statistique Canada fournira les fichiers .pdf finaux à l'entrepreneur dans un format électronique sécurisé et chiffré.

Après avoir reçu les fichiers .pdf ci-dessus, l'entrepreneur doit prendre les mesures suivantes :

- a. Accuser réception des fichiers .pdf par téléphone ou par courriel au responsable technique de Statistique Canada ou au délégué désigné dans les deux (2) heures suivant leur réception.
- b. Fournir au chef de tâche la production des questionnaires trois (3) preuves de chaque .pdf aux fins d'approbation.
- c. Imprimer toutes les enveloppes requises pour les opérations d'envoi postal et non postal, selon l'annexe pertinente des annexes F, G, H et I.
- d. Satisfaire aux exigences d'impression techniques indiquées à l'[annexe A](#).

5.1.3.5 Transmission des fichiers de conception des lettres d'accompagnement en encart en format .pdf à l'entrepreneur

Statistique Canada fournira les fichiers .pdf finaux à l'entrepreneur dans un format électronique sécurisé et chiffré.

Après avoir reçu les fichiers .pdf ci-dessus, l'entrepreneur doit prendre les mesures suivantes :

- a. Accuser réception des fichiers .pdf par téléphone ou par courriel au responsable technique de Statistique Canada ou au délégué désigné dans les deux (2) heures suivant leur réception.
- b. Fournir au chef de tâche de la production des questionnaires trois (3) preuves de chaque .pdf aux fins d'approbation.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

- c. Imprimer toutes les lettres d'accompagnement en encart requises pour les opérations d'envoi postal et non postal, selon l'annexe pertinente des annexes F, G, H et I.
- d. Satisfaire aux exigences d'impression techniques indiquées à l'[annexe A](#).

5.1.3.6 *Transmission des fichiers de conception des guides en encart offerts en format .pdf à l'entrepreneur*

Statistique Canada fournira les fichiers .pdf finaux à l'entrepreneur dans un format électronique sécurisé et chiffré.

Après avoir reçu les fichiers .pdf ci-dessus, l'entrepreneur doit prendre les mesures suivantes :

- e. Accuser réception des fichiers .pdf par téléphone ou par courriel au responsable technique de Statistique Canada ou au délégué désigné dans les deux (2) heures suivant leur réception.
- f. Fournir au chef de tâche de la production des questionnaires trois (3) preuves de chaque .pdf aux fins d'approbation.
- g. Imprimer tous les guides en encart requis pour les opérations d'envoi postal et non postal, selon l'annexe pertinente des annexes F, G, H et I.
- h. Satisfaire aux exigences d'impression techniques indiquées à l'[annexe A](#).

5.1.4 Documentation

L'entrepreneur, en collaboration avec Statistique Canada, doit créer, fournir et utiliser des rapports détaillés suivant tous les aspects et toutes les étapes de la production. Ces rapports doivent être tenus à jour de sorte à demeurer exacts et comprendre, sans toutefois s'y limiter, les calendriers et les rapports de production, les comparaisons des données prévues et réelles, les plans de contrôle de la qualité (CQ), les plans d'échantillonnage de contrôle de la qualité, les journaux de vérification, l'entreposage des documents, les journaux d'envoi et de réception, les plans logistiques ainsi que les bordereaux de marchandises.

Les composantes individuelles des documents requis devraient porter précisément, sans toutefois s'y limiter, l'étape (c.-à-d. TC-3 2019, TC-4 2019, BT-5 2019, Recensement de 2021), la méthodologie de la vague en question (le cas échéant) et les produits en question.

5.2 Production

L'entrepreneur doit produire précisément les quantités requises de tous les documents pertinents du Recensement, conformément aux renseignements détaillés figurant à l'annexe A, ainsi qu'aux spécifications énoncées aux annexes B, C, D et E, et selon le calendrier et l'échéancier déterminés par Statistique Canada et l'entrepreneur pour respecter les dates de livraison finales des quantités et des produits requis.

L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences de production suivantes :

5.2.1 Exigences d'impression

L'entrepreneur devra s'assurer de produire le matériel imprimé de niveau de qualité d'impression tel que décrit dans la Section 3.4 de l'énoncé des travaux et des spécifications détaillées dans l'appendice A.

5.2.2 Surimpression de données variables

L'entrepreneur doit produire des documents surimprimés conformément aux directives de la section 3.4 et selon les niveaux de qualités précisées dans le présent énoncé des travaux ainsi que les spécifications décrites à l'[annexe A](#).

Les exigences en matière de surimpression varient entre les produits et dépendent de la méthodologie de la vague, du type de formulaire et de la méthode de livraison. Les questionnaires, les envois à découvert et les enveloppes peuvent être surimprimés avec deux (2) codes à barres uniques, un CAS, un identificateur spécifique à l'enquête (IDSE), une adresse et, dans certains cas, le nom d'un répondant ou d'une exploitation agricole. L'entrepreneur doit effectuer toute la surimpression selon les exigences en matière de données variables, conformément aux spécifications de Statistique Canada.

Avant l'étape de production, l'entrepreneur doit fournir au chef de tâche de la production de Statistique Canada les éléments suivants aux fins d'approbation :

- a. un échantillon d'un code à barres de 20 chiffres, 1 2 de 5 (76 mm de longueur sur 10 mm de largeur);
- b. un échantillon de code à barres à quatre variables;
- c. un échantillon d'adresse en surimpression variable.

Données fictives

Dans le cadre du processus de contrôle de la qualité sur place, l'entrepreneur doit ajouter des données fictives qui seront fournies à l'équipe de contrôle de la qualité sur place de Statistique Canada, et ce, à chaque étape de production jusqu'à la création du produit final. Ces données doivent être ajoutées par l'entrepreneur seulement lorsqu'une surimpression est requise (à l'exception des produits convenus par les deux parties). L'entrepreneur doit extraire chaque donnée fictive à un intervalle prédéterminé et convenu. Ces données fictives doivent être livrées en mains propres au responsable sur place du contrôle de la qualité de Statistique Canada aux fins de vérification. Les données fictives envoyées au responsable ou au délégué sur place du contrôle de la qualité de Statistique Canada doivent être désignées de sorte à permettre de déterminer leur emplacement précis dans la ligne de production (p. ex., par horodatage). L'entrepreneur doit également s'assurer qu'aucune donnée fictive ne demeure dans des documents qui seront distribués au public.

Données en ligne

L'entrepreneur doit extraire les données en ligne à des intervalles prédéterminés et convenus à partir du processus de production jusqu'à la création d'un questionnaire surimprimé, et les transmettre au responsable ou au délégué du contrôle de la qualité de Statistique Canada. Les données fictives envoyées au responsable ou au délégué du contrôle de la qualité de Statistique Canada doivent être désignées de sorte à permettre de déterminer leur emplacement précis dans la ligne de production (p. ex., par horodatage). L'entrepreneur doit également s'assurer que toutes les données en ligne sont comptabilisées dans son compte de pertes pour la production de cette journée. Enfin, il doit remplacer toutes les données en ligne extraites pour son processus de contrôle de la qualité ainsi que celles extraites pour le contrôle de la qualité de Statistique Canada.

L'entrepreneur doit fournir tous les échantillons et toutes les données fictives ou en ligne surimprimées au responsable ou au délégué du contrôle de la qualité de Statistique Canada « en temps réel » afin que l'on puisse cerner tout document déficient le plus tôt possible.

5.2.3 Reliure

L'entrepreneur doit couper, relier et plier les documents du Recensement selon les indications de la section 3.4 et les spécifications présentées à l'[annexe A](#).

5.2.4 Assemblage des trousse de questionnaires

L'entrepreneur doit assembler toutes les trousse applicables en vue d'un envoi postal ou non postal, en s'assurant qu'elles contiennent les composantes requises et les quantités indiquées aux annexes B, C, D et E. Toutes les composantes requises doivent être ajoutées comme il se doit et dans l'enveloppe appropriée, conformément aux exigences de la trousse de questionnaires en matière de langue en tête (tel qu'il est indiqué aux annexes B, C, D et E), en s'assurant d'afficher la couleur du questionnaire ou le texte de l'IDSE en français ou en Anglais dans la section transparente de l'enveloppe.

L'entrepreneur doit produire les documents selon les indications de la section 3.4 et les spécifications présentées à l'annexe A.

5.2.5 Appariement d'adresse

Pendant le processus de l'assemblage, l'entrepreneur doit appairer les adresses de toutes les trousse applicables en vue d'un envoi postal ou non postal, en s'assurant qu'elles contiennent les composantes requises et les quantités indiquées aux annexes B, C, D et E.

L'appariement d'adresse est le processus dans le cadre duquel des questionnaires distincts surimprimés en français et en Anglais à partir des mêmes renseignements sont rassemblés et appariés avant d'être ajoutés dans une seule et même trousse. Le contenu de chaque trousse varie selon le type de questionnaire, la méthode de livraison et les exigences linguistiques. L'entrepreneur doit, au besoin, appairer les adresses des questionnaires en français et en Anglais en vue de leur utilisation dans des trousse bilingues, selon l'IDSE (renseignements de l'identifiant géographique) et le code d'accès sécurisé.

Toutes les composantes requises doivent être ajoutées comme il se doit et dans l'enveloppe appropriée, conformément aux exigences de la trousse de questionnaires en matière de langue en tête (tel qu'il est indiqué aux annexes B, C, D et E), en s'assurant d'afficher la couleur du questionnaire ou le texte de l'IDSE en français ou en Anglais dans la section transparente de l'enveloppe.

L'entrepreneur doit produire les documents selon les indications de la section 3.4 et les spécifications présentées à l'annexe A.

5.2.6 Contrôle de la qualité

L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences de contrôle de la qualité suivantes :

5.2.6.1 Renseignements généraux

Tel qu'il est indiqué à la section 5.2.6.4, en plus des procédures internes de contrôle de la qualité instituées par l'entrepreneur, Statistique Canada mettra également en œuvre son propre programme de contrôle de la qualité pour les tests de contrôle de 2019 et le Recensement de 2021, qui devra être exécuté en parallèle au programme de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit s'assurer que les employés de Statistique Canada et ses représentants désignés de la dotation temporaire de l'organisme aient accès à toutes les zones de travail (à toutes les installations de production de l'entrepreneur ou que celui-ci utilise dans le cadre de contrats) où les documents liés au Recensement sont fabriqués, produits ou traités. L'entrepreneur doit également préparer des échantillons de produits tenant compte de chaque étape de la production afin que les personnes désignées par Statistique Canada puissent terminer leurs processus respectifs de contrôle de la qualité.

L'entrepreneur et Statistique Canada doivent également travailler en collaboration afin de créer et de suivre un processus convenu de validation ou de refus. Il incombera à Statistique Canada de mettre en œuvre ces plans avec l'appui de l'entrepreneur.

5.2.6.2 Entrepreneur – Procédures internes de contrôle de la qualité

L'entrepreneur doit fournir et suivre un processus interne de contrôle de la qualité qui satisfait aux exigences de Statistique Canada concernant la production du Recensement. Ce programme interne de contrôle de la qualité convenu et approuvé par l'entrepreneur et Statistique Canada.

5.2.6.3 Exigences liées aux procédures de contrôle de la qualité

L'entrepreneur doit fournir à Statistique Canada (pendant l'étape de la planification), des détails complets sur chaque étape de production afin que Statistique Canada puisse élaborer son programme de contrôle de la qualité

Ces détails doivent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les taux de production de chaque étape et les calendriers de production de chaque étape.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

L'entrepreneur doit mettre en œuvre ce programme afin de pouvoir exécuter le programme de contrôle de la qualité comme prévu, et ce, pour chaque étape de la production, y compris, sans toutefois s'y limiter :

- a. La transmission des fichiers .pdf
 - Production, vérification et approbation des preuves par Statistique Canada : L'entrepreneur doit fournir à Statistique Canada deux (2) ensembles de trois (3) preuves pour chaque fichier .pdf, et ce, pour tous les produits applicables pendant chaque étape de production.
- b. La transmission des fichiers de données
 - Accusé de réception et validation des données (comptes et résultats de clichage renvoyés à Statistique Canada).
- c. L'impression des questionnaires, des lettres, des enveloppes et des guides
 - Qualité des images et du texte (aucune image et aucun texte déformés), vérification de la netteté et de l'exactitude des couleurs, absence de tâches et de transmission de couleur.
- d. L'impression des envois à découvert
 - Vérification de l'application minutieuse de la colle, de la perforation, de la taille et de la couleur.
- e. La surimpression
 - Positionnement de la surimpression (Statistique Canada validera les données surimprimées).
- f. La reliure
 - Piqûre, rognage (taille du questionnaire et exactitude du rognage) et pliage.
- g. L'assemblage
 - Appariement d'adresse, langues en tête, ordre des documents dans les trousse.
- h. Préparation pour la livraison/assemblage des palettes
 - Quantité et séries de boîtes (en particulier pour les trousse non envoyées par la poste), montage des palettes.
- i. Les envois
 - Énumération des palettes.

Les détails précis, tels que les valeurs acceptées pour la taille et le placement de la partie transparente des enveloppes et le rognage des questionnaires, doivent être conformes au guide de TPSGC.

Si l'on découvre des documents déficients, l'entrepreneur doit mener une recherche approfondie du cycle de production, avant et après un certain nombre, en fonction de l'échantillon de contrôle de la qualité, afin de découvrir l'ampleur du problème si l'on détecte un produit déficient pendant le processus de contrôle de la qualité convenu par Statistique Canada.

L'entrepreneur doit remettre quotidiennement à Statistique Canada une liste de tous les rejets des processus de production de la journée. Tout document déficient doit être retiré sur-le-champ après avoir été détecté par des employés de l'entrepreneur ou le personnel de contrôle de la qualité de Statistique Canada.

L'entrepreneur doit remplacer tous les produits défectueux aux frais de l'entrepreneur et à temps pour respecter les dates de livraison définies au préalable. L'entrepreneur doit également produire la quantité supplémentaire de documents requis en réponse aux rejets découlant de toutes les activités liées au Recensement (p. ex., l'impression, la surimpression, l'assemblage, l'entreposage, etc.).

5.2.6.4 *Contrôle de la qualité sur place de Statistique Canada*

Tout au long des tests de contrôle de 2019 et du Recensement de 2021, l'entrepreneur doit satisfaire aux besoins des employés de Statistique Canada et aux représentants de la dotation temporaires désignés de Statistique Canada travaillant au nom de l'organisme. L'entrepreneur doit fournir un endroit sur place à Statistique Canada afin que celui-ci puisse mener un programme de contrôle de la qualité tout au long de la production.

Afin de satisfaire à cette exigence, l'entrepreneur doit fournir un lieu de travail sécurisé à son emplacement et à toutes ses installations de production ou à celles qu'il mobilise dans le cadre de contrats afin de réaliser les produits du Recensement. Cet espace doit consister en une salle verrouillée disponible selon les besoins pendant toute la durée des périodes de production applicables et être suffisamment tardifs pour permettre à un groupe de deux (2) à six (6) employés d'y travailler. L'entrepreneur doit également fournir à Statistique Canada ou aux représentants désignés de la dotation temporaire de l'organisme un accès en ligne (le cas échéant) ainsi qu'un accès à une photocopieuse, un télécopieur et une ligne téléphonique terrestre. La salle doit également être équipée de prises de courant permettant d'utiliser un ordinateur autonome.

Cet espace de travail doit également être désigné comme une aire de travail exclusivement réservée aux employés de Statistique Canada, à moins d'indications contraires de l'organisme. L'entrepreneur doit fournir à Statistique Canada toute carte de sécurité requise pour accéder à l'espace fourni pour le programme de vérification et de contrôle de la qualité de Statistique Canada.

L'entrepreneur doit offrir à Statistique Canada un accès à des zones prédéterminées reléguées à la production, à la logistique et aux activités liées au Recensement.

L'entrepreneur doit fournir un représentant du CQ dont la principale responsabilité consiste à servir de liaison entre l'équipe de contrôle de la qualité de Statistique Canada et les surveillants de première ligne de l'entrepreneur.

Pendant toute la durée des activités de production, l'entrepreneur doit fournir des échantillons de produit représentatifs de chaque étape de la production afin que Statistique Canada puisse effectuer son CQ respectif comme prévu. L'entrepreneur doit également suivre le processus convenu de validation ou de refus.

5.2.6.5 *Plan d'échantillonnage*

L'entrepreneur doit fournir à Statistique Canada un calendrier de production indiquant clairement le plan d'échantillonnage individuel de CQ reposant précisément sur chaque produit en y incluant les quantités demandées. Le plan d'échantillonnage de CQ doit reposer sur des exigences précises concernant les produits et les quantités, et doit tenir compte de chaque étape de la production (p. ex., l'impression, la reliure, la surimpression, l'assemblage, etc.). Ce plan d'échantillonnage du CQ doit être examiné et validé par des méthodologistes de Statistique Canada.

5.2.6.6 *Numériseurs*

Statistique Canada fournira sur demande des numériseurs et des lecteurs à codes à barres à quatre variables à l'entrepreneur afin d'assurer la qualité systématique de leurs extrants ainsi que de mener son propre contrôle de la qualité sur les produits surimprimés applicables. Statistique Canada récupérera ensuite ces numériseurs et tout autre matériel une fois la production d'impression terminée.

5.2.7 *Entreposage*

L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes en matière d'entreposage :

5.2.7.1 *Exigences liées aux caisses et aux boîtes*

L'entrepreneur doit fournir toutes les caisses et toutes les boîtes nécessaires pour contenir tous les produits applicables du Recensement en vue de leur entreposage et de leur envoi. Une liste détaillée des exigences liées aux caisses et aux boîtes est disponible à la [section 6](#).

5.2.7.2 *Entreposage*

Il faudra entreposer à court et à moyen terme la majorité des documents préimprimés au cours du cycle de production. L'entrepreneur doit fournir le service d'entreposage ou de stockage à court ou à moyen terme, dans un entrepôt sécurisé, pour tous les documents liés au recensement en question à la fois pour les tests de contrôle de 2019 et le Recensement de 2021. L'entrepôt sécurisé peut être sur les lieux ou à un site externe, et devra être vérifié, validé et certifié par le groupe de sécurité interne de Statistique Canada.

Si l'entrepreneur a recours à un site externe ou des locaux externes pour l'entreposage ou le stockage, il doit fournir des solutions logistiques pour garantir le transport sécurisé de l'entrepôt à l'imprimerie pour les documents du recensement en question, conformément à l'annexe C.

Statistique Canada et l'entrepreneur collaboreront pour créer un calendrier préétabli des dates d'échéance précises pour l'achèvement des produits, ainsi qu'un calendrier pour le ramassage et la distribution des documents liés au TC de 2019 et au Recensement de 2021. Toutes les trousse de questionnaire et les documents imprimés seront ramassés par Postes Canada à l'imprimerie, soit en fonction du calendrier préétabli (à déterminer ultérieurement) ou immédiatement/au fur et à mesure qu'ils seront prêts.

5.2.7.3 *Envoi et logistique*

L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes en matière d'envoi et de logistique :

5.2.7.4 *Tri préliminaire des envois postaux*

L'entrepreneur doit fournir tous les documents et toutes les opérations requis pour préparer l'ensemble des documents des tests de contrôle de 2019 et du Recensement de 2021 aux fins de distribution par la poste.

Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, les mesures suivantes :

- a. L'assemblage, l'emballage, l'insertion, et l'appariement d'adresse des différents éléments imprimés se retrouvant dans les trousse de questionnaires (selon les directives de chaque trousse).
- b. L'ajout (selon les directives de chaque trousse) de questionnaires uniques surimprimés selon le type de formulaire, la méthode d'expédition et les exigences linguistiques.
- c. Le tri préliminaire précis de tous les envois par la poste ou les produits de recensement visés par les envois, conformément aux spécifications de la Société canadienne des postes relatives à la distribution aux ménages, tel qu'il est indiqué ci-dessous.

L'entrepreneur doit trier tous les documents de la première vague du Repop et du REAG envoyés à découvert conformément aux spécifications de Postes Canada et selon ses guides intitulés [Préparation – Courrier mécanisable](#) et [Préparation – Tri préliminaire par installation de livraison](#). Les spécifications exactes des produits et les documents requis pour terminer ce processus seront fournis par Postes Canada.

Après la réception et le tri des fichiers de données d'envoi par la poste et avant la surimpression, l'entrepreneur doit informer le responsable technique ou le délégué désigné de Statistique Canada de toute adresse incompatible avec les exigences d'envoi postal de Postes Canada.

La liste du fichier de données de tous les ménages applicables sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression des annexes F, G, H et I. L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des envois à découvert de la première vague conformément aux spécifications de Postes Canada (l'entrepreneur doit procéder à un tri géographique préliminaire, en commençant par les points géographiques les plus éloignés de l'installation d'insertion, en se rapprochant [p. ex. Colombie-Britannique, Alberta, Terre-Neuve-et-Labrador, Saskatchewan, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard, etc.] et en finissant par Toronto).

5.2.7.5 Tri préliminaire des envois non postaux

L'entrepreneur doit fournir tous les documents et toutes les opérations requis pour préparer l'ensemble des documents des tests de contrôle de 2019 et du Recensement de 2021 aux fins de distribution des envois non postaux.

Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, les mesures suivantes :

- a. L'assemblage, l'emballage, l'insertion et l'appariement d'adresse des différents éléments imprimés se retrouvant dans les trousse de questionnaires (le cas échéant).
- b. L'ajout (le cas échéant) de questionnaires uniques surimprimés selon le type de formulaire, la méthode d'expédition et les exigences linguistiques.
- c. Le tri préliminaire précis de tous les envois non postaux ou les produits de recensement non visés par les envois, conformément aux spécifications de Statistique Canada relatives à la distribution aux districts de chef d'équipe, telles que définies ci-dessous.

Pour tous les envois à découvert non envoyés par la poste et envoyés par la poste avec des documents distribués de porte-à-porte, l'entrepreneur doit s'assurer qu'un seul type de formulaire se retrouve dans la palette des documents triés au préalable

Statistique Canada fournira à l'entrepreneur un fichier indiquant les premier et dernier numéros de boîte pour chaque palette. L'entrepreneur doit assembler les palettes conformément aux spécifications de Postes Canada et aux exigences décrites ci-dessous.

L'entrepreneur doit fournir des boîtes selon les quantités requises pour contenir tous les documents applicables non envoyés par la poste. L'entrepreneur doit fournir le nombre requis de palettes.

Pour ce qui est de la préparation, l'entrepreneur doit préparer l'ensemble des trousse et des envois à découvert applicables non envoyés par la poste (et dans le cas du dénombrement anticipé, les questionnaires 2A-R surimprimés en vrac) comme suit :

- d. L'entrepreneur doit s'assurer que les questionnaires et les trousse non envoyés par la poste sont triés par type de formulaire, par district de chef d'équipe et par unité de collecte (UC), puis les placer dans les boîtes applicables.
- e. L'entrepreneur doit remplir chaque boîte avec un (1) seul type de formulaire et un (1) district de chef d'équipe, et ce, sans dépasser quatre UC par boîte.
- f. L'entrepreneur peut placer plus qu'une seule UC par boîte (jusqu'à un maximum de quatre); toutefois, les UC ne peuvent être divisées que si la boîte est pleine.
- g. Si une boîte contient plus d'une UC, l'entrepreneur doit placer un séparateur entre les UC.
- h. L'entrepreneur doit apposer une étiquette claire et lisible sur chaque boîte. Cette étiquette doit comprendre le type de formulaire, le district de chef d'équipe, les UC, le numéro de la boîte et le code à barres qui lui a été assigné.
- i. L'entrepreneur doit préparer des palettes de sorte qu'elles ne contiennent qu'un (1) seul type de formulaire. L'entrepreneur doit étiqueter chaque palette. L'étiquette doit comprendre le type et la langue du questionnaire (p. ex. 2A français en tête), les premiers et dernier numéros de boîte, le numéro de palette et le code à barres attribué.
- j. L'entrepreneur doit, dans la mesure du possible, préparer les palettes séquentiellement par chef d'équipe.

5.2.7.6 *Composition des palettes*

Les palettes utilisées dans le cadre des activités logistiques liées aux tests de contrôle de 2019 et du Recensement de 2021 doivent répondre aux critères suivants :

- a. être bien fixées;
- b. être de structure solide;
- c. ne présenter aucun défaut critique (p. ex., clous exposés, fissures prononcées, planchettes ou traverses manquantes);
- d. être en mesure de résister aux conditions météorologiques rigoureuses et aux fluctuations de température.

L'entrepreneur doit préparer des palettes en vue de l'envoi, selon le tableau suivant :

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Type de caisse ou de boîte	Taille de la boîte (Longueur, largeur et hauteur)	Types de formulaires et de trousse	Quantité maximale de boîtes par rangée	Nombre maximal de rangées par palette	Nombre maximal de boîtes par palette	Empilées en rangées	Revêtement requis
Chef de tâche de la production des boîtes de type 1	20 x 9 ¾ x 6 ½	Trousses envoyées ou non envoyées par la poste – 2A, 2C, 3A, formulaire 6 Formulaires (pliés) – Formulaire 6, 2A, 3A Distribués de porte à porte (documents envoyés par la poste et distribués de porte à porte du Repop et envois non postaux du Repop)	8	7	56	Oui	Oui
Chef de tâche de la production des boîtes de type 2	20 x 9 ¾ x 13	Trousses non envoyées par la poste – 2A-L	8	4	32	Oui	Oui
Chef de tâche de la production des boîtes de type 3	12 x 9 x 10	Formulaires (taille à plat) – 2A, 2A-L, 2A-R, 2C, 3A, formulaire 6 et guides	15	5	75	Oui	Oui
Chef de tâche de la production des revêtements de palettes de type 1	41 ¼ x 41 ¼	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Conteneur à lettres et à grands objets plats (CLGOP) de la Société canadienne des postes (SCP)	15 ⅝ x 9 ¾ x 6 ½	Formulaires – Envoyés à découvert (Repop, envois postaux, et envois postaux du REAG)	8	6	48	Non	Non
Bac de la SCP	15 ⅝ x 9 ½ x 11 ½	Trousses envoyées par la poste – 2A-L	8	4	32	Non	Non

Pendant la préparation des palettes :

- e. Les boîtes doivent être empilées en rangées, conformément aux [Lignes directrices de Postes Canada sur la préparation du courrier mécanisable](#) (à moins d'indications contraires).
- f. L'entrepreneur doit installer des revêtements de palettes entre les boîtes (à moins d'indications contraires).
- g. Toutes les palettes doivent être emballées sous film rétractable.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

- h. Les revêtements doivent dépasser l'extrémité extérieure des boîtes et des boîtes afin d'éviter que les coins ne soient abimés pendant le processus d'emballage.
- i. Un revêtement ou un recouvrement de palette en plastique doit être posé sur la palette (si possible) avant de l'emballer sous film rétractable.
- j. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les boîtes portent une étiquette claire et lisible afin que l'on puisse facilement les reconnaître lorsqu'elles sont superposées sur une palette.
- k. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les palettes sont clairement étiquetées de sorte qu'on puisse les lire et reconnaître le contenu des boîtes de n'importe quel côté.

Si on remplace les palettes par les cages en métal de la SCP :

- l. Les CLGOP n'ont pas à être empilées en rangées.
- m. Les CLGOP doivent être superposées.
- n. Un couvercle doit être posé sur le CLGOP supérieur de chaque colonne.
- o. Un revêtement ou un recouvrement de palette en plastique doit être posé sur la palette (si possible).
- p. L'entrepreneur doit s'assurer, au besoin, que tous les CLGOP portent une étiquette claire et lisible de sorte à facilement les reconnaître lorsqu'ils sont superposés sur une palette.
- q. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les cages en métal de la SCP sont clairement étiquetées de sorte qu'on puisse les lire et reconnaître le contenu des boîtes de n'importe quel côté.

5.3 SDQ du Repop et du REAG

Dans le cadre des tests de contrôle de 2019 et du Recensement de 2021, Statistique Canada offrira un service aux destinataires des envois à découvert du Recensement qui leur proposera l'option de téléphoner à un service automatisé et de demander une trousse de questionnaires en format papier.

Statistique Canada traitera ces demandes chaque jour, les organisera et les classifiera selon leurs métadonnées (p. ex., type, langue, etc.) et les convertira en fichiers de données qui seront transmis à l'entrepreneur. L'entrepreneur devra ensuite traiter le fichier de données et surimprimer les renseignements requis (p. ex., l'adresse du ménage) dans les trousse applicables du SDQ.

Il faudra imprimer et surimprimer (le cas échéant) ces documents au préalable, appairer les adresses (le cas échéant), effectuer l'assemblage (avec toutes les composantes applicables) et les entreposer. Ces trousse assemblées au préalable devront ensuite passer par plusieurs processus afin de terminer l'opération du SDQ, y compris la surimpression sur demande des fichiers d'adresses des ménages (envoyés en transmettant des fichiers de données quotidiens) dans l'enveloppe de la trousse envoyée par courriel, le lien entre ces trousse du SDQ

préparées au préalable et les adresses surimprimées des ménages, le transfert électronique de la mise en correspondance avec Statistique Canada ainsi que la validation du contrôle de la qualité de la trousse du SDQ. Une fois ces processus terminés, les troupes surimprimées du SDQ doivent être ramassées directement à l'imprimerie afin de permettre à Postes Canada de passer à l'insertion.

L'entrepreneur doit terminer le processus en vue du ramassage par Postes Canada à l'intérieur de trois (3) jours civils (que ce soit la semaine ou la fin de semaine). Cela signifie que chaque fichier d'adresse de ménage individuel doit être reçu, surimprimé, validé, traité et intégré par Postes Canada dans un maximum de 72 heures suivant la réception des fichiers.

Pour chaque aspect individuel des tests de contrôle de 2019 ainsi que le Recensement du Repop et du REAG de 2021, l'opération du SDQ commencera immédiatement après l'envoi par la poste des lettres à découvert de la première vague du Repop et du REAG, et continuera tout au long de la période de collecte.

5.3.1 Types de produit et quantités requises

Tous les documents individuels du SDQ doivent être réalisés selon les spécifications décrites à l'annexe A.

Les troupes du SDQ comprennent ce qui suit :

- Formulaire 2A du SDQ unilingues (en anglais et en français)
- Formulaire 2A du SDQ bilingues (versions comportant le texte en anglais et en français apparaissant en premier) (*exclu des tests de contrôle de 2019*)
- Formulaire 2A-L du SDQ unilingues (en anglais et en français)
- Formulaire 2A-L du SDQ bilingues (versions comportant le texte en anglais et en français apparaissant en premier) (*exclu des tests de contrôle de 2019*)
- Formulaire 3A du SDQ bilingues (versions comportant le texte en anglais et en français apparaissant en premier)
- Formulaire 6 du SDQ unilingue (en anglais et en français) (*exclu des tests de contrôle de 2019*)
- Formulaire 6 du SDQ bilingue (versions comportant le texte en anglais et en français apparaissant en premier) (*exclu des tests de contrôle de 2019*)

Les quantités estimées sont les suivantes :

- La quantité totale estimée de Repop pour les troupes du SDQ correspondant au BT-3 de 2019 est de 19 380.
- La quantité totale estimée de REAG pour les troupes du SDQ correspondant au BT-3 de 2019 est de 0.

- La quantité totale estimée de Repop pour les trousseaux du SDQ correspondant au BT-4 de 2019 est de 5 100.
- La quantité totale estimée de REAG pour les trousseaux du SDQ correspondant au BT-4 de 2019 est de 0.
- La quantité totale estimée de Repop pour les trousseaux du SDQ correspondant au BT-5 de 2019 est de 4 000.
- La quantité totale estimée de REAG pour les trousseaux du SDQ correspondant au BT-5 de 2019 est de 0.
- La quantité totale estimée de Repop pour les trousseaux du SDQ correspondant au Recensement de 2021 est de 1 300 000.
- La quantité totale estimée de REAG pour les trousseaux du SDQ correspondant au Recensement de 2021 est de 80 000.

**Les quantités estimées ne sont pas finales et sont sujettes à changement.*

5.3.2 Exigences administratives

Toutes les exigences administratives liées au SDQ sont décrites en détail à la section 5.1.

5.3.2.1 Fichiers de données et communications électroniques

Toutes les exigences relatives aux fichiers de données liés au SDQ et aux communications électroniques sont décrites en détail à la section 5.1.3.

5.3.2.1.1 Fréquence des fichiers de données

Pendant l'opération du SDQ, les fichiers de données du système seront envoyés à l'entrepreneur chaque jour. Ces fichiers de données contiendront l'adresse des ménages à surimprimer dans les trousseaux applicables du SDQ.

5.3.2.1.2 Transmission des fichiers de données

Statistique Canada prendra les mesures suivantes :

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

- a. Trier les fichiers de données du SDQ par trousse de questionnaires et par type de produit.
- b. Trier les fichiers de données du SDQ par langue (unilingues) ou langue en tête (bilingues).
- c. Trier les fichiers de données du SDQ par RTA.
- d. Envoyer le fichier de données du SDQ au serveur de l'entrepreneur chaque jour avant 6 h, que ce soit la semaine ou la fin de semaine.

L'entrepreneur doit prendre les mesures suivantes :

- e. Extraire du serveur le fichier de données chiffré du SDQ chaque jour avant 6 h.
- f. Effectuer une vérification détaillée du fichier.
- g. Confirmer auprès de Statistique Canada que le fichier de données du SDQ a bien été reçu avant d'entreprendre l'opération de surimpression du SDQ.
- h. Fournir à Statistique Canada un fichier de couplage à produire à la fin de chaque opération quotidienne de surimpression.

Voir l'annexe J pour obtenir une liste plus détaillée des procédures associées à la transmission des fichiers de données du SDQ.

5.3.3 Procédures et processus du SDQ

Pour tous les produits du SDQ et pendant la totalité de l'opération du système, l'entrepreneur doit suivre toutes les procédures applicables décrites dans la section 3.4 et la section 4.4.1.

5.3.3.1 Exigences relatives à l'impression du SDQ

L'entrepreneur doit imprimer, partiellement surimprimer et publiposter tous les documents du Recensement liés au SDQ avant le début des opérations de la première vague.

Les exigences relatives à l'impression du SDQ sont les mêmes que celles de l'impression générale des tests de contrôle de 2019 et du Recensement de 2021, et sont décrites à la section 5.2.1.

5.3.3.2 *Surimpression des documents du SDQ à partir de données variables*

5.3.3.2.1 *Surimpression préalable du SDQ*

L'entrepreneur doit surimprimer tous les documents du Recensement liés au SDQ conformément aux exigences applicables liées à l'impression, et ce, avant le début des opérations de la première vague.

Statistique Canada et l'entrepreneur travailleront ensemble à créer un calendrier prédéterminé indiquant les dates de transmission quotidienne des fichiers de données de toutes les troupes du SDQ pour le BT de 2019 et le Recensement de 2021. Statistique Canada enverra à l'entrepreneur les fichiers de données électroniques contenant tous les renseignements à surimprimer dans les questionnaires du SDQ, conformément au calendrier établi. Un cliché d'enregistrement et un mappage indiquant l'emplacement où chacun des champs doit être surimprimé sur les questionnaires seront également fournis avec les fichiers pour chaque type de formulaire.

Tous les fichiers seront envoyés à l'entrepreneur, et acceptés par celui-ci, conformément aux exigences en matière de sécurité prévues au contrat.

Dans les deux (2) heures suivant la réception des fichiers, l'entrepreneur doit confirmer par courriel au responsable technique ou au délégué désigné de Statistique Canada que les fichiers ont bien été reçus. Dans les six (6) heures suivant la réception du fichier de données, l'entrepreneur doit confirmer par courriel que tous les champs requis pour le processus de surimpression se retrouvent bel et bien dans le fichier de données.

Puisque le fichier de données de Statistique Canada comprendra des données pour les codes à barres, l'entrepreneur doit convertir chaque ensemble de caractères du code en un identificateur de livret et, dans certains cas, un code à barres à quatre variables.

- L'entrepreneur doit surimprimer un (1) ensemble de caractères lisibles à l'œil nu sous le code à barres de 20 chiffres de l'identificateur du livret dans une section désignée de chaque questionnaire.

L'entrepreneur doit également terminer le processus de surimpression comme suit :

- Le cas échéant, l'identificateur spécifique à l'enquête (IDSE), le code d'accès sécurisé, le code à barres indiquant l'identificateur du livret et le code à barres à quatre variables doivent être surimprimés dans les cases préimprimées prévues à cet effet sur la page couverture de tous les questionnaires pertinents.
- Le cas échéant, pour les procédures d'appariement d'adresse et de l'assemblage, les renseignements équivalents doivent être surimprimés sur les versions françaises et Anglaises des questionnaires selon les quantités indiquées aux annexes B, C, D et E.
- Dans les deux (2) heures suivant l'achèvement des documents, l'entrepreneur doit confirmer par courriel au responsable technique de Statistique Canada que les

questionnaires surimprimés ont été préparés pour chaque enregistrement fourni dans le fichier de données. Cette confirmation doit être offerte par l'entrepreneur à la fin de la surimpression de chaque fichier de données.

5.3.3.2.2 Surimpression sur demande des fichiers d'adresses du SDQ

Statistique Canada enverra à l'entrepreneur les fichiers de données électroniques des adresses des ménages du SDQ contenant tous les renseignements à surimprimer sur les questionnaires du SDQ conformément au calendrier des annexes B, C, D et E. Un cliché d'enregistrement et un mappage indiquant l'emplacement où chacun des champs doit être surimprimé sur les questionnaires seront également fournis avec les fichiers pour chaque type de formulaire.

Tous les fichiers seront envoyés à l'entrepreneur, et acceptés par celui-ci, conformément aux exigences en matière de sécurité prévues au contrat.

Dans les deux (2) heures suivant la réception des fichiers, l'entrepreneur doit confirmer par courriel au responsable technique ou au délégué désigné de Statistique Canada que les fichiers ont bien été reçus. Dans les six (6) heures suivant la réception du fichier de données, l'entrepreneur doit confirmer par courriel que tous les champs requis pour le processus de surimpression se retrouvent bel et bien dans le fichier de données.

Dans le cas des fichiers de données sur les adresses à surimprimer et à utiliser dans les troupes du SDQ, suivant la réception et le tri des fichiers de données et avant le processus de surimpression, l'entrepreneur doit informer le responsable technique de Statistique Canada ou son délégué désigné de toute adresse incompatible avec les exigences d'envoi postal de Postes Canada. Dans le cas des adresses incompatibles, Statistique Canada tentera de corriger et de renvoyer un fichier de données distinct à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit ensuite terminer la surimpression de ces produits.

L'entrepreneur doit associer la trousse d'envoi postal physique appropriée du SDQ au fichier de données applicable, en s'assurant que les types de formulaires concordent avec les spécifications linguistiques, et vérifier la compatibilité de ces deux composantes avant d'entreprendre l'opération de surimpression du SDQ.

L'entrepreneur doit mener une opération de couplage liant les renseignements existants de la trousse du SDQ et le fichier des adresses des ménages disponible sur demande. Cela signifie que, pendant l'étape d'adressage des ménages, l'entrepreneur doit surimprimer les adresses des ménages sur demande, obtenir le code à barres indiquant l'identificateur du livret y étant associé, puis lier les deux (2) ensemble dans un fichier de données à jour. L'entrepreneur doit ensuite retransférer ce fichier de données à Statistique Canada dans un courriel chiffré afin que Statistique Canada puisse terminer l'opération de couplage.

5.3.3.3 *Assemblage des trousse de questionnaires*

L'entrepreneur doit publier tous les documents du Recensement liés au SDQ avant le début des opérations de la première vague, conformément à la section 5.2.4.

5.3.3.4 *Appariement des adresses*

Le cas échéant, l'entrepreneur doit appairer les adresses de tous les documents du Recensement liés au SDQ avant le début des opérations de la première vague.

L'entrepreneur doit assembler les trousse de questionnaires selon les quantités et la répartition linguistique précisées aux annexes B, C, D et E.

5.3.3.5 *Contrôle de la qualité*

Statistique Canada et l'entrepreneur travailleront simultanément pendant le processus de contrôle de la qualité du SDQ et suivront les mêmes procédures décrites à la section 5.2.6.

5.3.3.6 *Entreposage*

L'entrepreneur doit entreposer tous les documents du Recensement liés au SDQ avant le début des opérations de la première vague et pendant celle-ci, conformément à la section 5.2.7.2.

5.3.3.7 *Envoi et logistique*

Tous les documents du Recensement liés au SDQ doivent respecter les procédures liées à l'envoi et à la logistique décrites à la section 5.2.8.

5.4 *Ajouts tardifs*

Pour le Recensement de 2021, Statistique Canada demandera à ce que l'on produise les trousse d'ajouts tardifs pour les adresses des ménages générées après la création du fichier de données envoyé par la poste de la première vague, mais avant la date de livraison des envois postaux de la première vague par Postes Canada. Ces trousse d'ajouts tardifs comprendront des trousse bilingues du SDQ et seront directement envoyées aux nouveaux ménages par Postes Canada.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Il faudra imprimer et surimprimer partiellement ces documents au préalable, apparier les adresses, effectuer l'assemblage (avec toutes les composantes applicables) et les entreposer. Ces trousseas assemblées au préalable devront ensuite passer par plusieurs processus afin de terminer l'opération d'ajouts tardifs, y compris la surimpression sur demande des fichiers d'adresses des ménages (envoyés en transmettant des fichiers de données) dans l'enveloppe de la trousse envoyée par courriel, le lien entre ces trousseas d'ajouts tardifs préparées au préalable et les adresses surimprimées des ménages, le transfert électronique de la mise en correspondance avec Statistique Canada ainsi que la validation du contrôle de la qualité de la trousse d'ajouts tardifs. Une fois ces processus terminés, les trousseas d'ajouts tardifs surimprimées doivent être ramassées directement à l'imprimerie afin de permettre à Postes Canada de passer à l'insertion.

Pour le Recensement du Repop et du REAG de 2021, l'opération des ajouts tardifs commencera immédiatement après l'envoi par la poste des lettres à découvert de la première vague du Repop et du REAG.

Tous les documents individuels des ajouts tardifs doivent être réalisés selon les spécifications décrites à l'annexe A.

Les trousseas d'ajouts tardifs comprennent les suivantes :

- a. Formulaires 2A du SDQ bilingues (versions comportant le texte en Anglais et en français apparaissant en premier)
- b. Formulaires 2A-L du SDQ bilingues (versions comportant le texte en Anglais et en français apparaissant en premier)
- c. Ajouts tardifs des formulaires 3A bilingues (versions comportant le texte en Anglais et en français apparaissant en premier)

Les quantités estimées sont les suivantes :

- d. La quantité totale estimée de Repop pour les trousseas d'ajouts tardifs correspondant au Recensement de 2021 est de [à déterminer].
- e. La quantité totale estimée de REAG pour les trousseas d'ajouts tardifs correspondant au Recensement de 2021 est de 0.

Statistique Canada et l'entrepreneur établiront un calendrier pour le processus de surimpression des adresses des ménages pour les ajouts tardifs ainsi que le ramassage et la distribution de toutes les trousseas d'ajouts tardifs par Postes Canada.

5.4.1 Exigences administratives

Toutes les exigences administratives liées aux ajouts tardifs sont décrites en détail à la section 5.1.

5.4.1.1 *Fichiers de données et communications électroniques*

Toutes les exigences relatives aux fichiers de données liés aux ajouts tardifs et aux communications électroniques sont décrites en détail à la section 5.1.3.

Les processus suivants s'appliqueront également :

5.4.1.1.1 *Fréquence des fichiers de données*

Pendant l'opération des ajouts tardifs, les fichiers de données de ces ajouts seront envoyés à l'entrepreneur. Ces fichiers de données contiendront l'adresse des ménages à surimprimer dans les trousse applicables d'ajouts tardifs.

5.4.1.1.2 *Transmission des fichiers de données*

Statistique Canada prendra les mesures suivantes :

- a. Trier les fichiers de données des ajouts tardifs par trousse de questionnaires et par type de produit.
- b. Trier les fichiers de données des ajouts tardifs par langue (unilingues) ou langue en tête (bilingues).
- c. Trier les fichiers de données des ajouts tardifs par RTA.
- d. Envoyer le fichier de données des ajouts tardifs au serveur de l'entrepreneur par transfert électronique sécurisé de fichier.

L'entrepreneur doit prendre les mesures suivantes :

- e. Extraire le fichier de données chiffré des ajouts tardifs à partir du serveur.
- f. Confirmer auprès de Statistique Canada la bonne réception du fichier de données des ajouts tardifs avant d'entreprendre l'opération de surimpression des ajouts tardifs.
- g. Fournir à Statistique Canada un fichier de couplage à produire à la fin de l'opération de surimpression.

5.4.2 Procédures et processus relatifs aux ajouts tardifs

Pour tous les produits liés aux ajouts tardifs, l'entrepreneur doit suivre toutes les procédures applicables décrites à la section 3.4 et à la section 4.4.1. L'entrepreneur doit respecter le calendrier établi.

5.4.2.1 Exigences relatives à l'impression des ajouts tardifs

L'entrepreneur doit imprimer, partiellement surimprimer et publiposter tous les documents du Recensement liés aux ajouts tardifs avant le début des opérations de la première vague du Recensement de 2021.

Les exigences relatives à l'impression des ajouts tardifs sont les mêmes que celles de l'impression générale du Recensement de 2021 et sont décrites à la section 5.2.1.

5.4.2.2 Surimpression des documents liés aux ajouts tardifs à partir de données variables

5.4.2.2.1 Surimpression des ajouts tardifs

L'entrepreneur devra au préalable surimprimer les documents du Recensement liés aux ajouts tardifs devront être surimprimés (à l'exception de l'adresse du ménage) avant le début des opérations de la première vague.

Statistique Canada enverra à l'entrepreneur les fichiers de données électroniques contenant tous les renseignements à surimprimer sur les questionnaires des ajouts tardifs conformément au calendrier mentionné à la section 5.4. Un cliché d'enregistrement et un mappage indiquant l'emplacement où chacun des champs doit être surimprimé sur les questionnaires seront également fournis avec les fichiers pour chaque type de formulaire.

Tous les fichiers seront envoyés à l'entrepreneur, et devront être acceptés par celui-ci, conformément aux exigences en matière de sécurité prévues au contrat.

Dans les deux (2) heures suivant la réception des fichiers, l'entrepreneur doit confirmer par courriel au responsable technique ou au délégué désigné de Statistique Canada que les fichiers ont bien été reçus. Dans les six (6) heures suivant la réception du fichier de données, l'entrepreneur doit confirmer par courriel que tous les champs requis pour le processus de surimpression se retrouvent dans le fichier de données.

Puisque le fichier de données de Statistique Canada comprendra des données pour les codes à barres, l'entrepreneur doit convertir chaque ensemble de caractères du code en un identificateur de livret et, dans certains cas, un code à barres à quatre variables.

- a. L'entrepreneur doit surimprimer un (1) ensemble de caractères lisibles à l'œil nu sous le code à barres de 20 chiffres de l'identificateur du livret dans une section désignée de chaque questionnaire.

L'entrepreneur doit également terminer le processus de surimpression comme suit :

- b. Le cas échéant, l'identificateur spécifique à l'enquête (IDSE), le code d'accès sécurisé, le code à barres indiquant l'identificateur du livret et le code à barres à quatre variables doivent être surimprimés dans les cases préimprimées prévues à cet effet sur la page couverture de tous les questionnaires pertinents.
- c. Le cas échéant, pour les procédures d'appariement d'adresse et de l'assemblage, les renseignements équivalents doivent être surimprimés sur les versions françaises et Anglaises des questionnaires selon les quantités indiquées à l'[annexe C](#).
- d. Dans les deux (2) heures suivant l'achèvement des documents, l'entrepreneur doit confirmer par courriel au responsable technique de Statistique Canada que les questionnaires surimprimés ont été préparés pour chaque enregistrement fourni dans le fichier de données. Cette confirmation doit être offerte à la fin de la surimpression de chaque fichier de données.

5.4.2.2.2 Surimpression sur demande des fichiers d'adresses des ajouts tardifs

Statistique Canada enverra à l'entrepreneur les fichiers de données électroniques des adresses des ménages pour les ajouts tardifs contenant tous les renseignements à surimprimer sur les questionnaires des ajouts tardifs conformément au calendrier de la section 5.4. Un cliché d'enregistrement et un mappage indiquant l'emplacement où chacun des champs doit être surimprimé sur les questionnaires seront également fournis avec les fichiers pour chaque type de formulaire.

Tous les fichiers seront envoyés à l'entrepreneur, et acceptés par celui-ci, conformément aux exigences en matière de sécurité prévues au contrat.

Dans les deux (2) heures suivant la réception des fichiers, l'entrepreneur doit confirmer par courriel au responsable technique ou au délégué désigné de Statistique Canada que les fichiers ont bien été reçus. Dans les six (6) heures suivant la réception du fichier de données, l'entrepreneur doit confirmer par courriel que tous les champs requis pour le processus de surimpression se retrouvent dans le fichier de données.

Dans le cas des fichiers de données sur les adresses à surimprimer et à utiliser dans les troupes des ajouts tardifs, suivant la réception et le tri des fichiers de données et avant le processus de surimpression, l'entrepreneur doit informer le responsable technique de Statistique Canada ou son délégué désigné de toute adresse incompatible avec les exigences d'envoi postal de Postes Canada. Dans le cas des adresses incompatibles, Statistique Canada tentera de corriger et de renvoyer un fichier de données distinct à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit ensuite terminer la surimpression de ces produits.

L'entrepreneur doit associer la trousse d'envoi postal physique appropriée des ajouts tardifs au fichier de données applicable, en s'assurant que les types de formulaires concordent avec les spécifications linguistiques, et vérifier la compatibilité de ces deux composantes avant d'entreprendre l'opération de surimpression des ajouts tardifs.

L'entrepreneur doit terminer la surimpression de l'adresse du ménage dans le champ approprié de l'enveloppe envoyée par la poste.

5.4.2.3 Assemblage des trousse de questionnaires

L'entrepreneur devra publiposter tous les documents du Recensement liés aux ajouts tardifs avant le début des opérations de la première vague, conformément à la section 5.2.4.

5.4.2.4 Appariement des adresses

Les adresses associées à tous les documents du Recensement liés aux ajouts tardifs devront être appariées avant le début des opérations de la première vague.

L'entrepreneur doit assembler les trousse de questionnaires selon les quantités et les langues précisées aux annexes B, C, D et E.

5.4.3 Contrôle de la qualité

Statistique Canada et l'entrepreneur travailleront simultanément pendant le processus de contrôle de la qualité du SDQ et suivront les mêmes procédures décrites à la section 5.2.6.

6 Exigences relatives aux cartons, boîtes et doublures de palette

6.1 Exigences générales relatives aux cartons

L'entrepreneur doit fournir une quantité suffisante de cartons/boîtes qui pourront contenir d'une façon satisfaisante et raisonnable tous les produits applicables du Recensement de la population et du Recensement de l'agriculture dans le cadre d'activités d'entreposage, de stockage et d'expédition.

Pour les tests de contrôle de 2019 et le Recensement de 2021, Statistique Canada a besoin de trois types de boîtes différentes et d'un type de doublure pour palettes. L'entrepreneur doit veiller à ce que des quantités suffisantes de boîtes des types pertinents soient présentes dans les emplacements de production concernés avant le début des opérations de production.

Tous les articles doivent contenir un minimum de 70 % de matières recyclées.

Lorsque les opérations de production prendront fin, toutes les boîtes, tous les cartons et/ou toutes les doublures pour palette non utilisés devront être retournés au bureau central de Statistique Canada.

6.2 Descriptions et spécifications des cartons

6.2.1 Boîte de type 1

Objet – La **boîte de type 1** servira à contenir les trousseaux de petit format, les envois à découvert et les documents livrés à la porte du Recensement de la population et du Recensement de l'agriculture.

Description – Boîte d'expédition et d'entreposage, en carton ondulé brun ordinaire, régulière à rabats, paroi simple, assemblage par joints collés, à plat. De plus, la jonction verticale de la boîte doit se faire au milieu du plus petit côté et non au coin (joignant le grand et le petit côté), comme c'est l'habitude. Résistance à la compression sur chant (ETC) minimale. Doit être fabriquée conformément à la norme CAN/CSBG-43.22-2001, classe 1B (service intérieur, à empiler), style 1, catégorie C-6, ETC minimale de 44 lb/po (275), cannelure C.

Matière de base – ETC 44, cannelure C, paroi simple

Taille (po) – Dimensions intérieures – 20 po (longueur) x 9,75 po (largeur) x 6,5 po (hauteur)

Conditionnement – Lots de 25 boîtes

Quantités requises – À déterminer par l'entrepreneur

6.2.2 Boîte de type 2

Objet – La **boîte de type 2** servira à contenir les trousse de grand format du Recensement de la population.

Description – Boîte d'expédition et d'entreposage, en carton ondulé brun ordinaire, régulière à rabats, paroi simple, assemblage par joints collés, à plat. De plus, la jonction verticale de la boîte doit se faire au milieu du plus petit côté et non au coin (joignant le grand et le petit côté), comme c'est l'habitude. L'ondulation (cannelure verticale) doit être orientée parallèlement à la hauteur. Doit être fabriquée conformément à la norme CAN/CSBG-43.22-2001, classe 1B (service intérieur, à empiler), style 1, catégorie C-6, ETC minimale de 44 lb/po (275), cannelure C.

Matière de base – ETC 44, cannelure C, paroi simple

Taille (po) – Dimensions intérieures – 20 po (longueur) x 9,75 po (largeur) x 13 po (hauteur)

Conditionnement – Lots de 25 boîtes

Quantités requises – À déterminer par l'entrepreneur

6.2.3 Boîte de type 3

Objet – La **boîte de type 3** servira à contenir les questionnaires individuels du Recensement de la population et du Recensement de l'agriculture.

Description – Boîte d'expédition et d'entreposage, en carton ondulé brun ordinaire, régulière à rabats, paroi simple, assemblage par joints collés, à plat. De plus, la jonction verticale de la boîte doit se faire au milieu du plus petit côté et non au coin (joignant le grand et le petit côté), comme c'est l'habitude. L'ondulation (cannelure verticale) doit être orientée parallèlement à la hauteur. Doit être fabriquée conformément à la norme CAN/CSBG-43.22-2001, classe 1B (service intérieur, à empiler), style 1, catégorie C-6, ETC minimale de 44 lb/po (275), cannelure C.

Matière de base – ETC 44, cannelure C, paroi simple

Taille (po) – Dimensions intérieures – 12 po (longueur) x 9 po (largeur) x 10 po (hauteur)

Conditionnement – Lots de 25 boîtes

Quantités requises – À déterminer par l'entrepreneur

6.2.4 Doublure pour palette

Objet – Les doublures pour palette servent à renforcer structurellement les marchandises palettisées à l'imprimerie.

Description – Doublure pour palette, en carton ondulé brun ordinaire, double paroi. Doit être fabriquée conformément à la norme CAN/CSBG-43.22-2001, classe C-15, type 3, ETC minimale de 42 lb/po (200), cannelure BC.

Matière de base – ETC de 42 lb/po, cannelure BC, double paroi

Taille (po) – 41,25 po x 41,25 po

Conditionnement – Lots de 25 doublures.

Quantités requises – À déterminer par l'entrepreneur

6.3 Tolérance

La tolérance pour les dimensions de chacun des articles ne doit pas excéder 1/8 po.

6.4 Exigences relatives à l'impression – Boîtes

Boîte de types 1, 2 et 3

Description – Les mots suivants doivent être imprimés centrés sur les deux plus grands côtés extérieurs des boîtes de type 1, 2 et 3, en caractères majuscules de 5/8 po, à l'encre noire.

GOVERNMENT OF CANADA

GOVERNEMENT DU CANADA

Qualité de l'impression – informative. L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément aux exigences de qualité décrites dans le document Niveaux de qualité de l'impression et niveaux de qualité de la reproduction des couleurs (version la plus récente). Ces documents sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.tpsgcpwgsc.gc.ca>

Encre – Noire

Matériel fourni – Texte à imprimer fourni en format .pdf par Statistique Canada. Le fournisseur des boîtes doit se charger de la composition, des clichés et de la matrice.

Quantités requises – À déterminer par l'entrepreneur

7 Exigences détaillées – TC-3 de 2019 des opérations sur le terrain

Note de production : Le TC-3 est actuellement à l'étape de l'élaboration; les données de la section 7 sont sujettes à changement.

Le TC-3 de 2019 est un test des opérations sur le terrain conçu pour évaluer l'efficacité du Projet des opérations sur le terrain en ce qui a trait à la méthodologie d'envoi par vagues, aux procédures, aux formulaires et aux processus internes. Le test doit se dérouler entre le 1^{er} mai et le 1^{er} août 2019.

L'entrepreneur est tenu de produire divers documents du recensement, de suivre les plans logistiques, d'effectuer les validations du contrôle de la qualité et de se conformer aux procédures de Statistique Canada liées au TC-3 de 2019, de la même façon que pendant le cycle du Recensement de 2021.

7.1 Sommaire du TC-3

Le TC-3 de Statistique Canada nécessite la production par l'entrepreneur de plusieurs trousseaux de questionnaires, lettres de style « envoi à découvert », lettres sans adresse distribuées de porte-à-porte, cartes Médiaposte sans adresse, questionnaires sans enveloppe, enveloppes, encarts de guides et encarts de lettres. L'entrepreneur doit fournir tous les produits précisés selon les formats et les quantités requis et préparer tous les documents en vue de leur expédition finale aux destinations prévues. L'entrepreneur doit aussi tenir compte des processus internes de contrôle de la qualité de Statistique Canada (à chaque étape de la production).

Le nombre total de logements prévus pour le TC-3 devrait être d'environ 115 000, et le nombre total estimé de produits, de 432 505.

La majorité des produits du TC-3 devront être imprimés bien avant les dates de test prévues, soit du 1^{er} mai au 1^{er} août 2019, en vue d'être acheminés à l'entrepôt de Statistique Canada. Le TC-3 exigera que l'entrepreneur fournisse des solutions d'entreposage à moyen et à court terme et assure les activités logistiques connexes pour les documents du recensement qui seront imprimés avant leur utilisation prévue. L'entrepreneur doit aussi fournir des boîtes pour l'emballage de tous les produits du TC-3, en vue de leur transport vers leurs destinations.

Tous les documents du recensement destinés à être distribués aux répondants seront récupérés directement à l'imprimerie par Postes Canada.

À titre de référence...

- Les spécifications de produits du TC-3 de 2019 figurent à l'annexe A.

- Les exigences relatives aux produits et les quantités, selon le type de formulaire du TC-3 de 2019, figurent à l'annexe B.

7.2 Méthodologie d'envoi par vagues du TC-3

Statistique Canada procédera au TC-3 au moyen d'une méthode d'envoi par vagues. Des séries de produits du recensement seront envoyés sur plusieurs semaines, chaque vague utilisant un ensemble unique et spécifique de documents.

Tous les produits individuels doivent être conformes aux spécifications décrites en détail à l'annexe A.

S'il y a lieu, toutes les trousse de questionnaire doivent inclure les éléments des encarts dont il est question à l'annexe B.

Les documents individuels (par exemple, enveloppes, questionnaires statiques, etc.) qui sont requis pour le TC-3, mais qui ne font pas partie de la méthode d'envoi par vagues, sont aussi décrits en détail aux annexes A et B.

7.2.1 Vague 1 du TC-3

7.2.1.1 *Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 du TC-3 de 2019 du Repop*

Environ 111 500 envois à découvert par la poste de lettres bilingues de la vague 1 du TC-3 de 2019 comportant des exigences de surimpression variables seront requis pour l'opération d'envoi par la poste de la vague 1 du TC-3 de 2019 du Repop.

Ils comprendront un message à l'intention du ménage visant à inciter les répondants à remplir leur questionnaire 2A et 2A-L du recensement en ligne, ainsi qu'un numéro de téléphone de Statistique Canada que les répondants peuvent appeler pour obtenir un questionnaire sur papier. L'opération d'envoi par la poste de la vague 1 du TC-3 du Repop comprend tous les processus et activités d'impression requis pour l'envoi à découvert par la poste de lettres de la vague 1 à l'ensemble des logements concernés des secteurs d'envoi par la poste.

Les spécifications techniques comprennent la surimpression d'un code d'accès sécurisé à 16 caractères ainsi que l'impression d'un code à barres linéaire 1 2 de 5 au recto des envois à découvert dans un champ désigné. L'envoi à découvert par la poste nécessitera aussi la surimpression d'une adresse postale de logement pour la livraison par Postes Canada.

L'entrepreneur doit produire les envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 du TC-3 de 2019 du Repop selon les quantités et les spécifications énoncées à l'annexe A.

Les envois à découvert par la poste de la vague 1 doivent être imprimés sur demande pour distribution immédiate par Postes Canada.

La liste de tous les logements concernés du fichier de données sera transférée à l'entrepreneur au moyen d'un courriel chiffré, avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression (annexe F). L'entrepreneur doit trier les fichiers de données de l'envoi à découvert par la poste de la vague 1 selon les spécifications de Postes Canada figurant à la section 5.2.7.4 (l'entrepreneur doit procéder à un tri géographique préliminaire, en commençant par les points géographiques les plus éloignés de l'installation d'insertion, en se rapprochant [par exemple, Colombie-Britannique, Alberta, Terre-Neuve-et-Labrador, Saskatchewan, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard, etc.] et en finissant par Toronto).

7.2.1.2 Documents distribués de porte-à-porte de la liste d'envoi non postal de la vague 1 du TC-3 de 2019 du Repop

**Nota : La viabilité et l'efficacité des documents distribués de porte-à-porte de la liste d'envoi non postal de la vague 1 du TC-3 de 2019 du Repop font l'objet d'une évaluation dans le cadre du TC-3 des opérations sur le terrain. Les résultats de ce test détermineront s'ils seront produits en vue d'être utilisés pour le Recensement de 2021.*

Environ 21 000 lettres bilingues distribuées de porte-à-porte de la liste d'envoi non postal du TC-3 de 2019 du Repop comportant diverses exigences de surimpression seront requises pour l'opération d'envoi non postal de la vague 1 du TC-3 de 2019 du Repop. Elles comprendront un message à l'intention du ménage visant à inciter les répondants à remplir leur questionnaire 2A et 2A-L du recensement en ligne, ainsi qu'un numéro de téléphone de Statistique Canada que les répondants peuvent appeler pour obtenir un questionnaire sur papier.

Même si les documents distribués de porte-à-porte de la liste d'envoi non postal de la vague 1 auront un format similaire aux envois à découvert par la poste de la vague 1, ils différeront du fait qu'ils ne comprendront pas d'adresse de logement ou d'indice postal. Les spécifications techniques prévoient plutôt la surimpression de l'identification géographique dans un champ IDSE (utilisé par les recenseurs de Statistique Canada sur le terrain) et d'un code d'accès sécurisé à 16 caractères, ainsi que l'impression d'un code à barres linéaire 12 de 5 au recto des documents distribués de porte-à-porte dans un champ désigné.

L'entrepreneur doit produire les documents distribués de porte-à-porte de la liste d'envoi non postal du TC-3 de 2019 du Repop selon les quantités et les spécifications énoncées à l'annexe A.

Les documents distribués de porte-à-porte de la liste d'envoi non postal du TC-3 de 2019 du Repop doivent être imprimés et surimprimés par l'entrepreneur avant leur acheminement à l'entrepôt de Statistique Canada et leur utilisation subséquente sur le terrain. La liste de tous les logements concernés du fichier de données sera transférée à l'entrepreneur au moyen d'un courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression

(annexe F). L'entrepreneur doit trier les lettres distribuées de porte-à-porte de la liste d'envoi non postal du TC-3 de 2019 du Repop selon les spécifications de Statistique Canada énoncées à la section 5.2.7.5.

7.2.1.3 Invitation distribués de porte-à-porte de la liste d'envoi par la poste de la vague 1 du TC-3 de 2019 du Repop

**Nota : La viabilité et l'efficacité de L'invitation distribués de porte-à-porte de la liste d'envoi par la poste de la vague 1 du TC-3 de 2019 du Repop font l'objet d'une évaluation dans le cadre du TC-3 des opérations sur le terrain. Les résultats de ce test détermineront s'ils seront produits en vue d'être utilisés pour le Recensement de 2021.*

Environ 14 205 lettres bilingues distribuées de porte-à-porte de la liste d'envoi par la poste du TC-3 de 2019 du Repop comportant diverses exigences de surimpression seront requises pour l'opération d'envoi par la poste de la vague 1 du TC-3 du Repop. Elles comprendront un message à l'intention du ménage visant à inciter les répondants à remplir leur questionnaire 2A et 2A-L du recensement en ligne, ainsi qu'un numéro de téléphone de Statistique Canada que les répondants peuvent appeler pour obtenir un questionnaire sur papier.

Même si les documents distribués de porte-à-porte de l'envoi par la poste de la vague 1 auront un format similaire aux envois à découvert par la poste de la vague 1, ils différeront du fait qu'ils ne comprendront pas d'indice postal.

Les spécifications techniques prévoient la surimpression d'un code d'accès sécurisé à 16 caractères, ainsi que l'impression de l'adresse du logement et d'un code à barres linéaire 12 de 5 au recto des documents distribués de porte-à-porte dans un champ désigné.

L'entrepreneur doit produire les documents distribués de porte-à-porte de la liste d'envoi par la poste du TC-3 de 2019 du Repop selon les quantités et les spécifications énoncées à l'annexe A.

Les documents distribués de porte-à-porte de la liste d'envoi par la poste du TC-3 de 2019 du Repop devront être imprimés et surimprimés par l'entrepreneur avant leur acheminement à l'entrepôt de Statistique Canada et leur utilisation subséquente sur le terrain. La liste de tous les logements concernés du fichier de données sera transférée à l'entrepreneur au moyen d'un courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression (annexe F). L'entrepreneur doit trier les documents distribués de porte-à-porte de la liste d'envoi par la poste de la vague 1 du TC-3 du Repop selon les spécifications de Statistique Canada énoncées à la section 5.2.7.5.

7.2.1.4 Trousses de questionnaire de la liste d'envoi non postal de la vague 1 du TC-3 de 2019 du Repop

Environ 18 500 trousse de questionnaire 2A bilingues de la liste d'envoi non postal du TC-3 de 2019 du Repop, et environ 6 500 trousse de questionnaire 2A-L de la liste d'envoi non postal du TC-3 de 2019 comportant diverses exigences de surimpression seront requises pour l'opération d'envoi non postal de la vague 1 du TC-3 de 2019 du Repop.

L'entrepreneur doit produire les composantes des trousse de questionnaire 2A et 2A-L d'envoi non postal de la vague 1 selon les spécifications figurant à l'annexe A. Les composantes spécifiques des trousse de questionnaire devront être imprimées, surimprimées, appariées selon les adresses et/ou publipostées avant leur utilisation prévue. L'entrepreneur doit appairer les questionnaires selon l'adresse sur la base de l'IDSE (information géographique) et d'un code d'accès sécurisé à 16 caractères. Pour chaque type de formulaire/de trousse, il doit aussi inclure toutes les composantes d'encart décrites en détail à l'annexe B, s'assurer qu'elles correspondent à la langue principale de l'enveloppe d'envoi non postal et à la région géographique du destinataire (c'est-à-dire que toutes les composantes sont principalement en Anglais ou principalement en français), de façon que les données de l'IDSE soient visibles dans la fenêtre de l'enveloppe.

Les trousse de questionnaire de l'envoi non postal de la vague 1 du TC-3 de 2019 du Repop devront être imprimées et surimprimées par l'entrepreneur avant leur acheminement à l'entrepôt de Statistique Canada et leur utilisation subséquente sur le terrain. Les composantes individuelles de la trousse devront aussi être entreposées par l'entrepreneur en attendant l'assemblage.

La liste des logements concernés du fichier de données sera transférée à l'entrepreneur au moyen d'un courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression (annexe F). L'entrepreneur doit trier les trousse de questionnaire de l'envoi non postal de la vague 1 du TC-3 du Repop selon les spécifications de Statistique Canada énoncées à la section 5.2.7.5.

7.2.2 SDQ (Système de demande de questionnaire) de la vague du TC-3 du Repop

7.2.2.1 Trousse d'envoi par la poste du SDQ de la vague du TC-3 de 2019 du Repop

Environ 22 000 trousse de questionnaire de l'envoi par la poste du SDQ du TC-3 de 2019 du Repop comportant divers types de formulaire et exigences de surimpression seront requises pour l'opération d'envoi par la poste du SDQ de la vague du TC-3 de 2019 du Repop. Ces

documents seront envoyés à tous les logements qui ont demandé de façon spécifique d'obtenir une trousse de questionnaire sur papier au moyen de la ligne téléphonique de Statistique Canada.

Les trousse de questionnaire du SDQ, qui comprennent des questionnaires de type 2A, 2A-L et 3A, doivent être imprimées, surimprimées, publipostées et entreposées par l'entrepreneur avant leur utilisation prévue. Les exigences de surimpression à cette étape comprendront un code d'accès sécurisé à 16 caractères, ainsi qu'un numéro d'identification de livret et des codes à barres à 4 états. Une fois l'opération du SDQ lancée, les trousse de SDQ doivent être organisées et prêtes pour la surimpression sur demande d'une adresse de logement.

L'entrepreneur doit produire les composantes de la trousse de questionnaire du SDQ de la vague selon les spécifications énoncées à l'annexe A. Pour chaque type de formulaire/de trousse, il doit aussi inclure toutes les composantes d'encart décrites en détail à l'annexe B, s'assurer qu'elles correspondent à la langue principale de l'enveloppe d'envoi non postal et à la région géographique du destinataire (c'est-à-dire que toutes les composantes sont principalement en Anglais ou principalement en français), de façon que le code à barres d'identification du livret soit visible par la fenêtre de l'enveloppe.

Afin de faciliter l'opération du SDQ de la vague du TC-3, plusieurs listes de fichiers de données sur tous les logements concernés seront transmises à l'entrepreneur au moyen d'un courriel chiffré, sur une base quotidienne pendant la production, et conformément au calendrier d'impression (annexe F). Les fichiers de données initiaux des logements du SDQ seront envoyés à partir du 4 mai 2019, puis mis à jour sur une base quotidienne, au fur et à mesure de la réception des demandes, tout au long du reste de la période de production. La surimpression sur demande du SDQ de la vague doit être terminée le plus rapidement possible par l'entrepreneur, afin d'assurer un délai de traitement de 72 heures, de la réception de la demande à l'envoi par Postes Canada des documents. Des renseignements détaillés sur le processus du SDQ se trouvent à la section 5.3.

L'entrepreneur doit fournir des solutions d'entreposage sécuritaires à moyen terme et assurer des activités logistiques connexes pour les documents du recensement du SDQ. Il doit aussi fournir toutes les boîtes requises pour l'emballage de tous les produits du recensement devant être entreposés.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données d'envoi par la poste du SDQ de la vague selon les spécifications de Postes Canada figurant à la section 5.2.7.4 (l'entrepreneur doit procéder à un tri géographique préliminaire, en commençant par les points géographiques les plus éloignés de l'installation d'insertion, en se rapprochant [par exemple, Colombie-Britannique, Alberta, Terre-Neuve-et-Labrador, Saskatchewan, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard, etc.] et en finissant par Toronto).

7.3 Exigences de processus et de procédure du TC-3

7.3.1 Exigences administratives

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences administratives relatives au TC-3 qui figurent à la section 5.1.

7.3.2 Fichiers de données et communications électroniques – Transmission des fichiers .pdf et des fichiers de données à l'entrepreneur pour le TC-3 de 2019

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences relatives aux fichiers de données et aux communications électroniques du TC-3 figurant à la section 5.1.3.

7.4 Production

L'entrepreneur doit produire précisément les quantités requises de tous les documents pertinents du recensement du TC-3, conformément aux renseignements détaillés figurant à l'annexe A, ainsi qu'aux spécifications énoncées à l'annexe B, et selon le calendrier et l'échéancier déterminés par Statistique Canada et l'entrepreneur pour respecter les dates de livraison finales.

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences de production décrites à la section 5.2

7.4.1 Entreposage

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences d'entreposage décrites à la section 5.2.7.

7.4.2 Livraison et logistique

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences de livraison et de logistique décrites à la section 5.2.8.

Il doit aussi se conformer à toutes les exigences de tri préliminaire pour les documents de l'envoi par la poste et de l'envoi non postal du TC-3 décrits aux sections 5.2.8.1 et 5.2.8.2.

7.4.2.1 Contenu des palettes

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences relatives au contenu des palettes pour les documents de l'envoi par la poste et de l'envoi non postal du TC-3 décrites à la section 5.2.8.3.

L'entrepreneur doit préparer les palettes pour l'expédition des documents du TC-3 selon le tableau suivant :

Type de boîte	Taille de la boîte (longueur x largeur x hauteur)	Type(s) de formulaire et de trousse	Nombre maximum de boîtes par rangée	Nombre maximum de rangées par palette	Nombre maximum de boîtes par palette	Empilage en rangées irrégulières	Doublure de palette
Boîte QPT de type 1	20 x 9 ¾ x 6 ½	Trousses de l'envoi par la poste/de l'envoi non postal – 2A, 3A Formulaires (pliés) – 2A, 3A Documents distribués de porte-à-porte – Envoi par la poste, du Repop, envoi non postal du Repop	8	7	56	Oui	Oui
Boîte QPT de type 2	20 x 9 ¾ x 13	Trousses d'envoi non postal – 2A-L	8	4	32	Oui	Oui
Boîte QPT de type 3	12 x 9 x 10	Formulaires (à plat) – 2A, 2A-L, 3A, Guides	15	5	75	Oui	Oui
Doublure de palette QPT de type 1	41 ¼ x 41 ¼	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O
Conteneur à lettres de grands objets plats de Postes Canada	15 5/8 x 9 3/4 x 6 1/2	Envois à découvert – Envoi par la poste du Repop	8	6	48	Non	Non
Monoteneur de Postes Canada	15 5/8 x 9 1/2 x 11 1/2	Trousses d'envoi par la poste – 2A-L	8	4	32	Non	Non

7.5 Opération du Système de demande de questionnaire du TC-3 du Repop

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences de l'opération du SDQ pour les documents du SDQ du TC-3 décrits à la section 5.3.

7.5.1 Types de produit et quantités requises

Les trousseaux du SDQ du TC-3 comprennent :

- a. 2A du SDQ unilingues (anglais et français)
- b. 2A-L du SDQ unilingues (anglais et français)
- c. 3A du SDQ bilingues (anglais en premier et français en premier)

Les quantités requises estimées sont les suivantes :

- Le total estimé de trousseaux du SDQ de Repop pour le TC-3 est de 22 000.

7.6 Ajouts tardifs

Les ajouts tardifs ne font pas partie du champ du TC-3 et, ainsi, aucune exigence ne s'y rattache.

8 Exigences détaillées – Test de contrôle TC-4 de 2019

Note de production : Le TC-4 est actuellement à l'étape de l'élaboration; les renseignements de la section 8 sont sujets à changement.

Le TC-4 de 2019 est un test de contenu conçu dans le but d'étudier et d'examiner le contenu des questionnaires en ce qui a trait à la méthode d'envoi par vagues applicable, à leurs procédures et à leurs processus. Le test doit se dérouler entre le 1^{er} mai et le 1^{er} août 2019.

L'entrepreneur est tenu de produire divers documents du recensement, de suivre les plans logistiques, d'effectuer les validations du contrôle de la qualité et de se conformer aux procédures de Statistique Canada liées au TC-4 de 2019, de la même façon que pendant le cycle du Recensement de 2021.

8.1 Résumé du TC-4

Puisque le TC-4 est un test de contenu, Statistique Canada mettra à l'essai plusieurs versions du même produit (p. ex., la version de contrôle, la version 1 et la version 2 du questionnaire 2A). Cela signifie que l'entrepreneur doit imprimer plusieurs versions différentes du même type de formulaire qui semblent similaires, mais dont le contenu diffère.

L'entrepreneur doit faire preuve de diligence pour veiller à ce que les différentes versions d'un même produit ne se mélangent pas. Le nombre total de chaque produit et de chaque format est indiqué à l'annexe C.

Le nombre total prévu de logements pour le TC-4 de 2019 est de 140 797, pour un nombre total de produits de 1 326 000.

Le test de contenu TC-4 de Statistique Canada nécessitera la production de plusieurs trousseaux de questionnaire, envois à découvert, questionnaires et enveloppes et de plusieurs guides et lettres en encart. L'entrepreneur doit fournir tous les produits précisés selon les formats et les quantités requis et préparer tous les documents en vue de leur expédition finale aux destinations prévues. L'entrepreneur doit aussi tenir compte des processus internes de contrôle de la qualité de Statistique Canada (à chaque étape de la production).

Des produits « préimprimés » ainsi que des produits « imprimés sur demande » seront requis pour le TC-4. L'entrepreneur doit imprimer tous les produits « préimprimés » du TC-4 avant les dates prévues de déroulement du test (du 1^{er} mai au 1^{er} août 2019) et assurer leur entreposage « à moyen terme ». Le TC-4 exigera que l'entrepreneur fournisse des solutions d'entreposage à moyen et à court terme et assure les activités logistiques connexes pour les documents du recensement qui seront imprimés avant leur utilisation prévue. L'entrepreneur doit également fournir toutes les boîtes nécessaires à l'emballage de tous les produits du TC-4 aux fins de l'entreposage et du transport jusqu'à leur destination.

À titre de référence...

- Les spécifications de produits du TC-4 de 2019 figurent à l'annexe A.
- Les exigences relatives aux produits et les quantités, selon le type de formulaire du TC-4 de 2019, figurent à l'annexe B.
- Le calendrier de livraison des fichiers de données et les exigences de surimpression pour le TC-4 de 2019 figurent à l'annexe G.

8.2 Méthode d'envoi par vagues du TC-4

Statistique Canada procédera au TC-4 de 2019 au moyen d'une méthode d'envoi par vagues. Des séries de produits du recensement seront envoyées sur plusieurs semaines, chaque vague utilisant un ensemble unique et spécifique de documents.

Tous les produits individuels doivent être conformes aux spécifications décrites en détail à l'annexe A.

S'il y a lieu, toutes les trousse de questionnaire doivent inclure les éléments des encarts dont il est question à l'annexe C.

**Note : Les documents individuels (p. ex. enveloppes, questionnaires statiques) qui sont requis pour le TC-4, mais qui ne font pas partie de la méthode d'envoi par vagues, sont aussi décrits en détail aux annexes A et C.*

8.2.1 Vague 1 du TC-4

8.2.1.1 Lettres de type envoi à découvert de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop (version de contrôle et version 1)

Statistique Canada exige la production de deux versions différentes des envois à découvert de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop. Il s'agit respectivement de la version de contrôle et de la version 1 des envois à découvert de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop.

- Les quantités totales pour la version de contrôle des envois à découvert de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop sont 28 860.
- Les quantités totales pour la version 1 des envois à découvert de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop sont 28 860.

Les lettres de type envoi à découvert de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop, qui nécessitent une surimpression variable, comprendront un message à l'intention du ménage visant à encourager le répondant à remplir les questionnaires du recensement 2A et 2A-L en ligne, ainsi

qu'un numéro de téléphone de Statistique Canada que le répondant peut composer pour demander un questionnaire papier. L'opération d'envoi par la poste de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop comprend tous les processus et toutes les activités d'impression requis pour l'envoi à découvert par la poste de lettres de la vague 1 à l'ensemble des logements concernés des secteurs d'envoi par la poste.

Les spécifications techniques comprendront la surimpression d'un code d'accès sécurisé à 16 caractères ainsi que l'impression d'un code à barres linéaire 1 2 de 5 au recto des envois à découvert dans un champ désigné. L'envoi à découvert par la poste nécessitera aussi la surimpression d'une adresse postale de logement pour la livraison par Postes Canada.

L'entrepreneur doit produire les envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop selon les quantités et les spécifications énoncées à l'annexe A.

L'entrepreneur doit pouvoir imprimer « sur demande » les envois à découvert de la vague 1 à des fins de distribution immédiate par Postes Canada.

La liste des fichiers de données de tous les logements concernés sera transférée à l'entrepreneur au moyen d'un courriel chiffré, avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression à l'annexe G.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des envois à découvert de la vague 1 conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

8.2.1.2 Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop (version de contrôle, version 1 et version 2)

Des trousseaux du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop, qui nécessitent chacune une surimpression variable, doivent être incluses dans l'opération d'envoi par la poste de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop.

Statistique Canada exige la production de trois versions différentes des trousseaux du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop. Il s'agit respectivement de la version de contrôle, de la version 1 et de la version 2 des trousseaux du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop.

- Les quantités totales pour la version de contrôle des trousseaux du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop sont 9 375.
- Les quantités totales pour la version 1 des trousseaux du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop sont 11 239.
- Les quantités totales pour la version 2 des trousseaux du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop sont 11 239.

Les composantes spécifiques des trousse de questionnaire devront être imprimées et surimprimées avant leur utilisation prévue. Les composantes individuelles de la trousse devront aussi être entreposées par l'entrepreneur en attendant l'appariement final des adresses, et l'étape de l'assemblage.

Les spécifications techniques comprennent la surimpression d'un code d'accès sécurisé (CAS) à 16 chiffres ainsi que l'impression d'un code à barres I 2 de 5 pour l'identification du livret dans un champ désigné des versions Anglaise et française du questionnaire. L'enveloppe d'envoi à découvert par la poste nécessitera aussi la surimpression d'une adresse postale de logement pour la livraison par Postes Canada.

L'entrepreneur doit effectuer l'appariement des adresses de questionnaires en Anglais et en français à l'aide du code à barres surimprimé pour l'identification du livret et du code d'accès sécurisé (CAS).

L'entrepreneur doit produire les composantes des trousse du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop conformément aux spécifications énoncées à l'annexe A et aux quantités indiquées à l'annexe C. Pour chaque type de formulaire ou de trousse, l'entrepreneur doit également inclure toutes les composantes en encart décrites à l'annexe C en veillant à ce que celles-ci correspondent à la langue en tête de l'enveloppe d'envoi par la poste et à la région géographique du destinataire (c.-à-d. que toutes les composantes doivent être « Anglais en premier » ou « français en premier », selon le cas).

Au cours de la production, la liste des fichiers de données de tous les logements concernés sera transférée à l'entrepreneur au moyen d'un courriel chiffré, avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression à l'annexe G.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des trousse de questionnaire de la vague 1 conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

8.2.1.3 *Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop (version de contrôle, version 1 et version 2)*

Des trousse du questionnaire 2A-L à envoyer lors de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop, qui nécessitent chacune une surimpression variable, doivent être incluses dans l'opération d'envoi par la poste de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop.

Statistique Canada exige la production de trois versions différentes des trousse du questionnaire 2A-L à envoyer lors de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop. Il s'agit respectivement de la version de contrôle, de la version 1 et de la version 2 des trousse de questionnaire à envoyer lors de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop.

- Les quantités totales pour la version de contrôle des trousse du questionnaire 2A-L à envoyer lors de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop sont 16 555.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

- Les quantités totales pour la version 1 des trousse de questionnaire 2A-L à envoyer lors de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop sont 17 333.
- Les quantités totales pour la version 2 des trousse de questionnaire 2A-L à envoyer lors de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop sont 17 333.

Les composantes individuelles des trousse de questionnaire devront être imprimées et surimprimées avant leur utilisation prévue. Les composantes individuelles de la trousse devront aussi être entreposées en attendant l'appariement des adresses, et l'assemblage finaux.

Les spécifications techniques comprennent la surimpression d'un code d'accès sécurisé (CAS) à 16 chiffres ainsi que l'impression d'un code à barres I 2 de 5 pour l'identification du livret dans un champ désigné des versions Anglaise et française du questionnaire. L'envoi à découvert par la poste nécessitera aussi la surimpression d'une adresse postale de logement pour la livraison par Postes Canada.

L'entrepreneur doit effectuer l'appariement des adresses de questionnaires en Anglais et en français à l'aide du code à barres surimprimé pour l'identification du livret et du code d'accès sécurisé (CAS). L'entrepreneur doit produire les composantes des trousse de questionnaire 2A-L à envoyer lors de la vague 1 du TC-4 de 2019 du Repop conformément aux spécifications énoncées à l'annexe A et aux quantités indiquées à l'annexe C. Pour chaque type de formulaire ou de trousse, l'entrepreneur doit également inclure toutes les composantes en encart décrites à l'annexe C en veillant à ce que celles-ci correspondent à la langue en tête de l'enveloppe d'envoi par la poste et à la région géographique du destinataire (c.-à-d. que toutes les composantes doivent être « Anglais en premier » ou « français en premier », selon le cas).

La liste de tous les logements concernés du fichier de données sera transférée à l'entrepreneur au moyen d'un courriel chiffré, avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression (annexe G).

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des trousse de questionnaire de la vague 1 conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

8.2.1.4 Envois à découvert de la vague 1 du TC-4 de 2019 du REAG

Environ 10 000 envois à découvert bilingues du TC-4 de 2019 du REAG, qui nécessitent une surimpression variable, doivent être inclus dans l'opération d'envoi par la poste de la vague 1 du TC-4 de 2019 du REAG.

Les envois comprendront un message à l'intention du ménage visant à encourager le répondant à remplir le questionnaire du REAG (formule 6) en ligne, ainsi qu'un numéro de téléphone de Statistique Canada-REAG que le répondant peut composer pour demander un questionnaire papier ou pour informer Statistique Canada qu'une exploitation agricole n'est plus active. L'opération d'envoi par la poste de la vague 1 du TC-4 de 2019 du REAG comprend l'ensemble

des processus d'impression et des activités nécessaires à la distribution postale des envois à découvert de la vague 1 à la totalité (100 %) des exploitations agricoles et/ou logements applicables se trouvant dans les secteurs d'envoi par la poste.

Les spécifications techniques comprennent la surimpression d'un code d'accès sécurisé à 16 caractères ainsi que l'impression d'un code à barres linéaire 12 de 5 au recto des envois à découvert dans un champ désigné. L'envoi à découvert par la poste nécessitera aussi la surimpression d'une adresse postale de logement pour la livraison par Postes Canada.

L'entrepreneur doit produire les envois à découvert de la vague 1 du TC-4 de 2019 du REAG conformément aux spécifications énoncées à l'annexe A et aux quantités indiquées à l'annexe C.

Les envois à découvert par la poste de la vague 1 du REAG doivent être imprimés sur demande pour distribution immédiate par Postes Canada.

La liste des fichiers de données de tous les logements concernés sera transférée à l'entrepreneur au moyen d'un courriel chiffré, avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression à l'annexe G.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des envois à découvert de la vague 1 conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

8.2.2 Vague 2 du TC-4

8.2.2.1 *Lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 du TC-4 de 2019 du Repop (version de contrôle, version 1 et version 2)*

Statistique Canada exige la production de trois (3) versions différentes des lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 du TC-4 de 2019 du Repop. Il s'agit respectivement de la version de contrôle, de la version 1 et de la version 2 des envois à découvert de la vague 2 du TC-4 de 2019 du Repop.

- Les quantités totales pour la version de contrôle des envois à découvert de la vague 2 du TC-4 de 2019 du Repop sont 21 642.
- Les quantités totales pour la version 1 des envois à découvert de la vague 2 du TC-4 de 2019 du Repop sont 21 642.
- Les quantités totales pour la version 2 des envois à découvert de la vague 2 du TC-4 de 2019 du Repop sont 70 306.

Les lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 du TC-4 de 2019 du Repop, qui nécessitent une surimpression variable, comprendront un message à l'intention du ménage

visant à rappeler au répondant de remplir les questionnaires du recensement 2A et 2A-L en ligne, ainsi qu'un numéro de téléphone de Statistique Canada que le répondant peut composer pour demander un questionnaire papier. L'opération d'envoi par la poste de la vague 2 du TC-4 de 2019 du Repop comprend l'ensemble des processus et des activités nécessaires à la distribution postale des lettres de type envoi à découvert de la vague 2 à tous les logements non répondants parmi les logements de la vague 1 se trouvant dans les secteurs d'envoi par la poste.

Les spécifications techniques comprennent la surimpression d'un code d'accès sécurisé à 16 caractères ainsi que l'impression d'un code à barres linéaire 1 2 de 5 au recto des envois à découvert dans un champ désigné. L'envoi à découvert par la poste nécessitera aussi la surimpression d'une adresse postale de logement pour la livraison par Postes Canada.

L'entrepreneur doit produire les lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 du TC-4 de 2019 du Repop selon les quantités et les spécifications énoncées à l'annexe A.

Les envois à découvert par la poste de la vague 2 doivent être imprimés sur demande pour distribution immédiate par Postes Canada.

Pour les lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 du TC-4 de 2019 du Repop, l'entrepreneur doit ajuster la production de façon à tenir compte des logements qui ont répondu après le début de la vague 2, mais avant qu'une lettre de rappel de la vague 2 ait été produite. Cet ajustement se fera par l'utilisation et l'intégration de fichiers de suppression (ou par un processus similaire) fournis par Statistique Canada.

Statistique Canada enverra un fichier électronique principal à l'entrepreneur au début de la production de la vague 2. La liste des fichiers de données de tous les logements non répondants concernés sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe G. Statistique Canada indiquera à l'entrepreneur, au moyen de fichiers de suppression, les logements qui ont ultérieurement répondu à l'envoi à découvert de la vague 1 et pour lesquels l'impression d'une lettre de rappel de la vague 2 n'est plus nécessaire. Au deuxième jour de l'opération d'envoi par la poste de la vague 2, des fichiers de suppression seront envoyés à l'entrepreneur par courriel chiffré, ce qui lui donnera une liste de bases de sondage qui doit être retirée de la liste des fichiers de données. Cette liste de logements non répondants sera ensuite mise à jour quotidiennement à mesure que les réponses seront reçues pendant l'opération d'envoi par la poste de la vague 2. L'entrepreneur recevra toujours deux (2) ensembles de fichiers de suppression (par type de formulaire) et ceux-ci seront déterminés en fonction de la langue en tête du produit. Ainsi, un fichier sera transmis quotidiennement dans le cas des rappels rédigés en Anglais et un autre dans le cas des lettres de rappel rédigées en français. Chacun de ces fichiers sera transmis séparément.

En intégrant ces fichiers de suppression, l'entrepreneur doit ajuster la production quotidiennement, à compter du deuxième jour de l'opération d'envoi par la poste de la vague 2, pour tenir compte de tous les logements qui ont répondu après le début de la vague 2, mais pour lesquels une lettre de rappel n'a pas encore été produite. Aucun ajustement de la

production n'est requis pour les lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 déjà produites.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

L'envoi postal de la vague 2 devrait être effectué le plus rapidement possible, soit un maximum de six (6) jours civils afin de donner suffisamment de temps aux ménages pour répondre avant le début de la vague 3.

8.2.3 Vague 3 du TC-4

8.2.3.1 *Lettres de dernier rappel de type envoi à découvert de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop*

**Note : La viabilité et l'efficacité des lettres de dernier rappel de type envoi à découvert de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop font l'objet d'une évaluation dans le cadre du test de contenu TC-4. Les résultats de ce test détermineront s'ils seront produits en vue d'être utilisés pour le Recensement de 2021.*

Environ 9 622 lettres bilingues de dernier rappel de type envoi à découvert de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop, qui nécessitent une surimpression variable, doivent être incluses dans l'opération d'envoi par la poste de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop. Elles comprendront un message à l'intention du ménage visant à inciter les répondants à remplir leur questionnaire 2A et 2A-L du recensement en ligne, ainsi qu'un numéro de téléphone de Statistique Canada que les répondants peuvent composer pour obtenir un questionnaire sur papier. L'opération d'envoi par la poste de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop comprend l'ensemble des processus et des activités nécessaires à la distribution postale des lettres de type envoi à découvert de la vague 3 à tous les logements non répondants parmi les logements de la vague 1 se trouvant dans les secteurs d'envoi par la poste.

Les spécifications techniques comprennent la surimpression d'un code d'accès sécurisé à 16 caractères ainsi que l'impression d'un code à barres linéaire I 2 de 5 au recto des envois à découvert dans un champ désigné. L'envoi à découvert par la poste nécessitera aussi la surimpression d'une adresse postale de logement pour la livraison par Postes Canada.

Pour les lettres de dernier rappel de type envoi à découvert de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop, l'entrepreneur doit ajuster la production de façon à tenir compte des logements qui ont répondu après le début de la vague 3, mais avant qu'une lettre de rappel de la vague 3 ait été produite. Cet ajustement se fera par l'intégration de fichiers de suppression (ou par un processus similaire) fournis par Statistique Canada.

Statistique Canada enverra un fichier électronique principal à l'entrepreneur au début de la production de la vague 3. La liste des fichiers de données de tous les logements non répondants concernés sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe G. Statistique Canada indiquera à l'entrepreneur, au moyen de fichiers de suppression, les logements qui ont ultérieurement répondu à l'envoi à découvert de la vague 2 et pour lesquels l'impression d'une lettre de rappel de la vague 3 n'est plus nécessaire. Au deuxième jour de l'opération d'envoi par la poste de la vague 3, des fichiers de suppression seront envoyés à l'entrepreneur par courriel chiffré, ce qui lui donnera une liste de bases de sondage qui doit être retirée de la liste des fichiers de données. Cette liste de logements non répondants sera ensuite mise à jour quotidiennement à mesure que les réponses seront reçues pendant l'opération d'envoi par la poste de la vague 3. L'entrepreneur recevra toujours deux (2) ensembles de fichiers de suppression et ceux-ci seront déterminés en fonction de la langue en tête du produit. Ainsi, un fichier sera transmis quotidiennement dans le cas des rappels rédigés en Anglais et un autre dans le cas des lettres de rappel rédigées en français. Chacun de ces fichiers sera transmis séparément.

En intégrant ces fichiers de suppression, l'entrepreneur doit ajuster la production quotidiennement, à compter du deuxième jour de l'opération d'envoi par la poste de la vague 3, pour tenir compte de tous les logements qui ont répondu après le début de la vague 3, mais pour lesquels une lettre de dernier rappel n'a pas encore été produite. Aucun ajustement de la production n'est requis pour les lettres de dernier rappel de type envoi à découvert de la vague 3 déjà produites.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des lettres de dernier rappel de type envoi à découvert de la vague 3 conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

L'envoi postal de la vague 3 devrait être effectué le plus rapidement possible, soit un maximum de six (6) jours civils afin de donner suffisamment de temps aux ménages pour répondre avant le début de la vague 3.

8.2.3.2 *Combinaisons/trousses de l'enveloppe d'envoi par la poste n° 9 et de l'encart de la lettre d'accompagnement de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop (Anglais en premier et français en premier)*

**Note : La viabilité et l'efficacité des combinaisons/trousses de l'enveloppe d'envoi par la poste n° 9 et de l'encart de la lettre d'accompagnement de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop font l'objet d'une évaluation dans le cadre du test de contenu TC-4. Les résultats de ce test détermineront s'ils seront produits en vue d'être utilisés pour le Recensement de 2021.*

Environ 9 622 combinaisons/trousses bilingues de l'enveloppe d'envoi par la poste n° 9 et de l'encart de la lettre d'accompagnement de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop, qui

nécessitent une surimpression variable, doivent être incluses dans l'opération d'envoi par la poste de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop dans les formats « Anglais en premier » et « français en premier ».

Elles comprendront un message à l'intention du ménage visant à inciter les répondants à remplir leur questionnaire 2A et 2A-L du recensement en ligne, ainsi qu'un numéro de téléphone de Statistique Canada que les répondants peuvent composer pour obtenir un questionnaire sur papier. L'opération d'envoi par la poste de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop comprend l'ensemble des processus et des activités nécessaires à la distribution postale des lettres de type envoi à découvert de la vague 3 à tous les logements non répondants parmi les logements de la vague 1 et de la vague 2 se trouvant dans les secteurs d'envoi par la poste.

Les spécifications techniques pour l'enveloppe n° 9 comprennent la surimpression de l'adresse du logement du destinataire sur le recto de l'enveloppe, dans le champ d'adresse, aux fins de la distribution par Postes Canada.

Les spécifications techniques pour l'encart de la lettre d'accompagnement de la vague 3 comprennent la surimpression d'un code d'accès sécurisé (CAS) à 16 chiffres et d'un code à barres pour l'identification du livret dans des champs désignés à cette fin. Le code à barres surimprimé pour l'identification du livret doit être lisible dans la fenêtre inférieure gauche de l'enveloppe d'envoi par la poste n° 9.

Les combinaisons/trousses de l'enveloppe d'envoi par la poste n° 9 et de l'encart de la lettre d'accompagnement de la vague 3 doivent être préparées avant la période du TC-4 du recensement. L'entrepreneur doit assembler les combinaisons/trousses de l'enveloppe d'envoi par la poste n° 9 et de l'encart de la lettre d'accompagnement de la vague 3 avec les produits applicables décrits à l'[annexe A](#) et conformément aux spécifications de compilation énoncées à l'[annexe C](#). Pour chaque combinaison/trousse, l'entrepreneur doit également inclure toutes les composantes en encart décrites à l'[annexe C](#) en veillant à ce que celles-ci correspondent à la langue en tête de l'enveloppe d'envoi par la poste.

Statistique Canada enverra un fichier électronique principal à l'entrepreneur au début de la production de la vague 3. La liste des fichiers de données de tous les logements non répondants concernés sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe G. Statistique Canada indiquera à l'entrepreneur, au moyen de fichiers de suppression, les logements qui ont ultérieurement répondu à l'envoi à découvert de la vague 2 et pour lesquels l'impression d'une lettre de rappel de la vague 3 n'est plus nécessaire. Au deuxième jour de l'opération d'envoi par la poste de la vague 3, des fichiers de suppression seront envoyés à l'entrepreneur par courriel chiffré, ce qui lui donnera une liste de bases de sondage qui doit être retirée de la liste des fichiers de données. Cette liste de logements non répondants sera ensuite mise à jour quotidiennement à mesure que les réponses seront reçues pendant l'opération d'envoi par la poste de la vague 3. L'entrepreneur recevra toujours deux (2) ensembles de fichiers de suppression et ceux-ci seront déterminés en fonction de la langue en tête du produit. Ainsi, un fichier sera transmis quotidiennement dans le cas des rappels rédigés en anglais et un autre dans le cas des lettres de rappel rédigées en français. Chacun de ces fichiers sera transmis

séparément. En intégrant ces fichiers de suppression, l'entrepreneur doit ajuster la production quotidiennement, à compter du deuxième jour de l'opération d'envoi par la poste de la vague 3, pour tenir compte de tous les logements qui ont répondu après le début de la vague 3, mais pour lesquels une lettre de rappel n'a pas encore été produite. Aucun ajustement de la production n'est requis pour les combinaisons/trousses de l'enveloppe d'envoi par la poste n° 9 et de l'encart de la lettre d'accompagnement de la vague 3 déjà produites.

Pour la version de contrôle des combinaisons/trousses de l'enveloppe d'envoi par la poste n° 9 et de l'encart de la lettre d'accompagnement de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop, l'entrepreneur doit ajuster la production de façon à tenir compte des logements qui ont répondu après le début de la vague 3, mais avant qu'une lettre de rappel de la vague 3 ait été produite. Cet ajustement se fera par l'intégration de fichiers de suppression (ou par un processus similaire) fournis par Statistique Canada. Le fichier de données principal de Statistique Canada contiendra seulement les adresses des logements. L'entrepreneur doit surimprimer l'adresse du logement sur le produit existant, balayer et lire le code à barres pour l'identification du livret du produit existant, puis relier automatiquement et immédiatement les deux (2) dans un fichier de données complet distinct. L'entrepreneur doit ensuite transmettre ce fichier de données complet à Statistique Canada afin que les employés de Statistique Canada puissent effectuer le couplage.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des combinaisons/trousses de l'enveloppe d'envoi par la poste n° 9 et de l'encart de la lettre d'accompagnement de la vague 3 conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

L'envoi postal de la vague 3 devrait être effectué le plus rapidement possible, soit un maximum de six (6) jours civils afin de donner suffisamment de temps aux ménages pour répondre avant le début de la vague 3.

8.2.3.3 *Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop (version de contrôle, version 1 et version 2)*

Des trousseaux du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop, qui nécessitent chacune une surimpression variable, doivent être incluses dans l'opération d'envoi par la poste de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop.

Statistique Canada exige la production de trois versions différentes des trousseaux du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop. Il s'agit respectivement de la version de contrôle, de la version 1 et de la version 2 des trousseaux du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop.

- Les quantités totales pour la version de contrôle des trousseaux du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop sont 5 156.

- Les quantités totales pour la version 1 des trousse de questionnaire 2A à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop sont 6 181.
- Les quantités totales pour la version 2 des trousse de questionnaire 2A à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop sont 6 181.

Les composantes spécifiques des trousse de questionnaire devront être imprimées et surimprimées avant leur utilisation prévue. Les composantes individuelles de la trousse devront aussi être entreposées par l'entrepreneur en attendant l'appariement final des adresses, et l'étape de l'assemblage.

Les spécifications techniques comprennent la surimpression d'un code d'accès sécurisé (CAS) à 16 chiffres ainsi que l'impression d'un code à barres 1 2 de 5 pour l'identification du livret dans un champ désigné des versions Anglaise et française du questionnaire. L'enveloppe d'envoi à découvert par la poste nécessitera aussi la surimpression d'une adresse postale de logement pour la livraison par Postes Canada.

L'entrepreneur doit effectuer l'appariement des adresses de questionnaires en Anglais et en français à l'aide du code à barres surimprimé pour l'identification du livret et du code d'accès sécurisé (CAS). L'entrepreneur doit produire les composantes des trousse de questionnaire 2A à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop conformément aux spécifications énoncées à l'annexe A et aux quantités indiquées à l'annexe C. Pour chaque type de formulaire ou de trousse, l'entrepreneur doit également inclure toutes les composantes en encart décrites à l'annexe C en veillant à ce que celles-ci correspondent à la langue en tête de l'enveloppe d'envoi par la poste et à la région géographique du destinataire (c.-à-d. que toutes les composantes doivent être « Anglais en premier » ou « français en premier », selon le cas).

Pour les trousse de questionnaire 2A à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop, Statistique Canada enverra un fichier électronique principal à l'entrepreneur au début de la production de la vague 3. La liste des fichiers de données de tous les logements non répondants concernés sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe G. Statistique Canada indiquera à l'entrepreneur, au moyen de fichiers de suppression, les logements qui ont ultérieurement répondu à l'envoi à découvert de la vague 2 et pour lesquels l'impression d'une trousse de la vague 3 n'est plus nécessaire. Au deuxième jour de l'opération d'envoi par la poste de la vague 3, des fichiers de suppression seront envoyés à l'entrepreneur par courriel chiffré, ce qui lui donnera une liste de bases de sondage qui doit être retirée de la liste des fichiers de données. Cette liste de logements non répondants sera ensuite mise à jour quotidiennement à mesure que les réponses seront reçues pendant l'opération d'envoi par la poste de la vague 3. L'entrepreneur recevra toujours deux (2) ensembles de fichiers de suppression (par version) et ceux-ci seront déterminés en fonction de la langue en tête du produit. Ainsi, un fichier sera transmis quotidiennement dans le cas des rappels rédigés en anglais et un autre dans le cas des lettres de rappel rédigées en français. Chacun de ces fichiers sera transmis séparément.

En intégrant ces fichiers de suppression, l'entrepreneur doit ajuster la production quotidiennement, à compter du deuxième jour de l'opération d'envoi par la poste de la vague 3, pour tenir compte de tous les logements qui ont répondu après le début de la vague 3, mais pour lesquels une trousse du questionnaire de la vague 3 n'a pas encore été produite. Aucun ajustement de la production n'est requis pour les trousse de questionnaire de la vague 3 déjà produites.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des trousse de questionnaire à poster lors de la vague 3 conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

L'envoi postal de la vague 3 devrait être effectué le plus rapidement possible, soit un maximum de six (6) jours civils afin de donner suffisamment de temps aux ménages pour répondre avant le début de la vague 3.

8.2.3.4 Trousse de questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop (version de contrôle, version 1 et version 2)

Des trousse de questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop, qui nécessitent chacune une surimpression variable, doivent être incluses dans l'opération d'envoi par la poste de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop.

Statistique Canada exige la production de trois versions différentes des trousse de questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop. Il s'agit respectivement de la version de contrôle, de la version 1 et de la version 2 des trousse de questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop.

- Les quantités totales pour la version de contrôle des trousse de questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop sont 10 850.
- Les quantités totales pour la version 1 des trousse de questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop sont 12 109.
- Les quantités totales pour la version 2 des trousse de questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop sont 12 109.

Les composantes spécifiques des trousse de questionnaire devront être imprimées et surimprimées avant leur utilisation prévue. Les composantes individuelles de la trousse devront aussi être entreposées par l'entrepreneur en attendant l'appariement final des adresses, et l'étape de l'assemblage.

Les spécifications techniques comprennent la surimpression d'un code d'accès sécurisé (CAS) à 16 chiffres ainsi que l'impression d'un code à barres I 2 de 5 pour l'identification du livret dans un champ désigné des versions anglaise et française du questionnaire. L'enveloppe d'envoi à

découvert par la poste nécessitera aussi la surimpression d'une adresse postale de logement pour la livraison par Postes Canada.

L'entrepreneur doit effectuer l'appariement des adresses de questionnaires en Anglais et en français à l'aide du code à barres surimprimé pour l'identification du livret et du code d'accès sécurisé (CAS). L'entrepreneur doit produire les composantes des trousseaux du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop conformément aux spécifications énoncées à l'annexe A et aux quantités indiquées à l'annexe C. Pour chaque type de formulaire ou de trousse, l'entrepreneur doit également inclure toutes les composantes en encart décrites à l'annexe C en veillant à ce que celles-ci correspondent à la langue en tête de l'enveloppe d'envoi par la poste et à la région géographique du destinataire (c.-à-d. que toutes les composantes doivent être « anglais en premier » ou « français en premier », selon le cas).

Pour les trousseaux du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 du TC-4 de 2019 du Repop, Statistique Canada enverra un fichier électronique principal à l'entrepreneur au début de la production de la vague 3. La liste des fichiers de données de tous les logements non répondants concernés sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe G. Statistique Canada indiquera à l'entrepreneur, au moyen de fichiers de suppression, les logements qui ont ultérieurement répondu à l'envoi à découvert de la vague 2 et pour lesquels l'impression d'une trousse de la vague 3 n'est plus nécessaire. Au deuxième jour de l'opération d'envoi par la poste de la vague 3, des fichiers de suppression seront envoyés à l'entrepreneur par courriel chiffré, ce qui lui donnera une liste de bases de sondage qui doit être retirée de la liste des fichiers de données. Cette liste de logements non répondants sera ensuite mise à jour quotidiennement à mesure que les réponses seront reçues pendant l'opération d'envoi par la poste de la vague 3. L'entrepreneur recevra toujours deux (2) ensembles de fichiers de suppression (par version) et ceux-ci seront déterminés en fonction de la langue en tête du produit. Ainsi, un fichier sera transmis quotidiennement dans le cas des rappels rédigés en anglais et un autre dans le cas des lettres de rappel rédigées en français. Chacun de ces fichiers sera transmis séparément.

En intégrant ces fichiers de suppression, l'entrepreneur doit ajuster la production quotidiennement, à compter du deuxième jour de l'opération d'envoi par la poste de la vague 3, pour tenir compte de tous les logements qui ont répondu après le début de la vague 3, mais pour lesquels une trousse du questionnaire de la vague 3 n'a pas encore été produite. Aucun ajustement de la production n'est requis pour les trousseaux de questionnaire de la vague 3 déjà produites.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des trousseaux de questionnaire à poster lors de la vague 3 conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

L'envoi postal de la vague 3 devrait être effectué le plus rapidement possible, soit un maximum de six (6) jours civils afin de donner suffisamment de temps aux ménages pour répondre avant le début de la vague 3.

8.2.4 Vague SDQ (Système de demande de questionnaire) du TC-4

8.2.4.1 *Trousses de questionnaire à poster lors de la vague SDQ du TC-4 de 2019 du Repop (version de contrôle, version 1 et version 2)*

Des trousse de questionnaire 2A-L à poster lors de la vague SDQ du TC-4 de 2019 du Repop, qui nécessitent chacune une surimpression variable, doivent être incluses dans l'opération d'envoi par la poste de la vague SDQ du TC-4 de 2019 du Repop. Ces documents seront envoyés à tous les logements qui ont demandé de façon spécifique d'obtenir une trousse de questionnaire sur papier au moyen de la ligne téléphonique de Statistique Canada.

Statistique Canada exige la production de trois versions différentes des trousse de questionnaire 2A-L à poster lors de la vague SDQ du TC-4 de 2019 du Repop. Il s'agit respectivement de la version de contrôle, de la version 1 et de la version 2 des trousse de questionnaire à poster lors de la vague SDQ du TC-4 de 2019 du Repop.

- Les quantités totales pour la version de contrôle des trousse de questionnaire 2A-L à poster lors de la vague SDQ du TC-4 de 2019 du Repop sont 1 433.
- Les quantités totales pour la version 1 des trousse de questionnaire 2A-L à poster lors de la vague SDQ du TC-4 de 2019 du Repop sont 1 881.
- Les quantités totales pour la version 2 des trousse de questionnaire 2A-L à poster lors de la vague SDQ du TC-4 de 2019 du Repop sont 1 881.

Les trousse de questionnaire du SDQ, qui comprennent des questionnaires de type 2A, 2A-L et 3A, doivent être imprimées, surimprimées, publipostées et entreposées par l'entrepreneur avant leur utilisation prévue. Les exigences de surimpression à cette étape comprendront un code d'accès sécurisé, ainsi qu'un numéro d'identification de livret et des codes à barres à 4 états. Une fois l'opération du SDQ lancée, les trousse de questionnaire du SDQ doivent être organisées et prêtes pour la surimpression sur demande d'une adresse de logement.

Les spécifications techniques comprennent la surimpression d'un code d'accès sécurisé (CAS) à 16 chiffres ainsi que l'impression d'un code à barres I 2 de 5 pour l'identification du livret dans un champ désigné des versions Anglaise et française du questionnaire. L'enveloppe d'envoi à découvert par la poste nécessitera aussi la surimpression d'une adresse postale de logement pour la livraison par Postes Canada.

L'entrepreneur doit effectuer l'appariement des adresses de questionnaires en Anglais et en français à l'aide du code à barres surimprimé pour l'identification du livret et du code d'accès sécurisé (CAS). L'entrepreneur doit produire les composantes des trousse de questionnaire à poster lors de la vague SDQ du TC-4 de 2019 du Repop conformément aux spécifications énoncées à l'annexe A et aux quantités indiquées à l'annexe C. Pour chaque type de formulaire ou de trousse, l'entrepreneur doit également inclure toutes les composantes en encart décrites à l'annexe C en veillant à ce que celles-ci correspondent à la langue en tête de l'enveloppe

d'envoi par la poste et à la région géographique du destinataire (c.-à-d. que toutes les composantes doivent être « anglais en premier » ou « français en premier », selon le cas).

Afin de faciliter l'opération de la vague SDQ du TC-4 de 2019 du Repop, plusieurs listes des fichiers de données de tous les logements concernés seront quotidiennement transférées à l'entrepreneur par courriel chiffré pendant la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe G. Les premiers fichiers de données des logements du SDQ seront envoyés à compter du 4 mai 2019, puis ils seront mis à jour quotidiennement à mesure que les demandes seront reçues, tout au long de la période de production restante. La surimpression sur demande du SDQ de la vague doit être terminée le plus rapidement possible par l'entrepreneur, afin d'assurer un délai de traitement de 72 heures, de la réception du SDQ jusqu'à l'induction des documents du SDQ. Des renseignements détaillés sur le processus du SDQ se trouvent à la section 5.3.

L'entrepreneur doit fournir des solutions d'entreposage sécuritaires à moyen terme et assurer des activités logistiques connexes pour les documents du recensement du SDQ. Il doit aussi fournir toutes les boîtes requises pour l'emballage de tous les produits du recensement devant être entreposés.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des trousseaux de questionnaire à poster lors de la vague SDQ conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

8.3 Exigences en matière de processus et de procédures dans le cadre du TC-4

8.3.1 Exigences administratives

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences administratives relatives au TC-4 qui figurent à la section 5.1.

8.3.2 Transmission de fichiers PDF et de fichiers de données à l'entrepreneur dans le cadre du TC-4 de 2019

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences relatives aux fichiers de données et aux communications électroniques du TC-4 figurant à la section 5.1.3.

8.4 Production

L'entrepreneur doit produire précisément les quantités requises de tous les documents pertinents du recensement du TC-4, conformément aux renseignements détaillés figurant à l'annexe A, ainsi qu'aux spécifications énoncées à l'annexe B, et selon le calendrier et l'échéancier déterminés par Statistique Canada et l'entrepreneur pour respecter les dates de livraison finales.

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences de production décrites à la section 5.2.

8.4.1 Entreposage

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences d'entreposage décrites à la section 5.2.7.

8.4.2 Livraison et logistique

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences de livraison et de logistique décrites à la section 5.2.8.

Il doit aussi se conformer à toutes les exigences de tri préliminaire pour les documents de l'envoi par la poste et de l'envoi non postal du TC-4 décrits aux sections 5.2.8.1 et 5.2.8.2.

8.4.2.1 Contenu des palettes

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences relatives au contenu des palettes pour les documents de l'envoi par la poste et de l'envoi non postal du TC-4 décrites à la section 5.2.8.3.

L'entrepreneur doit préparer les palettes pour l'expédition des documents du TC-3 selon le tableau suivant :

Type de boîte	Taille de la boîte (longueur x largeur x hauteur)	Type(s) de formulaire et de trousse	Nombre maximum de boîtes par rangée	Nombre maximum de rangées par palette	Nombre maximum de boîtes par palette	Empilage en rangées irrégulières	Doublure de palette
Boîte QPT de type 1	20 x 9 $\frac{3}{4}$ x 6 $\frac{1}{2}$	Trousses de l'envoi par la poste – 2A, 3A	8	7	56	Oui	Oui

		Formulaires (pliés) – 2A, 3A					
Boîte QPT de type 2	20 x 9 ¾ x 13	Trousses de l'envoi par la poste – 2A-L	8	4	32	Oui	Oui
Boîte QPT de type 3	12 x 9 x 10	Formulaires (à plat) – 2A, 2A-L, 3A, Guides	15	5	75	Oui	Oui
Doublure de palette QPT de type 1	41 ¼ x 41 ¼	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O
Conteneur à lettres de grands objets plats de Postes Canada	15 5/8 x 9 3/4 x 6 1/2	Envois à découvert – Envoi par la poste du Repop	8	6	48	Non	Non
Monoteneur de Postes Canada	15 5/8 x 9 1/2 x 11 1/2	Trousses d'envoi par la poste – 2A-L	8	4	32	Non	Non

8.5 Opération du Système de demande de questionnaire du TC-4 du Repop

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences de l'opération du SDQ pour les documents du SDQ du TC-3 décrits à la section 5.3.

8.5.1 Types de produit et quantités requises

Les trousseaux du SDQ du TC-4 comprennent :

- d. 2A du SDQ unilingues (anglais et français)
- e. 2A-L du SDQ unilingues (anglais et français)
- f. 3A du SDQ bilingues (anglais en premier et français en premier)

Les quantités requises estimées sont les suivantes :

- Le total estimé de trousseaux du SDQ de Repop pour le TC-4 est de TBD.

8.6 Ajouts tardifs

Les ajouts tardifs ne font pas partie du champ du TC-4 et, ainsi, aucune exigence ne s'y rattache.

9 Exigences détaillées – Test - Comportemental TC-5 de 2019

Note de production : TC-5 est présentement en phase d'élaboration, l'information de la Section 9 est sujette à des changements. Comme TC-5 est dépendant des résultats de TC-4, il est possible que le TC-5 ne soit pas requis.

Le TC-5 de 2019 est un test de contenu conçu dans le but d'étudier et d'examiner le contenu des questionnaires en ce qui a trait à la méthode d'envoi par vagues applicable, à leurs procédures et à leurs processus.

L'entrepreneur est tenu de produire divers documents du recensement, de suivre les plans logistiques, d'effectuer les validations du contrôle de la qualité et de se conformer aux procédures de Statistique Canada liées au TC-5 de 2019, de la même façon que pendant le cycle du Recensement de 2021.

9.1 Résumé du TC-5

Le TC-5 de Statistique Canada nécessite la production par l'entrepreneur de plusieurs trousseaux de questionnaires, lettres de style « envoi à découvert », lettres sans adresse distribuées de porte-à-porte, cartes Médiaposte sans adresse, questionnaires sans enveloppe, enveloppes, encarts de guides et encarts de lettres. L'entrepreneur doit fournir tous les produits précisés selon les formats et les quantités requis et préparer tous les documents en vue de leur expédition finale aux destinations prévues. L'entrepreneur doit aussi tenir compte des processus internes de contrôle de la qualité de Statistique Canada (à chaque étape de la production).

Le nombre total prévu de logements pour le TC-5 de 2019 est de 40 000 pour un nombre total de produits de 84 000.

Des produits « préimprimés » ainsi que des produits « imprimés sur demande » seront requis pour le TC-5. L'entrepreneur doit imprimer tous les produits « préimprimés » du TC-5 avant les dates prévues de déroulement du test (du 18 novembre au 20 décembre 2019) et assurer leur entreposage « à moyen terme ». Le TC-5 exigera que l'entrepreneur fournisse des solutions d'entreposage à moyen et à court terme et assure les activités logistiques connexes pour les documents du recensement qui seront imprimés avant leur utilisation prévue. L'entrepreneur doit également fournir toutes les boîtes nécessaires à l'emballage de tous les produits du TC-5 aux fins de l'entreposage et du transport jusqu'à leur destination.

À titre de référence...

- Les spécifications de produits du TC-5 de 2019 figurent à l'annexe A.
- Les exigences relatives aux produits et les quantités, selon le type de formulaire du TC-5 de 2019, figurent à l'annexe B.

- Le calendrier de livraison des fichiers de données et les exigences de surimpression pour le TC-5 de 2019 figurent à l'annexe G.

9.2 Méthode d'envoi par vagues du TC-5

Statistique Canada procédera au TC-5 de 2019 au moyen d'une méthode d'envoi par vagues. Des séries de produits du recensement seront envoyées sur plusieurs semaines, chaque vague utilisant un ensemble unique et spécifique de documents.

Tous les produits individuels doivent être conformes aux spécifications décrites en détail à l'annexe A.

S'il y a lieu, toutes les trousse de questionnaire doivent inclure les éléments des encarts dont il est question à l'annexe C.

**Note : Les documents individuels (p. ex. enveloppes, questionnaires statiques) qui sont requis pour le TC-4, mais qui ne font pas partie de la méthode d'envoi par vagues, sont aussi décrits en détail aux annexes A et D.*

9.2.1 Vague 1 du TC-5

9.2.1.1 Lettres de type envoi à découvert de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Repop (version de contrôle et version 1)

Statistique Canada exige la production de deux versions différentes des envois à découvert de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population. Il s'agit respectivement de la version de contrôle et de la version 1 des envois à découvert de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population.

- Les quantités totales pour la version de contrôle des envois à découvert de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population sont 10 000.
- Les quantités totales pour la version 1 des envois à découvert de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population sont 10 000.

Les lettres de type envoi à découvert de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population, qui nécessitent une surimpression de variable, comprendront un message à l'intention du ménage visant à encourager le répondant à remplir les questionnaires du recensement 2A et 2A-L en ligne, ainsi qu'un numéro de téléphone de Statistique Canada que le répondant peut composer pour demander un questionnaire papier. L'opération d'envoi par la poste de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population comprend tous les

processus et toutes les activités d'impression requis pour l'envoi à découvert par la poste de lettres de la vague 1 à l'ensemble des logements concernés des secteurs d'envoi par la poste.

Les spécifications techniques comprendront la surimpression d'un code d'accès sécurisé à 16 caractères ainsi que l'impression d'un code à barres linéaire 1 2 de 5 au recto des envois à découvert dans un champ désigné. L'envoi à découvert par la poste nécessitera aussi la surimpression d'une adresse postale de logement pour la livraison par Postes Canada.

L'entrepreneur doit produire les envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population selon les quantités et les spécifications énoncées à l'annexe A.

L'entrepreneur doit pouvoir imprimer « sur demande » les envois à découvert de la vague 1 à des fins de distribution immédiate par Postes Canada.

La liste des fichiers de données de tous les logements concernés sera transférée à l'entrepreneur au moyen d'un courriel chiffré, avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression à l'annexe G.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des envois à découvert de la vague 1 conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

9.2.1.2 Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Repop (version de contrôle, version 1 et version 2)

Des trousseaux du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population, qui nécessitent chacune une surimpression variable, doivent être incluses dans l'opération d'envoi par la poste de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population.

Statistique Canada exige la production de deux versions différentes des trousseaux du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population. Il s'agit respectivement de la version de contrôle et de la version 1 des trousseaux du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population.

- Les quantités totales pour la version de contrôle des trousseaux du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population sont 5 000.
- Les quantités totales pour la version 1 des trousseaux du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population sont 5 000.

Les composantes spécifiques des trousseaux de questionnaire devront être imprimées et surimprimées avant leur utilisation prévue. Les composantes individuelles de la trousse devront

aussi être entreposées par l'entrepreneur en attendant l'appariement final des adresses, et l'étape de l'assemblage.

Les spécifications techniques comprennent la surimpression d'un code d'accès sécurisé (CAS) à 16 chiffres ainsi que l'impression d'un code à barres I 2 de 5 pour l'identification du livret dans un champ désigné des versions anglaise et française du questionnaire. L'enveloppe d'envoi à découvert par la poste nécessitera aussi la surimpression d'une adresse postale de logement pour la livraison par Postes Canada.

L'entrepreneur doit effectuer l'appariement des adresses de questionnaires en anglais et en français à l'aide du code à barres surimprimé pour l'identification du livret et du code d'accès sécurisé (CAS).

L'entrepreneur doit produire les composantes des trousseaux du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population conformément aux spécifications énoncées à l'annexe A et aux quantités indiquées à l'annexe C. Pour chaque type de formulaire ou de trousse, l'entrepreneur doit également inclure toutes les composantes en encart décrites à l'annexe C en veillant à ce que celles-ci correspondent à la langue en tête de l'enveloppe d'envoi par la poste et à la région géographique du destinataire (c.-à-d. que toutes les composantes doivent être « anglais en premier » ou « français en premier », selon le cas).

Au cours de la production, la liste des fichiers de données de tous les logements concernés sera transférée à l'entrepreneur au moyen d'un courriel chiffré, avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression à l'annexe H.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des trousseaux de questionnaire de la vague 1 conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

9.2.1.3 Trousseaux du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Repop (version de contrôle et version 1)

Des trousseaux du questionnaire 2A-L à envoyer lors de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Repop, qui nécessitent chacune une surimpression variable, doivent être incluses dans l'opération d'envoi par la poste de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Repop.

Statistique Canada exige la production de deux versions différentes des trousseaux du questionnaire 2A-L à envoyer lors de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Repop. Il s'agit respectivement de la version de contrôle et de la version 1 des trousseaux de questionnaire à envoyer lors de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Repop.

- Les quantités totales pour la version de contrôle des trousseaux du questionnaire 2A-L à envoyer lors de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Repop sont 5 000.

- Les quantités totales pour la version 1 des trousse de questionnaire 2A-L à envoyer lors de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Repop sont 5 000.

Les composantes individuelles des trousse de questionnaire devront être imprimées et surimprimées avant leur utilisation prévue. Les composantes individuelles de la trousse devront aussi être entreposées en attendant l'appariement des adresses, et l'assemblage finaux.

Les spécifications techniques comprennent la surimpression d'un code d'accès sécurisé (CAS) à 16 chiffres ainsi que l'impression d'un code à barres 1 2 de 5 pour l'identification du livret dans un champ désigné des versions anglaise et française du questionnaire. L'envoi à découvert par la poste nécessitera aussi la surimpression d'une adresse postale de logement pour la livraison par Postes Canada.

L'entrepreneur doit effectuer l'appariement des adresses de questionnaires en anglais et en français à l'aide du code à barres surimprimé pour l'identification du livret et du code d'accès sécurisé (CAS). L'entrepreneur doit produire les composantes des trousse de questionnaire 2A-L à envoyer lors de la vague 1 du TC-5 de 2019 du Repop conformément aux spécifications énoncées à l'annexe A et aux quantités indiquées à l'annexe C. Pour chaque type de formulaire ou de trousse, l'entrepreneur doit également inclure toutes les composantes en encart décrites à l'annexe C en veillant à ce que celles-ci correspondent à la langue en tête de l'enveloppe d'envoi par la poste et à la région géographique du destinataire (c.-à-d. que toutes les composantes doivent être « anglais en premier » ou « français en premier », selon le cas).

La liste de tous les logements concernés du fichier de données sera transférée à l'entrepreneur au moyen d'un courriel chiffré, avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression (annexe G).

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des trousse de questionnaire de la vague 1 conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

9.2.2 Vague 2 du TC-5

9.2.2.1 *Lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 du TC-5 de 2019 du Repop (version de contrôle, version 1)*

Statistique Canada exige la production de trois (3) versions différentes des lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population. Il s'agit respectivement de la version de contrôle, de la version 1 et de la version 2 des envois à découvert de la vague 2 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population.

- Les quantités totales pour la version de contrôle des envois à découvert de la vague 2 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population sont 8 000.

- Les quantités totales pour la version 1 des envois à découvert de la vague 2 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population sont 8 000.

Les lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population, qui nécessitent une surimpression variable, comprendront un message à l'intention du ménage visant à rappeler au répondant de remplir les questionnaires du recensement 2A et 2A-L en ligne, ainsi qu'un numéro de téléphone de Statistique Canada que le répondant peut composer pour demander un questionnaire papier. L'opération d'envoi par la poste de la vague 2 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population comprend l'ensemble des processus et des activités nécessaires à la distribution postale des lettres de type envoi à découvert de la vague 2 à tous les logements non répondants parmi les logements de la vague 1 se trouvant dans les secteurs d'envoi par la poste.

Les spécifications techniques comprennent la surimpression d'un code d'accès sécurisé à 16 caractères ainsi que l'impression d'un code à barres linéaire 1 2 de 5 au recto des envois à découvert dans un champ désigné. L'envoi à découvert par la poste nécessitera aussi la surimpression d'une adresse postale de logement pour la livraison par Postes Canada.

L'entrepreneur doit produire les lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 du TC-3 de 2019 du Recensement de la population selon les quantités et les spécifications énoncées à l'annexe A.

Les envois à découvert par la poste de la vague 2 doivent être imprimés sur demande pour distribution immédiate par Postes Canada.

Pour les lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 du TC-5 de 2019 du Recensement de la population, l'entrepreneur doit ajuster la production de façon à tenir compte des logements qui ont répondu après le début de la vague 2, mais avant qu'une lettre de rappel de la vague 2 ait été produite. Cet ajustement se fera par l'utilisation et l'intégration de fichiers de suppression (ou par un processus similaire) fournis par Statistique Canada.

Statistique Canada enverra un fichier électronique principal à l'entrepreneur au début de la production de la vague 2. La liste des fichiers de données de tous les logements non répondants concernés sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe G. Statistique Canada indiquera à l'entrepreneur, au moyen de fichiers de suppression, les logements qui ont ultérieurement répondu à l'envoi à découvert de la vague 1 et pour lesquels l'impression d'une lettre de rappel de la vague 2 n'est plus nécessaire. Au deuxième jour de l'opération d'envoi par la poste de la vague 2, des fichiers de suppression seront envoyés à l'entrepreneur par courriel chiffré, ce qui lui donnera une liste de bases de sondage qui doit être retirée de la liste des fichiers de données. Cette liste de logements non répondants sera ensuite mise à jour quotidiennement à mesure que les réponses seront reçues pendant l'opération d'envoi par la poste de la vague 2. L'entrepreneur recevra toujours deux (2) ensembles de fichiers de suppression (par type de formulaire) et ceux-ci seront déterminés en fonction de la langue en tête du produit. Ainsi, un fichier sera transmis quotidiennement dans le cas des rappels rédigés

en Anglais et un autre dans le cas des lettres de rappel rédigées en français. Chacun de ces fichiers sera transmis séparément.

En intégrant ces fichiers de suppression, l'entrepreneur doit ajuster la production quotidiennement, à compter du deuxième jour de l'opération d'envoi par la poste de la vague 2, pour tenir compte de tous les logements qui ont répondu après le début de la vague 2, mais pour lesquels une lettre de rappel n'a pas encore été produite. Aucun ajustement de la production n'est requis pour les lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 déjà produites.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

L'envoi postal de la vague 2 devrait être effectué le plus rapidement possible, soit un maximum de six (6) jours civils afin de donner suffisamment de temps aux ménages pour répondre avant le début de la vague 3.

9.2.3 Vague SDQ (Système de demande de questionnaire) du TC-5

9.2.3.1 *Trousses de questionnaire à poster lors de la vague SDQ du TC-5 de 2019 du Repop (version de contrôle et version 1)*

Environ 4 000 trousse de questionnaire de l'envoi par la poste du SDQ du TC-5 de 2019 du Recensement de la population comportant divers types de formulaire et exigences de surimpression seront requises pour l'opération d'envoi par la poste du SDQ de la vague du TC-5 de 2019 du Recensement de la population. Ces documents seront envoyés à tous les logements qui ont demandé de façon spécifique d'obtenir une trousse de questionnaire sur papier au moyen de la ligne téléphonique de Statistique Canada.

Les trousse de questionnaire du SDQ, qui comprennent des questionnaires de type 2A, 2A-L et 3A, doivent être imprimées, surimprimées, publipostées et entreposées par l'entrepreneur avant leur utilisation prévue. Les exigences de surimpression à cette étape comprendront un code d'accès sécurisé à 16 caractères, ainsi qu'un numéro d'identification de livret et des codes à barres à 4 états. Une fois l'opération du SDQ lancée, les trousse du SDQ doivent être organisées et prêtes pour la surimpression sur demande d'une adresse de logement.

L'entrepreneur doit produire les composantes de la trousse de questionnaire du SDQ de la vague selon les spécifications énoncées à l'annexe A. Pour chaque type de formulaire/de trousse, il doit aussi inclure toutes les composantes d'encart décrites en détail à l'annexe B, s'assurer qu'elles correspondent à la langue principale de l'enveloppe d'envoi non postal et à la région géographique du destinataire (c'est-à-dire que toutes les composantes sont

principalement en Anglais ou principalement en français), de façon que le code à barres d'identification du livret soit visible par la fenêtre de l'enveloppe.

L'entrepreneur doit fournir des solutions d'entreposage sécuritaires à moyen terme et assurer des activités logistiques connexes pour les documents du recensement du SDQ. Il doit aussi fournir toutes les boîtes requises pour l'emballage de tous les produits du recensement devant être entreposés.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des trousse de questionnaire à poster lors de la vague SDQ conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

9.3 Exigences en matière de processus et de procédures dans le cadre du TC-5

9.3.1 Exigences administratives

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences administratives relatives au TC-5 qui figurent à la section 5.1.

9.3.2 Transmission de fichiers PDF et de fichiers de données à l'entrepreneur dans le cadre du TC-5 de 2019

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences relatives aux fichiers de données et aux communications électroniques du TC-5 figurant à la section 5.1.3.

9.4 Production

L'entrepreneur doit produire précisément les quantités requises de tous les documents pertinents du recensement du TC-5, conformément aux renseignements détaillés figurant à l'annexe A, ainsi qu'aux spécifications énoncées à l'annexe B, et selon le calendrier et l'échéancier déterminés par Statistique Canada et l'entrepreneur pour respecter les dates de livraison finales.

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences de production décrites à la section 5.2.

9.4.1 Entreposage

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences d'entreposage décrites à la section 5.2.7.

9.4.2 Livraison et logistique

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences de livraison et de logistique décrites à la section 5.2.8.

Il doit aussi se conformer à toutes les exigences de tri préliminaire pour les documents de l'envoi par la poste et de l'envoi non postal du TC-5 décrits aux sections 5.2.8.1 et 5.2.8.2.

9.4.2.1 Contenu des palettes

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences relatives au contenu des palettes pour les documents de l'envoi par la poste et de l'envoi non postal du TC-5 décrites à la section 5.2.8.3.

L'entrepreneur doit préparer les palettes pour l'expédition des documents du TC-5 selon le tableau suivant :

Type de boîte	Taille de la boîte (longueur x largeur x hauteur)	Type(s) de formulaire et de trousse	Nombre maximum de boîtes par rangée	Nombre maximum de rangées par palette	Nombre maximum de boîtes par palette	Empilage en rangées irrégulières	Doublure de palette
Boîte QPT de type 1	20 x 9 ¾ x 6 ½	Trousses de l'envoi par la poste – 2A, 3A Formulaires (pliés) – 2A, 3A Documents distribués de porte-à-porte – Envoi par la poste, du RECENSEMENT	8	7	56	Oui	Oui

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

		DE LA POPULATION					
Boîte QPT de type 2	20 x 9 ¾ x 13	Trousses de l'envoi par la poste – 2A-L	8	4	32	Oui	Oui
Boîte QPT de type 3	12 x 9 x 10	Formulaires (à plat) – 2A, 2A-L, 3A, Guides	15	5	75	Oui	Oui
Doublure de palette QPT de type 1	41 ¼ x 41 ¼	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O	S/O
Conteneur à lettres de grands objets plats de Postes Canada	15 5/8 x 9 3/4 x 6 1/2	Envois à découvert – Envoi par la poste du RECENSEMENT DE LA POPULATION	8	6	48	Non	Non
Monoteneur de Postes Canada	15 5/8 x 9 1/2 x 11 1/2	Trousses d'envoi par la poste – 2A-L	8	4	32	Non	Non

9.5 Opération du Système de demande de questionnaire du TC-5 du Repop

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences de l'opération du SDQ pour les documents du SDQ du TC-5 décrits à la section 5.3.

9.5.1 Types de produit et quantités requises

Les trousse du SDQ du TC-5 comprennent :

- g. 2A du SDQ unilingues (anglais et français)
- h. 2A-L du SDQ unilingues (anglais et français)
- i. 3A du SDQ bilingues (anglais en premier et français en premier)

Les quantités requises estimées sont les suivantes :

- Le total estimé de trousse du SDQ de Repop pour le TC-5 est de 22 000.

9.6 Ajouts tardifs

Les ajouts tardifs ne font pas partie du champ du TC-5 et, ainsi, aucune exigence ne s'y rattache.

10 Exigences détaillées – Recensement de 2021

**Note de production : Le Recensement de 2021 est actuellement à l'étape de l'élaboration; les renseignements de la section 10 sont sujets à changement.*

Tous les cinq (5) ans, Statistique Canada mène le Recensement de la population (Repop) et le Recensement de l'agriculture (REAG) afin de broser un portrait statistique du Canada.

Pour pouvoir mener le Recensement de manière efficace, Statistique Canada doit charger un entrepreneur de la production et de la préparation de plusieurs types de documents imprimés (p. ex., des questionnaires, des enveloppes, des lettres, etc.) à distribuer selon plusieurs exigences de distribution associées au Recensement du Canada de 2021 (comprend le Repop et le REAG). Le recensement devrait avoir lieu de mai à août 2021.

10.1 Sommaire du recensement

Le Recensement de 2021 comprendra tous les ménages visés par les envois par la poste et ceux non visés par les envois par la poste au Canada.

L'entrepreneur est tenu de produire divers documents du recensement, de suivre les plans logistiques, d'effectuer les validations du contrôle de la qualité et de se conformer aux procédures de Statistique Canada liées au Recensement de 2021.

Le Recensement de 2021 de Statistique Canada nécessitera de produire plusieurs trousseaux de questionnaires, des lettres sous forme d'envoi à découvert, des questionnaires, des enveloppes, des guides en encart, des cartes Médiaposte sans adresse et des lettres en encart. L'entrepreneur doit fournir tous les produits précisés selon les formats et les quantités requis et préparer tous les documents en vue de leur expédition finale aux destinations prévues. L'entrepreneur doit aussi tenir compte des processus internes de contrôle de la qualité de Statistique Canada (à chaque étape de la production).

Le Recensement de 2021 nécessitera les deux types de produits, soit les produits imprimés bien avant leur utilisation prévue et les produits d'« impression sur demande ». Le test du recensement de 2021 nécessitera que le fournisseur offre des solutions d'entreposage à moyen et à court terme ainsi que toutes les activités logistiques connexes pour les documents du recensement qui seront imprimés avant leur utilisation prévue. L'entrepreneur doit également

fournir toutes les boîtes requises pour emballer l'ensemble des produits d'essai TC-3 aux fins d'entreposage et de transport à leur destination.

Le nombre total de produits prévus pour le Recensement de 2021 devrait atteindre [à déterminer].

- Les spécifications des produits du Recensement de 2021 sont décrites à l'annexe A.
- Les exigences et les quantités des produits du Recensement de 2021 sont indiquées par type de formulaire à l'annexe E.
- Le calendrier de livraison des fichiers de données et les exigences de surimpression du Recensement de 2021 sont présentés à l'annexe I.

10.2 Méthodologie par vagues au recensement

Statistique Canada effectuera le Recensement de 2021 selon une méthode d'envoi par vagues. Des séries de produits du recensement seront envoyées sur plusieurs semaines, chaque vague utilisant un ensemble unique et spécifique de documents.

Tous les produits individuels doivent être réalisés selon les spécifications décrites à l'annexe A.

S'il y a lieu, toutes les trousse de questionnaires doivent inclure les éléments des encarts dont il est question à l'annexe E.

**Note : Les documents individuels (p. ex., enveloppes, questionnaires statiques, etc.) requis dans le cadre des activités du Recensement de 2021, mais ne faisant pas partie de la méthode d'envoi par vagues, sont également présentés en détail à l'annexe A et à l'annexe E.*

10.2.1 Première vague du recensement

**Note : Les produits non envoyés par la poste de la première vague du Recensement de 2021 comprendront des lettres distribuées de porte-à-porte ou des trousse de questionnaires. Cette décision ne sera pas prise avant que l'évaluation des essais sur le terrain TC-3 ne soit terminée.*

10.2.1.1 Envois à découvert des lettres d'invitation de la première vague du Repop du Recensement de 2021

Environ 15 000 000 lettres bilingues envoyées à découvert de la première vague du Repop du Recensement de 2021 nécessitant une surimpression variable seront requises pour l'exécution des envois postaux de la première vague du Repop du Recensement de 2021.

Ceux-ci comprendront un message à l'intention du ménage visant à inciter les répondants à remplir leur questionnaire 2A et 2A-L du recensement en ligne, ainsi qu'un numéro de téléphone de Statistique Canada que les répondants peuvent composer pour obtenir un questionnaire papier. L'exécution des envois postaux de la première vague du Repop du Recensement de 2021 comprend l'ensemble des processus et des activités d'impression requis pour l'envoi par la poste des lettres à découvert de la première vague à 100 % des ménages applicables dans les secteurs d'envoi postal.

Les spécifications techniques comprennent la surimpression d'un code d'accès sécurisé (CAS) à 16 chiffres ainsi que l'impression d'un code à barres linéaire 1 2 de 5 au recto des envois à découvert dans un champ désigné. L'envoi à découvert par la poste nécessitera aussi la surimpression d'une adresse postale de logement pour la livraison par Postes Canada.

L'entrepreneur doit produire les lettres à découvert envoyées par la poste de la première vague du Repop du Recensement de 2021, selon les quantités et les spécifications indiquées à l'annexe A.

Les documents de la première vague envoyés à découvert par la poste doivent être imprimés « sur demande » aux fins de distribution immédiate par Postes Canada.

La liste du fichier de données indiquant tous les ménages applicables sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe I.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des lettres à découvert de la première vague selon les directives de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

10.2.1.2 Invitation distribués de porte-à-porte de la liste des documents non envoyés par la poste de Vague 1 du Repop de 2021

**Note : L'utilisation des lettres distribuées de porte-à-porte et non envoyées par la poste de la première vague du Repop pendant le Recensement de 2021 dépend entièrement des résultats des essais des opérations sur le terrain TC-3. Nous ne saurons pas si ce produit sera créé en vue d'une utilisation pendant le Recensement de 2021 avant que l'évaluation TC-3 ne soit terminée.*

Environ 1 500 000 lettres bilingues non envoyées par la poste et distribuées de porte-à-porte de la première vague du Repop du Recensement de 2021 nécessitant une surimpression variable seront requises pour l'exécution des envois non postaux de la première vague du Repop de 2021. Ceux-ci comprendront un message à l'intention du ménage visant à inciter les répondants à remplir leur questionnaire 2A et 2A-L du recensement en ligne, ainsi qu'un numéro de téléphone de Statistique Canada que les répondants peuvent composer pour obtenir un questionnaire papier.

Même si les documents distribués de porte-à-porte de la liste d'envoi non postal de la vague 1 auront un format similaire aux envois à découvert par la poste de la vague 1, ils différeront du fait qu'ils ne comprendront pas d'adresse de logement ou d'indice postal. Les spécifications techniques prévoient plutôt la surimpression de l'identification géographique dans un champ IDSE (utilisé par les recenseurs de Statistique Canada sur le terrain) et d'un code d'accès sécurisé (CAS), ainsi que l'impression d'un code à barres linéaire 12 de 5 au recto des documents distribués de porte-à-porte dans un champ désigné.

L'entrepreneur doit produire les lettres non envoyées par la poste et distribuées de porte-à-porte de la première vague du Repop du Recensement de 2021, selon les quantités et les spécifications indiquées à l'annexe A.

Les lettres non envoyées par la poste et distribuées de porte-à-porte de la première vague du Repop du Recensement de 2021 devront être imprimées et surimprimées avant d'être distribuées à l'entrepôt de Statistique Canada et d'être utilisées sur le terrain. La liste du fichier de données indiquant tous les ménages applicables sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe I. L'entrepreneur doit trier les lettres non envoyées par la poste et distribuées de porte-à-porte de la première vague du Repop du Recensement de 2021, conformément aux spécifications de Statistique Canada décrites à la section 5.2.7.5.

Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

10.2.1.3 Invitation de la Vague 1 du Repop 2021 envoyés par la poste avec des documents de la liste de distribution distribués de porte-à-porte

**Note : L'utilisation des documents de la première vague du Repop envoyés par la poste avec des documents distribués de porte-à-porte pendant le Recensement de 2021 dépend entièrement des résultats des essais des opérations sur le terrain TC-3. Nous ne saurons pas si ce produit sera créé en vue d'une utilisation pendant le Recensement de 2021 avant que l'évaluation TC-3 ne soit terminée.*

Environ 337 000 lettres bilingues non envoyées par la poste et distribuées de porte-à-porte de la première vague du Repop du Recensement de 2021 nécessitant une surimpression variable seront requises pour l'exécution des envois non postaux de la première vague du Repop du Recensement de 2021. Ceux-ci comprendront un message à l'intention du ménage visant à inciter les répondants à remplir leur questionnaire 2A et 2A-L du recensement en ligne, ainsi qu'un numéro de téléphone de Statistique Canada que les répondants peuvent composer pour obtenir un questionnaire papier.

Bien que les documents de la première vague envoyés par la poste et distribués de porte-à-porte utilisent un format semblable à ceux de la première vague envoyés à découvert par la poste, ils ne comporteront pas de vignette postale.

Les spécifications techniques nécessiteront la surimpression d'un CAS à 16 chiffres, des renseignements sur l'adresse des ménages et un code à barres linéaire 1 2 de 5 imprimé au verso du document distribué de porte-à-porte dans un champ désigné.

L'entrepreneur doit produire les lettres envoyées par la poste et distribuées de porte-à-porte de la première vague du Repop de 2021, selon les quantités et les spécifications indiquées à l'annexe A.

Les lettres envoyées par la poste et distribuées de porte-à-porte de la première vague du Repop du Recensement de 2021 devront être imprimées et surimprimées avant d'être distribuées à l'entrepôt de Statistique Canada et d'être utilisées sur le terrain. La liste du fichier de données indiquant tous les ménages applicables sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe I. L'entrepreneur doit trier les lettres envoyées par la poste et distribuées de porte-à-porte de la première vague du Recensement de 2021, conformément aux spécifications de Statistique Canada décrites à la section 5.2.7.5.

Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

10.2.1.4 Trousse de questionnaires non envoyés par la poste de la vague 1 du Repop de 2021

**Note : L'utilisation des trousse de questionnaires 2A non envoyés par la poste de la première vague Repop pendant le Recensement de 2021 dépend entièrement des résultats des essais des opérations sur le terrain TC-3. Nous ne saurons pas si ce produit sera créé en vue d'une utilisation pendant le Recensement de 2021 avant que l'évaluation TC-3 ne soit terminée.*

Environ 1 200 000 trousse de questionnaires par listage et livraison bilingues 2A non envoyées par la poste du Repop de 2021, et environ 300 000 trousse de questionnaires par listage et livraison bilingues 2A non envoyées par la poste du Repop du Recensement de 2021, chacune ayant ses propres exigences en matière d'impression, seront requises pour l'exécution d'envois non postaux de la première vague du Repop du Recensement de 2021.

Les composantes spécifiques des trousse de questionnaire devront être imprimées, surimprimées, appariées selon les adresses et/ou publipostées avant leur utilisation prévue. Les composantes individuelles de la trousse devront aussi être entreposées par l'entrepreneur en attendant l'assemblage.

Les spécifications techniques nécessiteront la surimpression d'un code d'accès sécurisé (CAS) à 16 chiffres et d'un code à barres 1 2 de 5 indiquant l'ID des livrets imprimés dans un champ désigné à cette fin dans les versions française et Anglaise du questionnaire.

L'entrepreneur doit assurer la correspondance du courrier contenant les questionnaires en français et en Anglais selon le code à barres surimprimé indiquant l'ID des livrets ainsi que le code d'accès sécurisé (CAS).

Les trousse de questionnaires non envoyées par la poste de la première vague du Repop du Recensement de 2021 devront être imprimées et surimprimées avant d'être distribuées à l'entrepôt de Statistique Canada et d'être utilisées sur le terrain. Les composantes des trousse individuelles devront également être entreposées en attendant les étapes de préparation des envois et d'assemblage.

La liste du fichier de données indiquant tous les ménages applicables sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe I. L'entrepreneur doit trier les trousse de questionnaires non envoyées par la poste de la première vague du Repop du Recensement de 2021, conformément aux spécifications de Statistique Canada décrites à la section 5.2.7.5.

Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

10.2.1.5 Envois à découvert des lettres d'invitation de la vague 1 du REAG de 2021

Environ 240 000 lettres bilingues du REAG de 2021 envoyées à découvert par la poste et nécessitant une surimpression variable seront requises pour l'exécution des envois postaux de la première vague du REAG de 2021.

Cela comprendra un message à l'intention du ménage visant à encourager le répondant à remplir son questionnaire du formulaire 6 du REAG en ligne, en plus d'indiquer le numéro de téléphone du REAG de Statistique Canada que le répondant pourra composer pour demander un questionnaire papier ou informer Statistique Canada qu'une exploitation agricole n'est plus active. L'exécution des envois postaux de la première vague du REAG du Recensement de 2021 comprend l'ensemble des processus et des activités d'impression requis pour l'envoi par la poste des lettres à découvert de la première vague du REAG à 100 % des exploitations agricoles et des ménages applicables des secteurs d'envoi postal.

Les spécifications techniques nécessiteront la surimpression d'un code d'accès sécurisé (CAS) à 16 chiffres et un code à barres linéaire 1 2 de 5 imprimé au verso de la lettre à découvert dans un champ désigné. La lettre envoyée à découvert par la poste nécessitera également une surimpression de l'adresse postale valide du ménage afin que Postes Canada puisse la livrer.

L'entrepreneur doit produire les lettres envoyées à découvert par la poste de la première vague du REAG de 2021 conformément aux spécifications décrites à l'annexe A et aux quantités précisées à l'annexe C.

Les documents de la première vague du REAG envoyés à découvert par la poste doivent être imprimés « sur demande » aux fins de distribution immédiate par Postes Canada.

La liste du fichier de données indiquant tous les ménages applicables sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe I.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des lettres à découvert de la première vague selon les directives de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

10.2.2 Vague 2 du recensement

10.2.2.1 *Envois à découvert des lettres de rappel de la vague 2 du Repop de 2021*

Environ 10 500 000 lettres de rappel bilingues envoyées à découvert de la deuxième vague du Repop de 2021 nécessitant une surimpression variable seront requises pour l'exécution des envois postaux de la deuxième vague du Repop de 2021. Ceux-ci comprendront un message à l'intention du ménage visant à inciter les répondants à remplir leur questionnaire 2A et 2A-L du recensement en ligne, ainsi qu'un numéro de téléphone de Statistique Canada que les répondants peuvent composer pour obtenir un questionnaire papier. L'exécution des envois postaux de la deuxième vague du Repop comprend l'ensemble des processus et des activités requis pour l'envoi par la poste des lettres à découvert de la deuxième vague à tous les ménages des secteurs d'envoi postal qui n'ont pas répondu aux lettres de la première vague.

Les spécifications techniques comprennent la surimpression d'un code d'accès sécurisé (CAS) à 16 chiffres ainsi que l'impression d'un code à barres linéaire 1 2 de 5 au recto des envois à découvert dans un champ désigné. L'envoi à découvert par la poste nécessitera aussi la surimpression d'une adresse postale de logement pour la livraison par Postes Canada.

L'entrepreneur doit produire les lettres de rappel à découvert envoyées par la poste de la deuxième vague du Repop de 2021, selon les quantités et les spécifications indiquées à l'annexe A.

Les documents de la deuxième vague envoyés à découvert par la poste doivent être imprimés « sur demande » aux fins de distribution immédiate par Postes Canada.

Pour les lettres de rappel de la deuxième vague du Repop de 2021 envoyées à découvert par la poste, l'entrepreneur modifiera la production de sorte à tenir compte des ménages répondant après le début de la deuxième vague, mais avant que l'on produise une lettre de rappel. Pour ce faire, il utilisera et intégrera les fichiers de suppression (ou en utilisant un processus semblable) fournis par Statistique Canada.

Statistique Canada enverra un fichier maître de données électroniques à l'entrepreneur au début de la production de la deuxième vague. La liste des fichiers de données des ménages applicables n'ayant pas répondu sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré au début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe I. Statistique Canada communiquera à l'entrepreneur une liste des ménages ayant par la suite répondu à l'envoi à découvert de la première vague à l'aide des fichiers de suppression ainsi que les endroits où il

n'est plus nécessaire d'imprimer les lettres de rappel de la deuxième vague. Le deuxième jour des opérations d'envoi de la deuxième vague, les fichiers de suppression seront envoyés par courriel chiffré afin d'offrir à l'entrepreneur une liste des cadres à retirer de la liste originale du fichier de données. Cette liste de ménages n'ayant pas répondu sera ensuite mise à jour chaque jour pendant l'exécution d'envois du Repop de la deuxième vague, au fur et à mesure que les réponses seront reçues. Deux (2) ensembles de fichiers de suppression seront toujours envoyés à l'entrepreneur, lesquels seront déterminés selon la langue en tête du produit. Par exemple, un (1) fichier sera transmis quotidiennement dans le cas des lettres de rappel rédigées en Anglais en tête et un (1) autre dans le cas des lettres de rappel rédigées en français en tête. Chacun de ces fichiers sera transmis séparément.

Au moment d'intégrer ces fichiers de suppression, l'entrepreneur devra ajuster la production à compter de la deuxième journée et quotidiennement les jours suivants des opérations d'envoi postal de la deuxième vague pour tout ménage ayant répondu après le début de la deuxième vague, mais pour lequel la lettre de rappel n'a pas encore été produite. Aucun rajustement de la production ne sera nécessaire dans le cas des lettres de rappel envoyées à découvert de la deuxième vague qui ont déjà été produites.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des lettres à découvert de la deuxième vague selon les directives de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

L'impression de la deuxième vague doit être terminée aussi rapidement que possible (dans un délai de six (6) jours civils) afin de donner suffisamment de temps aux ménages pour répondre avant le début de la troisième vague.

10.2.2.2 Cartes Médiaposte sans adresse de la vague 2 du Repop de 2021

Environ 750 000 cartes Médiaposte bilingues sans adresse et non envoyées par la poste du Repop de 2021 respectant les exigences normalisées en matière d'impression seront requises pour l'exécution d'envois non postaux de la deuxième vague du Repop de 2021. Cela comprendra un message aux ménages visant à encourager les répondants à remplir leur questionnaire 2A ou 2A-L du recensement en ligne.

Les cartes Médiaposte sans adresse de la deuxième vague ne seront pas surimprimées avec une adresse de ménage ou un autre identifiant géographique quelconque.

L'entrepreneur doit produire les cartes Médiaposte sans adresse de la deuxième vague selon les quantités et les spécifications indiquées à l'[annexe A](#).

Les cartes Médiaposte sans adresse et non envoyées par la poste Repop de 2021 devront être imprimées et surimprimées avant leur distribution à l'entrepôt de Statistique Canada et leur utilisation prévue subséquente sur le terrain. Le fichier de données .pdf sera transféré à

l'entrepreneur par courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe I.

Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

10.2.3 Troisième vague du recensement de 2021

**Note : Les produits envoyés par la poste de la troisième vague du Recensement de 2021 comprendront des envois à découvert, une combinaison ou une trousse d'enveloppes n° 9 et de lettres d'accompagnement, ou des trousseaux de questionnaires. Cette décision ne sera pas prise avant que l'évaluation des essais sur le terrain TC-4 ne soit terminée.*

10.2.3.1 Envois à découvert des avis finaux par la poste de la vague 3 du Repop de 2021

**Note sur la production : L'utilisation des envois à découvert des avis finaux envoyés par la poste de la troisième vague du Repop pendant le Recensement de 2021 dépend entièrement des résultats des essais des opérations sur le terrain TC-4. Cette décision ne sera pas prise avant que l'évaluation des essais sur le terrain TC-4 ne soit terminée.*

Environ 5 500 000 avis finaux bilingues envoyés à découvert par la poste de la troisième vague du Repop de 2021 nécessitant une surimpression variable seront requis pour l'exécution des envois postaux de la troisième vague du Repop de 2021.

Ces avis comprendront un message aux ménages visant à rappeler au répondant de remplir son questionnaire 2A ou 2A-L du recensement en ligne ainsi qu'un numéro de téléphone de Statistique Canada que le répondant peut composer pour demander un questionnaire papier. L'exécution des envois postaux de la troisième vague du Repop de 2021 comprend l'ensemble des processus et des activités requis pour l'envoi par la poste des lettres à découvert de la troisième vague à tous les ménages des secteurs d'envoi postal qui n'ont pas répondu aux lettres de la première vague.

Les spécifications techniques nécessiteront la surimpression d'un code d'accès sécurisé (CAS) à 16 chiffres et un code à barres linéaire 12 de 5 imprimé au verso de la lettre à découvert dans un champ désigné. La lettre envoyée à découvert par la poste nécessitera également une surimpression de l'adresse postale valide du ménage afin que Postes Canada puisse la livrer.

Pour les lettres d'avis final envoyées à découvert par la poste de la troisième vague du Recensement de 2021, l'entrepreneur modifiera la production de sorte à tenir compte des ménages répondant après le début de la troisième vague, mais avant que l'on ait produit la lettre de rappel de la troisième vague en intégrant les fichiers de suppression (ou en suivant un processus semblable) fournis par Statistique Canada.

Statistique Canada enverra un fichier maître de données électroniques à l'entrepreneur au début de la production de la deuxième vague. La liste des fichiers de données des ménages applicables n'ayant pas répondu sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré au début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe I. Statistique Canada communiquera à l'entrepreneur une liste des ménages ayant par la suite répondu à l'envoi à découvert de la deuxième vague à l'aide des fichiers de suppression ainsi que les endroits où il n'est plus nécessaire d'imprimer les lettres de rappel de la troisième vague. Le deuxième jour des opérations d'envoi de la troisième vague, les fichiers de suppression seront envoyés par courriel chiffré afin d'offrir à l'entrepreneur une liste des cadres à retirer de la liste originale du fichier de données. Cette liste de ménages n'ayant pas répondu sera ensuite mise à jour chaque jour pendant l'exécution d'envois du Repop de la troisième vague, au fur et à mesure que les réponses seront reçues. Deux (2) ensembles de fichiers de suppression seront toujours envoyés à l'entrepreneur, lesquels seront déterminés selon la langue en tête du produit. Par exemple, un (1) fichier sera transmis quotidiennement dans le cas des lettres de rappel rédigées en Anglais en tête et un (1) autre dans le cas des lettres de rappel rédigées en français en tête. Chacun de ces fichiers sera transmis séparément.

Au moment d'intégrer ces fichiers de suppression, l'entrepreneur devra ajuster la production à compter de la deuxième journée et quotidiennement les jours suivants des opérations d'envoi postal de la troisième vague pour tout ménage ayant répondu après le début de la troisième vague, mais pour lequel la lettre de rappel n'a pas encore été produite. Aucun rajustement de la production ne sera nécessaire dans le cas des lettres de rappel envoyées à découvert de la troisième vague qui ont déjà été produites.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des lettres à découvert de la troisième vague selon les directives de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

L'impression de la troisième vague doit être terminée aussi rapidement que possible (dans un délai de six (6) jours civils) afin de donner suffisamment de temps aux ménages pour répondre avant le début de la prochaine étape de collecte.

10.2.3.2 Combinaison et trousse d'enveloppes n° 9 et de lettres d'accompagnement envoyées par la poste TC-4 de la vague 3 du Repop de 2019

Note sur la production : En ce qui a trait à la combinaison et à la trousse d'enveloppes n° 9 et de lettres d'accompagnement envoyées par la poste TC-4 de la troisième vague du Repop de 2019, leur viabilité et efficacité seront évaluées au cours du TC-4. Cette décision ne sera pas prise avant que l'évaluation des essais sur le terrain TC-4 ne soit terminée.

Environ 5 500 000 combinaisons et trousse d'enveloppes n° 9 et de lettres d'accompagnement bilingues envoyées par la poste pendant la troisième vague du Repop de 2021 nécessitant une

surimpression variable seront requises pour l'exécution des envois postaux de la troisième vague du Recensement de 2021, et ce, dans des formats présentant le français et l'anglais en tête.

Ces avis comprendront un message aux ménages visant à rappeler au répondant de remplir son questionnaire 2A ou 2A-L du recensement en ligne ainsi qu'un numéro de téléphone de Statistique Canada que le répondant peut composer pour demander un questionnaire papier. L'exécution des envois postaux de la troisième vague du Repop du Recensement de 2021 comprend l'ensemble des processus et des activités requis pour l'envoi par la poste des lettres à découvert de la troisième vague à tous les ménages des secteurs d'envoi postal qui n'ont pas répondu aux lettres des première et deuxième vagues.

Les spécifications techniques de l'enveloppe n° 9 nécessiteront de surimprimer les renseignements sur l'adresse du ménage du destinataire à l'avant de l'enveloppe n° 9 en question dans le champ d'adresse afin que Postes Canada puisse la livrer.

Les spécifications techniques de la lettre d'accompagnement de la troisième vague nécessiteront la surimpression d'un code d'accès sécurisé (CAS) à 16 chiffres et un code à barres indiquant l'ID des livrets dans des champs prédéterminés consacrés à cette fin. Le code à barres surimprimé indiquant l'ID des livrets doit être lisible à partir de la section inférieure gauche de l'enveloppe d'envoi postal n° 9.

Les combinaisons et les trousse d'enveloppes n° 9 et de lettres d'accompagnement envoyées par la poste de la troisième vague doivent être préparées avant la période du recensement TC-4. L'entrepreneur doit assembler les combinaisons et les trousse d'enveloppes n° 9 et de lettres d'accompagnement envoyées par la poste de la troisième vague à l'aide des produits applicables indiqués à l'annexe A. Chaque combinaison et trousse doit également comprendre tous les encarts détaillés à l'annexe E, en s'assurant qu'ils correspondent à la langue en tête de l'enveloppe envoyée par la poste.

Statistique Canada enverra un fichier maître de données électroniques à l'entrepreneur au début de la production de la troisième vague. La liste des fichiers de données des ménages applicables n'ayant pas répondu sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré au début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe I. Statistique Canada communiquera à l'entrepreneur une liste des ménages ayant par la suite répondu à l'envoi à découvert de la deuxième vague à l'aide des fichiers de suppression ainsi que les endroits où il n'est plus nécessaire d'imprimer les lettres de la troisième vague. Le deuxième jour des opérations d'envoi de la troisième vague, les fichiers de suppression seront envoyés par courriel chiffré afin d'offrir à l'entrepreneur une liste des cadres à retirer de la liste originale du fichier de données. Cette liste de ménages n'ayant pas répondu sera ensuite mise à jour chaque jour pendant l'exécution d'envois du Repop de la troisième vague, au fur et à mesure que les réponses seront reçues. Deux (2) ensembles de fichiers de suppression seront toujours envoyés à l'entrepreneur, lesquels seront déterminés selon la langue en tête du produit. Par exemple, un fichier sera transmis quotidiennement dans le cas des lettres de rappel rédigées en Anglais en tête et un autre dans le cas des lettres de rappel rédigées en français en tête. Chacun de ces fichiers sera transmis séparément. Au moment d'intégrer ces fichiers de

suppression, l'entrepreneur devra ajuster la production à compter de la deuxième journée et quotidiennement les jours suivants des opérations d'envoi postal de la troisième vague pour tout ménage ayant répondu après le début de la troisième vague, mais pour lequel la lettre n'a pas encore été produite. Aucun rajustement de la production ne sera nécessaire pour les combinaisons et les trousse d'enveloppes n° 9 et de lettres d'accompagnement envoyées par la poste de la troisième vague déjà produites.

Pour les combinaisons et les trousse d'enveloppes n° 9 et de lettres d'accompagnement envoyées par la poste de la troisième vague du Repop du Recensement de 2021, l'entrepreneur modifiera la production de sorte à tenir compte des ménages répondant après le début de la troisième vague, mais avant que l'on ait produit la lettre de rappel de la troisième vague en intégrant les fichiers de suppression (ou en suivant un processus semblable) fournis par Statistique Canada. Le fichier maître de données électroniques de Statistique Canada contiendra uniquement les adresses des ménages. L'entrepreneur doit surimprimer l'adresse du ménage sur le produit existant, balayer et lire le code à barres indiquant l'ID du livret du produit en question, puis automatiquement et immédiatement lier les deux dans un fichier de données complet et distinct. L'entrepreneur devra ensuite retransmettre ce fichier de données complet à Statistique Canada afin que des employés de Statistique Canada puissent achever la mise en correspondance.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des combinaisons et des trousse d'enveloppes n° 9 et de lettres d'accompagnement envoyées par la poste de la vague selon les spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

L'impression de la troisième vague doit être terminée aussi rapidement que possible (dans un délai de six (6) jours civils) afin de donner suffisamment de temps aux ménages pour répondre avant le début de la prochaine étape de collecte.

10.2.3.3 Trousse de questionnaires envoyées par la poste de la troisième vague du Recensement de 2021

**Note sur la production : L'utilisation des trousse de questionnaires 2A et 2A-L envoyées par la poste de la troisième vague du Recensement de 2021 dépend entièrement des résultats des essais des opérations sur le terrain TC-4. Cette décision ne sera pas prise avant que l'évaluation des essais sur le terrain TC-4 ne soit terminée.*

Environ 4 125 000 trousse de questionnaires bilingues 2A de la troisième vague du Recensement de 2021 et 1 375 000 2A-L de la troisième vague du Recensement de 2021 envoyées par la poste, qui nécessitent chacune une surimpression variable, seront requises pour l'exécution d'envois postaux de la troisième vague du Recensement de 2021.

L'entrepreneur doit assembler les trousse de questionnaires 2A et 2A-L à envoyer par la poste avec les produits applicables indiqués à l'[annexe A](#). L'entrepreneur doit assurer la

correspondance du courrier contenant les questionnaires selon l'identificateur spécifique à l'enquête (IDSE) (renseignements géographiques) et le code d'accès sécurisé. Pour chaque type de formulaire ou de trousse, il doit également ajouter toutes les composantes détaillées à l'annexe E, en s'assurant qu'elles correspondent à la langue en tête de l'enveloppe envoyée par la poste et à la région géographique prévue du destinataire (c.-à-d. que la langue en tête de toutes les composantes est le français ou l'anglais).

Pour les trousse de questionnaires de contrôle 2A et 2A-L envoyées par la poste de la troisième vague du Recensement de 2021, Statistique Canada enverra un fichier maître de données électroniques à l'entrepreneur au début de la production de la troisième vague. La liste du fichier de données de tous les ménages applicables sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe I. Le deuxième jour et quotidiennement les jours suivants des opérations d'envoi de la troisième vague, les fichiers de suppression seront envoyés par courriel chiffré afin d'offrir à l'entrepreneur une liste des cadres à retirer de la liste originale du fichier de données. Deux (2) ensembles de fichiers de suppression (par type de formulaire) seront toujours envoyés à l'entrepreneur, lesquels sera déterminés selon la langue en tête du produit. Par exemple, un (1) fichier sera transmis quotidiennement dans le cas des trousse de questionnaires rédigées en anglais en tête et un (1) autre dans le cas des trousse de questionnaires rédigées en français en tête. Chacun de ces fichiers sera transmis séparément.

Au moment d'intégrer ces fichiers de suppression, l'entrepreneur devra ajuster la production à compter de la deuxième journée et quotidiennement les jours suivants des opérations d'envoi postal de la troisième vague pour tout ménage ayant répondu après le début de la troisième vague, mais pour lequel la trousse de questionnaires de la troisième vague n'a pas encore été produite. Aucun rajustement de la production ne sera nécessaire dans le cas des trousse de questionnaires de la troisième vague qui ont déjà été produites.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des trousse de questionnaires de la troisième vague conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

L'impression de la troisième vague doit être terminée aussi rapidement que possible (dans un délai de six (6) jours civils) afin de donner suffisamment de temps aux ménages pour répondre avant le début de la prochaine étape de collecte.

10.2.3.4 Envois à découvert des lettres de rappel de la troisième vague du REAG du Recensement de 2021

Environ 120 000 lettres de rappel bilingues envoyées à découvert de la troisième vague du REAG du Recensement de 2021 nécessitant une surimpression variable seront requises pour l'exécution des envois postaux de la troisième vague du REAG du Recensement de 2021. L'exécution des envois postaux de la troisième vague du REAG du Recensement de 2021

comprend l'ensemble des processus et des activités requis pour l'envoi par la poste des lettres à découvert de la troisième vague du REAG à tous les exploitants agricoles qui n'ont pas répondu aux lettres des opérations du REAG de la première vague.

Les spécifications techniques nécessiteront la surimpression d'un code d'accès sécurité (CAS) à 16 chiffres et un code à barres linéaire 12 de 5 imprimé au verso de la lettre à découvert dans un champ désigné. La lettre envoyée à découvert par la poste nécessitera également une surimpression de l'adresse postale valide du ménage afin que Postes Canada puisse la livrer.

Pour les lettres de rappel envoyées à découvert par la poste de la troisième vague du REAG du Recensement de 2021, Statistique Canada enverra un fichier maître de données électroniques à l'entrepreneur au début de la production de la troisième vague. La liste du fichier de données de toutes les exploitations et entreprises agricoles applicables sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe I. Le deuxième jour et quotidiennement les jours suivants (au besoin) des opérations d'envoi de la troisième vague, les fichiers de suppression seront envoyés par courriel chiffré afin d'offrir à l'entrepreneur une liste des cadres à retirer de la liste originale du fichier de données. Deux (2) ensembles de fichiers de suppression seront toujours envoyés à l'entrepreneur, lesquels seront déterminés selon la langue en tête du produit. Par exemple, un (1) fichier sera transmis quotidiennement dans le cas des lettres de rappel rédigées en Anglais en tête et un (1) autre dans le cas des lettres de rappel rédigées en français en tête. Chacun de ces fichiers sera transmis séparément.

Au moment d'intégrer ces fichiers de suppression, l'entrepreneur devra ajuster la production à compter de la deuxième journée et quotidiennement les jours suivants des opérations d'envoi postal de la troisième vague pour toute exploitation ou entreprise agricole ayant répondu après le début de la troisième vague, mais pour lequel une lettre de rappel envoyée à découvert de la troisième vague n'a pas encore été produite. Aucun rajustement de la production ne sera nécessaire dans le cas des lettres de rappel envoyées à découvert de la troisième vague du REAG qui ont déjà été produites.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des trousseaux de questionnaires de la troisième vague conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

L'impression de la troisième vague doit être terminée aussi rapidement que possible (dans un délai de six (6) jours) afin de donner suffisamment de temps à l'exploitation ou à l'entreprise agricole pour répondre avant le début de la prochaine étape de collecte.

10.2.4 Vague D du REAG de 2021

10.2.4.1 *Envois à découvert des lettres d'invitation de la vague D du REAG de 2021*

Environ 50 000 lettres bilingues envoyées à découvert de la vague D du REAG du Recensement de 2021 nécessitant une surimpression variable seront requises pour l'exécution des envois postaux de la vague D du REAG du Recensement de 2021. Ces lettres sont envoyées à découvert aux nouveaux exploitants agricoles recensés lors du processus de collecte du Recensement de 2021. Elles comprennent un message à l'intention de l'exploitant l'invitant et l'encourageant à remplir le questionnaire du formulaire 6 en ligne, en plus d'indiquer le numéro de téléphone du REAG de Statistique Canada que le répondant pourra composer pour demander un questionnaire papier. L'exécution des envois postaux de la vague D du REAG du Recensement de 2021 comprend l'ensemble des processus et des activités requises pour l'envoi postal de la lettre à découvert de la vague D.

Les spécifications techniques nécessiteront la surimpression d'un code d'accès sécurisé à 16 chiffres, des renseignements sur l'adresse des ménages et un code à barres linéaire 12 de 5 imprimé au verso de la lettre envoyée à découvert dans un champ désigné. La lettre envoyée à découvert par la poste nécessitera également une surimpression de l'adresse postale valide du ménage afin que Postes Canada puisse la livrer.

Pour les formulaires 6 de contrôle envoyés à découvert par la poste de la vague D du REAG du Recensement de 2021, Statistique Canada enverra un fichier maître de données électroniques à l'entrepreneur au début de la production de la vague D. La liste du fichier de données de toutes les exploitations et entreprises agricoles applicables sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe I.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des lettres à découvert de la vague D du REAG selon les directives de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

10.2.5 Vague Z du REAG du Recensement de 2021

10.2.5.1 *Envois à découvert des avis finaux de la vague Z du REAG du Recensement de 2021*

Environ 50 000 lettres d'avis final bilingues envoyées à découvert de la vague Z du REAG du Recensement de 2021 nécessitant une surimpression variable seront requises pour l'exécution des envois postaux de la vague Z du REAG du Recensement de 2021. L'exécution des envois postaux de la vague Z du REAG du Recensement de 2021 comprend l'ensemble des processus et des activités requis pour l'envoi par la poste des lettres à découvert de la vague Z du REAG à tous les exploitants agricoles qui n'ont pas répondu aux lettres des opérations du REAG de la première et de la troisième vagues.

Les spécifications techniques nécessiteront la surimpression d'un code d'accès sécurisé à 16 chiffres, des renseignements sur l'adresse des ménages et un code à barres linéaire 12 de 5 imprimé au verso de la lettre envoyée à découvert dans un champ désigné. La lettre envoyée à découvert par la poste nécessitera également une surimpression de l'adresse postale valide du ménage afin que Postes Canada puisse la livrer.

Pour les lettres d'avis final envoyées à découvert par la poste de la vague Z du REAG du Recensement de 2021, Statistique Canada enverra un fichier maître de données électroniques à l'entrepreneur au début de la production de la vague Z. La liste du fichier de données de toutes les exploitations et entreprises agricoles applicables sera transférée à l'entrepreneur par courriel chiffré avant le début de la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe I. Le deuxième jour et quotidiennement les jours suivants (au besoin) des opérations d'envoi de la vague Z, les fichiers de suppression seront envoyés par courriel chiffré afin d'offrir à l'entrepreneur une liste des exploitations agricoles à retirer de la liste originale du fichier de données. Deux (2) ensembles de fichiers de suppression seront toujours envoyés à l'entrepreneur, lesquels seront déterminés selon la langue en tête du produit. Par exemple, un (1) fichier sera transmis quotidiennement dans le cas des lettres de rappel rédigées en Anglais en tête et un (1) autre dans le cas des lettres de rappel rédigées en français en tête. Chacun de ces fichiers sera transmis séparément.

Au moment d'intégrer ces fichiers de suppression, l'entrepreneur devra ajuster la production à compter de la deuxième journée et quotidiennement les jours suivants des opérations d'envoi postal de la vague Z pour toute exploitation ou entreprise agricole ayant répondu après le début de la vague Z, mais pour lequel une lettre d'avis final envoyée à découvert de la vague Z n'a pas encore été produite. Aucun rajustement de la production ne sera nécessaire dans le cas des lettres d'avis final envoyées à découvert de la vague Z qui ont déjà été produites.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des lettres à découvert de la vague Z du REAG selon les directives de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

L'impression de la vague Z doit être terminée aussi rapidement que possible (dans un délai de six (6) jours) afin de donner suffisamment de temps à l'exploitation ou à l'entreprise agricole pour répondre avant le début de la prochaine étape de collecte.

10.2.6 Vague du Système de demande de questionnaire (SDQ) du recensement

10.2.6.1 Envois postaux de la vague du SDQ pour le Recensement de 2021

Environ 1 300 000 trousse de questionnaires des envois postaux de la vague du SDQ pour le Repop du Recensement de 2021 dans plusieurs types de formulaires différents et nécessitant une surimpression variable seront requises pour l'exécution d'envois postaux de la vague du SDQ pour le Repop du Recensement de 2021. Ces documents seront envoyés à tous les ménages ayant demandé une trousse de questionnaires papier en appelant à la ligne téléphonique de Statistique Canada.

Les trousse de questionnaires de la vague du SDQ comprennent des questionnaires de type 2A, 2A-L et 3A, lesquels doivent être imprimés, surimprimés, publipostés et entreposés avant leur utilisation prévue. Les exigences de surimpression de cette étape nécessiteront un CAS ainsi que des codes à barres indiquant l'ID et à quatre variables. Une fois l'opération du SDQ entreprise, les trousse du SDQ doivent être organisées et préparées en vue de la surimpression sur demande des adresses des ménages.

L'entrepreneur doit produire les trousse de questionnaires de la vague du SDQ selon les quantités décrites à l'[annexe A](#). Chaque type de formulaire ou de trousse doit également comprendre toutes les composantes en encart détaillées à l'annexe E, en veillant à ce que celles-ci correspondent à la langue en tête de l'enveloppe d'envoi non postal et à la région géographique du destinataire (c.-à-d. que toutes les composantes doivent être « anglais en tête » ou « français en tête », selon le cas) et que les renseignements du code à barres indiquant l'ID du livret soient visibles dans la fenêtre de l'enveloppe.

Afin de faciliter l'opération de la vague du SDQ pour le Recensement de 2021, plusieurs listes de tous les logements concernés du fichier de données seront quotidiennement transférées à l'entrepreneur par courriel chiffré pendant la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe I. Les premiers fichiers de données des logements du SDQ seront envoyés à compter du 4 mai 2021, puis ils seront mis à jour quotidiennement à mesure que les demandes seront reçues, tout au long de la période de production restante. La surimpression sur demande de la vague du SDQ doit être terminée le plus rapidement possible afin d'assurer une période d'exécution maximale de 72 heures, de la réception de la demande du SDQ à l'ajout des documents du SDQ. Des renseignements détaillés sur le processus du SDQ sont disponibles à la section 5.3.

L'entrepreneur doit fournir des solutions d'entreposage sécurisées à moyen terme et des activités logistiques connexes pour les documents du recensement du SDQ. L'entrepreneur doit également fournir toutes les boîtes requises pour emballer l'ensemble des produits du recensement à entreposer.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des trousse de questionnaires de la vague du SDQ conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

10.2.6.2 Envois postaux de la vague du SDQ pour le REAG de 2021

Environ 80 000 trousse de questionnaires des envois postaux de la vague du SDQ pour le REAG de 2021 dans plusieurs types de formulaires différents et nécessitant une surimpression variable seront requises pour l'exécution d'envois postaux de la vague du SDQ pour le REAG du Recensement de 2021. Ces documents seront envoyés à tous les ménages ayant demandés une trousse de questionnaires papier en appelant à la ligne téléphonique de Statistique Canada.

Les trousse de questionnaires de la vague du SDQ pour le REAG comprennent des questionnaires de type formulaire 6, lesquels doivent être imprimés, surimprimés, publipostés et entreposés avant leur utilisation prévue. Les exigences de surimpression de cette étape nécessiteront un CAS ainsi que des codes à barres indiquant l'ID de livret et à quatre variables. Une fois l'opération du SDQ entreprise, les trousse du SDQ doivent être organisées et préparées en vue de la surimpression sur demande des adresses des ménages.

L'entrepreneur doit produire les trousse de questionnaires de la vague du SDQ selon les quantités décrites à l'[annexe A](#). Chaque type de formulaire ou de trousse doit également comprendre toutes les composantes en encart détaillées à l'annexe E, en veillant à ce que celles-ci correspondent à la langue en tête de l'enveloppe d'envoi non postal et à la région géographique du destinataire (c.-à-d. que toutes les composantes doivent être « anglais en tête » ou « français en tête », selon le cas) et que les renseignements du code à barres indiquant l'ID du livret soient visibles dans la fenêtre de l'enveloppe.

Afin de faciliter l'opération de la vague du SDQ pour le REAG de 2021, plusieurs listes de tous les logements concernés du fichier de données seront quotidiennement transférées à l'entrepreneur par courriel chiffré pendant la production, conformément au calendrier d'impression de l'annexe I. Les premiers fichiers de données des logements du SDQ seront envoyés à compter du 4 mai 2021, puis ils seront mis à jour quotidiennement à mesure que les demandes seront reçues, tout au long de la période de production restante. La surimpression sur demande de la vague du SDQ doit être terminée le plus rapidement possible afin d'assurer une période d'exécution maximale de 72 heures, de la réception de la demande du SDQ à l'ajout des documents du SDQ. Des renseignements détaillés sur le processus du SDQ sont disponibles à la section 5.3.

L'entrepreneur doit fournir des solutions d'entreposage sécurisées à moyen terme et des activités logistiques connexes pour les documents du Recensement du SDQ. L'entrepreneur doit également fournir toutes les boîtes requises pour emballer l'ensemble des produits du recensement à entreposer.

L'entrepreneur doit trier les fichiers de données des trousseaux de questionnaires de la vague du SDQ pour le REAG conformément aux spécifications de Postes Canada (section 5.2.7.4). Postes Canada ira chercher ces produits directement à l'imprimerie.

10.3 Exigences en matière de processus et de procédures dans le cadre du Recensement de 2021

10.3.1 Exigences administratives

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences relatives aux fichiers de données et aux communications électroniques figurant à la section 5.1.3.

10.3.2 Transmission de fichiers PDF et de fichiers de données à l'entrepreneur dans le cadre du TC-4 de 2019

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences relatives aux fichiers de données et aux communications électroniques figurant à la section 5.1.3.

10.4 Production

L'entrepreneur doit produire précisément les quantités requises de tous les documents pertinents du recensement du 2021, conformément aux renseignements détaillés figurant à l'annexe A, ainsi qu'aux spécifications énoncées à l'annexe B, et selon le calendrier et l'échéancier déterminés par Statistique Canada et l'entrepreneur pour respecter les dates de livraison finales.

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences de production décrites à la section 5.2.

10.4.1 Entreposage

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences d'entreposage décrites à la section 5.2.7.

10.4.2 Livraison et logistique

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences de livraison et de logistique décrites à la section 5.2.8.

Il doit aussi se conformer à toutes les exigences de tri préliminaire pour les documents de l'envoi par la poste et de l'envoi non postal du 2021 décrits aux sections 5.2.8.1 et 5.2.8.2.

10.4.3 Contenu des palettes

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences relatives au contenu des palettes pour les documents de l'envoi par la poste et de l'envoi non postal du 2021 décrites à la section 5.2.8.3.

L'entrepreneur doit préparer les palettes pour l'expédition des documents du 2021 selon le tableau suivant :

Box/Carton Type	Box Size (L x W x H)	& Package Type(s)	Max. # of Boxes per Row	Max # of Rows per Pallet	Max # of Boxes per Pallet	Brick Piled	Liners Required
QPT Box Type 1	20 x 9 ¾ x 6 ½	MO/NMO Packages – 2A, 2C, 3A, 6 s (Plié) – 6, 2A, 3A Envois distribués de porte à porte de la liste des documents non envoyés par la poste - RepopMODO, RepopNMO	8	7	56	Yes	Yes
QPT Box Type 2	20 x 9 ¾ x 13	NMO Packages – 2A-L	8	4	32	Yes	Yes
QPT Box Type 3	12 x 9 x 10	s (Flat) – 2A, 2A-L, 2A-R, 2C, 3A, 6, Guides	15	5	75	Yes	Yes
QPT Palette Liner Type 1	41 ¼ x 41 ¼	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
PC monoconteneur (LFT)	15 5/8 x 9 3/4 x 6 1/2	Envois à découvrir – RepopMO, CEAG MO	8	6	48	No	No

PC Tub	15 5/8 x 9 1/2 x 11 1/2	MO Packages – 2A-L	8	4	32	No	No
--------	----------------------------	---------------------------	---	---	----	----	----

10.5 Opération du SDQ dans le cadre du Repop et du REAG de 2021

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences de l'opération du SDQ pour les documents du SDQ du TC-5 décrits à la section 5.3.

10.5.1 Types de produit et quantités requises

Les trousseaux du SDQ du Repop et du REAG de 2021 comprennent :

- 2A du SDQ unilingues (anglais et français)
- 2A-L du SDQ unilingues (anglais et français)
- 3A du SDQ bilingues (anglais en premier et français en premier)

Les quantités estimées requises sont les suivantes :

- La quantité totale estimée de Repop pour les trousseaux du SDQ correspondant au Recensement de 2021 est de 1 300 000.
- La quantité totale estimée de REAG pour les trousseaux du SDQ correspondant au Recensement de 2021 est de 80 000.

10.6 Ajouts tardifs

L'entrepreneur doit satisfaire à toutes les exigences opérationnelles liées aux ajouts tardifs pour les documents du SDQ du Recensement de 2021, telles qu'elles sont décrites à la section 5.4.

10.6.1 Types de produit de quantités requises

Les trousseaux des ajouts tardifs du Recensement de 2021 comprennent les éléments suivants :

- 2A du SDQ bilingues (anglais en tête et français en tête)
- 2A-L du SDQ bilingues (anglais en tête et français en tête)
- Ajouts tardifs 3A du SDQ bilingues (anglais en tête et français en tête)

Les quantités estimées sont les suivantes :

- d. La quantité totale estimée de Repop pour les trousse d'ajouts tardifs correspondant au Recensement de 2021 est de 50 000.
- e. La quantité totale estimée de REAG pour les trousse d'ajouts tardifs correspondant au Recensement de 2021 est de 0.

11 Exigences optionnelles

Il est possible que Statistique Canada exige d'autres essais, en plus de ceux décrits dans l'Énoncé des travaux de l'annexe « A ». Ces exigences d'essais potentielles ne sont pas connues pour le moment, mais elles pourraient être nécessaires afin de satisfaire aux critères opérationnels, de systèmes ou logistiques.

Ces essais potentiels comprendront le ou les produits déjà décrits dans le présent document.

L'entrepreneur devrait s'attendre à ce que des demandes d'impression ponctuelles, concernant des quantités minimales du produit existant, soient nécessaires entre les étapes du test de contrôle de 2019 et le Recensement de 2021.

Tout autre essai dont il n'est pas question dans le présent énoncé des travaux fera l'objet d'une modification au contrat émis par l'autorité contractante de TPSGC. Toute modification apportée au contrat tiendra compte des documents, des quantités et des calendriers de production pouvant être requis.

Appendice A –

Définition des produits et spécifications techniques des matériaux imprimés

Cette annexe contient des projections de quantités estimées au moment de la production de ce document et son sujet à changer.

1 Questionnaires

1.1 Questionnaire Formule 2A (Anglais & Français)

Le questionnaire 2A est de format livret de 8 1/2 po x 11 po. Les spécifications techniques sont décrites ci-dessous. Des questionnaires anglais et français sont requis. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Taille du livret :

- livret de 8 pages (8 1/2 po x 11 po)
ou;
- livret de 12 pages (8 1/2 po x 11 po)

Papier/couleur :

- Blanc, 100m -n° 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Fond de trame en place dans le fichier
- Trames toutes à 133 lignes.
- 2A Anglais, Noir plus PMS orangé 164u, sans chevauchement.
- 2A Français, Noir plus PMS jaune 129u, sans chevauchement.

Reliure :

- Piqûre à cheval 2 fils.

Pliage :

- Pliage lettre en 8 1/2 po x 11 po; pliage de toute la publication en 8 1/2 po x 5 1/2 po sauf avis contraire

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Quantités totales :

2019 TC-3:

Type de formulaire	2019 TC- 3 Quantités Estimées
2A Anglais- À plat (sans imagerie) (8 ½ po x 11 po)	TBD
2A Français- À plat (sans imagerie) (8 ½ po x 11 po)	TBD
2A Anglais- À plat lâche (avec imagerie) (8 ½ po x 11 po)	TBD
2A Français- À plat lâche (avec imagerie) (8 ½ po x 11 po)	TBD
2A Anglais- À plat avec mention « Pour information seulement » (8 ½ po x 11 po)	TBD
2A Français- À plat avec mention « Pour information » (8 ½ po x 11 po)	TBD
2A Anglais- à plat avec «Données d'Essai Artificielles» 8 ½ po x 11po) pour la mise en essai	TBD
2A Français- plat avec « Données d'essai artificielles» (8 ½ po x 11 po)	TBD
2A Anglais – Plié (avec imagerie) pour utilisation dans les trousses (8 ½" x 5 ½ po)	TBD
2A Français - Plié (avec imagerie) pour utilisation dans les trousses (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
2A Anglais – Plié avec "Pour Information Seulement" pour les trousses PIS (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
2A Français - Plié avec "Pour Information Seulement" pour les trousses PIS (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
2A Anglais - Plié avec "Données d'Essai Artificielles" pour les trousses DEA (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
2A Français- Plié avec "Données d'Essai Artificielles" pour les trousses DEA (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
TOTAL:	TBD

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

2019 TC-4:

Type de formulaire	2019 TC-4 Version de Contrôle Quantités Estimées	2019 TC-4 Version 1 Quantités Estimées	2019 TC-4 Version 2 Quantités Estimées
2A Anglais- À plat (sans imagerie) (8 ½ po x 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A Français- À plat (sans imagerie) (8 ½ po x 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A Anglais- À plat lâche (avec imagerie) (8 ½ po x 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A Français- À plat lâche (avec imagerie) (8 ½ po x 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A Anglais- À plat avec mention « Pour information seulement » (8 ½ po x 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A Français- À plat avec mention « Pour information » (8 ½ po x 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A Anglais- à plat avec «Données d'Essai Artificielles» 8 ½ po x 11po)	TBD	TBD	TBD
2A Français- Plat avec «Données d'Essai Artificielles» (8 ½ po x 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A Anglais- Plié (avec imagerie) pour utilisation dans les trousses (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD	TBD	TBD
2A Français- Plié (avec imagerie) pour utilisation dans les trousses (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD	TBD	TBD
2A Anglais- Plié avec "Pour Information Seulement" pour les trousses PIS (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD	TBD	TBD
2A Français- Plié avec "Pour Information Seulement" pour les trousses PIS (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD	TBD	TBD
2A Anglais- Plié avec "Données d'Essai Artificielles" (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD	TBD	TBD

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

2A Français- Plié avec "Données d'Essai Artificielles" (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD	TBD	TBD
2A Anglais- Plié avec "Données d'Essai Artificielles" pour les trousses DEA (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD	TBD	TBD
2A Français- Plié avec "Données d'Essai Artificielles" pour les trousses DEA (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD	TBD

2019 TC-5:

Type de formulaire	2019 TC-5 Version Contrôle Quantités Estimées	2019 TC-5 Version 1 Quantités Estimées
2A Anglais- À plat (sans imagerie) (8½ po x 11 po)	TBD	TBD
2A Français- À plat (sans imagerie) (8½ po x 11 po)	TBD	TBD
2A Anglais- À plat lâche (avec imagerie) (8½ po x 11 po)	TBD	TBD
2A Français- À plat lâche (avec imagerie) (8½ po x 11 po)	TBD	TBD
2A Anglais- Plié (avec imagerie) pour utilisation dans les trousses (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD	TBD
2A Français- Plié (avec imagerie) pour utilisation dans les trousses (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

2021 Recensement:

Type de formulaire	2021 Recensement Quantités Estimées
2A Anglais - À plat (sans imagerie) (8½ po x 11 po)	TBD
2A Français – À plat (sans imagerie) (8½ po x 11 po)	TBD
2A Anglais – À plat lâche (avec imagerie) (8½ po x 11 po)	TBD
2A Français – À plat lâche (avec imagerie) (8½ po x 11 po)	TBD
2A Anglais - À plat avec mention « Pour information seulement » (8½ po x 11 po)	TBD
2A Français - À plat avec mention « Pour information » (8½ po x 11 po)	TBD
2A Anglais - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" (8½ po x 11 po)	TBD
2A Français - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" (8½ po x 11 po)	TBD
2A Anglais - Plié (avec imagerie) pour utilisation dans les trousses (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
2A Français- Plié (avec imagerie) pour utilisation dans les trousses (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
2A Anglais– Plié avec "Pour Information Seulement" pour les trousses PIS (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
2A Français- Plié avec "Pour Information Seulement" pour les trousses PIS (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
2A Anglais- Plié avec "Données d'Essai Artificielles" (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
2A Français- Plié avec "Données d'Essai Artificielles" (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
2A Anglais- Plié avec "Données d'Essai Artificielles" pour les trousses DEA (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
2A Français- Plié avec "Données d'Essai Artificielles" pour les trousses DEA (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
TOTAL:	TBD

1.2 Questionnaire Formule 2A-L (Anglais & Français)

Le questionnaire 2A-L est en format livret extérieur de 8 1/2 po x 11 po, et un livret intérieur de 8 1/2 po à 9 3/8 po. Les spécifications techniques sont décrites ci-dessous. Des questionnaires anglais et français sont requis. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Taille du livret :

- 36 Page Livret (Pages 1-4 & 33-36 = 8 1/2 po x 11 po Pages 5-32 = 8 1/2 po x 9 3/8 po),
Ou :
- 40 Page Livret (Pages 1-4 & 37-40 = 8 1/2 po à 11 po Pages 5-32 = 8 1/2 po x 9 3/8 po)
Ou :
- 44 Page Livret (Pages 1-4 & 41-44 = 8 1/2 po à 11 po Pages 5-32 = 8 1/2 po x 9 3/8 po)

Papier/couleur - Blanc, 100m -n° 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Fond de trame en place dans le fichier
- Trames toutes à 133 lignes.
- 2A-L anglais, Noir plus PMS rouge 198u, sans chevauchement.
- 2A-L français, Noir plus PMS lilas 251u, sans chevauchement.

Reliure :

- Piqûre à cheval 2 fils et rognage en 8 1/2 po x 11 po. Les 32 pages de texte à l'intérieur doivent être rognées en 8 1/2 po x 9 3/8 po et assemblées de manière à s'aligner au bas; un fil est centré de dos (piqûre à cheval). La position de haut des pages « courtes » est essentielle à l'utilisation prévue du questionnaire.
- Aucun pliage additionnel.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Quantités totales :

2019 TC-3:

Type de formulaire	2019 TC-3 Quantités Estimées
2A-L Anglais - À plat (sans imagerie) (8½ po x 11 po)	TBD
2A-L Français - À plat (sans imagerie) (8½ po x 11 po)	TBD
2A-L Anglais - À plat lâche (avec imagerie) (8½ po x 11 po)	TBD
2A-L Français - À plat lâche (avec imagerie) (8½ po x 11 po)	TBD
2A-L Anglais - À plat avec mention « Pour information seulement » (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Français - À plat avec mention « Pour information » (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Anglais - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Français - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Anglais - Plat (avec imagerie) pour utilisation dans les trousses (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Français - Plat (avec imagerie) pour utilisation dans les trousses (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Anglais - À plat avec mention « Pour information seulement » pour les trousses PIS (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Français - À plat avec mention « Pour information » pour les trousses PIS (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Anglais - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" pour les trousses DEA (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Français - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" pour les trousses DEA (8½ po à 11 po)	TBD
TOTAL:	TBD

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

2019 TC-4:

Type de formulaire	2019 TC-4 Contrôle Version Quantités Estimées	2019 TC-4 Version 1 Quantités Estimées	2019 TC-4 Version 2 Quantités Estimées
2A-L Anglais - À plat (sans imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A-L Français - À plat (sans imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A-L Anglais - À plat lâche (avec imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A-L Français - À plat lâche (avec imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A-L Anglais - À plat avec mention « Pour information seulement » (8½ po à 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A-L Français - À plat avec mention « Pour information » (8½ po à 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A-L Anglais - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" (8½ po à 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A-L Français - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" (8½ po à 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A-L Anglais - Plat (avec imagerie) pour utilisation dans les trousses (8½ po à 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A-L Français - Plat (avec imagerie) pour utilisation dans les trousses (8½ po à 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A-L Anglais - À plat avec mention « Pour information seulement » pour les trousses PIS (8½ po à 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A-L Français - À plat avec mention « Pour information » pour les trousses PIS (8½ po à 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A-L Anglais - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" pour les trousses DEA (8½ po à 11 po)	TBD	TBD	TBD
2A-L Français - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" pour les trousses DEA (8½ po à 11 po)	TBD	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD	TBD

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

2019 TC-5:

Type de formulaire	2019 TC-5 Contrôle Version Quantités Estimées	2019 TC-5 Version 1 Quantités Estimées
2A-L Anglais - À plat (sans imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD	TBD
2A-L Français - À plat (sans imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD	TBD
2A-L Anglais - À plat lâche (avec imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD	TBD
2A-L Français – À plat lâche (avec imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD	TBD
2A-L Anglais - Plat (avec imagerie) pour utilisation dans les troussees (8½ po à 11 po)	TBD	TBD
2A-L Français - Plat (avec imagerie) pour utilisation dans les troussees (8½ po à 11 po)	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

2021 Recensement:

Type de formulaire	Recensement 2021 Quantités Estimées
2A-L Anglais - À plat (sans imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Français - À plat (sans imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Anglais - À plat lâche (avec imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Français - À plat lâche (avec imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Anglais - À plat avec mention « Pour information seulement » (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Français - À plat avec mention « Pour information » (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Anglais - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Français - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Anglais - Plat (avec imagerie) pour utilisation dans les troussees (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Français - Plat (avec imagerie) pour utilisation dans les troussees (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Anglais - À plat avec mention « Pour information seulement » pour les troussees PIS (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Français - À plat avec mention « Pour information » pour les troussees PIS (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Anglais - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" pour les troussees DEA (8½ po à 11 po)	TBD
2A-L Français - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" pour les troussees DEA (8½ po à 11 po)	TBD
TOTAL:	TBD

1.3 Questionnaire Formule 2A-R (Anglais & Français)

Note de production: Le questionnaire 2A-R est exclu des TC de 2019.

Le questionnaire 2A-R est de format livret extérieur de 8 1/2 po x 11 po et un livret intérieur de 8 1/2 po à 9 3/8 po. Les spécifications techniques sont décrites ci-dessous. Des questionnaires anglais et français sont requis. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Taille du livret :

- 36 Page Livret (Pages 1-4 & 33-36 = 8 1/2 po x 11 po; Pages 5-32 = 8 1/2 po x 9 3/8 po)
ou;
- 40 Page Livret (Pages 1-4 & 37-40 = 8 1/2 po x 11 po; Pages 5-36 = 8 1/2 po x 9 3/8 po)
ou;
- 44 Page Livret (Pages 1-4 & 41-44 = 8 1/2 po x 11 po; Pages 5-40 = 8 1/2 po x 9 3/8 po)

Papier/couleur :

- Blanc, 100m -n° 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Fond de trame en place dans le fichier
- Trames toutes à 133 lignes.
- 2A-R Anglais, Noir plus PMS orangé 164u, sans chevauchement.
- 2A-R Français, Noir plus PMS jaune 129u, sans chevauchement.

Reliure :

- Piqûre à cheval 2 fils et rognage en 8 1/2 po x 11 po. Les 32 pages de texte à l'intérieur doivent être rognées en 8 1/2 po x 9 3/8 po et assemblées de manière à s'aligner au bas; un fil est centré de dos (piqûre à cheval). La position de haut des pages « courtes » est essentielle à l'utilisation prévue du questionnaire.
- Aucun pliage additionnel.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Quantités totales -

Type de formulaire	Recensement 2021 Quantités Estimées
2A-R Anglais - Plat Statique (sans imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD
2A-R Français – À plat (sans imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD
2A-R Anglais - À plat lâche (avec imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD
2A-R Français - À plat lâche (avec imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD
2A-R Anglais - À plat lâche (avec imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD
2A-R Français - À plat lâche (avec imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD
2A-R Anglais - À plat avec mention « Pour information seulement » (8½ po à 11 po)	TBD
2A-R Français - À plat avec mention « Pour information » (8½ po à 11 po)	TBD
2A-R Anglais - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" (8½ po à 11 po)	TBD
2A-R Français - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" (8½ po à 11 po)	TBD
TOTAL:	TBD

1.4 Questionnaire Formule 2C (Anglais & Français)

Note de production: Le questionnaire 2C est exclu des TC de 2019.

Le questionnaire 2C est de format livret de 8 1/2 po x 11 po. Les spécifications techniques sont décrites ci-dessous. Des questionnaires Anglais et Français sont requis. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Taille du livret :

- livret de 8 pages (8½ po à 11 po)
- ou;
- livret de 12 pages (8½ po à 11 po)

Papier/couleur :

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

- Blanc, 100m -n° 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Fond de trame en place dans le fichier
- Trames toutes à 133 lignes.
- 2C Anglais, Noir plus PMS rouge 198u, sans chevauchement.
- 2C Français, Noir plus PMS lilas 251u, sans chevauchement.

Reliure :

- Piqûre à cheval 2 fils.

Pliage :

- Pliage de toute la publication en 8 ½ po x 5 ½ po sauf avis

Quantités totales :

Type de formulaire	Recensement 2021 Quantités Estimées
2C Anglais - Plat (8½ po à 11 po) Statique (sans imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD
2C Français - Plat (8½ po à 11 po) Statique (sans imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD
2C Anglais - À plat avec mention « Pour information seulement » (8½ po à 11 po)	TBD
2C Français - À plat avec mention « Pour information » (8½ po à 11 po)	TBD
2C Anglais - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" (8½ po à 11 po)	TBD
2C Français - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" (8½ po à 11 po)	TBD
2C Anglais - Plié avec "Données d'Essai Artificielles" (8 ½" x 5 ½")	TBD
2C Français - Plié avec "Données d'Essai Artificielles" (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
2C Anglais - Plié pour utilisation dans les trousses (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
2C Français - Plié pour utilisation dans les trousses (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
2C Anglais – Plié avec "Pour Information Seulement" pour les trousses PIS (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD

2C Français - Plié avec "Pour Information Seulement" pour les troussees PIS (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
2C Anglais - Plié avec "Données d'Essai Artificielles" pour les troussees DEA (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
2C Français - Plié avec "Données d'Essai Artificielles" pour les troussees DEA (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
TOTAL:	TBD

1.5 Questionnaire Formule 3A (Bilingue)

Le questionnaire 3A est un livret de 12 pages, 8 1/4" po x 10 3/4 po, de format bilingue et dos-à-dos. Les spécifications techniques sont décrites ci-dessous. Des questionnaires Anglais et Français sont requis. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Taille du livret :

- livret de 12 pages (8 ¼ po x 10 ¾ po)
- ou;
- livret de 16 Page (8 ¼ po x 10 ¾ po)

Papier/couleur :

- Blanc, 100m -n° 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Fond de trame en place dans le fichier
- Trames toutes à 133 lignes.
- 3A Anglais, Noir plus PMS rouge 198u, sans chevauchement.
- 3A Français, Noir plus PMS lilas 251u, sans chevauchement.

Reliure :

- Piqûre à cheval 2 fils.

Pliage :

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

- Autrement spécifié, l'entière publication est repliée aux dimensions 8 ¼ po x 5 3/8 po.

Quantités totales :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées	TC- 5 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
3A - À plat (sans imagerie) (8 ¼ po x 10 ¾ po)	TBD	TBD	TBD	TBD
3A - À plat lâche (avec imagerie) (8 ¼ po x 10 ¾ po)	TBD	TBD	TBD	TBD
3A - À plat avec mention « Pour information seulement » et "Pour Information Seulement" (8 ¼ po x 10 ¾ po)	TBD	TBD	TBD	TBD
3A - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" et "Données d'Essai Artificielles" (8 ¼ po x 10 ¾ po)	TBD	TBD	TBD	TBD
3A - Plié (avec imagerie) pour utilisation dans les trousses (8 ¼ po x 5 3/8 po)	TBD	TBD	TBD	TBD
3A – Plié avec "Pour Information Seulement" et "Pour Information Seulement" pour les trousses PIS (8 ¼ po x 5 3/8 po)	TBD	TBD	TBD	TBD
3A - Plié avec "Données d'Essai Artificielles" et "Données d'Essai Artificielles" pour les	TBD	TBD	TBD	TBD

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

trousses DEA (8 ¼ po x 5 3/8 po)				
TOTAL:	TBD	TBD	TBD	TBD

1.6 Questionnaire Formule 6 (Anglais & Français)

Note de production: Le questionnaire REAG Formulaire 6 est exclu des TC de 2019.

Le formulaire 6 est de format livret de 8 1/2 po x 11 po. Les spécifications techniques sont décrites ci-dessous. Des questionnaires Anglais et Français sont requis. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Taille du livret :

- livret de 20 pages (8½ po à 11 po)
- ou;
- livret de 24 pages (8½ po à 11 po)

Papier/couleur :

- Blanc, 100m -n° 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Fond de trame en place dans le fichier
- Trames toutes à 133 lignes.
- Anglais, noir plus PMS vert 346u, sans chevauchement.
- Français, noir plus PMS brun 145u, sans chevauchement.

Reliure :

- Piqûre à cheval 2 fils.

Pliage :

- Autrement spécifié, l'entière publication est repliée aux dimensions 8 1/2 po x 5 1/2 po.

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Quantités :

Type de formulaire	Recensement 2021 Quantités Estimées
6 Anglais - À plat (sans imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD
6 Français - À plat (sans imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD
6 Anglais - À plat lâche (avec imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD
6 Français - À plat lâche (avec imagerie) (8½ po à 11 po)	TBD
6 Anglais - À plat avec mention « Pour information seulement » (8½ po à 11 po)	TBD
6 Français - À plat avec mention « Pour information » (8½ po à 11 po)	TBD
6 Anglais - Plat avec "Données d'Essai Artificielles" (8½ po à 11 po)	TBD
6 Français - Plat avec "Données d'Essai Artificielles " (8½ po à 11 po)	TBD
6 Anglais - Plié pour les trousses (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
6 Français - Plié pour les trousses (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
6 Anglais – Plié avec "Pour Information Seulement" pour les trousses PIS (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
6 Français - Plié avec "Pour Information Seulement" pour les trousses PIS (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
6 Anglais - Plié avec "Données d'Essai Artificielles" pour les trousses DEA (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
6 Français - Plié avec "Données d'Essai Artificielles" pour les trousses DEA (8 ½ po x 5 ½ po)	TBD
TOTAL:	TBD

2 Envois à découvert, Envois distribués de porte à porte de la liste des documents non envoyés par la poste et Cartes Médiaposte sans adresses

2.1 Vague 1 Invitation Repop Envoi à découvert (anglais en tête & français en tête)

Cette lettre d'invitation d'envoi à découvert serait un envoi à une direction (aucune enveloppe de retour) livré par la poste, de format bilingue côte à côte sur une feuille. Le texte de la lettre ne doit pas être visible de l'extérieur de la pièce postale. L'adresse doit être surimprimée sur l'extérieur de la lettre. La surimpression du code d'accès sécuritaire doit être à l'intérieur. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des envois à découvert anglais prédominant et français prédominant. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- Taille à Plat : 9 5/8 po x 13 5/8 po
- Taille complétée : 9 5/8 po x 5 11/16 po

Papier/couleur :

- 80lb – no^o 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Extérieur : Pantone solide non couché #122, plus noir.
- Intérieur : Noir.

Reliure :

- Le produit fini de style pour l'envoi à découvert sera cacheté. Le cachetage devra être complété sur les trois (3) côtés (excluant le côté du bas) et devra assurer qu'il n'y a pas d'espace sans cachetage de plus de 1mm.
- Si un rabat est utilisé, il devra être plié vers l'arrière de la pièce.
- Les perforations de la lettre d'envoi à découvert devront être complétées de façon à ne pas créer de trous et que le papier n'est pas actuellement pleinement perforer dans le processus.

Pliage – Les dimensions repliées finale sont 9 5/8 po x 5 11/16 po.

Quantités :

2019 TC-3:

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées
Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 Anglais en tête (avec imagerie)	TBD
Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 Français en tête (avec imagerie)	
Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 Anglais en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD
Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 Français en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD
TOTAL:	TBD

2019 TC-4:

Type de formulaire	2019 TC-4 Contrôle Version Quantités Estimées	2019 TC-4 Version 1 Quantités Estimées
Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 Anglais en tête (avec imagerie)	TBD	TBD
Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 Français en tête (avec imagerie)	TBD	TBD
Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD	TBD
Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 Français en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

2019 TC-5:

Type de formulaire	2019 TC-5 Contrôle Version Quantités Estimées	2019 TC-5 Version 1 Quantités Estimées
Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 Anglais en tête (avec imagerie)	TBD	TBD
Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 Français en tête (avec imagerie)	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD

2021 Recensement:

Type de formulaire	2021 Recensement Quantités Estimées
Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 Anglais en tête (avec imagerie)	TBD
Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 Français en tête (avec imagerie)	TBD
Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 Anglais en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD
Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 Français en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD
TOTAL:	TBD

2.2 Vague 1 Invitation Envois distribués de porte à porte (anglais en tête et français en tête)

Note de production: L'efficacité et la viabilité du document '2019 TC-3 Vague 1 NMO LL' distribuer de porte à porte sera évaluer au courant du TC-3 des opérations sur le terrain. Les résultats du test détermineront si celui-ci sera utilisé lors du Recensement de 2021.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Cette lettre d'invitation d'envoi à découvert livré à la porte serait un envoi à une direction (aucune enveloppe de retour), de format bilingue côte à côte sur une feuille. Le texte de la lettre ne doit pas être visible de l'extérieur de la pièce postale. L'adresse doit être surimprimée sur l'extérieur de la lettre. La surimpression du code d'accès sécuritaire doit être à l'intérieur. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des envois à découvert anglais prédominant et français prédominant. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- Taille à Plat : 9 5/8 po x 13 5/8 po
- Taille complétée : 9 5/8 po x 5 11/16 po

Papier/couleur :

- 80lb – no° 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Extérieur : Pantone solide non couché #122, plus noir.
- Intérieur : Noir.

Reliure :

- Le produit fini de style pour l'envoi à découvert sera cacheté. Le cachetage devra être complété sur les trois (3) côtés (excluant le côté du bas) et devra assurer qu'il n'y a pas d'espace sans cachetage de plus de 1mm.
- Si un rabat est utilisé, il devra être plié vers l'arrière de la pièce.
- Les perforations de la lettre d'envoi à découvert devront être complètes de façon à ne pas créer de trous et que le papier n'est pas actuellement pleinement perforer dans le processus.

Pliage – Les dimensions repliées finale sont 9 5/8 po x 5 11/16 po.

Quantités :

Type de formulaire	2019 TC- 3 Quantités Estimées	2021 Recensement Quantités Estimées
Documents distribués de porte-à-porte Anglais en tête (avec imagerie)	TBD	TBD

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Documents distribués de porte-à-porte Français en tête (avec imagerie)	TBD	TBD
Documents distribués de porte-à-porte Anglais en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD	TBD
Documents distribués de porte-à-porte Français en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD

2.3 Invitation distribués de porte-à-porte de la liste d'envoi par la poste de la vague 1 du TC-3 de 2019 du Repop

Note de production: L'efficacité et la viabilité du document '2019 TC-3 Vague 1 NMO LL' distribuer de porte à porte sera évaluer au courant du TC-3 des opérations sur le terrain. Les résultats du test détermineront si celui-ci sera utilisé lors du Recensement de 2021.

Cette lettre d'invitation d'envoi à découvert livré porte-à-porte de la liste d'envoi par la poste serait un envoi à une direction (aucune enveloppe de retour), de format bilingue côte à côte sur une feuille. Le texte de la lettre ne doit pas être visible de l'extérieur de la pièce postale. L'adresse doit être surimprimée sur l'extérieur de la lettre. La surimpression du code d'accès sécuritaire doit être à l'intérieur. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des envois à découvert anglais prédominant et français prédominant. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- Taille à Plat : 9 5/8 po x 13 5/8 po
- Taille complétée : 9 5/8 po x 5 11/16 po

Papier/couleur :

- 80lb – no° 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Extérieur : Pantone solide non couché #122, plus noir.
- Intérieur : Noir.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Reliure :

- Le produit fini de style pour l'envoi à découvert sera cacheté. Le cachetage devra être complété sur les trois (3) côtés (excluant le côté du bas) et devra assurer qu'il n'y a pas d'espace sans cachetage de plus de 1mm.
- Si un rabat est utilisé, il devra être plié vers l'arrière de la pièce.
- Les perforations de la lettre d'envoi à découvert devront être complétées de façon à ne pas créer de trous et que le papier n'est pas actuellement pleinement perforé dans le processus.

Pliage – Les dimensions repliées finale sont 9 5/8 po x 5 11/16 po.

Quantités :

Type de formulaire	2019 TC- 3 Quantités Estimées	2021 Recensement Quantités Estimées
Documents distribués de porte-à-porte Anglais en tête (avec imagerie)	TBD	TBD
Documents distribués de porte-à-porte Français en tête (avec imagerie)	TBD	TBD
Documents distribués de porte-à-porte Anglais en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD	TBD
Documents distribués de porte-à-porte Français en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD

2.4 Vague 2 Rappel Envoi à découvert (anglais en tête & français en tête)

Cette lettre de Rappel d'envoi à découvert serait un envoi à une direction (aucune enveloppe de retour) livré par la poste, de format bilingue côte à côte sur une feuille. Le texte de la lettre ne doit pas être visible de l'extérieur de la pièce postale. L'adresse doit être surimprimée sur l'extérieur de la lettre. La surimpression du code d'accès sécuritaire doit être à l'intérieur. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des envois à découvert anglais prédominant et français prédominant. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Dimension :

- Taille à Plat : 9 5/8 po x 13 5/8 po
- Taille complétée : 9 5/8 po x 5 11/16 po

Papier/couleur :

- 80lb – no^o 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Extérieur : Pantone solide non couché #122, plus noir.
- Intérieur : Noir.

Reliure :

- Le produit fini de style pour l'envoi à découvert sera cacheté. Le cachetage devra être complété sur les trois (3) côtés (excluant le côté du bas) et devra assurer qu'il n'y a pas d'espace sans cachetage de plus de 1mm.
- Si un rabat est utilisé, il devra être plié vers l'arrière de la pièce.
- Les perforations de la lettre d'envoi à découvert devront être complétées de façon à ne pas créer de trous et que le papier n'est pas actuellement pleinement perforer dans le processus.

Pliage – Les dimensions repliées finale sont 9 5/8 po x 5 11/16 po.

Quantités :

2019 TC-4:

Type de formulaire	2019 TC-4 Contrôle Version Quantités Estimées	2019 TC-4 Version 1 Quantités Estimées	2019 TC-4 Version 2 Quantités Estimées
Lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 Anglais en tête (avec imagerie)	TBD	TBD	TBD
Lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 Français en tête (avec imagerie)	TBD	TBD	TBD
Lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 Anglais en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD	TBD	TBD
Lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 Français en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD	TBD	TBD

TOTAL:	TBD	TBD	TBD
---------------	-----	-----	-----

2021 Recensement:

Type de formulaire	2021 Recensement Quantités Estimées
Lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 Anglais en tête (avec imagerie)	TBD
Lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 Français en tête (avec imagerie)	TBD
Lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 Anglais en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD
Lettres de rappel de type envoi à découvert de la vague 2 Français en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD
TOTAL:	TBD

2.5 Vague 2 Rappel Envois distribués de porte à porte (Anglais en tête & Français en tête)

La carte de courrier publicitaire de rappel de la Vague 2 est de format recto verso, bilingue et non-adressée. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- Pièce finie (8 ½ po x 3 ¾ po)

Papier/couleur :

- Ivoire, 65lb, couverture opaque.

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Noir, sans chevauchement.

Reliure

- coupures de dimension finales.

Pliage :

- N/A

Quantités :

Type de formulaire	Recensement 2021 Quantités Estimées
Cartes Médiaposte sans adresse de la deuxième vague (anglais et français dos à dos)	TBD
TOTAL:	TBD

2.6 Vague 3 Dernier rappel de type envoi à découvert (anglais en tête et français en tête)

Cette lettre de dernier Rappel d'envoi à découvert livré à la porte serait un envoi à une direction (aucune enveloppe de retour), de format bilingue côte à côte sur une feuille. Le texte de la lettre ne doit pas être visible de l'extérieur de la pièce postale. L'adresse doit être surimprimée sur l'extérieur de la lettre. La surimpression du code d'accès sécuritaire doit être à l'intérieur. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des envois à découvert anglais prédominant et français prédominant. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- Taille à Plat : 9 5/8 po x 13 5/8 po
- Taille complétée : 9 5/8 po x 5 11/16 po

Papier/couleur :

- 80lb – no^o 2 Offset

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Extérieur : Pantone solide non couché #122, plus noir.
- Intérieur : Noir.

Reliure :

- Le produit fini de style pour l'envoi à découvert sera cacheté. Le cachetage devra être complété sur les trois (3) côtés (excluant le côté du bas) et devra assurer qu'il n'y a pas d'espace sans cachetage de plus de 1mm.
- Si un rabat est utilisé, il devra être plié vers l'arrière de la pièce.
- Les perforations de la lettre d'envoi à découvert devront être complètes de façon à ne pas créer de trous et que le papier n'est pas actuellement pleinement perforer dans le processus.

Pliage – Les dimensions repliées finale sont 9 5/8 po x 5 11/16 po.

Quantités :

Type de formulaire	TC- 4 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
Lettres de dernier rappel de type envoi à découvert de la vague 3 Anglais en tête (avec imagerie)	TBD	TBD
Lettres de dernier rappel de type envoi à découvert de la vague 3 Français en tête (avec imagerie)	TBD	TBD
Lettres de dernier rappel de type envoi à découvert de la vague 3 Anglais en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD	TBD
Lettres de dernier rappel de type envoi à découvert de la vague 3 Français en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD

2.7 Vague 1 REAG - Envois à découvert par la poste de lettres (anglais en tête et français en tête)

Les envois à découvert par la poste du REAG des lettres de la vague 1 serait un envoi à une direction (aucune enveloppe de retour), de format bilingue côte à côte sur une feuille. Le texte de la lettre ne doit pas être visible de l'extérieur de la pièce postale. L'adresse doit être surimprimée sur l'extérieur de la lettre. La surimpression du code d'accès sécuritaire doit être à l'intérieur. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des envois à découvert anglais prédominant et français prédominant. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur

Dimension :

- pleine grandeur à plat et ouvert (9 5/8 po x 13 5/8 po)
- Pièce finie (9 5/8" x 5 11/16")

Papier/couleur :

- 80lb – no 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Extérieur: Pantone solide non couché #122, plus noir& vert PMS 346u, sans chevauchement.
- Intérieur : Noir, sans chevauchement.

Reliure :

- Le produit fini de style pour l'envoi à découvert sera cacheté. Le cachetage devra être complété sur les trois (3) côtés (excluant le côté du bas) et devra assurer qu'il n'y a pas d'espace sans cachetage de plus de 1mm.
- Si un rabat est utilisé, il devra être plié vers l'arrière de la pièce.
- Les perforations de la lettre d'envoi à découvert devront être compléter de façon à ne pas créer de trous et que le papier n'est pas actuellement pleinement perforer dans le processus.

Pliage :

- Les dimensions repliées finale sont 9 5/8" x 5 11/16".

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Quantités :

Type de formulaire	TC- 4 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
REAG Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 Anglais en tête (avec imagerie)	TBD	TBD
REAG Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 Français en tête (avec imagerie)	TBD	TBD
REAG Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 Anglais en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD	TBD
REAG Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1 Français en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD

2.8 Vague D REAG Invitation Envoi à découvert (anglais en tête et français en tête)

Les envois à découvert par la poste du REAG des lettres de la vague D serait un envoi à une direction (aucune enveloppe de retour), de format bilingue côte à côte sur une feuille. Le texte de la lettre ne doit pas être visible de l'extérieur de la pièce postale. L'adresse doit être surimprimée sur l'extérieur de la lettre. La surimpression du code d'accès sécuritaire doit être à l'intérieur. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des envois à découvert anglais prédominant et français prédominant. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur

Dimension :

- Pleine grandeur à plat et ouvert (9 5/8 po x 13 5/8 po)
- Pièce finie - (9 5/8" x 5 11/16")

Papier/couleur

- 80lb – no 2 Offset

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Extérieur: Pantone solide non couché #122, plus noir& vert PMS 346u, sans chevauchement.
- Intérieur : Noir, sans chevauchement.

Reliure :

- Le produit fini de style pour l'envoi à découvert sera cacheté. Le cachetage devra être complété sur les trois (3) côtés (excluant le côté du bas) et devra assurer qu'il n'y a pas d'espace sans cachetage de plus de 1mm.
- Si un rabat est utilisé, il devra être plié vers l'arrière de la pièce.
- Les perforations de la lettre d'envoi à découvert devront être complètes de façon à ne pas créer de trous et que le papier n'est pas actuellement pleinement perforer dans le processus.

Pliage :

- Les dimensions repliées finale sont 9 5/8" x 5 11/16".

Quantités :

Type de formulaire	Recensement 2021 Quantités Estimées
découvert des lettres d'invitation de la vague D du REAG Anglais en tête (avec imagerie)	TBD
découvert des lettres d'invitation de la vague D du REAG Français en tête (avec imagerie)	TBD
découvert des lettres d'invitation de la vague D du REAG Anglais en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD
découvert des lettres d'invitation de la vague D du REAG Français en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD
TOTAL:	TBD

2.9 Vague Z REAG Avis Final Envoi à découvert (anglais en tête et français en tête)

Les envois à découvert par la poste du REAG des lettres de la vague Z serait un envoi à une direction (aucune enveloppe de retour), de format bilingue côte à côte sur une feuille. Le texte de la lettre ne doit pas être visible de l'extérieur de la pièce postale. L'adresse doit être surimprimée sur l'extérieur de la lettre. La surimpression du code d'accès sécuritaire doit être à l'intérieur. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des envois à découvert anglais prédominant et français prédominant. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur

Dimension :

- Pleine grandeur à plat et ouvert (9 5/8 po x 13 5/8 po)
- Pièce finie (9 5/8 po x 5 11/16 po)

Papier/couleur :

- 80lb – no 2 Offset

Encre

- Impressions sur deux (2) côtés
- Extérieur: Pantone solide non couché #122, plus noir & vert PMS 346u, sans chevauchement.
- Intérieur : Noir, sans chevauchement.

Reliure :

- Le produit fini de style pour l'envoi à découvert sera cacheté. Le cachetage devra être complété sur les trois (3) côtés (excluant le côté du bas) et devra assurer qu'il n'y a pas d'espace sans cachetage de plus de 1mm.
- Si un rabat est utilisé, il devra être plié vers l'arrière de la pièce.
- Les perforations de la lettre d'envoi à découvert devront être complétées de façon à ne pas créer de trous et que le papier n'est pas actuellement pleinement perforer dans le processus.

Pliage :

- Les dimensions repliées finale sont 9 5/8" x 5 11/16".

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Quantités :

Type de formulaire	Recensement 2021 Quantités Estimées
découvert des avis finaux de la vague Z du REAG Anglais en tête (avec imagerie)	TBD
découvert des avis finaux de la vague Z du REAG Français en tête (avec imagerie)	TBD
découvert des avis finaux de la vague Z du REAG Anglais en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD
découvert des avis finaux de la vague Z du REAG Français en tête "POUR INFORMATION SEULEMENT"	TBD
TOTAL:	TBD

3 Enveloppes

3.1 Enveloppe non postal 2A Vague 1 (anglais en tête et français en tête)

Les enveloppes d'envoi non postal du Repop sont de format bilingue, de style pochette-classeur (côté ouvert), avec fenêtre, 9-5/8 po x 6-1/8 po et des joints des 2 côtés. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des enveloppes d'envoi non postal anglaises prédominantes et françaises prédominantes. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- Pièce finie, 9 5/8 po largeur x 6 1/8 po hauteur (Une ouverture de 9 5/8 po du bord en haut)

Papier/couleur :

- 24 lb. Papier à enveloppes recyclé en vélin beige.

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Noir pour l'avant, l'arrière, le rabat et l'intérieur.
- Garnie d'une doublure sécuritaire, patron #IT2.
- Changement de plaque nécessaire pour les enveloppes Français en tête.

Détails de la fenêtre :

- Taille de fenêtre: 7 po largeur 1 1/8 po hauteur
- Matière de fenêtre : avpexine.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF.

Reliure :

- Les joints de côtés sont clos (collé), la tranche du bas est plié.

Rabat :

- Pas de colle sur le rabat, le produit fini est non clos

Quantités –

*Nota : Les quantités d'enveloppes tiennent compte des exigences pour les troussees ainsi que les enveloppes en vrac.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
2A Vague 1 NMO Enveloppe, Anglais en tête	TBD	TBD
2A Vague 1 NMO Enveloppe, Français en tête	TBD	TBD
2A Vague 1 NMO Enveloppe, Anglais en premier pour utilisation dans les trousse	TBD	TBD
2A Vague 1 NMO Enveloppe, Français en tête, pour utilisation dans les trousse	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD

3.2 Enveloppe d'envoi postal 2A Vague 1 (anglais en tête et français en tête)

Les enveloppes d'envoi postal de la Vague 1 du Repop sont de format bilingue, de style pochette-classeur (côté ouvert), avec fenêtre, 9-5/8 po x 6-1/8 po et des joints des 2 côtés. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des enveloppes d'envoi postal anglaises prédominantes et françaises prédominantes. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- Pièce finie, 9 5/8 po largeur x 6 1/8 po hauteur (Une ouverture de 9 5/8 po du bord en haut)

Papier/couleur :

- 24 lb. Papier à enveloppes recyclé en vélin beige.

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Impressions sur deux (2) côtés
- Noir pour l'avant, l'arrière, le rabat et l'intérieur.
- Position de la fenêtre sera spécifiée dans le PDF
- Garnie d'une doublure sécuritaire, patron #IT2.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Détails de la fenêtre :

- Taille de fenêtre 4 1/2" largeur 1 3/4" hauteur
- Matière de fenêtre : avpexine.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF.

Reliure :

- Les joints de côtés sont clos (collé), la tranche du bas est plié.

Rabat :

- colle sur le rabat, le produit fini est non clos.

Quantités :

Type de formulaire	CT- 3 2019 Quantités Estimées	CT- 4 2019 Quantités Estimées	CT- 5 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
2A Vague 1 MO Enveloppe, Anglais en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
2A Vague 1 MO Enveloppe, Français en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
2A Vague 1 MO Enveloppe, anglais en premier pour utilisation dans les trousse	TBD	TBD	TBD	TBD
2A Vague 1 MO Enveloppe, Français en premier pour utilisation dans les trousse	TBD	TBD	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD	TBD	TBD

3.3 Enveloppe d'envoi postal 2A Vague 3 (anglais en tête et français en tête)

Les enveloppes d'envoi postal de la Vague 3 du recensement de la population sont bilingue, de style pochette-classeur (côté ouvert), avec fenêtre, 9-5/8" x 6-1/8" à rabats commercial et des joints des 2 côtés. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des enveloppes d'envoi postal anglaises prédominantes et françaises prédominantes. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- Pièce finie, 9 5/8 po largeur x 6 1/8 po hauteur (Une ouverture de 9 5/8 po du bord en haut)

Papier/couleur :

- 24 lb. Papier à enveloppes recyclé en vélin beige.

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Noir pour l'avant, l'arrière, le rabat et l'intérieur.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF
- Garnie d'une doublure sécuritaire, patron #IT2.

Détails de la fenêtre :

- Taille de fenêtre 4 1/2" largeur 1 3/4" hauteur
- Matière de fenêtre : avpexine.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF.

Reliure :

- Les joints de côtés sont clos (collé), la tranche du bas est plié.

Rabat :

- colle sur le rabat, le produit fini est non clos.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Quantités :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées	TC- 5 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
2A Vague 3 MO Enveloppe, Anglais en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
2A Vague 3 MO Enveloppe, Français en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
2A Vague 3 MO Enveloppe, Anglais en premier pour utilisation dans les trousse	TBD	TBD	TBD	TBD
2A Vague 3 MO Enveloppe, Français en tête, pour les trousse	TBD	TBD	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD	TBD	TBD

3.4 Enveloppe 2A Vague SDQ (anglais en tête et français en tête)

Les enveloppes d'envoi postal de la Vague SDQ du recensement de la population sont bilingue, de style pochette-classeur (côté ouvert), avec fenêtre, 9-5/8" x 6-1/8" à rabats commercial et des joints des 2 côtés. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des enveloppes d'envoi non postal anglaises prédominantes et françaises prédominantes. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- Pièce finie, 9 5/8 po largeur x 6 1/8 po hauteur (Une ouverture de 9 5/8 po du bord en haut)

Papier/couleur

- 24 lb. Papier à enveloppes recyclé en vélin beige.

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Noir pour l'avant, l'arrière, le rabat et l'intérieur.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF
- Garnie d'une doublure sécuritaire, patron #IT2.

Détails de la fenêtre :

- Taille de fenêtre 4 ½ po largeur 1 ¾ po hauteur
- Matière de fenêtre : avpexine.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF.

Reliure :

- Les joints de côtés sont clos (collé), la tranche du bas est pliée.

Rabat :

- colle sur le rabat, le produit fini est non clos.

Quantités :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées	TC- 5 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
2A Vague SDQ MO Enveloppe, Anglais en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
2A Vague SDQ MO Enveloppe, Français en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
2A Vague SDQ MO Enveloppe, Anglais en premier pour utilisation dans les trousses	TBD	TBD	TBD	TBD
2A Vague SDQ MO Enveloppe, Français en tête, pour les trousses	TBD	TBD	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD	TBD	TBD

3.5 Enveloppe de retour 2A (anglais en tête et français en tête)

Les enveloppes d'envoi postal de retour du recensement de la population sont bilingue, de style pochette-classeur (côté ouvert), avec fenêtre, 9 po x 5 ¾ po à rabats commercial et des joints des 2 côtés. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des enveloppes d'envoi de retour anglaises prédominantes et françaises prédominantes. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- Pièce finie, 9 po largeur 5 ¾ po hauteur

Papier/couleur :

- 24 lb. Papier à enveloppes recyclé en vélin vert.

**Veuillez noter – Une certaine quantité de luminosité peut-être tolérée. Avant l'impression, l'approbation du personnel de Postes Canada devra être mise à l'essai avec un échantillon de dix (10) feuilles de papier pour enveloppes.*

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Noir pour l'avant, l'arrière, le rabat et l'intérieur.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF
- Garnie d'une doublure sécuritaire, patron #IT2.

Détails de la fenêtre :

- Taille de fenêtre 4 ½ po largeur 2 po hauteur
- Matière de fenêtre : avpexine.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF.

Reliure :

- Les joints de côtés sont clos (collé), la tranche du bas est plié.

Rabat :

- colle sur le rabat, le produit fini est non clos.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Quantités :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées	TC- 5 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
Enveloppe de retour par la poste 2A, Anglais en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
Enveloppe de retour par la poste 2A, Français en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
Enveloppe de retour par la poste 2A, Anglais en tête, pour les troussees	TBD	TBD	TBD	TBD
Enveloppe de retour par la poste 2A, Français en tête, pour les troussees	TBD	TBD	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD	TBD	TBD

3.6 Enveloppe 2A-L Vague 1 Non Postal (anglais en tête et français en tête)

Les enveloppes d'envoi non postal du recensement de la population sont de format bilingue, de style pochette-classeur (côté ouvert), avec fenêtre, 9-1/4po x 12-9/16 po et des joints des 2 côtés. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des enveloppes d'envoi non postal anglaises prédominantes et françaises prédominantes. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- Pièce finie, 12 9/16 po largeur 9 ¼ po hauteur

Papier/couleur :

- 24 lb. Papier à enveloppes recyclé en vélin beige.

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Noir pour l'avant, l'arrière, le rabat et l'intérieur.

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF
- Garnie d'une doublure sécuritaire, patron #IT2.

Détails de la fenêtre :

- Taille de fenêtre L 2 ¼ po x H 4 ¾ po
- Matière de fenêtre : avpexine.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF.

Reliure :

- Les joints de côtés sont clos (collé), la tranche du bas est pliée.

Rabat :

- Pas de colle sur le rabat, le produit fini est non clos.

Quantités :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées	TC- 5 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
2A-L Vague 1 MO Enveloppe, Anglais en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
2A-L Vague 1 MO Enveloppe, Français en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
2A-L Vague 1 MO Enveloppe, Anglais en tête, pour les trousse	TBD	TBD	TBD	TBD
2A-L Vague 1 MO Enveloppe, Français en tête, pour les trousse	TBD	TBD	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD	TBD	TBD

3.7 Enveloppe 2A-L Vague 1 D'envoi Postal (Anglais en tête & Français en tête)

Les enveloppes d'envoi postal du recensement de la population sont de format bilingue, de style pochette-classeur (côté ouvert), avec fenêtre, 9-1/4 po x 12-9/16 po et des joints des 2 côtés. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des enveloppes d'envoi non postal Anglaises prédominantes et françaises prédominantes. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- Pièce finie, 12 9/16 po largeur 9 ¼ po hauteur

Papier/couleur :

- 24 lb. Papier à enveloppes recyclé en vélin beige.

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Noir pour l'avant, l'arrière, le rabat et l'intérieur.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF
- Garnie d'une doublure sécuritaire, patron #IT2.

Détails de la fenêtre :

- Taille de fenêtre L 2 ¼ po x H 4 7/16 po
- Matière de fenêtre : avpexine.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF.

Reliure :

- Les joints de côtés sont clos (collé), la tranche du bas est plié.

Rabat :

- colle sur le rabat, le produit fini est non clos.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Quantités :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées	TC- 5 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
2A-L Vague 1 MO Enveloppe, Anglais en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
2A-L Vague 1 MO Enveloppe, Français en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
2A-L Vague 1 MO Enveloppe, Anglais en tête, pour les trousse	TBD	TBD	TBD	TBD
2A-L Vague 1 MO Enveloppe, Français en tête, pour les trousse	TBD	TBD	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD	TBD	TBD

3.8 Enveloppe 2A-L Vague 3 D'envoi Postal (Anglais en tête & Français en tête)

Les enveloppes d'envoi postal du recensement de la population Vague 3 sont de format bilingue, de style pochette-classeur (côté ouvert), avec fenêtre, 9-1/4po x 12-9/16 po et des joints des 2 côtés. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des enveloppes d'envoi postal anglaises prédominantes et françaises prédominantes. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- Pièce finie, 12 9/16 po largeur 9 ¼ po hauteur

Papier/couleur :

- 24 lb. Papier à enveloppes recyclé en vélin beige.

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Noir pour l'avant, l'arrière, le rabat et l'intérieur.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF
- Garnie d'une doublure sécuritaire, patron #IT2.

Détails de la fenêtre :

- Taille de fenêtre L 2 ¼ po x H 4 7/16 po
- Matière de fenêtre : avpexine.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF.

Reliure :

- Les joints de côtés sont clos (collé), la tranche du bas est plié.

Rabat :

- colle sur le rabat, le produit fini est non clos.

Quantités :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées	TC- 5 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
2A-L Vague 3 MO Enveloppe, Anglais en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
2A-L Vague 3 MO Enveloppe, Français en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
2A-L Vague 3 MO Enveloppe, Anglais en tête, pour les trousse	TBD	TBD	TBD	TBD
2A-L Vague 3 MO Enveloppe, Français en tête, pour les trousse	TBD	TBD	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD	TBD	TBD

3.9 Enveloppe 2A-L Vague SDQ (Anglais en tête & Français en tête)

Les enveloppes d'envoi postal du recensement de la population sont de format bilingue, de style pochette-classeur (côté ouvert), avec fenêtre, 9-1/4po x 12-9/16 po et des joints des 2 côtés. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des enveloppes d'envoi postal Anglaises prédominantes et françaises prédominantes. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- Pièce finie, 12 9/16 po largeur 9 ¼ po hauteur

Papier/couleur :

- 24 lb. Papier à enveloppes recyclé en vélin beige.

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Noir pour l'avant, l'arrière, le rabat et l'intérieur.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF
- Garnie d'une doublure sécuritaire, patron #IT2.

Détails de la fenêtre

- Taille de fenêtre W 2 ¼ po x H 4 7/16 po
- Matière de fenêtre : avpexine.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF.

Reliure :

- Les joints de côtés sont clos (collé), la tranche du bas est plié.

Rabat :

- colle sur le rabat, le produit fini est non clos.

Quantités :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées	TC- 5 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
2A-L Vague SDQ MO Enveloppe, Anglais en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
2A-L Vague SDQ MO Enveloppe, Français en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
2A-L Vague SDQ MO Enveloppe, Anglais en tête, pour les trousse	TBD	TBD	TBD	TBD
2A-L Vague SDQ MO Enveloppe, Français en tête, pour les trousse	TBD	TBD	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD	TBD	TBD

3.10 Enveloppe 2A-L de retour (Anglais en tête & Français en tête)

Les enveloppes d'envoi postal de retour du recensement de la population sont de format bilingue, de style pochette-classeur (côté ouvert), avec fenêtre, 8 ¾ po x 11 ¾ po et des joints des 2 côtés. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des enveloppes d'envoi non postal Anglaises prédominantes et françaises prédominantes. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- Pièce finie, 11 ¾ po largeur 8 ¾ po hauteur

Papier/couleur :

- 24 lb. Papier à enveloppes recyclé en vélin vert standard.

**Veuillez noter – Une certaine quantité de luminosité peut-être tolérée. Avant l'impression, l'approbation du personnel de Postes Canada devra être mise à l'essai avec un échantillon de dix (10) feuilles de papier pour enveloppes.*

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Noir pour l'avant, l'arrière, le rabat et l'intérieur.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF
- Garnie d'une doublure sécuritaire, patron #IT2.

Détails de la fenêtre :

- Taille de fenêtre L 2 5/16 po x H 4 1/4 po
- Matière de fenêtre : avpexine.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF.

Reliure :

- Les joints de côtés sont clos (collé), la tranche du bas est pliée.

Rabat :

- colle sur le rabat, le produit fini est non clos.

Quantités :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées	TC- 5 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
2A-L MB Enveloppe, Anglais en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
2A-L MB Enveloppe, Français en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
2A-L MB Enveloppe, Anglais en tête, pour les trousses	TBD	TBD	TBD	TBD
2A-L MB Enveloppe, Français en tête, pour les trousses	TBD	TBD	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD	TBD	TBD

3.11 Enveloppe d'envoi et de retour 2C (Anglais en tête & Français en tête)

**Note: Les Enveloppe 2C sont exclues du TC de 2019.*

Les Enveloppe 2C sont bilingue, 9-5/8 po x 6-1/8 po à ouverture latérale et de format, coutures 2 côtés. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des enveloppes d'envoi non postal Anglaises prédominantes et françaises prédominantes. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- Pièce finie, 9 5/8 po largeur x 6 1/8 po hauteur (Une ouverture de 9 5/8 po du bord en haut)

Papier/couleur :

- 24 lb. Papier à enveloppes recyclé en vélin beige.

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Noir pour l'avant, l'arrière, le rabat et l'intérieur.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF
- Garnie d'une doublure sécuritaire, patron #IT2.

Détails de la fenêtre

- N/A

Reliure :

- Les joints de côtés sont clos (collé), la tranche du bas est plié.

Rabat :

- colle sur le rabat, le produit fini est non clos.

Quantités :

Type de formulaire	Recensement 2021 Quantités Estimées
2C Vague 2 NMO Enveloppe, Anglais en tête	TBD
2C Vague 2 NMO Enveloppe, Français en tête	TBD
2C Vague 2 NMO Enveloppe, Anglais en tête, pour les trousse	TBD
2C Vague 2 NMO Enveloppe, Français en tête, pour les trousse	TBD
TOTAL:	TBD

3.12 Enveloppe 3A Confidentielle (Anglais en tête & Français en tête)

Les enveloppes 3A confidentielle sont bilingue, 8-3/4 po x 5-3/4 po à ouverture latérale et de format, coutures 2 côtés. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- Pièce finie, 8 ¾ po x 5 ¾ po

Papier/couleur :

- 24 lb. Papier à enveloppes recyclé en vélin beige.

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Noir pour l'avant, l'arrière, le rabat et l'intérieur.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF
- Garnie d'une doublure sécuritaire, patron #IT2.

Détails de la fenêtre :

- N/A

Reliure :

- Les joints de côtés sont clos (collé), la tranche du bas est pliée.

Rabat :

- colle sur le rabat, le produit fini est non clos.

Quantités :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées	TC- 5 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
Enveloppe 3A Confidentielle, Anglais en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
Enveloppe 3A Confidentielle, Français en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
Enveloppe 3A Confidentielle, Anglais en tête, pour les trousse	TBD	TBD	TBD	TBD
Enveloppe 3A Confidentielle, Français en tête, pour les trousse	TBD	TBD	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD	TBD	TBD

3.13 Enveloppe 3A Confidentielle Vague SDQ (Anglais en tête & Français en tête)

Les enveloppes 3A Confidentielle Vague SDQ, à ouverture latérale et de format 9 1/4 po x 6 1/4 po et coutures 2 côtés. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur. Sont requis, des enveloppes d'envoi non postal anglaises prédominantes et françaises prédominantes.

Dimension :

- Pièce finie, 9 1/4 po largeur x 6 1/4 po hauteur

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Papier/couleur :

- 24 lb. Papier à enveloppes recyclé en vélin beige.

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Noir pour l'avant, l'arrière, le rabat et l'intérieur.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF
- Garnie d'une doublure sécuritaire, patron #IT2.

Détails de la fenêtre :

- Taille de fenêtre H 1 ¾ po x L 4 ½ po
- Matière de fenêtre : avpexine.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF.

Reliure :

- Les joints de côtés sont clos (collé), la tranche du bas est pliée.

Rabat :

- colle sur le rabat, le produit fini est non clos.

Quantités :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées	TC- 5 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
3A Vague SDQ MO Enveloppe, Anglais en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
3A Vague SDQ MO Enveloppe, Français en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
3A Vague SDQ MO Enveloppe, Anglais en tête, pour les trousses	TBD	TBD	TBD	TBD
3A Vague SDQ MO Enveloppe, Français en tête, pour les trousses	TBD	TBD	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD	TBD	TBD

3.14 Enveloppe de retour par la poste 3A (Anglais en tête & Français en tête)

Les enveloppes 3A confidentielle sont 8-3/4 po x 5-3/4 po à ouverture latérale et de format 8-3/4 po x 5-3/4 po, coutures 2 côtés. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur. Sont requis, des enveloppes de retour anglaises prédominantes et françaises prédominantes.

Dimension :

- Pièce finie, 8 ¾ po x largeur 5 ¾ po hauteur

Papier/couleur :

- 24 lb. Papier à enveloppes recyclé en vélin vert standard.
**Veuillez noter – Une certaine quantité de luminosité peut-être tolérée. Avant l'impression, l'approbation du personnel de Postes Canada devra être mise à l'essai avec un échantillon de dix (10) feuilles de papier pour enveloppes.*

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Noir pour l'avant, l'arrière, le rabat et l'intérieur.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF
- Une doublure sécuritaire, patron #IT2 n'est pas requis.

Détails de la fenêtre – N/A

Reliure :

- Les joints de côtés sont clos (collé), la tranche du bas est plié.

Rabat :

- colle sur le rabat, le produit fini est non clos.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Quantités :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées	TC- 5 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
3A MB Enveloppe, Anglais en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
3A MB Enveloppe, Français en tête	TBD	TBD	TBD	TBD
3A MB Enveloppe, Anglais en tête, pour les trousses	TBD	TBD	TBD	TBD
3A MB Enveloppe, Français en tête, pour les trousses	TBD	TBD	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD	TBD	TBD

3.15 Enveloppe d'envoi par la poste REAG 6 Vague SDQ (Anglais en tête & Français en tête)

Les enveloppes REAG 6 Vague SDQ sont bilingue, à ouverture latérale, de format 9-5/8 po x 6-1/8 po et couture 2 côtés. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur. Sont requis, des enveloppes d'envoi par la poste anglaises prédominantes et françaises prédominantes.

Dimension :

- Pièce finie, 9 5/8 po largeur x 6 1/8 po hauteur

Papier/couleur :

- 24 lb. Papier à enveloppes en vélin ivoire

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Noir pour l'avant, l'arrière, le rabat et l'intérieur.
- Position de la fenêtre sera spécifiée dans le PDF
- Une doublure sécuritaire, patron #IT2

Détails de la fenêtre :

- Taille de fenêtre H 1 ¾ po x L 4 ½ po
- Matière de fenêtre : avpexine.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF.

Reliure :

- Les joints de côtés sont clos (collé), la tranche du bas est pliée.

Rabat :

- colle sur le rabat, le produit fini est non clos.

Quantités :

Type de formulaire	Recensement 2021 Quantités Estimées
6 Vague SDQ MO Enveloppe, Anglais en tête	TBD
6 Vague SDQ MO Enveloppe, Français en tête	TBD
6 Vague SDQ MO Enveloppe, Anglais en tête, pour les trousse	TBD
6 Vague SDQ MO Enveloppe, Français en tête, pour les trousse	TBD
TOTAL:	TBD

3.16 Enveloppe de retour par la poste REAG 6 (Anglais en tête & Français en tête)

Les enveloppes REAG 6 Vague SDQ sont bilingue, à ouverture latérale, de format 9 po x 5 3/4 po et couture 2 côtés. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur. Sont requis, des enveloppes de retour anglaises prédominantes et françaises prédominantes.

Dimension :

- Pièce finie, 9"x largeur 5 ¾" hauteur

Papier/couleur :

- 24 lb. Papier à enveloppes en vélin vert standard
**Veuillez noter – Une certaine quantité de luminosité peut-être tolérée. Avant l'impression, l'approbation du personnel de Postes Canada devra être mise à l'essai avec un échantillon de dix (10) feuilles de papier pour enveloppes.*

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Noir pour l'avant, l'arrière, le rabat et l'intérieur.
- Position de la fenêtre sera spécifiée dans le PDF
- Une doublure sécuritaire, patron #IT2 n'est pas requis

Détails de la fenêtre :

- Taille de fenêtre 4 ½ po largeur 2 po hauteur
- Matière de fenêtre : avpexine.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF.

Reliure :

- Les joints de côtés sont clos (collé), la tranche du bas est plié.

Rabat :

- colle sur le rabat, le produit fini est non clos.

Quantités :

Type de formulaire	Recensement 2021 Quantités Estimées
6 MB Enveloppe, Anglais en tête	TBD
6 MB Enveloppe, Français en tête	TBD
6 MB Enveloppe, Anglais en tête, pour les trousse	TBD
6 MB Enveloppe, Français en tête, pour les trousse	TBD
TOTAL:	TBD

4 Lettre d'insertion/d'accompagnement

4.1 Vague 1 Lettre d'insertion 2A (Anglais & Français)

L'insertion de la lettre 2A bilingue, tête à tête du recensement de la population de la vague 1 dans tous les paquets de questionnaires 2A, avec le devant de la lettre identique et correspondant à la langue principale du paquet. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- 1 Page Lettre d'insertion (8 ½ po largeur x 11 po hauteur)

Papier/couleur :

- Blanc, 100m -n° 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Couleur Noir plus une (1) PMS

Reliure :

- N/A

Pliage :

- Plié to 8 ½ po x 5 ½ po

Quantités :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées
Vague 1 Lettre d'insertion 2A, Plié (8 ½ po x 5 ½ po), pour insertion dans les troussees Vague 1 2A	TBD	TBD
Total:	TBD	TBD

4.2 Vague 3 Lettre d'insertion 2A (Anglais & Français)

**Note: Les lettres d'insertion 2A de la Vague 3 sont exclues du recensement de 2021.*

L'insertion de la lettre 2A bilingue, tête à tête du recensement de la population de la vague 3 dans tous les paquets de questionnaires 2A, avec le devant de la lettre identique et correspondant à la langue principale du paquet. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- 1 Page Lettre d'insertion (8 ½ po largeur x 11 po hauteur)

Papier/couleur :

- Blanc, 100m -n° 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Couleur Noir plus une (1) PMS

Reliure :

- N/A

Pliage :

- Plié to 8 ½ po x 5 ½ po

Quantités :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées
Vague 3 Lettre d'insertion 2A, Plié (8 ½ po x 5 ½ po), pour insertion dans les trousse Vague 3 2A	TBD	TBD
Total:	TBD	TBD

4.3 Vague SDQ Lettre d'insertion 2A (Anglais & Français)

L'insertion de la lettre SDQ bilingue, tête à tête du recensement de la population de la vague SDQ dans tous les paquets de questionnaires 2A, avec le devant de la lettre identique et correspondant à la langue principale du paquet. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- 1 Page Lettre d'insertion (8 ½ po largeur x 11 po hauteur)

Papier/couleur :

- Blanc, 100m -n° 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Couleur Noir plus une (1) PMS

Reliure :

- N/A

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Pliage :

- Plié to 8 ½ po x 5 ½ po

Quantités :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
Vague SDQ Lettre d'insertion 2A, Plié (8 ½ po x 5 ½ po), pour insertion dans les troussees Vague SDQ 2A	TBD	TBD	TBD
Total:	TBD	TBD	TBD

4.4 Vague 1 Lettre d'insertion 2A-L (Anglais & Français)

L'insertion de la lettre 2A-L bilingue, tête à tête du recensement de la population de la vague 1 dans tous les paquets de questionnaires 2A-L, avec le devant de la lettre identique et correspondant à la langue principale du paquet. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- 1 Page Lettre d'insertion (8 ½ po largeur x 11 po hauteur)

Papier/couleur :

- Blanc, 100m -n° 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Couleur Noir plus une (1) PMS

Reliure :

- N/A

Pliage :

- N/A

Quantités :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées
Vague 1 lettre d'insertion 2A-L, à plat, pour insertion dans les troussees Vague 1 2A-L	TBD	TBD
Total:	TBD	TBD

4.5 Vague 3 lettre d'insertion 2A-L (Anglais & Français)

L'insertion de la lettre 2A-L bilingue, tête à tête du recensement de la population de la vague 3 dans tous les paquets de questionnaires 2A-L, avec le devant de la lettre identique et correspondant à la langue principale du paquet. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- 1 Page Lettre d'insertion (8 ½ po largeur x 11 po hauteur)

Papier/couleur :

- Blanc, 100m -n° 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Couleur Noir plus une (1) PMS

Reliure :

- N/A

Pliage :

- N/A

Quantités :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées
Vague 3 lettre d'insertion 2A-L, à plat, pour insertion dans les troussees Vague 3 2A-L	TBD	TBD
Total:	TBD	TBD

4.6 Vague SDQ lettre d'insertion 2A-L (Anglais & Français)

L'insertion de la lettre SDQ bilingue, tête à tête du recensement de la population de la vague SDQ dans tous les paquets de questionnaires 2A-L, avec le devant de la lettre identique et correspondant à la langue principale du paquet. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- 1 Page Lettre d'insertion (8 ½ po largeur x 11 po hauteur)

Papier/couleur :

- Blanc, 100m -n° 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Couleur Noir plus une (1) PMS

Reliure :

- N/A

Pliage :

- N/A

Quantités :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
Vague SDQ lettre d'insertion 2A-L, à plat, pour insertion dans les troussees Vague SDQ 2A-L	TBD	TBD	TBD
Total:	TBD	TBD	TBD

5 Vague 3 Combinaison de lettre et d'enveloppe

5.1 Vague 3 Enveloppe no 9 d'envoi postal (Anglais en tête & Français en tête)

Les enveloppes d'envoi postal de la Vague 3 du recensement de la population sont de format standard n° 9, de style pochette-classeur (côté ouvert), avec fenêtre, 9-7/8" x 3-7/8" à rabats commercial et des joints des 2 côtés. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Sont requis, des enveloppes d'envoi Anglaises prédominantes et françaises prédominantes. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Dimension :

- Pièce finie, 9 7/8 po largeur 3 7/8 po hauteur

Papier/couleur :

- 24 lb. Papier à enveloppes – en vélin 'Kraft'

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Couleur Noir en avant et l'arrière
- Position de la fenêtre sera spécifiée dans le PDF

Détails de la fenêtre :

- Taille de fenêtre: 3 ½ po x 1 ½ po
- Matière de fenêtre : avpexine.
- Position de fenêtre sera spécifiée dans le PDF

Reliure :

- Les joints de côtés sont clos (collé), la tranche du bas est pliée.

Rabat :

- Pas de colle sur le rabat, le produit fini est non clos.

Quantités :

Type de formulaire	TC- 4 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
Vague 3 MO n° 9 Enveloppe, Anglais en tête	TBD	TBD
Vague 3 MO n° 9 Enveloppe, Français en tête	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD

5.2 Vague 3 Lettre d'insertion Avis final (Anglais & Français)

La lettre d'insertion Avis Final de la Vague 3 tête à tête du recensement de la population, bilingue, d'une page. Une fois imprimé, la lettre devra être repliée de façon accordéon (M/W) et insérée dans l'enveloppe n° 9 de la Vague 3, avec le devant de la lettre identique et correspondant à la langue principale du paquet. Les spécifications techniques et les quantités sont décrites ci-dessous. Les dimensions sont décrites en largeur et hauteur.

Papier/couleur :

- Blanc, 100m -n° 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Couleur Noir plus une (1) PMS

Reliure :

- N/A

Pliage:

- De partie égale en accordéon (M/W)
-

Quantités :

Type de formulaire	2019 TC- 4 Quantités Estimées	2021 Recensement Quantités Estimées
Vague 3 Lettre d'insertion Avis Finale, Plié en accordéon (M/W), pour insertion dans les enveloppe n° 9	TBD	TBD
Total:	TBD	TBD

6 Guide de référence

6.1 Guide de référence 2A-L (Anglais & Français)

Le Guide de référence du questionnaire 2A-L est un livret de page multiple, de dimension 8 ¼ po x 10 ¾ po, de format bilingue et dos-à-dos.

Taille du livret :

- Approximativement 6 pages, style livret (8 ½ po x 11 po)

Papier/couleur :

- Blanc, 100m -n° 2 Offset

Encre :

- Impressions sur deux (2) côtés
- Fond de trame en place dans le fichier
- Trames toutes à 133 lignes.
- Anglais, Noir plus PMS rouge 198u, sans chevauchement.
- Français, Noir plus PMS lilas 251u, sans chevauchement.

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Reliure :

- Collée

Pliage :

- N/A

Quantités :

Type de formulaire	TC- 3 2019 Quantités Estimées	TC- 4 2019 Quantités Estimées	Recensement 2021 Quantités Estimées
2A-L Guide, Plat	TBD	TBD	TBD
2A-L Guide, Plat, pour insertion dans les troussees 2A-L	TBD	TBD	TBD
TOTAL:	TBD	TBD	TBD

Annexe B —

TC-3 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

La présente annexe contient les exigences, les spécifications, et les quantités prévues relatives aux produits au moment de la production de ce document et peuvent faire l'objet de modifications.

Le nombre estimé de logements: 115 000

La quantité totale estimée de documents imprimés nécessaires : 427 405

BT-3 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-LL-IL-EL-CLD#	2019 Lettre d'invitation W1 NMO EL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	17,365	1. Documents distribués de porte-à-porte	1. CAS 2. ISDE 3. un code à barres linéaire	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2019	2019-LL-IL-FL-CLD#	2019 Lettre d'invitation W1 NMO FL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	3,210	1. Documents distribués de porte-à-porte	1. CAS 2. ISDE 3. un code à barres linéaire	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2019	2019-LL-IL-EL-FIO	2019 Lettre d'invitation W1 NMO EL "POUR INFORMATION SEULEMENT"	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	135	1. Documents distribués de porte-à-porte	N/A	- Documents distribués de porte-à-porte fini comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-LL-IL-FL-FIO	2019 Lettre d'invitation W1 NMO FL "POUR INFORMATION SEULEMENT"	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	110	1. Documents distribués de porte-à-porte	N/A	- Documents distribués de porte-à-porte fini comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis

BT-3 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-IL-MD-EL-CLD#	2019 Lettre d'invitation W1 MODO EL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	11,573	1. Documents distribués de porte-à-porte	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2019	2019-IL-MD-FL-CLD#	2019 Lettre d'invitation W1 MODO FL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	2,388	1. Documents distribués de porte-à-porte	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2019	2019-IL-MD-EL-FIO	2019 Lettre d'invitation W1 MODO EL "POUR INFORMATION SEULEMENT"	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	135	1. Documents distribués de porte-à-porte	N/A	- Documents distribués de porte-à-porte fini comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-IL-MD-FL-FIO	2019 Lettre d'invitation W1 MODO FL "POUR INFORMATION SEULEMENT"	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	110	1. Documents distribués de porte-à-porte	N/A	- Documents distribués de porte-à-porte fini avec comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-IL.1-EL-W1	Lettre d'invitation W1 MO EL V.1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	58,038	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-IL.1-FL-W1	Lettre d'invitation W1 MO FL V.1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	53,909	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres

BT-3 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-IL.1-EL-W1-FIO	Lettre d'invitation W1 MO EL V.1 "POUR INFORMATION SEULEMENT"	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	165	1. Découvert par la poste de lettres	N/A	- Découvert par la poste de lettres fini avec comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-IL.1-FL-W1-FIO	Lettre d'invitation W1 MO FL V.1 "POUR INFORMATION SEULEMENT"	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	140	1. Découvert par la poste de lettres	N/A	- Découvert par la poste de lettres fini avec comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-EL-CLD#	2019 W1 2A EL NMO Trousse	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	11,814	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL NMO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. ISDE 4. PC code à barres à quatre	- Ne sont pas mises sous scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2019	2019-2A-FL-CLD#	2019 W1 2A FL NMO Trousse	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	2,064	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL NMO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. ISDE 4. PC code à barres à quatre	- Ne sont pas mises sous scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2019	2019-2A-EL-STA	2019 W1 2A EL NMO Trousse statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	3,808	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL NMO Env. 4. 2A EL MB Env.	N/A	- Ne sont pas mises sous scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-FL-STA	2019 W1 2A FL NMO Trousse statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	711	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL NMO Env. 4. 2A FL MB Env.	N/A	- Ne sont pas mises sous scellé - Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-3 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2A-EL-FIO	2019 W1 2A EL NMO Trousse "POUR INFORMATION SEULEMENT»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	135	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL NMO Env. 4. 2A EL MB Env.	N/A	- Ne sont pas mises sous scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-FL-FIO	2019 W1 2A FL NMO Trousse "POUR INFORMATION SEULEMENT»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	110	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL NMO Env. 4. 2A FL MB Env.	N/A	- Ne sont pas mises sous scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-EL-CLD#	2019 W1 2A-L EL NMO Trousse	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	3,939	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 3. 2A-L EL MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. ISDE 4. PC code à barres à quatre	- Ne sont pas mises sous scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2019	2019-2L-FL-CLD#	2019 W1 2A-L FL NMO Trousse	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	688	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 3. 2A-L FL MO Env. 6. 2A-L FL MB Env.	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. ISDE 4. PC code à barres à quatre	- Ne sont pas mises sous scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2019	2019-2L-EL-STA	2019 W1 2A-L EL NMO Trousse statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	1,269	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 3. 2A-L EL MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	N/A	- Ne sont pas mises sous scellé - Aucun tri n'est requis

BT-3 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2L-FL-STA	2019 W1 2A-L FL NMO Trousse statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	238	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 3. 2A-L FL MO Env. 6. 2A-L FL MB Env.	N/A	- Ne sont pas mises sous scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-EL-FIO	2019 W1 2A-L EL NMO Trousse "POUR INFORMATION SEULEMENT"	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	145	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 3. 2A-L EL MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	N/A	- Ne sont pas mises sous scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-FL-FIO	2019 W1 2A-L FL NMO Trousse "POUR INFORMATION SEULEMENT"	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	120	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 3. 2A-L FL MO Env. 6. 2A-L FL MB Env.	N/A	- Ne sont pas mises sous scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-EL-WQ	2019 2A SDQ EN Unilingues MO Package	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	8,705	1. 2A En. PQ 2. 2A EL MO Env. 3. 2A EL MB Env.	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-FL-WQ	2019 2A SDQ FR Unilingues MO Package	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	6,704	1. 2A Fr. PQ 2. 2A FL MO Env. 3. 2A FL MB Env.	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis

BT-3 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2A-EL-WQ-FIO	2019 2A SDQ EN Unilingues MO Trousse "POUR INFORMATION SEULEMENT"	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	145	1. 2A En. PQ 2. 2A EL MO Env. 3. 2A EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-FL-WQ-FIO	2019 2A SDQ FR Unilingues MO Trousse "POUR INFORMATION SEULEMENT"	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	110	1. 2A Fr. PQ 2. 2A FL MO Env. 3. 2A FL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-EL-WQ	2019 2A-L SDQ EN Unilingues MO Package	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	2,904	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L EL Bi. Guide 4. 2A-L EL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L EL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre état	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-FL-WQ	2019 2A-L SDQ FR Unilingues MO Package	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	2,238	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L FL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L FL Bi. Guide 4. 2A-L FL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L FL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre é	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-EL-WQ-FIO	2019 2A-L SDQ EN Unilingues MO Trousse "POUR INFORMATION SEULEMENT"	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	135	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L EL Bi. Guide 4. 2A-L EL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis

BT-3 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2L-FL-WQ-FIO	2019 2A-L SDQ FR Unilingues MO Trousse "POUR INFORMATION SEULEMENT"	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	110	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L FL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L FL Bi. Guide 4. 2A-L FL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L FL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A-EL-WQ	2019 3A SDQ EL MO Trousse	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. 3A EL PQ 2. 3A EL MO Env. 3. 3A EL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre Barcode	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A-FL-WQ	2019 3A SDQ FL MO Trousse	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	63	1. 3A FL PQ 2. 3A FL MO Env. 3. 3A FL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre Barcode	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A-EL-WQ-FIO	2019 3A EL SDQ MO "POUR INFORMATION SEULEMENT" Trousse "POUR INFORMATION SEULEMENT"	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	135	1. 3A EL PQ 2. 3A EL MO Env. 3. 3A EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A-FL-WQ-FIO	2019 3A FL SDQ MO "POUR INFORMATION SEULEMENT" Trousse	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	110	1. 3A FL PQ 2. 3A FL MO Env. 3. 3A FL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-EN-STA	2019 2A EN Questionnaire statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	250	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-3 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2A-FR-STA	2019 2A FR Questionnaire statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	200	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-EN-LOO	2019 2A EN Questionnaire En vrac (avec Alt. Booklet ID)	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	28,940	1. Questionnaire	1. Code à barres pour l'identification du livret (Alt.)	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-FR-LOO	2019 2A FR Questionnaire En vrac (avec Alt. Booklet ID)	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	22,918	1. Questionnaire	1. Code à barres pour l'identification du livret (Alt.)	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-EN-FIO	2019 2A EN Questionnaire "POUR INFORMATION SEULEMENT"	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	558	1. Questionnaire	N/A	- Quest. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-FR-FIO	2019 2A FR Questionnaire "POUR INFORMATION SEULEMENT"	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	495	1. Questionnaire	N/A	- Quest. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-EN-STA	2019 2A-L EN Questionnaire statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	250	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-FR-STA	2019 2A-L FR Questionnaire statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	200	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-EN-LOO	2019 2A-L EN Questionnaire En vrac (avec Alt. Booklet ID)	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	8,424	1. Questionnaire	1. Code à barres pour l'identification du livret (Alt.)	- Aucun tri n'est requis

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-3 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2L-FR-LOO	2019 2A-L FR Questionnaire En vrac (avec Alt. Booklet ID)	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	6,628	1. Questionnaire	1. Code à barres pour l'identification du livret (Alt.)	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-EN-FIO	2019 2A-L EN Questionnaire "POUR INFORMATION SEULEMENT»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	484	1. Questionnaire	N/A	- Quest. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-FR-FIO	2019 2A-L FR Questionnaire "POUR INFORMATION SEULEMENT»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	421	1. Questionnaire	N/A	- Quest. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A-BI-STA	2019 3A BI Questionnaire statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	8,848	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A-BI-FIO	2019 3A BI Questionnaire "POUR INFORMATION SEULEMENT»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	268	1. Questionnaire	N/A	- Quest. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-BI-GUIDE-STA	2019 2A-L Guide BI Tumble	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	145	1. Guide	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.E1	2019 2A Vague 1 EL NMO Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	105	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-3 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2A.F1	2019 2A Vague 1 FL NMO Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	100	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.EB	2019 2A EL MB Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	105	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.FB	2019 2A FL MB Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	100	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.E1	2019 2A-L Vague 1 EL NMO Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	1,255	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.F1	2019 2A-L Vague 1 FL NMO Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	625	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.EB	2019 2AL EL MB Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	105	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.FB	2019 2AL FL MB Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	100	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.EQ	2019 2A Vague SDQ EL MO Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	105	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis

BT-3 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2A.FQ	2019 2A Vague SDQ FL MO Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	100	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.EQ	2019 2A-L Vague SDQ EL MO Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	693	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.FQ	2019 2AL Vague SDQ FL MO Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A.E1	2019 3A Vague 1 NMO Privacy EL Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	5,105	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A.F1	2019 3A Vague 1 NMO Privacy FL Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	3,600	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A.EQ	2019 3A Vague SDQ EL MO Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	105	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A.FQ	2019 3A Vague SDQ FL MO Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	100	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A.EB	2019 3A EL MB Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	130	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-3 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-3A.FB	2019 3A FL MB Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis

Annexe C —

TC-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

La présente annexe contient les exigences, les spécifications, et les quantités prévues relatives aux produits au moment de la production de ce document et peuvent faire l'objet de modifications.

Le nombre estimé de logements: 140,797

La quantité totale estimée de documents imprimés nécessaires :

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-IL-EL-W1	Lettre d'invitation W1 MO EL de contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	36,325	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-IL-FL-W1	Lettre d'invitation W1 MO FL de contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	250	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-IL-EL-W1-FIO	Lettre d'invitation W1 MO EL de contrôle «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	169	1. Découvert par la poste de lettres	N/A	- Scellé - Découvert par la poste de lettres comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-IL-FL-W1-FIO	Lettre d'invitation W1 MO FL de contrôle «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	138	1. Découvert par la poste de lettres	N/A	- Scellé - Découvert par la poste de lettres comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-IL.1-EL-W1	Lettre d'invitation W1 MO EL V.1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	36,325	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-IL.1-FL-W1	Lettre d'invitation W1 MO FL V.1	<i>Ces données doivent être confirmées par</i>	250	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
			<i>Statistique Canada et l'entrepreneur</i>				spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-IL-1-EL-W1-FIO	Lettre d'invitation W1 MO EL V.1 «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	169	1. Découvert par la poste de lettres	N/A	- Scellé - Découvert par la poste de lettres comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-IL-1-FL-W1-FIO	Lettre d'invitation W1 MO FL V.1 «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	138	1. Découvert par la poste de lettres	N/A	- Scellé - Découvert par la poste de lettres comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-IL-F6-EL-W1	CEAG Invitation Letter W1 MO EL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	6,500	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-IL-F6-FL-W1	CEAG Invitation Letter W1 MO FL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	6,500	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-IL-F6-EL-W1-FIO	CEAG Invitation Letter W1 MO EL «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	294	1. Découvert par la poste de lettres	N/A	- Scellé - Découvert par la poste de lettres comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-IL-F6-FL-W1-FIO	CEAG Invitation Letter W1 MO FL «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	263	1. Découvert par la poste de lettres	N/A	- Scellé - Découvert par la poste de lettres comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-RL-EL-W2	Lettre de rappel W2 MO EL Contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	27,303	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-RL-FL-W2	Lettre de rappel W2 MO FL Contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	250	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-RL-EL-W2-FIO	Lettre de rappel W2 MO EL Contrôle «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	169	1. Découvert par la poste de lettres	N/A	- Scellé - Découvert par la poste de lettres comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-RL-FL-W2-FIO	Lettre de rappel W2 MO FL Contrôle «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	138	1. Découvert par la poste de lettres	N/A	- Scellé - Découvert par la poste de lettres comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-RL.1-EL-W2	Lettre de rappel W2 MO EL V.1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	27,303	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-RL.1-FL-W2	Lettre de rappel W2 MO FL V.1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	250	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-RL.1-EL-W2-FIO	Lettre de rappel W2 MO EL «Pour Information Seulement» V.1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	206	1. Découvert par la poste de lettres	N/A	- Scellé - Découvert par la poste de lettres comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-RL.1-FL-W2-FIO	Lettre de rappel W2 MO FL «Pour Information Seulement» V.1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	175	1. Découvert par la poste de lettres	N/A	- Scellé - Découvert par la poste de lettres comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-RL.2-EL-W2	Lettre de rappel W2 MO EL V.2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	88,133	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-RL.2-FL-W2	Lettre de rappel W2 MO FL V.2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	250	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-RL.2-EL-W2-FIO	Lettre de rappel W2 MO EL «Pour Information Seulement» V.2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	169	1. Découvert par la poste de lettres	N/A	- Scellé - Découvert par la poste de lettres comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-RL-2-FL-W2-FIO	Lettre de rappel W2 MO FL «Pour Information Seulement» V.2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	138	1. Découvert par la poste de lettres	N/A	- Scellé - Découvert par la poste de lettres comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-FN-EL-W3	Lettre d'avis final W3 MO EL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	12,278	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-FN-FL-W3	Lettre d'avis final W3 MO FL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	250	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-FN-EL-W3-FIO	Lettre d'avis final W3 MO EL «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	206	1. Découvert par la poste de lettres	N/A	- Scellé - Découvert par la poste de lettres comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-FN-FL-W3-FIO	Lettre d'avis final W3 MO FL «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	175	1. Découvert par la poste de lettres	N/A	- Scellé - Découvert par la poste de lettres comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-EL-W1	2019 2A Quest. pour trousses Version Contrôle Anglais	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	11,719	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 1 MO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2A-FL-W1	2019 2A Quest. pour trousses Version Contrôle Français	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 1 MO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2A-EL-W1-ATD	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version de contrôle Anglais	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 1 MO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2A-FL-W1-ATD	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version de contrôle Français	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 1 MO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-EL-W1-FIO	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version de contrôle Anglais«Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	181	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 1 MO Env. 4. 2A EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-FL-W1-FIO	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version de contrôle Français «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	150	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 1 MO Env. 4. 2A FL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-EL-W1	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 1 Anglais	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	14,049	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 1 MO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2A.1-FL-W1	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 1 Français	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 1 MO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2A.1-EL-W1-ATD	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 1 Anglais «Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 1 MO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis Requisition Required
-2019	2019-2A.1-FL-W1-ATD	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 1 Français «Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 1 MO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis Requisition Required

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2A.1-EL-W1-FIO	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 1 Anglais«Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	181	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 1 MO Env. 4. 2A EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-FL-W1-FIO	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 1 François«Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	150	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 1 MO Env. 4. 2A FL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.2-EL-W1	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 2 Anglais	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	14,049	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 1 MO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2A.2-FL-W1	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 2 François	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 1 MO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2A.2-EL-W1-ATD	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 2 Anglais «Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 1 MO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.2-FL-W1-ATD	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 2 François «Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 1 MO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.2-EL-W1-FIO	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 2 Anglais«Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	181	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 1 MO Env. 4. 2A EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2A-2-FL-W1-FIO	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 2 François«Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	150	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 1 MO Env. 4. 2A FL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-EL-W1	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version de contrôle Anglais	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	20,694	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 3. 2A-L EL Vague 1 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2L-FL-W1	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version de contrôle Français	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 3. 2A-L FL Vague 1 MO Env. 6. 2A-L FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2L-EL-W1-ATD	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version de contrôle Anglais «Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 3. 2A-L EL Vague 1 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-FL-W1-ATD	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version de contrôle Français«Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 3. 2A-L FL Vague 1 MO Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
					6. 2A-L FL MB Env.		
-2019	2019-2L-EL-W1-FIO	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version de contrôle Anglais «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	181	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 3. 2A-L EL Vague 1 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-FL-W1-FIO	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version de contrôle François «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	150	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 3. 2A-L FL Vague 1 MO Env. 6. 2A-L FL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-EL-W1	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 1 Anglais	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	21,666	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 3. 2A-L EL Vague 1 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2L.1-FL-W1	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 1 François	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 3. 2A-L FL Vague 1 MO	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
					Env. 6. 2A-L FL MB Env.		
-2019	2019-2L.1-EL-W1-ATD	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 1 Anglais «Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 3. 2A-L EL Vague 1 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-FL-W1-ATD	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 1 Français«Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 3. 2A-L FL Vague 1 MO Env. 6. 2A-L FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis Required
-2019	2019-2L.1-EL-W1-FIO	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 1 Anglais «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	181	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 3. 2A-L EL Vague 1 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-FL-W1-FIO	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 1 Français «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	150	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 3. 2A-L FL Vague 1 MO	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
					Env. 6. 2A-L FL MB Env.		
-2019	2019-2L.2-EL-W1	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 2 Anglais	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	21,666	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 3. 2A-L EL Vague 1 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2L.2-FL-W1	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 2 Français	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 3. 2A-L FL Vague 1 MO Env. 6. 2A-L FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2L.2-EL-W1-ATD	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 2 Anglais «Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 3. 2A-L EL Vague 1 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.2-FL-W1-ATD	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 2 Français «Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 3. 2A-L FL Vague 1 MO	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
					Env. 6. 2A-L FL MB Env.		
-2019	2019-2L.2-EL-W1-FIO	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 2 Anglais «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	181	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 3. 2A-L EL Vague 1 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.2-FL-W1-FIO	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 1 version 2 Français«Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	150	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 3. 2A-L FL Vague 1 MO Env. 6. 2A-L FL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-E&L-EL-W3	2019 Combinaisons/trousses de l'enveloppe d'envoi par la poste n° 9 et de l'encart de la lettre d'accompagnement de la vague 3 Anglais en premier	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	12,028	1. EL #9 Enveloppe 2. EL Vague 3 Lett. Ins.	1. un code à barres linéaire 2. CAS	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-E&L-FL-W3	2019 Combinaisons/trousses de l'enveloppe d'envoi par la poste n° 9 et de l'encart de la lettre d'accompagnement de la vague 3 français en premier	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. FL #9 Enveloppe 2. FL Vague 3 Lett. Ins.	1. un code à barres linéaire 2. CAS	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-E&L-EL-W3-ATD	2019 Combinaisons/trousses de l'enveloppe d'envoi par la poste n° 9 et de l'encart de la lettre	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique</i>	375	1. EL #9 Enveloppe 2. EL Vague 3 Lett. Ins.	1. un code à barres linéaire 2. CAS	- Scellé - Lett. Ins. avec ATD Watermark - Aucun tri n'est requis

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
		d'accompagnement de la vague 3 Anglais en premier«Données de test artificielle»	<i>Canada et l'entrepreneur</i>				
-2019	2019-E&L-FL-W3-ATD	2019 Combinaisons/trousses de l'enveloppe d'envoi par la poste n° 9 et de l'encart de la lettre d'accompagnement de la vague 3 français en premier«Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. FL #9 Enveloppe 2. FL Vague 3 Lett. Ins.	1. un code à barres linéaire 2. CAS	- Scellé - Lett. Ins. avec ATD Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-E&L-EL-W3-FIO	2019 Combinaisons/trousses de l'enveloppe d'envoi par la poste n° 9 et de l'encart de la lettre d'accompagnement de la vague 3 Anglais en premier«Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	169	1. EL #9 Enveloppe 2. EL Vague 3 Lett. Ins.	N/A	- Scellé - Lett. Ins. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-E&L-FL-W3-FIO	2019 Combinaisons/trousses de l'enveloppe d'envoi par la poste n° 9 et de l'encart de la lettre d'accompagnement de la vague 3 français en premier«Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	138	1. FL #9 Enveloppe 2. FL Vague 3 Lett. Ins.	N/A	- Scellé - Lett. Ins. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-EL-W3	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3 version de contrôle Anglais	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	6,445	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 3 Lett. Ins. 4. 2A EL Vague 3 MO Env. 5. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2A-FL-W3	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3 version de contrôle Français	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 3 Lett. Ins. 4. 2A FL Vague 3 MO Env. 5. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2A-EL-W3-ATD	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3 version de contrôle Anglais«Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 3 Lett. Ins. 4. 2A EL Vague 3 MO Env. 5. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-FL-W3-ATD	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3 version de contrôle François«Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 3 Lett. Ins. 4. 2A FL Vague 3 MO Env. 5. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-EL-W3-FIO	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3, version de contrôle Anglais «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	169	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 3 Lett. Ins. 4. 2A EL Vague 3 MO Env. 5. 2A EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-FL-W3-FIO	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3, version de contrôle François «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	138	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 3 Lett. Ins. 4. 2A FL Vague 3 MO Env. 5. 2A FL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-EL-W3	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3, version 1 Anglais	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	7,726	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 3 Lett. Ins. 4. 2A EL Vague 3 MO Env. 5. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2A.1-FL-W3	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3, version 1 Français	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 3 Lett. Ins. 4. 2A FL Vague 3 MO Env. 5. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2A.1-EL-W3-ATD	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3, version 1 Anglais «Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 3 Lett. Ins. 4. 2A EL Vague 3 MO Env. 5. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est nécessaire
-2019	2019-2A.1-FL-W3-ATD	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3, version 1 Français «Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 3 Lett. Ins. 4. 2A FL Vague 3 MO Env. 5. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-EL-W3-FIO	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3, version 1 Français «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	169	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 3 Lett. Ins. 4. 2A EL Vague 3 MO Env. 5. 2A EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-FL-W3-FIO	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3, version 1 Anglais «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	138	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 3 Lett. Ins. 4. 2A FL Vague 3 MO Env. 5. 2A FL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2A.2-EL-W3	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3, version 2 Anglais	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	7,726	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 3 Lett. Ins. 4. 2A EL Vague 3 MO Env. 5. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2A.2-FL-W3	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3, version 2 Français	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 3 Lett. Ins. 4. 2A FL Vague 3 MO Env. 5. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2A.2-EL-W3-ATD	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3, version 2 Anglais «Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 3 Lett. Ins. 4. 2A EL Vague 3 MO Env. 5. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.2-FL-W3-ATD	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3, version 2 Français «Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 3 Lett. Ins. 4. 2A FL Vague 3 MO Env. 5. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.2-EL-W3-FIO	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3, version 2 Anglais «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	169	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 3 Lett. Ins. 4. 2A EL Vague 3 MO Env. 5. 2A EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2A.2-FL-W3-FIO	Trousses du questionnaire 2A à poster lors de la vague 3, version 2 Français «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	138	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 3 Lett. Ins. 4. 2A FL Vague 3 MO Env. 5. 2A FL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-EL-W3	Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3, version Contrôlé Anglais	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	13,563	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 5. 2A-L EL Vague 3 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2L-FL-W3	Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3, version Contrôlé Français	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 5. 2A-L FL Vague 3 MO Env. 6. 2A-L FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2L-EL-W3-ATD	Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3, version Contrôle Anglais «Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 5. 2A-L EL Vague 3 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-FL-W3-ATD	Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3, version Contrôlé Français «Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 5. 2A-L FL Vague 3 MO Env. 6. 2A-L FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2L-EL-W3-FIO	Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3, version Contrôle Anglais «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	169	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 5. 2A-L EL Vague 3 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-FL-W3-FIO	Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3, version Contrôle Français «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	138	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 5. 2A-L FL Vague 3 MO Env. 6. 2A-L FL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-EL-W3	Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 Version 1 Anglais	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	15,136	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 5. 2A-L EL Vague 3 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2L.1-FL-W3	Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 Version 1 Français	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 5. 2A-L FL Vague 3 MO Env. 6. 2A-L FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2L.1-EL-W3-ATD	Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 Version 1 Anglais «Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 5. 2A-L EL Vague 3 MO Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
					6. 2A-L EL MB Env.		
-2019	2019-2L.1-FL-W3-ATD	Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 Version 1 Français «Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 5. 2A-L FL Vague 3 MO Env. 6. 2A-L FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-EL-W3-FIO	Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 Version 1 Anglais «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	169	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 5. 2A-L EL Vague 3 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-FL-W3-FIO	Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 Version 1 Français «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	138	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 5. 2A-L FL Vague 3 MO Env. 6. 2A-L FL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.2-EL-W3	Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 Version 2 Anglais	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	15,136	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 5. 2A-L EL Vague 3 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2L.2-FL-W3	Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 Version 2 Français	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 5. 2A-L FL Vague 3 MO Env. 6. 2A-L FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2L.2-EL-W3-ATD	Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 «Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 5. 2A-L EL Vague 3 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.2-FL-W3-ATD	Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 Version 2 Français «Données de test artificielle»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 5. 2A-L FL Vague 3 MO Env. 6. 2A-L FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.2-EL-W3-FIO	Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 Version 2 Anglais «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	169	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 5. 2A-L EL Vague 3 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.2-FL-W3-FIO	Trousses du questionnaire 2A-L à poster lors de la vague 3 Version 2 Français «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	138	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 5. 2A-L FL Vague 3 MO Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
					6. 2A-L FL MB Env.		
-2019	2019-2A-EL-WQ	2A Vague SDQ trousse unilingue Anglais, version Contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A En. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A EL Vague SDQ MO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-FL-WQ	2A Vague SDQ trousse unilingue Français, version Contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A Fr. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A FL Vague SDQ MO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-EL-WQ-ATD	2A Vague SDQ Anglais Unilingue MO Trousse, version Contrôle ATD	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A En. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A EL Vague SDQ MO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-EL-WQ-ATD	2A Vague SDQ Français Unilingue MO Trousse, version ATD	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A Fr. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A FL Vague SDQ MO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-EL-WQ-FIO	2A Vague SDQ Anglais Unilingue MO Trousse, version PIS	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	169	1. 2A En. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A EL Vague SDQ MO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-FL-WQ-FIO	2A Vague SDQ Français Unilingue MO Trousse Contrôle PIS	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	138	1. 2A Fr. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A FL Vague SDQ MO Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
					4. 2A FL MB Env.		
-2019	2019-2A.1-EL-WQ	2A Vague SDQ Anglais Unilingue MO Trousse V.1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A En. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A EL Vague SDQ MO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-FL-WQ	2A Vague SDQ Français Unilingue MO Trousse V.1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A Fr. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A FL Vague SDQ MO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-EL-WQ-ATD	2A Vague SDQ Anglais Unilingue MO Trousse V.1 DEA	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A En. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A EL Vague SDQ MO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-EL-WQ-ATD	2A Vague SDQ Français Unilingue MO Trousse V.1 DEA	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A Fr. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A FL Vague SDQ MO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-EL-WQ-FIO	2A Vague SDQ Anglais Unilingue MO Trousse V.1 PIS	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	169	1. 2A En. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A EL Vague SDQ MO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-FL-WQ-FIO	2A Vague SDQ Français Unilingue MO Trousse V.1 PIS	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	138	1. 2A Fr. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A FL Vague SDQ MO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2A.2-EL-WQ	2A Vague SDQ Anglais Unilingue MO Trousse V.2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A En. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A EL Vague SDQ MO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.2-FL-WQ	2A Vague SDQ Français Unilingue MO Trousse V.2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A Fr. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A FL Vague SDQ MO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.2-EL-WQ-ATD	2A Vague SDQ Anglais Unilingue MO Trousse V.2 DEA	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A En. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A EL Vague SDQ MO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.2-EL-WQ-ATD	2A Vague SDQ Français Unilingue MO Trousse V.2 DEA	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A Fr. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A FL Vague SDQ MO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.2-EL-WQ-FIO	2A Vague SDQ Anglais Unilingue MO Trousse V.2 PIS	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	169	1. 2A En. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A EL Vague SDQ MO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.2-FL-WQ-FIO	2A Vague SDQ Français Unilingue MO Trousse, V.2 PIS	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	138	1. 2A Fr. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A FL Vague SDQ MO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2L-EL-WQ	2A-L Vague SDQ Anglais MO Unilingue Trousse version Contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L EL Lett. Ins. 3. 2A-L EL Bi. Guide 4. 2A-L EL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-FL-WQ	2A-L Vague SDQ Français MO Unilingue Trousse version Contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L FL Lett. Ins. 3. 2A-L FL Bi. Guide 4. 2A-L FL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-EL-WQ-ATD	2A-L Vague SDQ Anglais MO Unilingue Trousse version Contrôle DEA	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L EL Bi. Guide 4. 2A-L EL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-FL-WQ-ATD	2A-L Vague SDQ Français MO Unilingue Trousse version Contrôle DEA	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L FL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L FL Bi. Guide 4. 2A-L FL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-EL-WQ-FIO	2A-L Vague SDQ Anglais MO Unilingue Trousse version Contrôle PIS	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	169	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L EL Bi. Guide 4. 2A-L EL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2L-FL-WQ-FIO	2A-L Vague SDQ Français MO Unilingue Trousse version Contrôle PIS	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	138	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L FL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L FL Bi. Guide 4. 2A-L FL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L FL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-EL-WQ	2A-L Vague SDQ Anglais MO Unilingue Trousse Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L EL Bi. Guide 4. 2A-L EL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-FL-WQ	2A-L Vague SDQ Français MO Unilingue Trousse Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L FL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L FL Bi. Guide 4. 2A-L FL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-EL-WQ-ATD	2A-L Vague SDQ Anglais MO Unilingue Trousse Version 1 DEA	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L EL Bi. Guide 4. 2A-L EL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-FL-WQ-ATD	2A-L Vague SDQ Français MO Unilingue Trousse Version 1 DEA	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L FL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L FL Bi. Guide 4. 2A-L FL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2L.1-EL-WQ-FIO	2A-L Vague SDQ Anglais MO Unilingue Trousse Version 1 PIS	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	169	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L EL Bi. Guide 4. 2A-L EL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-FL-WQ-FIO	2A-L Vague SDQ Français MO Unilingue Trousse Version 1 PIS	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	138	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L FL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L FL Bi. Guide 4. 2A-L FL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L FL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.2-EL-WQ	2A-L Vague SDQ Anglais MO Unilingue Trousse Version 2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L EL Bi. Guide 4. 2A-L EL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.2-FL-WQ	2A-L Vague SDQ Français MO Unilingue Trousse Version 2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L FL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L FL Bi. Guide 4. 2A-L FL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.2-EL-WQ-ATD	2A-L Vague SDQ Anglais MO Unilingue Trousse Version 2 DEA	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L EL Bi. Guide 4. 2A-L EL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2L.2-FL-WQ-ATD	2A-L Vague SDQ Français MO Unilingue Trousse Version 2 DEA	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L FL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L FL Bi. Guide 4. 2A-L FL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.2-EL-WQ-FIO	2A-L Vague SDQ Anglais MO Unilingue Trousse Version 2 PIS	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	169	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L EL Bi. Guide 4. 2A-L EL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.2-FL-WQ-FIO	2A-L Vague SDQ Français MO Unilingue Trousse Version 2 PIS	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	138	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L FL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L FL Bi. Guide 4. 2A-L FL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L FL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	3A-EL-WQ	3A SDQ Anglais MO Trousse	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 3A EL PQ 2. 3A EL MO Env. 3. 3A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	3A-FL-WQ	3A SDQ Français MO Trousse	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. 3A FL PQ 2. 3A FL MO Env. 3. 3A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A-EL-WQ-ATD	2019 3A SDQ Anglais MO Trousse DEA	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 3A EL PQ 2. 3A EL MO Env. 3. 3A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A-FL-WQ-ATD	2019 3A SDQ Français MO Trousse DEA	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 3A FL PQ 2. 3A FL MO Env. 3. 3A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	3A-EL-WQ-FIO	3A Anglais SDQ MO PIS Trousse	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	169	1. 3A EL PQ 2. 3A EL MO Env. 3. 3A EL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	3A-FL-WQ-FIO	3A Français SDQ MO PIS Trousse	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	138	1. 3A FL PQ 2. 3A FL MO Env. 3. 3A FL MB Env.	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-EL-MB-ATD	2A MB trousses version Contrôle «Pour Information Seulement» Anglais	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A EL PQ 2. 2A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-FL-MB-ATD	2A MB trousses version Contrôle «Pour Information Seulement» Français	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A FL PQ 2. 2A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-EL-MB-ATD	2A-L MB Anglais Trousse version Contrôle PIS	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L EL PQ 2. 2A-L EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-FL-MB-ATD	2A-L MB Français Trousse version Contrôle PIS	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 2A-L FL PQ 2. 2A-L FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	3A-EL-MB-ATD	3A MB Anglais Trousse version Contrôle PIS	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 3A EL PQ 2. 3A EL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	3A-FL-MB-ATD	3A MB Français Trousse version Contrôle PIS	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. 3A FL PQ 2. 3A FL MB Env.	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Données d'essai artificielles » - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-EN-STA	2A Enveloppe Statique Anglais Questionnaire version Contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	375	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2A-FR-STA	2A Enveloppe Statique Français Questionnaire version Contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	188	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-EN-LOO	2A En vrac Anglais Questionnaire Version Contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-FR-LOO	2A En vrac Français Questionnaire version Contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-EN-ATD	2A En vrac EN Questionnaire Contrôle ATD	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Quest. avec ATD Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-FR-ATD	2A En vrac FR Questionnaire Contrôle ATD	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Quest. avec ATD Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-EN-FIO	2A Enveloppe Statique EN Questionnaire Contrôle FIO	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	231	1. Questionnaire	N/A	- Quest. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-FR-FIO	2A Enveloppe Statique FR Questionnaire Contrôle FIO	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	200	1. Questionnaire	N/A	- Quest. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-EN-STA	2A Enveloppe Statique EN Questionnaire Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-FR-STA	2A Enveloppe Statique FR Questionnaire Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2A.1-EN-LOO	2A En vrac EN Questionnaire Version 1 (avec Alt. Booklet ID)	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-FR-LOO	2A En vrac FR Questionnaire Version 1 (avec Alt. Booklet ID)	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-EN-ATD	2A En vrac EN Questionnaire Version 1 ATD	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Quest. avec ATD Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-FR-ATD	2A En vrac FR Questionnaire Version 1 ATD	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Quest. avec ATD Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-EN-FIO	2A Enveloppe Statique EN Questionnaire Version 1 FIO	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	231	1. Questionnaire	N/A	- Quest. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-FR-FIO	2A Enveloppe Statique FR Questionnaire Version 1 FIO	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	200	1. Questionnaire	N/A	- Quest. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.2-EN-STA	2A Enveloppe Statique EN Questionnaire Version 2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	188	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.2-FR-STA	2A Enveloppe Statique FR Questionnaire Version 2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	188	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.2-EN-LOO	2A En vrac EN Questionnaire Version 2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire	- Aucun tri n'est requis

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2A.2-FR-LOO	2A En vrac FR Questionnaire Version 2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.2-EN-ATD	2A En vrac EN Questionnaire Version 2 ATD	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Quest. avec ATD Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.2-FR-ATD	2A En vrac FR Questionnaire Version 2 ATD	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Quest. avec ATD Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.2-EN-FIO	2A EN Enveloppe Statique Questionnaire Version 2 FIO	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	231	1. Questionnaire	N/A	- Quest. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.2-FR-FIO	2A Enveloppe Statique FR Questionnaire Version 2 FIO	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	200	1. Questionnaire	N/A	- Quest. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-EN-STA	2A-L Enveloppe Statique EN Questionnaire Contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	188	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-FR-STA	2A-L Enveloppe Statique FR Questionnaire Contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	188	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-EN-LOO	2A-L En vrac EN Questionnaire Contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-FR-LOO	2A-L En vrac FR Questionnaire Contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire	- Aucun tri n'est requis

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2L-EN-ATD	2A-L En vrac EN Questionnaire Contrôle ATD	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Quest. avec ATD Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-FR-ATD	2A-L En vrac FR Questionnaire Contrôle ATD	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Quest. avec ATD Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-EN-FIO	2A-L Enveloppe Statique EN Questionnaire Contrôle FIO	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	231	1. Questionnaire	N/A	- Quest. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-FR-FIO	2A-L Enveloppe Statique FR Questionnaire Contrôle FIO	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	200	1. Questionnaire	N/A	- Quest. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-EN-STA	2A-L Enveloppe Statique EN Questionnaire Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-FR-STA	2A-L Enveloppe Statique FR Questionnaire Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-EN-LOO	2A-L En vrac EN Questionnaire Version 1 (avec Alt. Booklet ID)	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-FR-LOO	2A-L En vrac FR Questionnaire Version 1 (avec Alt. Booklet ID)	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-EN-ATD	2A-L En vrac EN Questionnaire Version 1 ATD	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Quest. avec ATD Watermark - Aucun tri n'est requis

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2L.1-FR-ATD	2A-L En vrac FR Questionnaire Version 1 ATD	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Quest. avec ATD Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-EN-FIO	2A-L Enveloppe Statique EN Questionnaire Version 1 FIO	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	231	1. Questionnaire	N/A	- Quest. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-FR-FIO	2A-L Enveloppe Statique FR Questionnaire Version 1 FIO	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	200	1. Questionnaire	N/A	- Quest. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.2-EN-STA	2A-L Enveloppe Statique EN Questionnaire Version 2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	188	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.2-FR-STA	2A-L Enveloppe Statique FR Questionnaire Version 2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	188	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.2-EN-LOO	2A-L En vrac EN Questionnaire Version 2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.2-FR-LOO	2A-L En vrac FR Questionnaire Version 2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.2-EN-ATD	2A-L En vrac EN Questionnaire Version 2 ATD	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Quest. avec ATD Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.2-FR-ATD	2A-L En vrac FR Questionnaire Version 2 ATD	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Quest. avec ATD Watermark - Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2L.2-EN-FIO	2A-L Enveloppe Statique EN Questionnaire Version 2 FIO	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	231	1. Questionnaire	N/A	- Quest. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.2-FR-FIO	2A-L Enveloppe Statique FR Questionnaire Version 2 FIO	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	200	1. Questionnaire	N/A	- Quest. avec FIO Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A-BI-STA	3A Enveloppe Statique BI Questionnaire	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A-BI-LOO	3A En vrac BI Questionnaire	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A-BI-ATD	2019 3A Bi Questionnaire ATD	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	0	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Quest. avec ATD Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A-BI-FIO	2019 3A Bi Questionnaire FIO	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	244	1. Questionnaire	1. un code à barres linéaire 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Quest. avec ATD Watermark - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-GUIDE-BI-STA	2A-L Guide Bi Tumble	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	181	1. Guide	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.E1	2A Vague 1 EL MO Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	131	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.F1	2A Vague 1 FL MO Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2A.E3	2A Vague 3 EL MO Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	131	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.F3	2A Vague 3 FL MO Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.EQ.VC	2A Vague SDQ EL MO Enveloppe Statique Contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	131	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.FQ.VC	2A Vague SDQ FL MO Enveloppe Statique Contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.EQ.V1	2A Vague SDQ EL MO Enveloppe Statique Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	131	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.FQ.V1	2A Vague SDQ FL MO Enveloppe Statique Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.EQ.V2	2A Vague SDQ EL MO Enveloppe Statique Version 2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	131	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.FQ.V2	2A Vague SDQ FL MO Enveloppe Statique Version 2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.EB	2A EL MB Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	131	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2A.FB	2A FL MB Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.E1	2A-L Vague 1 EL MO Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	131	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.F1	2A-L Vague 1 FL MO Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.E3	2A-L Vague 3 EL MO Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	131	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.F3	2A-L Vague 3 FL MO Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.EQ.VC	2A-L Vague SDQ EL MO Enveloppe Statique Contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	131	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.FQ.VC	2A-L Vague SDQ FL MO Enveloppe Statique Contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.EQ.V1	2A-L Vague SDQ EL MO Enveloppe Statique Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	131	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.FQ.V1	2A-L Vague SDQ FL MO Enveloppe Statique Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2L.EQ.V2	2A-L Vague SDQ EL MO Enveloppe Statique Version 2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	131	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.FQ.V2	2A-L Vague SDQ FL MO Enveloppe Statique Version 2	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.EB	2A-L EL MB Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	131	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.FB	2A-L FL MB Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A.E1	3A Vague 1 NMO Privacy EL Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	131	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A.F1	3A Vague 1 NMO Privacy FL Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A.EQ	3A Vague SDQ EL MO Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	131	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A.FQ	3A Vague SDQ FL MO Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-3A.EB	3A EL MB Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	131	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-4 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-3A.FB	3A FL MB Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-9.E3	2019 W3 #9 EL Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	131	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-9.F3	2019 W3 #9 FL Enveloppe Statique	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	125	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis

Annexe D —

TC-5 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

La présente annexe contient les exigences, les spécifications, et les quantités prévues relatives aux produits au moment de la production de ce document et peuvent faire l'objet de modifications.

Le nombre estimé de logements: 40,000

La quantité totale estimée de documents imprimés nécessaires : TBD

BT-5 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-IL-EL-W1	Lettre d'invitation W1 MO EL de contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-IL-FL-W1	Lettre d'invitation W1 MO FL de contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-IL.1-EL-W1	Lettre d'invitation W1 MO EL V.1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-IL.1-FL-W1	Lettre d'invitation W1 MO FL V.1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-RL-EL-W2	Lettre de rappel W2 MO EL de contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-RL-FL-W2	Lettre de rappel W2 MO FL de contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-5 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-RL.1-EL-W2	Lettre de rappel W2 MO EL V.1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-RL.1-FL-W2	Lettre de rappel W2 MO FL V.1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Découvert par la poste de lettres	1. CAS 2. Adresse	- Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2A-EL-W1	2A Vague 1 EL MO Trousse de contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 1 MO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2A-FL-W1	2A Vague 1 FL MO Trousse de contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 1 MO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2A.1-EL-W1	2A Vague 1 EL MO Trousse Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. 2A En. PQ 2. 2A Fr. PQ 3. 2A EL Vague 1 MO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2A.1-FL-W1	2A Vague 1 FL MO Trousse Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. 2A Fr. PQ 2. 2A En. PQ 3. 2A FL Vague 1 MO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2L-EL-W1	2A-L Vague 1 EL MO Trousse de contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 3. 2A-L EL Vague 1 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-5 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2019	2019-2L-FL-W1	2A-L Vague 1 FL MO Trousse de contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 3. 2A-L FL Vague 1 MO Env. 6. 2A-L FL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2L.1-EL-W1	2A-L Vague 1 EL MO Trousse Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L Fr. PQ 3. 2A-L EL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L EL Bi. Guide 3. 2A-L EL Vague 1 MO Env. 6. 2A-L EL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2L.1-FL-W1	2A-L Vague 1 FL MO Trousse Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L En. PQ 3. 2A-L FL Vague 1 Lett. Ins. 4. 2A-L FL Bi. Guide 3. 2A-L FL Vague 1 MO Env. 6. 2A-L FL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de la SCP pour le tri préliminaire de lettres
-2019	2019-2A-EL-WQ	2A Vague SDQ EL Unilingual MO Trousse de contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. 2A En. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A EL Vague SDQ MO Env. 4. 2A EL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-FL-WQ	2A Vague SDQ FL Unilingual MO Trousse de contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. 2A Fr. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A FL Vague SDQ MO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-EL-WQ	2A Vague SDQ EL Unilingual MO Trousse V.1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique</i>	Tbd	1. 2A En. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A EL Vague	1. Code à barres pour l'identification du livret	- Scellé - Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-5 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
			<i>Canada et l'entrepreneur</i>		SDQ MO Env. 4. 2A EL MB Env.	2. CAS 3. PC code à barres à quatre	
-2019	2019-2A.1-FL-WQ	2A Vague SDQ FL Unilingual MO Trousse V.1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. 2A Fr. PQ 2. 2A EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A FL Vague SDQ MO Env. 4. 2A FL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-EL-WQ	2A-L Vague SDQ EL MO Unilingual Trousse De contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L EL Lett. Ins. 3. 2A-L EL Bi. Guide 4. 2A-L EL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L EL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-FL-WQ	2A-L Vague SDQ FL MO Unilingual Trousse De contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L FL Lett. Ins. 3. 2A-L FL Bi. Guide 4. 2A-L FL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L FL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-EL-WQ	2A-L Vague SDQ EL MO Unilingual Trousse Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. 2A-L En. PQ 2. 2A-L EL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L EL Bi. Guide 4. 2A-L EL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L EL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-FL-WQ	2A-L Vague SDQ FL MO Unilingual Trousse Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. 2A-L Fr. PQ 2. 2A-L FL SDQ Lett. Ins. 3. 2A-L FL Bi. Guide 4. 2A-L FL Vague SDQ MO Env. 5. 2A-L FL MB Env.	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. PC code à barres à quatre	- Scellé - Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A-EN-STA	2A Statique EN Questionnaire de contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par</i>	Tbd	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis

BT-5 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
			<i>Statistique Canada et l'entrepreneur</i>				
-2019	2019-2A-FR-STA	2A Statique FR Questionnaire de contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-EN-STA	2A Statique EN Questionnaire Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.1-FR-STA	2A Statique FR Questionnaire Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-EN-STA	2A-L Statique EN Questionnaire de contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-FR-STA	2A-L Statique FR Questionnaire de contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-EN-STA	2A-L Statique EN Questionnaire Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.1-FR-STA	2A-L Statique FR Questionnaire Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Questionnaire	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L-GUIDE-BI-STA	2A-L Guide Bi Tumble	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Guide	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.E1	2A Vague 1 EL MO Statique Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par</i>	Tbd	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-5 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
			<i>Statistique Canada et l'entrepreneur</i>				
-2019	2019-2A.F1	2A Vague 1 FL MO Statique Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.EQ.VC	2A Vague SDQ EL MO Statique Enveloppe De contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.FQ.VC	2A Vague SDQ FL MO Statique Enveloppe De contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.EQ.V1	2A Vague SDQ EL MO Statique Enveloppe Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.FQ.V1	2A Vague SDQ FL MO Statique Enveloppe Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.EB	2A EL MB Statique Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.FB	2A FL MB Statique Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.E1	2A-L Vague 1 EL MO Statique Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.F1	2A-L Vague 1 FL MO Statique Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par</i>	Tbd	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BT-5 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
			<i>Statistique Canada et l'entrepreneur</i>				
-2019	2019-2L.EQ.VC	2A-L Vague SDQ EL MO Statique Enveloppe De contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.FQ.VC	2A-L Vague SDQ FL MO Statique Enveloppe De contrôle	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.EQ.V1	2A-L Vague SDQ EL MO Statique Enveloppe Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2L.FQ.V1	2A-L Vague SDQ FL MO Statique Enveloppe Version 1	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.EB	2A-L EL MB Statique Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis
-2019	2019-2A.FB	2A-L FL MB Statique Enveloppe	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	Tbd	1. Enveloppe	N/A	- Aucun tri n'est requis

Annexe E —

2021 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

La présente annexe contient les exigences, les spécifications, et les quantités prévues relatives aux produits au moment de la production de ce document et peuvent faire l'objet de modifications.

Le nombre estimé de logements: TBD

La quantité totale estimée de documents imprimés nécessaires : TBD

2021 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2021	IL-EL-W1	Lettre d'invitation W1 MO EL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	1. CAS 2. IDSE 3. un code à barres linéaire	-Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2021	IL-FL-W1	Lettre d'invitation W1 MO FL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	1. CAS 2. IDSE 3. un code à barres linéaire	-Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2021	IL-EL-W1-FIO	Lettre d'invitation W1 MO EL «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2021	IL-FL-W1-FIO	Lettre d'invitation W1 MO FL «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

2021 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2021	IL-F6-EL-W1	REAG Lettre d'invitation W1 MO EL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	1. CAS 2. IDSE 3. un code à barres linéaire	-Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2021	IL-F6-FL-W1	REAG Lettre d'invitation W1 MO FL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	1. CAS 2. IDSE 3. un code à barres linéaire	-Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2021	IL-F6-EL-W1-FIO	REAG Lettre d'invitation W1 MO EL «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2021	IL-F6-FL-W1-FIO	REAG Lettre d'invitation W1 MO FL «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2021	RL-EL-W2	Lettre de rappel W2 MO EL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	1. CAS 2. IDSE 3. un code à barres linéaire	-Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2021	RL-FL-W2	Lettre de rappel W2 MO FL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	1. CAS 2. IDSE 3. un code à barres linéaire	-Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE

2021 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2021	RL-EL-W2-FIO	Lettre de rappel W2 MO EL «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2021	RL-FL-W2-FIO	Lettre de rappel W2 MO FL «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2021	FN-EL-W3	Lettre d'avis final W3 MO EL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	1. CAS 2. IDSE 3. un code à barres linéaire	-Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2021	FN-FL-W3	Lettre d'avis final W3 MO FL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	1. CAS 2. IDSE 3. un code à barres linéaire	-Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2021	FN-EL-W3-FIO	Lettre d'avis final W3 MO EL «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2021	FN-FL-W3-FIO	Lettre d'avis final W3 MO FL «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis

2021 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
-2021	RL-F6-EL-W3	REAG Lettre d'avis final W3 MO EL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	1. CAS 2. IDSE 3. un code à barres linéaire	-Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2021	RL-F6-FL-W3	REAG Lettre d'avis final W3 MO FL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	1. CAS 2. IDSE 3. un code à barres linéaire	-Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2021	RL-F6-EL-W3-FIO	REAG Lettre d'avis final W3 MO EL «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2021	RL-F6-FL-W3-FIO	REAG Lettre d'avis final W3 MO FL «Pour Information Seulement»	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2021	RL-F6-EL-WD	REAG Lettre d'invitation WD MO EL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	1. CAS 2. IDSE 3. un code à barres linéaire	-Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2021	RL-F6-FL-WD	REAG Lettre d'invitation WD MO FL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	1. CAS 2. IDSE 3. un code à barres linéaire	-Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2021	RL-F6-EL-WD-FIO		<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le

2021 Calendrier selon les quantités et par type de formulaire

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Date d'achèvement	Quantités estimées	Encarts	Surimpression requise	Instructions
		REAG Lettre d'invitation WD MO EL FIO	<i>Canada et l'entrepreneur</i>				filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2021	RL-F6-FL-WD-FIO	REAG Lettre d'invitation WD MO FL FIO	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis
-2021	RL-F6-EL-WZ	REAG Lettre d'avis final WZ MO EL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	1. CAS 2. IDSE 3. un code à barres linéaire	-Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2021	RL-F6-FL-WZ	REAG Lettre d'avis final WZ MO FL	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	1. CAS 2. IDSE 3. un code à barres linéaire	-Documents triés par l'imprimeur selon les spécifications de Statistique Canada pour le tri préliminaire par le DCE
-2021	RL-F6-EL-WZ-FIO	REAG Lettre d'avis final WZ MO FL FIO	<i>Ces données doivent être confirmées par Statistique Canada et l'entrepreneur</i>	TBD	1. Documents distribués de porte-à-porte	N/A	- Scellé - Questionnaires comprenant le filigrane « Pour information seulement » - Aucun tri n'est requis

Annexe F —

TC-3 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences de surimpression

Cet Annexe contiens des quantités projetées connues lors de l'établissement de ce document et sont sujets à des changements.

Le calendrier de livraison sera mis au point avec l'imprimante en fonction de l'ordre de priorité de la production.

Veuillez prendre note que l'« identificateur géographique » ou « ID géographique » sera appelé l'IDSE.

Statistique Canada fournira les fichiers à l'entrepreneur dans un format électronique PDF selon le calendrier suivant :

TC-3 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2019	2019-LL-IL-EL-CLD#	2019 Lettre d'invitation W1 NMO EL	Vague1 Non Door Dropper	NMO	1	1. CAS 2. IDSE 3. Code barre linéaire	TBD
-2019	2019-LL-IL-FL-CLD#	2019 Lettre d'invitation W1 NMO FL	Vague1 Non Door Dropper	NMO	1	1. CAS 2. IDSE 3. Code barre linéaire	TBD
-2019	2019-LL-IL-EL-FIO	2019 Lettre d'invitation W1 NMO EL FIO	Vague1 Non Door Dropper	NMO	1	N/A	TBD
-2019	2019-LL-IL-FL-FIO	2019 Lettre d'invitation W1 NMO FL FIO	Vague1 Non Door Dropper	NMO	1	N/A	TBD
-2019	2019-MD-IL-EL-CLD#	2019 Lettre d'invitation W1 MODO EL	Vague1 Non Door Dropper	NMO	1	1. CAS 2. Adresse 3. Code barre linéaire	TBD
-2019	2019-MD-IL-FL-CLD#	2019 Lettre d'invitation W1 MODO FL	Vague1 Non Door Dropper	NMO	1	1. CAS 2. Adresse 3. Code barre linéaire	TBD

TC-3 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2019	2019-MD-IL-EL-FIO	2019 Lettre d'invitation W1 MODO EL FIO	Vague1 Non Door Dropper	NMO	1	N/A	TBD
-2019	2019-MD-IL-FL-FIO	2019 Lettre d'invitation W1 MODO FL FIO	Vague1 Non Door Dropper	NMO	1	N/A	TBD
-2019	2019-IL.1-EL-W1	Lettre d'invitation W1 MO EL V.1	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	1. CAS 2. Adressee 3. Code barre linéaire	TBD
-2019	2019-IL.1-FL-W1	Lettre d'invitation W1 MO FL V.1	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	1. CAS 2. Adressee 3. Code barre linéaire	TBD
-2019	2019-IL.1-EL-W1-FIO	Lettre d'invitation W1 MO EL V.1 FIO	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	N/A	TBD
-2019	2019-IL.1-FL-W1-FIO	Lettre d'invitation W1 MO FL V.1 FIO	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	N/A	TBD
-2019	2019-2A.1-EL-CLD#	2019 2A EL Quest. pour trousses de la vague 1 Version 1	Quest. pour trousses de la vague 1	NMO	1	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. IDSE 4. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2A.1-FL-CLD#	2019 2A FL Quest. pour trousses de la vague 1 Version 1	Quest. pour trousses de la vague 1	NMO	1	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. IDSE 4. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2A.1-EL-WQ	2019 2A EL Quest. For SDQ Trousses Version 1	Quest. pour trousses de la vague SDQ	MO	SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification	TBD

TC-3 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
						du livret 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	
-2019	2019-2A.1-FL-WQ	2019 2A FL Quest. For SDQ Trousses Version 1	Quest. pour trousse de la vague SDQ	MO	SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2A.1-EN-STA	2A Statique EN Questionnaire Version 1	Questionnaire Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A.1-FR-STA	2A Statique FR Questionnaire Version 1	Questionnaire Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A.1-EN-LOO	2019 2A EN Questionnaire En vrac Version 1 (avec Alt. Booklet ID)	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret (Alt.)	TBD
-2019	2019-2A.1-FR-LOO	2019 2A FR Questionnaire En vrac Version 1 (avec Alt. Booklet ID)	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret (Alt.)	TBD
-2019	2019-2A.1-EN-ATD	2A En vrac EN Questionnaire Version 1 ATD	Questionnaire en vrac (avec imagerie)	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS Barcode	TBD
-2019	2019-2A.1-FR-ATD	2A En vrac FR Questionnaire Version 1 ATD	Questionnaire en vrac (avec imagerie)	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à	TBD

TC-3 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
						quatre variables PCS Barcode	
-2019	2019-2A.1-EN-ATD	2019 2A EN Questionnaire Version 1 ATD (Plié)	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS Barcode	TBD
-2019	2019-2A.1-FR-ATD	2019 2A FR Questionnaire Version 1 ATD (Plié)	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS Barcode	TBD
-2019	2019-2A.1-EN-FIO	2A Statique EN Questionnaire Version 1 FIO	Questionnaire Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A.1-FR-FIO	2A Statique FR Questionnaire Version 1 FIO	Questionnaire Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L-EL-CLD#	2019 2A-L EL NMO Quest. pour trousse de la vague 1	Quest. pour trousse de la vague 1	NMO	1	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. IDSE 4. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD

TC-3 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2019	2019-2L-FL-CLD#	2019 2A-L FL NMO Quest. pour trousse de la vague 1	Quest. pour trousse de la vague 1	NMO	1	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. IDSE 4. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2L-EL-WQ	2019 2A-L EL NMO Quest. For SDQ Trousse	Quest. pour trousse de la vague SDQ	MO	SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2L-FL-WQ	2019 2A-L FL NMO Quest. For SDQ Trousse	Quest. pour trousse de la vague SDQ	MO	SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2L.1-EN-STA	2A-L Statique EN Questionnaire Version 1	Questionnaire Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L.1-FR-STA	2A-L Statique FR Questionnaire Version 1	Questionnaire Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L.1-EN-LOO	2019 2A-L EN Questionnaire En vrac Version 1 (avec Alt. Booklet ID)	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret (Alt.)	TBD
-2019	2019-2L.1-FR-LOO	2019 2A-L FR Questionnaire En vrac Version 1 (avec Alt. Booklet ID)	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret (Alt.)	TBD

TC-3 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2019	2019-2L.1-EN-ATD	2A-L En vrac EN Questionnaire Version 1 ATD	Questionnaire en vrac (avec imagerie)	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS Barcode	TBD
-2019	2019-2L.1-FR-ATD	2A-L En vrac FR Questionnaire Version 1 ATD	Questionnaire en vrac (avec imagerie)	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS Barcode	TBD
-2019	2019-2L.1-EN-FIO	2A-L Statique EN Questionnaire Version 1 FIO	Questionnaire Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L.1-FR-FIO	2A-L Statique FR Questionnaire Version 1 FIO	Questionnaire Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-3A-EL-WQ	2019 3A EL NMO Quest. For SDQ Trousses	Quest. pour trousses de la vague SDQ	NMO	SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-3A-FL-WQ	2019 3A FL NMO Quest. For SDQ Trousses	Quest. pour trousses de la vague SDQ	NMO	SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD

TC-3 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2019	2019-3A-BI-STA	2019 3A Bi Questionnaire Statique	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-3A-BI-LOO	2019 3A Bi Questionnaire En vrac (avec Alt. Booklet ID)	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret (Alt.)	TBD
-2019	2019-3A-BI-ATD	2019 3A Bi Questionnaire ATD	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS Barcode	TBD
-2019	2019-3A-EL-ATD	2019 3A EL Questionnaire ATD (Plié)	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS Barcode	TBD
-2019	2019-3A-FL-ATD	2019 3A FL Questionnaire ATD (Plié)	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS Barcode	TBD
-2019	2019-3A-BI-FIO	2019 3A Bi Questionnaire FIO	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L-BI-GUIDE-STA	2019 2A-L Guide de culbute bilingue	Guide Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	N/A	2A-L Vague1 Cover Letter Insert	Cover Letter Insert	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A.E1	2019 2A Vague1 EL NMO Enveloppe statique	Enveloppe Statique	NMO	1	N/A	TBD

TC-3 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2019	2019-2A.F1	2019 2A Vague1 FL NMO Enveloppe statique	Enveloppe Statique	NMO	1	N/A	TBD
-2019	2019-2A.EQ	2019 2A Vague SDQ EL MO Enveloppe statique	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2019	2019-2A.FQ	2019 2A Vague SDQ FL MO Enveloppe statique	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2019	2019-2A.EB	2019 2A EL MB Enveloppe statique	Enveloppe Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A.FB	2019 2A FL MB Enveloppe statique	Enveloppe Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L.E1	2019 2A-L Vague1 EL NMO Enveloppe statique	Enveloppe Statique	NMO	1	N/A	TBD
-2019	2019-2L.F1	2019 2A-L Vague1 FL NMO Enveloppe statique	Enveloppe Statique	NMO	1	N/A	TBD
-2019	2019-2L.EQ	2019 2A-L Vague SDQ EL MO Enveloppe statique	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2019	2019-2L.FQ	2019 2A-L Vague SDQ FL MO Enveloppe statique	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2019	2019-2L.EB	2019 2A-L EL MB Enveloppe statique	Enveloppe Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L.FB	2019 2A-L FL MB Enveloppe statique	Enveloppe Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-3A.E1	2019 3A Vague1 NMO Privacy EL Enveloppe statique	Enveloppe Statique	NMO	1	N/A	TBD
-2019	2019-3A.F1	2019 3A Vague1 NMO Privacy FL Enveloppe statique	Enveloppe Statique	NMO	1	N/A	TBD
-2019	2019-3A.EQ	2019 3A Vague SDQ EL MO Enveloppe statique	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2019	2019-3A.FQ	2019 3A Vague SDQ FL MO Enveloppe statique	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2019	2019-3A.EB	2019 3A EL MB Enveloppe statique	Enveloppe Statique	N/A	N/A	N/A	TBD

TC-3 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2019	2019-3A.FB	2019 3A FL MB Enveloppe statique	Enveloppe Statique	N/A	N/A	N/A	TBD

Annexe G —

TC-4 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences de surimpression

Cet Annexe contiens des quantités projetées connues lors de l'établissement de ce document et sont sujets à des changements.

Le calendrier de livraison sera mis au point avec l'imprimeur en fonction de l'ordre de priorité de la production.

Veuillez prendre note que l'« identificateur géographique » ou « ID géographique » sera appelé l'IDSE.

Statistique Canada fournira les fichiers à l'entrepreneur dans un format électronique PDF selon le calendrier suivant :

TC-4 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
2019-	2019-IL-EL-W1	Lettre d'invitation W1 MO EL de contrôle	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
2019-	2019-IL-FL-W1	Lettre d'invitation W1 MO EL de contrôle	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
2019-	2019-IL-EL-W1-FIO	Lettre d'invitation W1 MO EL de contrôle «Pour Information Seulement»	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	N/A	TBD
2019-	2019-IL-FL-W1-FIO	Lettre d'invitation W1 MO EL de contrôle «Pour Information Seulement»	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	N/A	TBD
2019-	2019-IL.1-EL-W1	Lettre d'invitation W1 MO EL V.1	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

TC-4 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
2019-	2019-IL.1-FL-W1	Lettre d'invitation W1 MO FL V.1	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
2019-	2019-IL.1-EL-W1-FIO	Lettre d'invitation W1 MO EL V.1 «Pour Information Seulement»	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	N/A	TBD
2019-	2019-IL.1-FL-W1-FIO	Lettre d'invitation W1 MO FL V.1 «Pour Information Seulement»	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	N/A	TBD
2019-	2019-IL-F6-EL-W1	CEAG Invitation Letter W1 MO EL	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
2019-	2019-IL-F6-FL-W1	CEAG Invitation Letter W1 MO FL	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
2019-	2019-IL-F6-EL-W1-FIO	CEAG Invitation Letter W1 MO EL «Pour Information Seulement»	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	N/A	TBD
2019-	2019-IL-F6-FL-W1-FIO	CEAG Invitation Letter W1 MO FL «Pour Information Seulement»	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	N/A	TBD
2019-	2019-RL-EL-W2	Lettre de rappel W2 MO EL Contrôle	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
2019-	2019-RL-FL-W2	Lettre de rappel W2 MO FL Contrôle	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
2019-	2019-RL-EL-W2-FIO	Lettre de rappel W2 MO EL Contrôle «Pour Information Seulement»	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	N/A	TBD
2019-	2019-RL-FL-W2-FIO	Lettre de rappel W2 MO FL Contrôle «Pour Information Seulement»	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	N/A	TBD

TC-4 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
2019-	2019-RL.1-EL-W2	Lettre de rappel W2 MO EL V.1	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
2019-	2019-RL.1-FL-W2	Lettre de rappel W2 MO FL V.1	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
2019-	2019-RL.1-EL-W2-FIO	Lettre de rappel W2 MO EL «Pour Information Seulement» V.1	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	N/A	TBD
2019-	2019-RL.1-FL-W2-FIO	Lettre de rappel W2 MO FL «Pour Information Seulement» V.1	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	N/A	TBD
2019-	2019-RL.2-EL-W2	Lettre de rappel W2 MO EL V.2	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
2019-	2019-RL.2-FL-W2	Lettre de rappel W2 MO FL V.2	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
2019-	2019-RL.2-EL-W2-FIO	Lettre de rappel W2 MO EL «Pour Information Seulement» V.2	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	N/A	TBD
2019-	2019-RL.2-FL-W2-FIO	Lettre de rappel W2 MO FL «Pour Information Seulement» V.2	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	N/A	TBD
2019-	2019-FN-EL-W3	Lettre d'avis final W3 MO EL	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 3	MO	3	1. CAS2. Adresse3. un code à barres linéaire	TBD
2019-	2019-FN-FL-W3	Lettre d'avis final W3 MO FL	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 3	MO	3	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
2019-	2019-FN-EL-W3-FIO	Lettre d'avis final W3 MO EL «Pour Information Seulement»	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 3	MO	3	N/A	TBD

TC-4 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
2019-	2019-FN-FL-W3-FIO	Lettre d'avis final W3 MO FL «Pour Information Seulement»	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 3	MO	3	N/A	TBD
-2019	2019-2A-EL	2019 2A Quest. pour trousses Contrôle	Quest. pour trousses	MO	1,3,SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
-2019	2019-2A-FL	2019 2A FL Quest. pour trousses Contrôle	Quest. pour trousses	MO	1,3,SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
2019-	2019-2A-EN-STA	2A Statique Questionnaire Anglais Contrôle	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2A-FR-STA	2A Statique Français Questionnaire Contrôle	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2A-EN-LOO	2A Questionnaire Contrôle Anglais En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
2019-	2019-2A-FR-LOO	2A Questionnaire Contrôle Français En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
2019-	2019-2A-EN-ATD	2A Questionnaire Contrôle DTA Anglais En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
2019-	2019-2A-FR-ATD	2A Questionnaire Contrôle DTA Français En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à	TBD

TC-4 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
						quatre variables PCS	
2019-	2019-2A-EN-FIO	2A Statique EN Questionnaire Contrôle «Pour Information Seulement»	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2A-FR-FIO	2A Statique Français Questionnaire Contrôle «Pour Information Seulement»	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A.1-EL	2019 2A EL Quest. pour trousse Version 1	Quest. pour trousse	MO	1,3,SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
-2019	2019-2A.1-FL	2019 2A FL Quest. pour trousse Version 1	Quest. pour trousse	MO	1,3,SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
2019-	2019-2A.1-EN-STA	2A Statique Questionnaire Version 1 Anglais	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2A.1-FR-STA	2A Statique Français Questionnaire Version 1	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2A.1-EN-LOO	2A Questionnaire Version 1 (avec code à barres indiquant l'ID des livrets alternatif) Anglais En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
2019-	2019-2A.1-FR-LOO	2A Questionnaire Version 1 (avec code à barres indiquant l'ID des livrets alternatif) Français En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD

TC-4 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
2019-	2019-2A.1-EN-ATD	2A Questionnaire Version 1 DTA Anglais En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
2019-	2019-2A.1-FR-ATD	2A Questionnaire Version 1 DTA Français En vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
2019-	2019-2A.1-EN-FIO	2A Statique Questionnaire Version 1 «Pour Information Seulement» Anglais	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2A.1-FR-FIO	2A Statique Questionnaire Version 1 «Pour Information Seulement» Français	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A.2-EL	2019 2A Quest. pour trousse Version 2 Anglais	Quest. pour trousse	MO	1,3,SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
-2019	2019-2A.2-FL	2019 2A Quest. pour trousse Version 2 Français	Quest. pour trousse	MO	1,3,SDQ	1. CAS2. Code à barres pour l'identification du livret3. CPC 4 State	TBD
2019-	2019-2A.2-EN-STA	2A Statique Questionnaire Version 2 Anglais	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2A.2-FR-STA	2A Statique Questionnaire Version 2 Français	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD

TC-4 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
2019-	2019-2A.2-EN-LOO	2A Questionnaire Version 2 Anglais En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
2019-	2019-2A.2-FR-LOO	2A Questionnaire Version 2 Français En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
2019-	2019-2A.2-EN-ATD	2A Questionnaire Version 2 DTA Anglais En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
2019-	2019-2A.2-FR-ATD	2A Questionnaire Version 2 DTA Français En vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
2019-	2019-2A.2-EN-FIO	2A Statique Questionnaire Version 2 «Pour Information Seulement» Anglais	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2A.2-FR-FIO	2A Statique Questionnaire Version 2 «Pour Information Seulement» Français	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L-EL	2019 2A-L Quest. pour troussees Version Contrôle Anglais	Quest. pour troussees	MO	1,3,SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD

TC-4 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2019	2019-2L-FL	2019 2A-L Quest. pour trousse Version Contrôle Français	Quest. pour trousse	MO	1,3,SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
2019-	2019-2L-EN-STA	2A-L Statique Questionnaire Contrôle Anglais	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2L-FR-STA	2A-L Statique Questionnaire Contrôle Français	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2L-EN-LOO	2A-L Questionnaire Contrôle Anglais En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
2019-	2019-2L-FR-LOO	2A-L Questionnaire Contrôle Français En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
2019-	2019-2L-EN-ATD	2A-L Questionnaire Contrôle DTA Anglais En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
2019-	2019-2L-FR-ATD	2A-L Questionnaire Contrôle DTA Français En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
2019-	2019-2L-EN-FIO	2A-L Statique Questionnaire Contrôle «Pour Information Seulement» Anglais	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2L-FR-FIO	2A-L Statique Questionnaire Contrôle «Pour	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

TC-4 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
		Information Seulement»» Français					
-2019	2019-2L.1-EL	2019 2A-L Quest. pour trousse Version 1 Anglais	Quest. pour trousse	MO	1,3,SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
-2019	2019-2L.1-FL	2019 2A-L Quest. pour trousse Version 1 Français	Quest. pour trousse	MO	1,3,SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
2019-	2019-2L.1-EN-STA	2A-L Statique Questionnaire Version 1 Anglais	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2L.1-FR-STA	2A-L Statique Questionnaire Version 1 Français	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2L.1-EN-LOO	2A-L Questionnaire Version 1 (avec Alt. Booklet ID) Anglais En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
2019-	2019-2L.1-FR-LOO	2A-L Questionnaire Version 1 (avec Alt. Booklet ID) Français En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
2019-	2019-2L.1-EN-ATD	2A-L Questionnaire Version 1 DTA Anglais En vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
2019-	2019-2L.1-FR-ATD	2A-L Questionnaire Version 1 DTA Français En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD

TC-4 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
2019-	2019-2L.1-EN-FIO	2A-L Statique Questionnaire Version 1 «Pour Information Seulement» Anglais	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2L.1-FR-FIO	2A-L Statique Questionnaire Version 1 «Pour Information Seulement» Français	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L.2-EL	2019 2A-L Quest. pour trousse Version 2 Anglais	Quest. pour trousse	MO	1,3,SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
-2019	2019-2L.2-FL	2019 2A-L Quest. pour trousse Version 2 Français	Quest. pour trousse	MO	1,3,SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
2019-	2019-2L.2-EN-STA	2A-L Statique Questionnaire Version 2 Anglais	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2L.2-FR-STA	2A-L Statique Questionnaire Version 2 Français	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2L.2-EN-LOO	2A-L Questionnaire Version 2 Anglais En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
2019-	2019-2L.2-FR-LOO	2A-L Questionnaire Version 2 Français En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
2019-	2019-2L.2-EN-ATD	2A-L Questionnaire Version 2 DTA Anglais En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD

TC-4 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
2019-	2019-2L.2-FR-ATD	2A-L Questionnaire Version 2 DTA Français En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret2. CAS3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
2019-	2019-2L.2-EN-FIO	2A-L Statique Questionnaire Version 2 «Pour Information Seulement» Anlgais	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2L.2-FR-FIO	2A-L Statique Questionnaire Version 2 «Pour Information Seulement» Français	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-3A-EL	2019 3A Quest.pour troussees Anglais	Quest. pour troussees	MO	SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
-2019	2019-3A-FL	2019 3A Quest. pour troussees Français	Quest. pour troussees	MO	SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
2019-	2019-3A-BI-STA	3A Statique Questionnaire Bilingue	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-3A-BI-LOO	3A Questionnaire Bilingue En Vrac	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
-2019	2019-3A-BI-ATD	2019 3A Bi Questionnaire DTA	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

TC-4 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2019	2019-3A-BI-FIO	2019 3A Questionnaire «Pour Information Seulement» Bilingue	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
2019-	2019-2L-GUIDE-BI-STA	2A-L Guide de culbute bilingue	Guide Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	N/A	2A-L Vague 1 Lettre D'Accompagnement	Lettre D'Accompagnement	N/A	1	N/A	TBD
-2019	N/A	2A-L Vague 3 Lettre D'Accompagnement	Lettre D'Accompagnement	N/A	3	N/A	TBD
-2019	N/A	2A-L Vague SDQ Lettre D'Accompagnement	Lettre D'Accompagnement	N/A	SDQ	N/A	TBD
-2019	N/A	Vague Lettre D'Accompagnement for #9 Enveloppe Comb.	Lettre D'Accompagnement	N/A	3	1. un code à barres linéaire 2. CAS	TBD
2019-	2019-2A.E1	2A Vague 1 EL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	1	N/A	TBD
2019-	2019-2A.F1	2A Vague 1 FL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	1	N/A	TBD
2019-	2019-2A.E3	2A Vague 3 EL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	3	N/A	TBD
2019-	2019-2A.F3	2A Vague 3 FL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	3	N/A	TBD
-2019	2019-2A.EQ.VC	2A Vague SDQ EL MO Enveloppe Statique Contrôle	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2019	2019-2A.FQ.VC	2A Vague SDQ FL MO Enveloppe Statique Contrôle	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2019	2019-2A.EQ.V1	2A Vague SDQ EL MO Enveloppe Statique Version 1	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2019	2019-2A.FQ.V1	2A Vague SDQ FL MO Enveloppe Statique Version 1	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD

TC-4 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2019	2019-2A.EQ.V2	2A Vague SDQ EL MO Enveloppe Statique Version 2	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2019	2019-2A.FQ.V2	2A Vague SDQ FL MO Enveloppe Statique Version 2	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
2019-	2019-2A.EB	2A EL MB Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2A.FB	2A FL MB Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2L.E1	2A-L Vague 1 EL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	1	N/A	TBD
2019-	2019-2L.F1	2A-L Vague 1 FL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	1	N/A	TBD
2019-	2019-2L.E3	2A-L Vague 3 EL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	3	N/A	TBD
2019-	2019-2L.F3	2A-L Vague 3 FL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	3	N/A	TBD
-2019	2019-2L.EQ.VC	2A-L Vague SDQ EL MO Enveloppe Statique Contrôle	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2019	2019-2L.FQ.VC	2A-L Vague SDQ FL MO Enveloppe Statique Contrôle	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2019	2019-2L.EQ.V1	2A-L Vague SDQ EL MO Enveloppe Statique Version 1	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2019	2019-2L.FQ.V1	2A-L Vague SDQ FL MO Enveloppe Statique Version 1	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2019	2019-2L.EQ.V2	2A-L Vague SDQ EL MO Enveloppe Statique Version 2	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2019	2019-2L.FQ.V2	2A-L Vague SDQ FL MO Enveloppe Statique Version 2	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
2019-	2019-2A.EB	2A-L EL MB Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-2A.FB	2A-L FL MB Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-3A.E1	3A Vague 1 NMO Privacy EL Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	NMO	1	N/A	TBD

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

TC-4 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
2019-	2019-3A.F1	3A Vague 1 NMO Privacy FL Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	NMO	1	N/A	TBD
2019-	2019-3A.EQ	3A Vague SDQ EL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
2019-	2019-3A.FQ	3A Vague SDQ FL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
2019-	2019-3A.EB	3A EL MB Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
2019-	2019-3A.FB	3A FL MB Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-9.E3	2019 W3 #9 EL Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	3	N/A	TBD
-2019	2019-9.F3	2019 W3 #9 FL Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	3	N/A	TBD

Annexe H –

TC-5 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences de surimpression

Cet Annexe contiens des quantités projetées connues lors de l'établissement de ce document et sont sujets à des changements.

Le calendrier de livraison sera mis au point avec l'imprimeur en fonction de l'ordre de priorité de la production.

Veuillez prendre note que l'« identificateur géographique » ou « ID géographique » sera appelé l'IDSE.

Statistique Canada fournira les fichiers à l'entrepreneur dans un format électronique PDF selon le calendrier suivant :

TC-5 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Product Type	Delivery Metho.	Vague Metho.	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2019	2019-IL-EL-W1	Lettre d'invitation W1 MO EL de contrôle	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	1. CAS 2. Adresse	TBD
-2019	2019-IL-FL-W1	Lettre d'invitation W1 MO EL de contrôle	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	1. CAS 2. Adresse	TBD
-2019	2019-IL.1-EL-W1	Lettre d'invitation W1 MO EL V.1	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	1. CAS 2. Adresse	TBD
-2019	2019-IL.1-FL-W1	Lettre d'invitation W1 MO FL V.1	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	1. CAS 2. Adresse	TBD
-2019	2019-RL-EL-W2	Lettre de rappel W2 MO EL Contrôle	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	1. CAS 2. Adresse	TBD

TC-5 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Product Type	Delivery Metho.	Vague Metho.	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2019	2019-RL-FL-W2	Lettre de rappel W2 MO FL Contrôle	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	1. CAS 2. Adresse	TBD
-2019	2019-RL.1-EL-W2	Lettre de rappel W2 MO EL V.1	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	1. CAS 2. Adresse	TBD
-2019	2019-RL.1-FL-W2	Lettre de rappel W2 MO FL V.1	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	1. CAS 2. Adresse	TBD
-2019	2019-2A-EL-W1	2A Vague 1 EL MO Trousse Contrôle	Trousses d'envoi par la poste de la vague 1	MO	1	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2A-FL-W1	2A Vague 1 FL MO Trousse Contrôle	Trousses d'envoi par la poste de la vague 1	MO	1	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2A.1-EL-W1	2A Vague 1 EL MO Trousse Version 1	Trousses d'envoi par la poste de la vague 1	MO	1	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2A.1-FL-W1	2A Vague 1 FL MO Trousse Version 1	Trousses d'envoi par la poste de la vague 1	MO	1	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD

TC-5 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Product Type	Delivery Metho.	Vague Metho.	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2019	2019-2L-EL-W1	2A-L Vague 1 EL MO Trousse Contrôle	Trousses d'envoi par la poste de la vague 1	MO	1	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2L-FL-W1	2A-L Vague 1 FL MO Trousse Contrôle	Trousses d'envoi par la poste de la vague 1	MO	1	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2L.1-EL-W1	2A-L Vague 1 EL MO Trousse Version 1	Trousses d'envoi par la poste de la vague 1	MO	1	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2L.1-FL-W1	2A-L Vague 1 FL MO Trousse Version 1	Trousses d'envoi par la poste de la vague 1	MO	1	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2A-EL-WQ	2A Vague SDQ EL Unilingue MO Trousse Contrôle	Trousses d'envoi par la poste de la vague 1	MO	SDQ	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2A-FL-WQ	2A Vague SDQ FL Unilingue MO Trousse Contrôle	Trousses d'envoi par la poste de la vague 1	MO	SDQ	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de	TBD

TC-5 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Product Type	Delivery Metho.	Vague Metho.	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
						code à barres à quatre variables PCS	
-2019	2019-2A.1-EL-WQ	2A Vague SDQ EL Unilingue MO Trousse V.1	Trousses d'envoi par la poste de la vague 1	MO	SDQ	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2A.1-FL-WQ	2A Vague SDQ FL Unilingue MO Trousse V.1	Trousses d'envoi par la poste de la vague 1	MO	SDQ	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2L-EL-WQ	2A-L Vague SDQ EL MO Unilingue Trousse Contrôle	Trousses d'envoi par la poste de la vague SDQ	MO	SDQ	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2L-FL-WQ	2A-L Vague SDQ FL MO Unilingue Trousse Contrôle	Trousses d'envoi par la poste de la vague SDQ	MO	SDQ	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2L.1-EL-WQ	2A-L Vague SDQ EL MO Unilingue Trousse Version 1	Trousses d'envoi par la poste de la vague SDQ	MO	SDQ	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD

TC-5 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Product Type	Delivery Metho.	Vague Metho.	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2019	2019-2L.1-FL-WQ	2A-L Vague SDQ FL MO Unilingue Trousse Version 1	Trousses d'envoi par la poste de la vague SDQ	MO	SDQ	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2019	2019-2A-EN-STA	2A Statique EN Questionnaire Contrôle	Questionnaire Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A-FR-STA	2A Statique FR Questionnaire Contrôle	Questionnaire Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A.1-EN-STA	2A Statique EN Questionnaire Version 1	Questionnaire Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A.1-FR-STA	2A Statique FR Questionnaire Version 1	Questionnaire Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L-EN-STA	2A-L Statique EN Questionnaire Contrôle	Questionnaire Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L-FR-STA	2A-L Statique FR Questionnaire Contrôle	Questionnaire Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L.1-EN-STA	2A-L Statique EN Questionnaire Version 1	Questionnaire Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L.1-FR-STA	2A-L Statique FR Questionnaire Version 1	Questionnaire Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L-GUIDE-BI-STA	2A-L Guide de culbute bilingue	Guide Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A.E1	2A Vague 1 EL MO Enveloppe Statiquee	Enveloppe Statiquee	MO	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A.F1	2A Vague 1 FL MO Enveloppe Statiquee	Enveloppe Statiquee	MO	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A.EQ.VC	2A Vague SDQ EL MO Enveloppe Statiquee Contrôle	Enveloppe Statiquee	MO	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A.FQ.VC	2A Vague SDQ FL MO Enveloppe Statiquee Contrôle	Enveloppe Statiquee	MO	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A.EQ.V1	2A Vague SDQ EL MO Enveloppe Statiquee Version 1	Enveloppe Statiquee	MO	N/A	N/A	TBD

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

TC-5 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie

Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Product Type	Delivery Metho.	Vague Metho.	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2019	2019-2A.FQ.V1	2A Vague SDQ FL MO Enveloppe Statiquee Version 1	Enveloppe Statiquee	MO	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A.EB	2A EL MB Enveloppe Statiquee	Enveloppe Statiquee	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A.FB	2A FL MB Enveloppe Statiquee	Enveloppe Statiquee	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L.E1	2A-L Vague 1 EL MO Enveloppe Statiquee	Enveloppe Statiquee	MO	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L.F1	2A-L Vague 1 FL MO Enveloppe Statiquee	Enveloppe Statiquee	MO	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L.EQ.VC	2A-L Vague SDQ EL MO Enveloppe Statiquee Contrôle	Enveloppe Statiquee	MO	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L.FQ.VC	2A-L Vague SDQ FL MO Enveloppe Statiquee Contrôle	Enveloppe Statiquee	MO	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L.EQ.V1	2A-L Vague SDQ EL MO Enveloppe Statiquee Version 1	Enveloppe Statiquee	MO	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2L.FQ.V1	2A-L Vague SDQ FL MO Enveloppe Statiquee Version 1	Enveloppe Statiquee	MO	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A.EB	2A-L EL MB Enveloppe Statiquee	Enveloppe Statiquee	N/A	N/A	N/A	TBD
-2019	2019-2A.FB	2A-L FL MB Enveloppe Statiquee	Enveloppe Statiquee	N/A	N/A	N/A	TBD

Annexe I –

2021 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences de surimpression

Cet Annexe contiens des quantités projetées connues lors de l'établissement de ce document et sont sujets à des changements.

Le calendrier de livraison sera mis au point avec l'imprimeur en fonction de l'ordre de priorité de la production.

Veuillez prendre note que l'« identificateur géographique » ou « ID géographique » sera appelé l'IDSE.

Statistique Canada fournira les fichiers à l'entrepreneur dans un format électronique PDF selon le calendrier suivant :

Recensement 2021 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2021	IL-EL-W1	Lettre d'invitation W1 MO EL	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
-2021	IL-FL-W1	Lettre d'invitation W1 MO FL	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
-2021	IL-EL-W1-FIO	Lettre d'invitation W1 MO EL FIO	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	N/A	TBD
-2021	IL-FL-W1-FIO	Lettre d'invitation W1 MO FL FIO	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	N/A	TBD
-2021	IL-F6-EL-W1	REAG Lettre d'invitation W1 MO EL	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
-2021	IL-F6-FL-W1	REAG Lettre d'invitation W1 MO FL	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Recensement 2021 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2021	IL-F6-EL-W1-FIO	REAG Lettre d'invitation W1 MO EL FIO	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	N/A	TBD
-2021	IL-F6-FL-W1-FIO	REAG Lettre d'invitation W1 MO FL FIO	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 1	MO	1	N/A	TBD
-2021	RL-EL-W2	Lettre de rappel W2 MO EL	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
-2021	RL-FL-W2	Lettre de rappel W2 MO FL	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
-2021	RL-EL-W2-FIO	Lettre de rappel W2 MO EL FIO	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	N/A	TBD
-2021	RL-FL-W2-FIO	Lettre de rappel W2 MO FL FIO	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 2	MO	2	N/A	TBD
-2021	FN-EL-W3	Lettre d'avis final W3 MO EL	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 3	MO	3	1. CAS2. Adresse3. un code à barres linéaire	TBD
-2021	FN-FL-W3	Lettre d'avis final W3 MO FL	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 3	MO	3	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
-2021	FN-EL-W3-FIO	Lettre d'avis final W3 MO EL FIO	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 3	MO	3	N/A	TBD
-2021	FN-FL-W3-FIO	Lettre d'avis final W3 MO FL FIO	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 3	MO	3	N/A	TBD
-2021	RL-F6-EL-W3	REAG Lettre de rappel W3 MO EL	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 3	MO	3	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
-2021	RL-F6-FL-W3	REAG Lettre de rappel W3 MO FL	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 3	MO	3	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
-2021	RL-F6-EL-W3-FIO	REAG Lettre de rappel W3 MO EL FIO	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 3	MO	3	N/A	TBD

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Recensement 2021 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2021	RL-F6-FL-W3-FIO	REAG Lettre de rappel W3 MO FL FIO	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague 3	MO	3	N/A	TBD
-2021	RL-F6-EL-WD	REAG Lettre d'invitation WD MO EL	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague D	MO	D	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
-2021	RL-F6-FL-WD	REAG Lettre d'invitation WD MO FL	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague D	MO	D	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
-2021	RL-F6-EL-WD-FIO	REAG Lettre d'invitation WD MO EL FIO	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague D	MO	D	N/A	TBD
-2021	RL-F6-FL-WD-FIO	REAG Lettre d'invitation WD MO FL FIO	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague D	MO	D	N/A	TBD
-2021	RL-F6-EL-WZ	REAG Lettre d'avis final WZ MO EL	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague Z	MO	Z	1. CAS 2. Adresse 3. un code à barres linéaire	TBD
-2021	RL-F6-FL-WZ	REAG Lettre d'avis final WZ MO FL	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague Z	MO	Z	1. CAS2. Adresse3. un code à barres linéaire	TBD
-2021	RL-F6-EL-WZ-FIO	REAG Lettre d'avis final WZ MO EL FIO	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague Z	MO	Z	N/A	TBD
-2021	RL-F6-FL-WZ-FIO	REAG Lettre d'avis final WZ MO FL FIO	Envois à découvert par la poste de lettres de la vague Z	MO	Z	N/A	TBD
-2021	2A-EL	2A EL Quest. pour trousse	Quest. pour trousse	NMO, MO	1, SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
-2021	2A-FL	2A FL Quest. pour trousse	Quest. pour trousse	NMO, MO	1, SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
-2021	2A-EN-STA	2A Statique EN Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Recensement 2021 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2021	2A-FR-STA	2A Statique FR Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2A-EN-LOO	2A En vrac EN Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
-2021	2A-FR-LOO	2A En vrac FR Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
-2021	2A-EN-ATD	2A En vrac EN Questionnaire ATD	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2021	2A-FR-ATD	2A En vrac FR Questionnaire ATD	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2021	2A-EN-FIO	2A Statique EN Questionnaire FIO	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2A-FR-FIO	2A Statique FR Questionnaire FIO	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2L-EL	2A-L EL Quest. pour trousse	Quest. pour trousse	NMO, MO	1, SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
-2021	2L-FL	2A-L FL Quest. pour trousse	Quest. pour trousse	NMO, MO	1, SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
-2021	2L-EN-STA	2A-L Statique EN Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2L-FR-STA	2A-L Statique FR Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2L-EN-LOO	2A-L En vrac EN Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Recensement 2021 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2021	2L-FR-LOO	2A-L En vrac FR Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
-2021	2L-EN-ATD	2A-L En vrac EN Questionnaire ATD	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2021	2L-FR-ATD	2A-L En vrac FR Questionnaire ATD	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2021	2L-EN-FIO	2A-L Statique EN Questionnaire FIO	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2L-FR-FIO	2A-L Statique FR Questionnaire FIO	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2R-EN-STA	2A-R Statique EN Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2R-FR-STA	2A-R Statique FR Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2R-EN-LOO	2A-R En vrac EN Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
-2021	2R-FR-LOO	2A-R En vrac FR Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
-2021	2R-EN-ATD	2A-R En vrac EN Questionnaire ATD	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2021	2R-FR-ATD	2A-R En vrac FR Questionnaire ATD	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Recensement 2021 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2021	2R-EN-FIO	2A-R Statique EN Questionnaire FIO	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2R-FR-FIO	2A-R Statique FR Questionnaire FIO	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2C-EL	2C EL Quest. pour trousses	Quest. pour trousses	NMO	1	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
-2021	2C-FL	2C FL Quest. pour trousses	Quest. pour trousses	NMO	1	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
-2021	2C-EN-STA	2C Statique EN Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2C-FR-STA	2C Statique FR Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2C-EN-LOO	2C En vrac EN Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
-2021	2C-FR-LOO	2C En vrac FR Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
-2021	2C-EN-ATD	2C En vrac EN Questionnaire ATD	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS	TBD
-2021	2C-FR-ATD	2C En vrac FR Questionnaire ATD	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS	TBD
-2021	2C-EN-FIO	2C Statique EN Questionnaire FIO	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2C-FR-FIO	2C Statique FR Questionnaire FIO	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Recensement 2021 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2021	3A-EL	3A EL Quest. pour trousse	Quest. pour trousse	MO	SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
-2021	3A-FL	3A FL Quest. pour trousse	Quest. pour trousse	MO	SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
-2021	3A-BI-STA	3A Statique BI Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	3A-BI-LOO	3A En vrac BI Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
-2021	3A-BI-ATD	3A Bi Questionnaire ATD	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2021	3A-BI-FIO	3A Bi Questionnaire FIO	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2021	6-EL	6 EL Quest. pour trousse	Quest. pour trousse	MO	SDQ	1. CAS2. Code à barres pour l'identification du livret3. CPC 4 State	TBD
-2021	6-FL	6 FL Quest. pour trousse	Quest. pour trousse	MO	SDQ	1. CAS 2. Code à barres pour l'identification du livret 3. CPC 4 State	TBD
-2021	6-EN-STA	6 Statique EN Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	6-FR-STA	6 Statique FR Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Recensement 2021 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2021	6-EN-LOO	6 En vrac EN Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
-2021	6-FR-LOO	6 En vrac FR Questionnaire	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret	TBD
-2021	6-EN-ATD	6 En vrac EN Questionnaire ATD	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2021	6-FR-ATD	6 En vrac FR Questionnaire ATD	Questionnaire	N/A	N/A	1. Code à barres pour l'identification du livret 2. CAS 3. Système de code à barres à quatre variables PCS	TBD
-2021	6-EN-FIO	6 Statique EN Questionnaire Contrôle FIO	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	6-FR-FIO	6 Statique FR Questionnaire Contrôle FIO	Questionnaire	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2L-GUIDE-BI-STA	2A-L Guide Bi Tumble	Guide Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	N/A	2A-L Vague 1 Lettre D'Accompagnement	Lettre D'Accompagnement	N/A	1	N/A	TBD
-2021	N/A	2A-L Vague 3 Lettre D'Accompagnement	Lettre D'Accompagnement	N/A	3	N/A	TBD
-2021	N/A	2A-L Vague SDQ Lettre D'Accompagnement	Lettre D'Accompagnement	N/A	SDQ	N/A	TBD
-2021	N/A	Vague Lettre D'Accompagnement for #9 Enveloppe Comb.	Lettre D'Accompagnement	N/A	3	1. un code à barres linéaire 2. CAS	TBD
-2021	2A.E1	2A Vague 1 EL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	1	N/A	TBD
-2021	2A.F1	2A Vague 1 FL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	1	N/A	TBD

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Recensement 2021 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2021	2A.E3	2A Vague 3 EL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	3	N/A	TBD
-2021	2A.F3	2A Vague 3 FL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	3	N/A	TBD
-2021	2A.EQ.VC	2A Vague SDQ EL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2021	2A.FQ.VC	2A Vague SDQ FL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2021	2A.EB	2A EL MB Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2A.FB	2A FL MB Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2L.E1	2A-L Vague 1 EL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	1	N/A	TBD
-2021	2L.F1	2A-L Vague 1 FL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	1	N/A	TBD
-2021	2L.E3	2A-L Vague 3 EL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	3	N/A	TBD
-2021	2L.F3	2A-L Vague 3 FL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	3	N/A	TBD
-2021	2L.EQ.VC	2A-L Vague SDQ EL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2021	2L.FQ.VC	2A-L Vague SDQ FL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2021	2A.EB	2A-L EL MB Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2A.FB	2A-L FL MB Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	2C.E1	2C NMO EL Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	NMO	N/A	N/A	TBD
-2021	2C.F1	2C NMO FL Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	NMO	N/A	N/A	TBD
-2021	3A.E1	3A Vague 1 NMO Privacy EL Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	NMO	1	N/A	TBD
-2021	3A.F1	3A Vague 1 NMO Privacy FL Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	NMO	1	N/A	TBD

Annexe A — Énoncé des travaux

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Recensement 2021 Calendrier de livraison des fichiers de données et exigences d'imagerie							
Numéro de produit	SKU#	Nom du produit	Type de produit	Méthodologie de livraison	Méthodologie Vague	Exigences en matière d'imagerie	Date de livraison du fichier de données
-2021	3A.EQ	3A Vague SDQ EL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2021	3A.FQ	3A Vague SDQ FL MO Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	SDQ	N/A	TBD
-2021	3A.EB	3A EL MB Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	3A.FB	3A FL MB Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	N/A	N/A	N/A	TBD
-2021	9.E3	W3 #9 EL Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	3	N/A	TBD
-2021	9.F3	W3 #9 FL Enveloppe Statique	Enveloppe Statique	MO	3	N/A	TBD

Annexe J – Procédures détaillées du SDQ

**Note : L'Annexe J – Procédures détaillées du SDQ doit être examinée et validée par Statistique Canada et l'entrepreneur.*

Les présentes procédures d'envoi postal avec le Système de demande de questionnaire (SDQ) doivent être mises en œuvre quotidiennement pendant les heures d'activité du SDQ. Cette règle s'applique à toutes les périodes de test de contrôle prévues en 2019, et à l'année du Recensement de 2021.

Les activités du SDQ doivent être en place et prêtes pour la mise en œuvre le jour suivant la date des envois à découvert des lettres d'invitation de la première vague. Toutes les trousseaux nécessaires d'envoi par la poste du SDQ devront être présentes sur place et accessibles au début des activités. Toutes les tâches indiquées ci-dessous doivent être mises en œuvre quotidiennement (à l'exception des fins de semaine et des jours fériés) pour l'ensemble des documents applicables, jusqu'à la fin des activités du SDQ.

Les deux parties reconnaissent que l'heure limite à laquelle l'entrepreneur doit démarrer quotidiennement les activités du SDQ est fixée à 7 h, et que tout sera mis en œuvre pour respecter cette échéance.

Afin d'éviter les retards de livraison, l'entrepreneur doit trier les fichiers de données d'envoi par la poste du SDQ de la vague selon les spécifications de Postes Canada. À cette fin, l'entrepreneur doit procéder à un tri géographique préliminaire, en commençant par les points géographiques les plus éloignés de l'installation de dépôt, en se rapprochant (p. ex. Colombie-Britannique, Alberta, Terre-Neuve-et-Labrador, Saskatchewan, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard, etc.) et en finissant par Toronto. Ces produits seront ramassés à l'imprimerie aux fins de dépôt immédiat, puis seront distribués par Postes Canada à l'ensemble des logements du Canada admissibles à la livraison du courrier.

L'entrepreneur doit recevoir, surimprimer, valider et traiter chaque fichier aux fins de dépôt à Postes Canada dans un délai maximum de 72 heures.

Les trousseaux du SDQ correspondant au Recensement de 2021 contiennent les éléments suivants :

- 2A du SDQ unilingues (Anglais et français)
- 2A-L du SDQ unilingues (Anglais et français)
- 3A du SDQ bilingues (Anglais en premier et français en premier)

Les quantités estimées requises sont les suivantes :

- La quantité totale estimée des trousseaux du SDQ pour le Repop correspondant au Recensement de 2021 reste à déterminer.
- La quantité totale estimée des trousseaux du SDQ pour le REAG correspondant au Recensement de 2021 est de 80 000.

Étapes nécessaires :

- a. Statistique Canada trie chaque fichier de données selon la RTA, le type de formulaire et la langue en tête.
- b. Statistique Canada envoie le ou les fichier(s) de données cryptées à l'entrepreneur avant 6 h.
- c. L'entrepreneur récupère le fichier crypté sur le serveur avant 6 h.
 - En cas de divergence (fichier manquant ou inutilisable), le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit immédiatement alerter le chef de tâche de la production des questionnaires de Statistique Canada en lui fournissant une description complète du problème.
 - L'entrepreneur devra mettre toutes les activités en attente jusqu'à ce que Statistique Canada résolve le problème (la solution pourrait consister à transmettre le ou les fichier(s) de nouveau).
- d. Si le fichier ne comporte aucune anomalie, l'entrepreneur télécharge le fichier crypté.
- e. L'entrepreneur décrypte le fichier.
- f. L'entrepreneur effectue une vérification détaillée du fichier.
- g. Il convient de calculer la fréquence du nombre de champs dans les enregistrements envoyés. Les résultats de ce calcul doivent être résumés dans un chiffrier Excel, en indiquant la fréquence totale de chaque champ et le nombre de cellules vides correspondant au nombre total d'enregistrements. Outre le calcul de fréquence de chacun des champs, une deuxième vérification sera effectuée pour s'assurer qu'aucun embrouillage des champs ne s'est produit en comptant le nombre d'occurrences de chaque province et en lisant le premier caractère du code postal. Le fichier de calcul des fréquences doit être envoyé à Statistique Canada aux fins de vérification avant de procéder à l'adressage des trousseaux.
- h. Le rapport de calcul des fréquences est validé sur place par Statistique Canada à 6 h 30.
- i. Statistique Canada approuve l'exactitude du calcul des fréquences et fournit à l'entrepreneur une autorisation écrite de commencer la production avant 7 h.
- j. Les trousseaux d'enveloppes appropriées sont chargées dans la machine afin de surimprimer les adresses, les codes à barres appropriés, de numériser et d'apparier les codes à barres du n° d'identification de livret avec ceux de la base de sondage de logement.
- k. La machine analyse le code à barres de chacune des enveloppes (nombre de chiffres, type de questionnaire et langue, configuration Mad97); le nombre à 8 chiffres du code à barres permet de repérer le format de questionnaire.

- l. Le fichier de couplage des codes à barres doit être produit à la fin de chaque période de travail (ou plus tard dans la même journée, à l'appréciation de l'entrepreneur, avant l'heure limite de 22 h).
- m. Les troussees rejetées par le scanneur doivent être extraites manuellement, et les renseignements doivent être exportés vers le fichier de réimpression.
- n. Les troussees qui sont numérisées, mais qui sont visuellement endommagées et rejetées par l'opérateur doivent être placées dans le bac de réimpression. Ces troussees seront numérisées à la fin de la période de travail (ou plus tard au cours du processus, à l'appréciation de l'entrepreneur); les fichiers de couplage ainsi que les fichiers de réimpression devront être mis à jour.
 - Il conviendra d'établir une correspondance physique entre le fichier de réimpression et le nombre exact d'enveloppes rejetées afin de valider les quantités. Toute enveloppe inadéquate ou rejetée manuellement doit être numérisée de nouveau à l'aide d'un scanneur à main relié à une station de travail distincte réservée à la relecture des troussees endommagées en vue de corriger le fichier de couplage et de produire un fichier de réimpression qui corresponde au nombre exact d'adresses.
 - L'entrepreneur doit imprimer les adresses rejetées sur de nouvelles troussees et les réintroduire dans le flux.
 - Il incombe à l'entrepreneur de mettre à jour le fichier de couplage des codes à barres avec les renseignements de réimpression à la fin de la période de travail.
- o. L'entrepreneur renvoie à Statistique Canada, par courriel crypté, le rapport quotidien des fichiers de données du SDQ (triés en fonction de la RTA, du type de formulaire et de la langue en tête).
- p. Statistique Canada récupère le fichier crypté sur le serveur, et indique immédiatement à l'entrepreneur qu'il a bien reçu le ou les fichier(s) de données.
- q. Tout élément résiduel qui n'a pas été surimprimé lors d'une activité quotidienne du SDQ et dont le traitement n'a pas été achevé avant 14 h est reporté au lendemain pour être surimprimé avant le début du fichier de données de la journée suivante, et doit être intégré dans le rapport de cette même journée.



Statistics
Canada

Statistique
Canada

Canada

Appendice B

Annexe E - Grille d'évaluation

**Recensement de la population de
2021 et Recensement de
l'agriculture de 2021 (y compris les
tests de contrôle de 2019 relatifs au
recensement)**

ANNEXE E – GRILLE D'ÉVALUATION

RECENSEMENT DE 2021 et les Tests Comportemental de 2019

SOMMAIRE DE L'ÉVALUATION

NOM DU SOUMISSIONNAIRE: _____

NOM DE L'ÉVALUATEUR: _____

	CRITÈRES OBLIGATOIRES	Rencontré	Non rencontré
M1	Capacité du soumissionnaire		
M2	Gestion de projet		
M3			
M4			
M5			
	CRITÈRES CÔTÉS		
	Catégorie	Max.Points	Note
C1	Capacité du soumissionnaire	10	/10
C2	Réception et traitement des fichiers de données	50	/50
C3	Implementation du travail	180	/180
C4	Plan de reprise après sinistre et de continuité des activités	70	/70
C5	Pratiques environnementales	15	/15
C6	Assurance qualité et contrôle de la qualité	45	/ 45
C7	Expérience de la compagnie	30	/30
		Minimum de points requis 300	Points Total _____/400

ÉVALUATION TECHNIQUE – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires DOIVENT respecter toutes les exigences obligatoires de la demande de proposition (DP). La candidature des soumissionnaires qui ne répondent pas à toutes les exigences obligatoires ne sera pas retenue.

Pour satisfaire aux exigences décrites dans le présent document, l'expérience du soumissionnaire doit consister en travaux exécutés par lui dans le cadre d'un contrat passé avec des clients à l'extérieur. Au cours de l'évaluation, aucune expérience de l'entreprise obtenue auprès de clients internes ne sera acceptée ni évaluée. Dans le cas d'une proposition présentée par une coentreprise, l'expérience combinée des parties à la coentreprise sera prise en compte aux fins de l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

Une description de l'expérience sans fournir de données justificatives pour décrire où et comment cette expérience a été acquise fera en sorte que cette dernière ne sera pas incluse dans l'évaluation.

Définitions pour les besoins de l'évaluation

« **Clients externes** » se dit des clients à l'extérieur de l'entité juridique (ou de la coentreprise) du soumissionnaire et ne comprend pas les sociétés apparentées, les filiales et autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

« **Clients internes** » se dit des clients qui font partie de l'entité juridique (ou de la coentreprise) du soumissionnaire et comprend les sociétés apparentées, les filiales et autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

« **Multiples** » signifie deux (2) ou plus.

M1. CAPACITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

Pour démontrer sa capacité d'exécuter les travaux en respectant les délais, les quantités et le nombre d'opérations exigées dans le cadre du recensement, la soumission doit démontrer que le soumissionnaire est capable de produire les types et les quantités de documents dans les délais spécifiés ci-dessous. Sa capacité sera évaluée en fonction des exigences de production dans un délai requis, aux périodes où les besoins de productions pour le recensement seront particulièrement élevés.

À tout le moins, le soumissionnaire doit démontrer qu'il est capable de produire les types et les quantités de documents dans le délai imposé. Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité de répondre ou de dépasser les exigences de production citées. Les soumissions qui ne démontreront pas cette capacité de répondre aux exigences minimales seront considérées non conformes et seront rejetées.

Les soumissions qui démontreront cette capacité à respecter ou dépasser les exigences minimales seront notées selon une échelle croissante de points des exigences cotées (C1).

Pour les besoins de l'évaluation, les besoins minimums aux fins du recensement ont été évalués

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

selon les quantités suivantes de types de documents et d'opérations exécutés dans le délai prescrit.

BROUILLON

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Produit	Volume questionnaires	Volume d'enveloppes d'expédition	Nombre total d'articles à insérer	Quantité totale d'enveloppes à expédier	Nombre de jours
Lettres d'invitation de la première vague produites et scellées sous forme d'envoi-découvert et impression variable (comprenant les formulaires principaux en français et en anglais), triées pour la poste	BT3: xxx* BT4: xxx* 2021: xxx*	Sans objet	Sans objet	BT3: xxx* BT4: xxx* 2021: xxx*	15 jours – dès la réception des fichiers de données de Statistique Canada jusqu'à la livraison finale au quai d'embarquement.
Lettres de rappel de la deuxième vague (1 ^{ère} alternative) : produites et scellées sous forme d'envoi-découvert et impression variable (comprenant les formulaires principaux en français et en anglais), triées pour la poste	BT3: xxx* BT4: xxx* 2021: xxx*	Sans objet	Sans objet	BT3: xxx* BT4: xxx* 2021: xxx*	7 jours – dès la réception des premiers fichiers de données de Statistique Canada jusqu'à la livraison finale au quai d'embarquement Nota : exigences de suppression quotidiennes.
Lettres de rappel de la deuxième vague (2 ^{ème} alternative) : produites et scellées sous forme d'envoi-découvert et impression variable (comprenant les formulaires principaux en français et en anglais), triées pour la poste	Quantité à déterminer	Sans objet	Sans objet	Quantité à déterminer	3 jours – dès la réception des fichiers de données de Statistique Canada jusqu'à la livraison finale à Postes Canada. Nota : Aucune suppression nécessaire

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Lettres de rappel de la deuxième vague (3ième alternative) : produites et scellées sous forme d'envoi-découvert et impression variable (comprenant les formulaires principaux en français et en anglais), triées pour la poste	Quantité à déterminer	Sans objet	Sans objet	Quantité à déterminer	7 jours – dès la réception des fichiers de données de Statistique Canada jusqu'à la livraison finale au quai d'embarquement Nota : Aucune suppression nécessaire
Trousse de questionnaires 2A de la troisième vague : impression, traitement de données et impression variable, insertion et assemblage (comprenant les formulaires principaux en français et en anglais)	Quantité à déterminer	Quantité à déterminer	(Questionnaire principal en anglais et en français, enveloppe retour, lettre)	Quantité à déterminer	40
Trousse de questionnaires 2A-L de la troisième vague : impression, traitement de données et impression variable, insertion et assemblage (comprenant les formulaires principaux en français et en anglais)	Quantité à déterminer	Quantité à déterminer	(Questionnaire principal en anglais et en français, enveloppe retour, lettre), guide de 6 pages*	Quantité à déterminer	70

***Dates et quantités peuvent changer**

Les soumissionnaires doivent inscrire leur réponse à EO1 dans les tableaux suivants. Les renseignements fournis doivent porter sur la capacité totale du soumissionnaire et préciser une ventilation par mode de production. Si la production est effectuée dans plus d'un établissement, chaque établissement et sa capacité de production doivent être précisés. L'évaluation sera effectuée en fonction des quantités totales. Toutefois, les soumissions dans lesquelles on ne précise pas la façon dont les totaux ont été calculés seront considérées non conformes et seront rejetées.

M.1.a Le soumissionnaire doit inscrire les quantités totales dans la colonne Capacité de

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

production du soumissionnaire dans le tableau suivant.

Produit	Capacité de production du soumissionnaire	Échéancier de Statistique Canada (nombre de jours)
Lettres d'invitation de la première vague (1 ^{ère} alternative) : produites et scellées sous forme d'envoi-découvert et impression variable (comprenant les formulaires principaux en français et en anglais)		15
Lettres de rappel de la deuxième vague (1 ^{ère} alternative) : produites et scellées sous forme d'envoi-découvert et impression variable (comprenant les formulaires principaux en français et en anglais)		7
Lettres de rappel de la deuxième vague (2 ^{ème} alternative) : produites et scellées sous forme d'envoi-découvert et impression variable (comprenant les formulaires principaux en français et en anglais), triées pour la poste		3
Lettres de rappel de la deuxième vague (3 ^{ème} alternative) : produites et scellées sous forme d'envoi-découvert et impression variable (comprenant les formulaires principaux en français et en anglais), triées pour la poste		7
Trousse de questionnaires 2A de la troisième vague : impression, traitement de données et impression variable, insertion et assemblage (comprenant les formulaires principaux en français et en anglais)		40
Trousse de questionnaires 2A-L de la troisième vague : impression, traitement de données et impression variable, insertion et assemblage (comprenant les formulaires principaux en français et en anglais)		70

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

BROUILLON

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

M.1.b Le soumissionnaire doit présenter une ventilation du calcul des quantités totales de chaque type de documents dans le tableau suivant.

Note aux soumissionnaires :

Il n'est pas nécessaire d'indiquer tous les documents imprimés et qui sont générés en ligne dans les deux tableaux. Ces documents peuvent être mentionnés dans le tableau des documents produits par imagerie seulement.

Impression/Reliure			
Production par établissement			
Adresse de l'établissement	Type de documents	Production quotidienne	Production totale dans le délai requis
Traitement de données, surimpression des données variables et adressage tel que spécifié			
Production par établissement			
Adresse de l'établissement	Type de documents (préciser si les documents sont imprimés et générés en ligne)	Production quotidienne	Production totale dans le délai requis
Assemblage			
Production par établissement			
Adresse de l'établissement	Type de documents assemblés	Production quotidienne d'envois en enveloppes assemblées, adressées	Production totale d'enveloppes complètes dans le délai requis

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

M1. Capacité du soumissionnaire

Exigences de Statistique Canada	Quantités du soumissionnaire	Quantité obligatoire CONFORME	Quantité obligatoire NON CONFORME
<p>Lettres d'invitation de la première vague (1^{re} option) : produites et scellées sous forme « d'envoi à découvert » et surimpression variable (y compris les documents en français en premier et en anglais en premier)</p> <p>Volume des troussees finies dans les délais requis : Quantité obligatoire – à déterminer</p>			
<p>Lettres de rappel de la deuxième vague (1^{re} option) : produites et scellées sous forme « d'envoi à découvert » et surimpression variable (y compris les documents en français en premier et en anglais en premier)</p> <p>Volume des troussees finies dans les délais requis : Quantité obligatoire – à déterminer</p>			
<p>Lettres de rappel de la deuxième vague (2^e option) : produites et scellées sous forme « d'envoi à découvert » et surimpression variable (y compris les documents en français en premier et en anglais en premier), triées pour la poste</p> <p>Volume des troussees finies dans les délais requis : Quantité obligatoire – à déterminer</p>			
<p>Lettres de rappel de la deuxième vague (3^e option) : produites et scellées sous forme « d'envoi à découvert » et surimpression variable (y compris les documents en français en premier et en anglais en premier), triées pour la poste</p> <p>Volume des troussees finies dans les délais requis : Quantité obligatoire – à déterminer</p>			
<p>Trousse de questionnaires 2A de la troisième vague : impression, traitement de données et surimpression variable, insertion et assemblage (y compris les documents en français en premier et en anglais en premier)</p> <p>Volume des troussees finies dans les délais requis : Quantité obligatoire – à déterminer</p>			
<p>Trousse de questionnaires 2A-L de la troisième vague : impression, traitement de données et</p>			

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

surimpression variable, insertion et assemblage (y compris les documents en français en premier et en anglais en premier)			
Volume des troussees finies dans les delais requis : Quantite obligatoire – à determiner			
Commentaires :			

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

M2. GESTION DU PROJET

M.2.a Le soumissionnaire doit indiquer le nom du gestionnaire général du projet répondant à ce besoin. De plus, le soumissionnaire doit fournir un bref curriculum vitae de l'expérience du gestionnaire du projet, faisant état d'un projet d'une ampleur et d'une complexité similaires à la production requise.

M.2.b Le soumissionnaire doit indiquer le nom du gestionnaire substitut du projet répondant à ce besoin. Le soumissionnaire doit fournir un bref curriculum vitae de l'expérience du gestionnaire substitut du projet, faisant état d'un projet d'une ampleur et d'une complexité similaires à la production requise. Les soumissions doivent comprendre une description de deux projets auxquels a participé la personne désignée, laquelle précise l'ampleur et la durée de chacun des projets et les coordonnées d'une personne-ressource chez les clients pour chacun des projets.

Les soumissions qui ne feront pas état des noms et des renseignements demandés au sujet d'un gestionnaire de projet et d'un gestionnaire substitut de projet seront considérées non conformes et seront rejetées.

« D'une ampleur et d'une complexité similaires à la production requise » signifie au moins d'un projet mettant en oeuvre les processus suivants : traitement de données, impression offset, impression à présentation graphique variable, insertion, assemblage, adressage d'items multiples, comprenant des formulaires et des livrets pour mise à la poste.

M2.a Gestionnaire de projet	Obligatoire Conforme	Obligatoire Non conforme
Nom et information du gestionnaire de projet et du gestionnaire de projet substitut <ul style="list-style-type: none"> Sommaire de l'expérience du gestionnaire de projet faisant état de projets d'une ampleur et d'une complexité similaires à la production requise. 		
<ul style="list-style-type: none"> Projet 1 : Référence du client avec coordonnées 		
Le projet comportait deux (2) ou plusieurs des processus suivants : <ul style="list-style-type: none"> a) Traitement des données et surimpression variable de plusieurs éléments tels que les formulaires et brochures; b) Impression offset de plusieurs éléments tels que les formulaires et brochures; c) L'insertion, l'assemblage et l'adressage de l'expédition de plusieurs éléments, y compris des formulaires et brochures. 		
<ul style="list-style-type: none"> Projet 2 : Référence du client avec coordonnées 		
Le projet comportait deux (2) ou plusieurs des processus suivants : <ul style="list-style-type: none"> d) Traitement des données et surimpression variable de plusieurs éléments tels que les formulaires et brochures; e) Impression offset de plusieurs éléments tels que les formulaires et brochures; f) L'insertion, l'assemblage et l'adressage de l'expédition de plusieurs éléments, y compris des formulaires et brochures. 		

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

M2.b Nom et coordonnées du gestionnaire de projet substitut	Obligatoire Conforme	Obligatoire Non conforme
Nom et coordonnées du gestionnaire de projet substitut <ul style="list-style-type: none"> Sommaire de l'expérience du gestionnaire de projet substitut faisant état de projets d'une ampleur et d'une complexité similaires à la production requise. 		
<ul style="list-style-type: none"> Projet 1 : Référence du client avec coordonnées 		
Le projet comportait deux (2) ou plusieurs des processus suivants : <ul style="list-style-type: none"> g) Traitement des données et surimpression variable de plusieurs éléments tels que les formulaires et brochures; h) Impression offset de plusieurs éléments tels que les formulaires et brochures; i) L'insertion, l'assemblage et l'adressage de l'expédition de plusieurs éléments, y compris des formulaires et brochures. 		
<ul style="list-style-type: none"> Projet 2 : Référence du client avec coordonnées 		
Le projet comportait deux (2) ou plusieurs des processus suivants : <ul style="list-style-type: none"> j) Traitement des données et surimpression variable de plusieurs éléments tels que les formulaires et brochures; k) Impression offset de plusieurs éléments tels que les formulaires et brochures; l) L'insertion, l'assemblage et l'adressage de l'expédition de plusieurs éléments, y compris des formulaires et brochures. 		
Commentaires		

PARTIE 2 - ÉVALUATION TECHNIQUE - CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Les soumissions seront évaluées du point de vue de l'intégralité et du niveau de détail dans lesquels elles répondent aux exigences cotées. Par exemple, lorsque la description d'un processus ou d'une procédure est demandée, le soumissionnaire doit décrire la démarche qu'il appliquera pour répondre au besoin décrit dans l'énoncé des travaux.

Le soumissionnaire doit éviter les généralités. Elles ne fournissent pas les détails requis pour faire une comparaison avec la description du besoin et ne peuvent donc pas être évaluées pour savoir si elles permettent de répondre au besoin décrit dans l'Énoncé des travaux.

Seules les propositions qui respectent tout d'abord les exigences obligatoires seront prises en considération lors de la deuxième étape de l'évaluation, l'évaluation technique.

Pour être jugée recevable, une proposition doit obtenir au moins la note de passage de 75 % pour les critères cotés numériquement de l'évaluation technique. Les propositions obtenant une note inférieure à 75 % pour les critères cotés numériquement de l'évaluation technique ne seront pas évaluées davantage.

On recommande aux soumissionnaires de traiter chaque exigence à un niveau de détail suffisant pour permettre à l'équipe d'évaluation d'effectuer l'analyse et l'évaluation exhaustives requises.

Les soumissions seront évaluées du point de vue de l'intégralité et du niveau de détail dans lesquels elles répondent aux exigences cotées. Par exemple, lorsque la description d'un processus ou d'une procédure est demandée, le soumissionnaire doit décrire les diverses étapes qu'il appliquera pour répondre aux exigences énoncées en détail à l'annexe A de l'Énoncé des travaux.

Le soumissionnaire doit éviter les généralités. Elles ne fournissent pas les détails requis pour faire une comparaison avec la description du besoin et ne peuvent donc pas être évaluées pour savoir si elles permettent de répondre au besoin décrit dans l'Énoncé des travaux.

L'évaluation des propositions sera fondée uniquement sur les renseignements contenus dans la proposition. Le Canada peut demander au soumissionnaire de plus amples renseignements ou des précisions.

Les points alloués pour certains critères seront multipliés par le facteur de pondération précisé (f.p.)

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

C1 CAPACITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

Maximum de 10 points

Inscrire dans le tableau suivant les quantités totales fournies par le soumissionnaire à EO1.	
CAPACITÉ	
Capacité totale du soumissionnaire pour des trousse d'enveloppes assemblées et adressées :	

C.1 Capacité du soumissionnaire				
Capacité satisfaisant au besoin du recensement pour chaque produit inscrit à EO1	Capacité dépassant jusqu'à 15 % le besoin du recensement pour chaque produit inscrit à EO1	Capacité dépassant de 15 % à 30 % le besoin du recensement pour chaque produit inscrit à EO1	Capacité dépassant de 30 % à 50 % le besoin du recensement pour chaque produit inscrit à EO1	Capacité dépassant de plus de 50 % le besoin du recensement pour chaque produit inscrit à EO1
1 point _____	2 points _____	3 points _____	4 points _____	5 points _____
Points alloués pour C.1 : _____/5 multiplié par un facteur de pondération de 2 = _____/10				

C.1 TOTAL DE POINTS = _____/10

C.2 RÉCEPTION ET TRAITEMENT DES FICHIERS DE DONNÉES

Maximum de 50 points

Dans sa proposition, le soumissionnaire devrait fournir une description de sa capacité à recevoir, traiter et trier les fichiers de données servant à l'impression par surimpression des données variables, selon l'Énoncé des travaux. Cette description doit faire état de la taille maximale des fichiers que le soumissionnaire est en mesure de traiter (réception, transfert et traitement) et doit contenir un diagramme schématisé des réseaux d'ordinateurs qui seront utilisés pour répondre au besoin. À tout le moins, la description doit préciser ce qui suit :

- Capacité du soumissionnaire à recevoir des fichiers électroniques.
- Capacité du soumissionnaire à traiter des fichiers électroniques de données.
- Capacité du soumissionnaire pour supprimer des fichiers électroniques.
- Capacité de cryptage et de décryptage de fichiers électroniques de données du soumissionnaire.
- Capacité du soumissionnaire à transférer des données cryptées d'un serveur Web accessible ou d'un ordinateur personnel à un réseau autonome.
- Procédures à suivre pour recevoir, vérifier, identifier, supprimer et entrer les fichiers dans le déroulement des opérations.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

C.2 Réception et traitement des fichiers de données		
<p>Description non fournie</p> <p>Ou</p> <p>La description démontre que le soumissionnaire n'a aucune capacité de recevoir des fichiers électroniques.</p>	<p>La description démontre que le soumissionnaire possède la capacité de recevoir des fichiers électroniques.</p> <p>La description ne démontre pas clairement la capacité du soumissionnaire de satisfaire au besoin exposé dans l'énoncé des travaux</p> <p>Renseignements peuvent être incomplets ou vagues</p>	<p>La description démontre clairement que le soumissionnaire possède la capacité de recevoir des fichiers électroniques qui satisfait au besoin exposé dans l'énoncé des travaux</p> <p>Renseignements clairs et complets</p>
0 points _____	1 point _____	2 points _____
<p>Description non fournie</p> <p>Ou</p> <p>La description démontre que le soumissionnaire n'a aucune capacité de traiter des fichiers électroniques de données.</p> <p>Ou</p> <p>Le soumissionnaire fournit une description indiquant qu'il possède une capacité de traitement de fichiers de données de moins de 2 GO seulement.</p>	<p>La description démontre que le soumissionnaire possède la capacité de traiter des fichiers électroniques de données de 2 GO jusqu'à moins de 4 GO.</p> <p>Ne satisfait au besoin exposé dans l'énoncé des travaux</p> <p>Renseignements peuvent être incomplets ou vagues</p>	<p>La description démontre que le soumissionnaire possède la capacité de traiter des fichiers électroniques de données de 4 GO et plus.</p> <p>Satisfait au besoin exposé dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Renseignements clairs et complets</p>
0 points _____	1 point _____	2 points _____
<p>Description non fournie</p> <p>Ou</p> <p>La description démontre que le soumissionnaire n'a aucune capacité de supprimer des fichiers électroniques.</p>	<p>La description démontre que le soumissionnaire possède la capacité de supprimer des fichiers électroniques.</p> <p>La description ne démontre pas clairement la capacité du soumissionnaire de satisfaire au besoin exposé dans l'énoncé des travaux</p> <p>Renseignements peuvent être incomplets ou vagues</p>	<p>La description démontre clairement que le soumissionnaire possède la capacité de supprimer des fichiers électroniques qui satisfait au besoin exposé dans l'énoncé des travaux</p> <p>Renseignements clairs et complets</p>
0 points _____	1 point _____	2 points _____
<p>Description non fournie</p> <p>Ou</p>	<p>La description démontre que le soumissionnaire possède une expérience de cryptage et de</p>	<p>La description démontre clairement que le soumissionnaire possède une expérience de cryptage et de</p>

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

La description démontre que le soumissionnaire aucune expérience de cryptage et de décryptage de fichiers de données	décryptage de fichiers de données. Renseignements peuvent être incomplets ou vagues	décryptage de fichiers de données à l'aide du logiciel Entrust en conformité avec l'énoncé des travaux Renseignements clairs et complets
0 points _____	1 point _____	2 points _____
Description non fournie Ou La description démontre que le soumissionnaire n'a aucune capacité de transférer des données cryptées d'un serveur Web accessible ou d'un ordinateur chez le soumissionnaire.	La description démontre que le soumissionnaire possède la capacité de transférer des données cryptées d'un serveur Web accessible ou d'un ordinateur chez le soumissionnaire. La description ne démontre pas clairement la capacité du soumissionnaire de satisfaire au besoin exposé dans l'énoncé des travaux Renseignements peuvent être incomplets ou vagues	La description démontre clairement que le soumissionnaire possède la capacité de transférer des données cryptées d'un serveur Web accessible ou d'un ordinateur chez le soumissionnaire vers un réseau autonome en conformité avec l'énoncé des travaux. Renseignements clairs et complets
0 points _____	1 point _____	2 points _____
La description ne fournit pas des détails pour spécifier les procédures à suivre pour recevoir les fichiers électroniques de données.	La description fournit des détails pour spécifier les procédures à suivre pour recevoir les fichiers électroniques de données. La description ne démontre pas clairement la capacité du soumissionnaire de satisfaire au besoin exposé dans l'énoncé des travaux Renseignements peuvent être incomplets ou vagues	La description fournit des détails précis pour spécifier les procédures à suivre pour recevoir les fichiers électroniques de données. La description démontre clairement la capacité du soumissionnaire de satisfaire au besoin exposé dans l'énoncé des travaux Renseignements clairs et complets
0 points _____	1 point _____	2 points _____
La description ne fournit pas des détails pour spécifier les procédures à suivre pour vérifier, identifier et supprimer les fichiers électroniques de données dans le déroulement des opérations.	La description fournit des détails pour spécifier les procédures à suivre pour vérifier, identifier et supprimer les fichiers électroniques de données dans le déroulement des opérations. La description ne démontre pas clairement la capacité du soumissionnaire de satisfaire au	La description fournit des détails précis pour spécifier les procédures à suivre pour vérifier, identifier et supprimer les fichiers électroniques de données dans le déroulement des opérations. La description démontre clairement la capacité du

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

	besoin exposé dans l'énoncé des travaux Renseignements peuvent être incomplets ou vagues	soumissionnaire de satisfaire au besoin exposé dans l'énoncé des travaux Renseignements clairs et complets
0 points _____	1 point _____	2 points _____
La description ne fournit pas des détails pour spécifier les procédures à suivre pour entrer les fichiers électroniques dans le déroulement des opérations.	La description fournit des détails pour spécifier les procédures à suivre pour entrer les fichiers électroniques dans le déroulement des opérations. La description ne démontre pas clairement la capacité du soumissionnaire de satisfaire au besoin exposé dans l'énoncé des travaux Renseignements peuvent être incomplets ou vagues	La description fournit des détails précis pour spécifier les procédures à suivre pour entrer les fichiers électroniques dans le déroulement des opérations. La description démontre clairement la capacité du soumissionnaire de satisfaire au besoin exposé dans l'énoncé des travaux Renseignements clairs et complets
0 points _____	1 point _____	2 points _____
Points alloués pour C.2: _____/16 multiplié par un facteur de pondération de 3.125 = _____/50		

C.2 TOTAL DE POINTS = _____/50

C.3. MISE EN ŒUVRE DES TRAVAUX

Maximum de 180 Points

Les soumissionnaires doivent soumettre un plan de travail détaillé distinct (incluant un calendrier de production) pour le test de comportement (TC) des procédures sur le terrain de 2019 et la production du recensement de 2021, portant sur la mise en œuvre et la gestion du processus complet d'impression offset, d'impression d'images variables, d'assemblage, de stockage et de distribution de la production, ainsi que sur les rapports d'activités relatives à ce besoin, tel que décrit dans l'énoncé des travaux.

Le plan doit décrire clairement comment le soumissionnaire entend travailler avec les représentants du client pour répondre aux exigences opérationnelles et administratives de tous les aspects du besoin pendant la durée du contrat. À cette fin, le plan doit fournir une description complète de toutes les procédures et activités qui seront appliquées, effectuées ou administrées par le soumissionnaire pour le TC des procédures sur le terrain de 2019 et la production du recensement de 2021, ainsi qu'une description détaillée de la manière dont toutes les activités seront intégrées afin de fournir les services requis.

Le plan doit être divisé en sections pertinentes aux étapes d'activités et de production (soit, Vague 1, Vague 2, Vague 2A-L, Vague 3, Vague D, Vague Z, système de demande par questionnaire (SDQ), questionnaires statiques, les questionnaires à titre d'information seulement et pour les tests de données artificielles). Le plan doit également préciser clairement les processus propre à chaque étape et la façon dont s'articulent ces processus par rapport à d'autres étapes de la production pour répondre au besoin. Le plan doit traiter à tout le moins, mais sans s'y limiter, des détails suivants.

Le plan de travail proposé doit, à tout le moins, contenir une description détaillée de toutes les activités et de toutes les procédures exécutées ou appliquées aux étapes suivantes :

- C.3.1 Le plan doit être divisé en sections pertinentes aux étapes d'activités et de production (impression, imagerie variable, etc.) et étapes de production soit, Vague 1, Vague 2, Vague 2A-L, Vague 3, Vague D, Vague Z, système de demande par questionnaire, questionnaires statiques, questionnaires à titre d'information seulement et pour les tests de données artificielles. Le plan doit expliquer comment le soumissionnaire propose de mener les étapes de consultation, de conception et d'essais.
- C.3.2 Le plan doit fournir une description détaillée et claire des procédures qui seront suivies pour la production des produits requis, à partir de la réception des données et des fichiers de transfert PDF, au transfert des fichiers à la production, à l'assemblage et à la mise en enveloppes jusqu'à la distribution.
- C.3.3 Le plan doit fournir une description détaillée et claire de la façon dont le soumissionnaire s'assurera que toutes les quantités requises ont bien été produites
- C.3.4 Le plan doit fournir une description détaillée et claire de la façon dont le soumissionnaire vérifiera la précision de la production par imagerie variable.
- C.3.5 Le plan doit fournir une description détaillée et claire de la façon dont le soumissionnaire vérifiera l'exactitude du contenu des troussees de questionnaires.
- C.3.6 Le plan doit fournir une description détaillée et claire de la façon dont le soumissionnaire vérifiera l'exactitude du processus d'appariement aux fins de la mise à la poste.

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

C.3.7 Le plan doit expliquer comment le soumissionnaire administrera les exemplaires abîmés ou les produits défectueux et en assurera le suivi, ainsi que comment les produits de remplacement seront introduits et gérés dans la chaîne de production.

C.3.8 Le plan doit expliquer en détail comment la continuité et la qualité du niveau de service seront maintenues au cours de la production.

C.3.1.1 - Les étapes d'activité requises (i.e., impression, images variables, etc.) pour tous le produits spécifiés dans l'annexe A dans l'énoncé des travaux et pour chacune des étapes de production			
<p>Le plan de travail doit fournir les renseignements pertinents pour décrire les différentes étapes d'activité requises (i.e., impression, images variables, assemblage, stockage, distribution et rapports, etc.) pour tous le produits spécifiés dans l'annexe A énoncé des travaux et pour chacune des étapes de production énumérées ci-dessous :</p>	<p>Renseignements non fournis</p> <p>OU</p> <p>Le plan n'identifie pas tous les produits spécifiés dans l'annexe A dans l'énoncé des travaux.</p> <p>OU</p> <p>Le plan ne fournit pas des renseignements décrivant les étapes d'activité requises pour tous le produits spécifiés dans l'annexe A dans l'énoncé des travaux.</p>	<p>Renseignements incomplets ou vagues</p> <p>Le plan identifie tous les produits spécifiés dans l'annexe A dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Le plan manque de l'information sur une (1) ou plusieurs étapes d'activité requises pour tous les produits spécifiés dans l'annexe A dans l'énoncé des travaux.</p>	<p>Renseignements clairs et complets</p> <p>Le plan identifie tous les produits spécifiés dans l'annexe A dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Le plan fournit des renseignements clairs décrivant chacune des étapes de production pour tous le produits spécifiés dans l'annexe A dans l'énoncé des travaux.</p>
	0 Points	1 Point	2 Points
Vague 1			
Vague 2			
Vague 3			
Questionnaires SDQ			
Questionnaires statiques, les questionnaires à titre d'information seulement et pour les tests de données artificielles.			
Points alloués pour C.3.1.1: _____/16 multiplié par un facteur de pondération de 1 = _____/16			

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

C.3.1.2 TC de 2019 et les exigences de production de 2021		
<p>Le plan ne fournit pas des renseignements pour identifier les exigences de production distinctes des CTs des procédures sur le terrain de 2019 et les exigences de production de 2021.</p>	<p>Le plan fournit des renseignements pour identifier les exigences de production distinctes des CTs de 2019 et les exigences de production de 2021.</p> <p>Le plan identifie tous les produits spécifiés dans l'annexe A dans l'énoncé des travaux pour les exigences de production des CTs de 2019 et les exigences de production de 2021.</p> <p>Le plan manque de l'information sur une (1) ou plusieurs étapes de production du 2019 CT des procédures sur le terrain de 2019.</p> <p>Renseignements incomplets ou vagues.</p>	<p>Le plan fournit des renseignements clairs pour identifier les exigences de production distinctes des CTs de 2019 et les exigences de production de 2021</p> <p>Le plan identifie tous les produits spécifiés dans l'annexe A dans l'énoncé des travaux, pour les exigences de production des CTs de 2019 et les exigences de production de 2021.</p> <p>Le plan identifie clairement toutes les étapes de production des CTs de 2019. Renseignements clairs et complets</p>
0 points _____	1 point _____	2 points _____
<p>Le plan de travail du soumissionnaire ne comprend pas une description de la façon dont le soumissionnaire propose d'intégrer les mêmes pratiques de production utilisées pour la production de 2021 aux exigences des CTs de 2019.</p>	<p>Le plan de travail du soumissionnaire comprend une description de la façon dont le soumissionnaire propose d'intégrer les mêmes pratiques de production utilisées pour la production de 2021 aux exigences dans les CTs de 2019.</p> <p>La description identifie les différences entre les exigences en matière de production de 2021 et les CTs de 2019 et l'impact possible de différences sur les pratiques de production.</p>	<p>Le plan de travail du soumissionnaire comprend une description de la façon dont le soumissionnaire propose d'intégrer les mêmes pratiques de production utilisées pour la production de 2021 aux exigences des CTs de 2019.</p> <p>La description identifie les différences entre les exigences en matière de production de 2021 et les CTs de 2019 et l'impact possible de différences sur les pratiques de production.</p> <p>Le plan de travail traite de la façon dont le soumissionnaire devra intégrer des "enseignements tirés" des CTs de 2019 dans les pratiques de production utilisées pour les exigences de production de 2021.</p>
0 points _____	1 point _____	2 points _____
Points alloués pour C.3.1.2: _____ /4 multiplié par un facteur de pondération de 2 = _____ /8		

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

C.3.1.3 - Étapes de consultation, de conception et d'essais			
<p>Le plan de travail devrait fournir des détails pour décrire comment le soumissionnaire propose de compléter l'ensemble des étapes de consultation, de développement et de test avant la production, à la fois pour le CT des procédures sur le terrain de 2019 et les exigences de production de 2021.</p> <p>Le plan de travail doit décrire tous les éléments suivants :</p>	<p>Renseignements non fournis</p> <p>OU</p> <p>Le plan ne prévoit pas de calendrier avec les échéanciers</p> <p>OU</p> <p>Le plan ne permet pas d'identifier toute interaction entre le soumissionnaire et Statistique Canada</p>	<p>Renseignements incomplets ou vagues</p> <p>La planification ne démontre pas clairement les calendriers pour tous les nécessaires à la consultation.</p> <p>OU</p> <p>Le plan ne démontre pas clairement l'interaction entre le soumissionnaire et Statistique Canada</p>	<p>Renseignements clairs et complets</p> <p>Calendrier détaillé fourni.</p> <p>Le calendrier montre clairement les délais nécessaires à la consultation.</p> <p>Le plan montre clairement l'interaction entre le soumissionnaire et Statistique Canada.</p>
	0 Points	1 Point	2 Points
Les consultations nécessaires entre Statistique Canada et le soumissionnaire en ce qui concerne les exigences de la production des CT de 2019.			
Les consultations nécessaires entre Statistique Canada et le soumissionnaire en ce qui concerne les exigences de production de 2021.			
Les stades de développement liés aux CT de 2019 aux besoins de la production de 2021.			
Les stades de développement liés aux exigences de 2021 en matière de production.			
Les phases d'essais liées aux CT de 2019 aux besoins de la production de 2021.			
Les phases d'essais liées aux exigences de production de 2021.			
Points alloués pour C.3.1.3: _____/12 multiplié par un facteur de pondération de 1 = _____/12			

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

C.3.2 - Description des procédures qui seront suivies pour la production de tous les produits spécifiés dans l'annexe A dans l'énoncé des travaux, à partir de la réception des données et des fichiers de transfert PDF, au transfert des fichiers à la production, à l'assemblage et à la mise en enveloppes jusqu'à la distribution.

	<p>Renseignements non fournis</p> <p>OU</p> <p>Le plan ne fournit pas des renseignements décrivant les procédures qui seront suivies pour la production de tous les produits spécifiés dans l'annexe A de l'énoncé des travaux.</p> <p>OU</p> <p>Le plan ne fournit pas des renseignements sur le besoin relatif aux exigences de production distinctes des CTs de 2019 et les exigences de production de 2021.</p>	<p>Renseignements incomplets ou vagues</p> <p>Le plan fournit des renseignements décrivant les procédures qui seront suivies pour la production de tous les produits spécifiés dans l'annexe A énoncé de travail.</p> <p>Le plan fournit des renseignements sur le besoin relatif aux exigences de production distinctes des CTs de 2019 et les exigences de production de 2021.</p> <p>Les renseignements ne démontrent pas clairement la capacité de répondre aux exigences de l'annexe A dans l'énoncé des travaux</p>	<p>Renseignements clairs et complets</p> <p>Le plan fournit des renseignements clairs décrivant les procédures qui seront suivies pour la production de tous les produits spécifiés dans l'annexe A énoncé de travail</p> <p>Le plan fournit des renseignements clairs sur le besoin relatif aux exigences de production distinctes du TC des procédures sur le terrain de 2019 et les exigences de production de 2021</p> <p>Les renseignements démontrent clairement la capacité de répondre aux exigences de l'annexe A dans l'énoncé des travaux</p>
	0 Points	1 Point	2 Points
Vague 1			
Vague 2			
Vague 3			
Vague D			
Vague Z			
Questionnaires SDQ			

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Questionnaires statiques, les questionnaires à titre d'information seulement et pour les questionnaires de tests de données artificielles			
Points alloués pour C.3.2: _____/16 multiplié par un facteur de pondération de 3 = _____/48			

C.3.3 - Renseignements décrivant la façon dont le soumissionnaire s'assurera que toutes les quantités requises ont bien été produites			
	Renseignements non fournis OU Le plan ne fournit pas des renseignements décrivant la façon dont le soumissionnaire s'assurera que toutes les quantités requises ont bien été produites pour tous les produits spécifiés dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux.	Renseignements incomplets ou vagues Le plan fournit des renseignements décrivant la façon dont le soumissionnaire s'assurera que toutes les quantités requises ont bien été produites pour tous les produits spécifiés dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux. Les renseignements ne démontrent pas clairement la capacité de répondre aux exigences de l'annexe A de l'énoncé des travaux	Renseignements clairs et complets Le plan fournit des renseignements clairs décrivant la façon dont le soumissionnaire s'assurera que toutes les quantités requises ont bien été produites pour tous les produits spécifiés dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux. Les renseignements démontrent clairement la capacité de répondre aux exigences de l'annexe A de l'énoncé des travaux
Le plan de travail doit fournir les renseignements pertinents décrivant la façon dont le soumissionnaire s'assurera que toutes les quantités requises ont bien été produites pour tous les produits spécifiés dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux pour chacune des phases de production énumérées ci-dessous :			
	0 Points	1 Point	2 Points
Vague 1			
Vague 2			
Vague 3			
Vague SDQ			
Vague D			
Vague Z			
Questionnaires SDQ			

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Questionnaires statiques, les questionnaires à titre d'information seulement et pour les questionnaires de tests de données artificielles			
Points alloués pour C.3.3: _____/16 multiplié par un facteur de pondération de 1 = _____/16			

C.3.4 - Renseignements décrivant la façon dont le soumissionnaire vérifiera la précision de la production par imagerie variable			
<p>Le plan de travail doit fournir les renseignements pertinents décrivant la façon dont le soumissionnaire de vérifiera la précision de la production par imagerie variable tel que spécifié dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux pour chacune des étapes de production énumérées ci-dessous :</p>	<p>Renseignements non fournis</p> <p>OU</p> <p>Le plan ne fournit pas des renseignements décrivant la façon dont le soumissionnaire vérifiera la précision de la production par imagerie variable tel que spécifié dans l'annexe A de l'énoncé des travaux</p>	<p>Renseignements incomplets ou vagues</p> <p>Le plan fournit des renseignements décrivant la façon dont le soumissionnaire vérifiera la précision de la production par imagerie variable tel que spécifié dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux</p> <p>Les renseignements ne démontrent pas clairement la capacité de répondre aux exigences de l'annexe A dans l'énoncé des travaux</p>	<p>Renseignements clairs et complets</p> <p>Le plan fournit des renseignements clairs décrivant la façon dont le soumissionnaire vérifiera la précision de la production par imagerie variable tel que spécifié dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux</p> <p>Les renseignements démontrent clairement la capacité de répondre aux exigences de l'annexe A dans l'énoncé des travaux</p>
	0 Points	1 Point	2 Points
Vague 1			
Vague 2			
Vague 3			
Vague SDQ			
Vague D			
Vague Z			
Questionnaires SDQ			

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Questionnaires statiques, les questionnaires à titre d'information seulement et pour les questionnaires de tests de données artificielles			
Points alloués pour C.3.4: _____/16 multiplié par un facteur de pondération de 1 = _____/16			

BROUILLON

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

C.3.5 - Renseignements décrivant la façon dont le soumissionnaire vérifiera l'exactitude de contenu des trousse de questionnaires			
	Renseignements non fournis OU Le plan ne fournit pas des renseignements décrivant la façon dont le soumissionnaire vérifiera l'exactitude du contenu des trousse de questionnaires tel que spécifié dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux	Renseignements incomplets ou vagues Le plan fournit des renseignements décrivant la façon dont le soumissionnaire vérifiera l'exactitude du contenu des trousse de questionnaires tel que spécifié dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux Les renseignements ne démontrent pas clairement la capacité de répondre aux exigences de l'annexe A dans l'énoncé des travaux	Renseignements clairs et complets Le plan fournit des renseignements clairs décrivant la façon dont le soumissionnaire vérifiera l'exactitude du contenu des trousse de questionnaires tel que spécifié dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux Les renseignements démontrent clairement la capacité de répondre aux exigences de l'annexe A dans l'énoncé des travaux
Le plan de travail doit fournir les renseignements pertinents décrivant la façon dont le soumissionnaire vérifiera l'exactitude du contenu des trousse de questionnaires tel que spécifié dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux pour chacune des étapes de production énumérées ci-dessous :			
	0 Points	1 Point	2 Points
Vague 1			
Vague 2			
Vague 3			
Vague SDQ			
Vague D			
Vague Z			
Questionnaires SDQ			
Questionnaires statiques, les questionnaires à titre d'information seulement et pour les questionnaires de tests de données artificielles			
Points alloués pour C.3.5: _____/16 multiplié par un facteur de pondération de 1 = _____/16			

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

C.3.6 - Renseignements décrivant la façon dont le soumissionnaire vérifiera l'exactitude du processus d'appariement aux fins de la mise à la poste			
	Renseignements non fournis OU Le plan ne fournit pas des renseignements décrivant la façon dont le soumissionnaire vérifiera l'exactitude du processus d'appariement aux fins de la mise à la poste tel que spécifié dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux	Renseignements incomplets ou vagues Le plan fournit des renseignements décrivant la façon dont le soumissionnaire vérifiera l'exactitude du processus d'appariement aux fins de la mise à la poste tel que spécifié dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux Les renseignements ne démontrent pas clairement la capacité de répondre aux exigences de l'annexe A dans l'énoncé des travaux	Renseignements clairs et complets Le plan fournit des renseignements clairs décrivant la façon dont le soumissionnaire vérifiera l'exactitude du processus d'appariement aux fins de la mise à la poste tel que spécifié dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux Les renseignements démontrent clairement la capacité de répondre aux exigences de l'annexe A dans l'énoncé des travaux
Le plan de travail doit fournir les renseignements pertinents décrivant la façon dont le soumissionnaire vérifiera l'exactitude du processus d'appariement aux fins de la mise à la poste tel que spécifié dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux pour chacune des étapes de production énumérées ci-dessous :			
	0 Points	1 Point	2 Points
Vague 1			
Vague 2			
Vague 3			
Vague SDQ			
Vague D			
Vague Z			
Questionnaires SDQ			
Questionnaires statiques, les questionnaires à titre d'information seulement et pour les questionnaires de tests de données artificielles			
Points alloués pour C.3.6: _____/16 multiplié par un facteur de pondération de 1 = _____/16			

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

C.3.7 - Renseignements décrivant comment le soumissionnaire administrera les exemplaires abîmés ou les produits défectueux et en assurera le suivi, ainsi que comment les produits de remplacement seront introduits et gérés dans la chaîne de production.			
<p>Le plan doit expliquer comment le soumissionnaire administrera les exemplaires abîmés ou les produits défectueux et en assurera le suivi, ainsi que comment les produits de remplacement seront introduits et gérés dans la chaîne de production de tous les produits tel que spécifié dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux pour chacune des étapes de production énumérées ci-dessous :</p>	<p>Renseignements non fournis</p> <p>OU</p> <p>Le plan n'explique pas comment le soumissionnaire administrera les exemplaires abîmés ou les produits défectueux et en assurera le suivi, ainsi que comment les produits de remplacement seront introduits et gérés dans la chaîne de production de tous les produits tel que spécifié dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux</p>	<p>Renseignements incomplets ou vagues</p> <p>Le plan explique comment le soumissionnaire administrera les exemplaires abîmés ou les produits défectueux et en assurera le suivi, ainsi que comment les produits de remplacement seront introduits et gérés dans la chaîne de production de tous les produits tel que spécifié dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Les renseignements ne démontrent pas clairement la capacité de répondre aux exigences de l'annexe A dans l'énoncé des travaux</p>	<p>Renseignements clairs et complets</p> <p>Le plan explique clairement comment le soumissionnaire administrera les exemplaires abîmés ou les produits défectueux et en assurera le suivi, ainsi que comment les produits de remplacement seront introduits et gérés dans la chaîne de production de tous les produits tel que spécifié dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Les renseignements démontrent clairement la capacité de répondre aux exigences de l'annexe A dans l'énoncé des travaux</p>
	0 Points	1 Point	2 Points
Vague 1			
Vague 2			
Vague 3			
Vague SDQ			
Vague D			
Vague Z			
Questionnaires statiques, les questionnaires à titre d'information seulement et pour les questionnaires de tests de données artificielles			
Points alloués pour C.3.7: _____/16 multiplié par un facteur de pondération de 1 = _____/16			

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

C.3.8 - Renseignements décrivant comment la continuité et la qualité du niveau de service seront maintenues au cours de la production			
<p>Le plan de travail doit expliquer en détail comment la continuité et la qualité du niveau de service seront maintenues au cours de la production de tous les produits tel que spécifié dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux pour chacune des étapes de production énumérées ci-dessous :</p>	<p>Renseignements non fournis</p> <p>OU</p> <p>Le plan n'explique pas comment la continuité et la qualité du niveau de service seront maintenues au cours de la production de tous les produits tel que spécifié dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux</p>	<p>Renseignements incomplets ou vagues</p> <p>Le plan explique comment la continuité et la qualité du niveau de service seront maintenues au cours de la production de tous les produits tel que spécifié dans l'annexe A, énoncé de travail dans l'énoncé des travaux</p> <p>Les renseignements ne démontrent pas clairement la capacité de répondre aux exigences de l'annexe A dans l'énoncé des travaux</p>	<p>Renseignements clairs et complets</p> <p>Le plan explique clairement comment la continuité et la qualité du niveau de service seront maintenues au cours de la production de tous les produits tel que spécifié dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux</p> <p>Les renseignements démontrent clairement la capacité de répondre aux exigences de l'annexe A dans l'énoncé des travaux</p>
	0 Points	1 Point	2 Points
Vague 1			
Vague 2			
Vague 3			
Vague SDQ			
Vague D			
Vague Z			
Questionnaires statiques, les questionnaires à titre d'information seulement et pour les questionnaires de tests de données artificielles			
Points alloués pour C.3.8: _____/16 multiplié par un facteur de pondération de 1 = _____/16			

--

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

C.3 TOTAL DE POINTS = _____/180
--

BROUILLON

C.4. PLAN DE REPRISE APRÈS SINISTRE ET DE CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS

Maximum de 70 Points

Les soumissionnaires doivent fournir un plan de continuité des activités (PCA) portant sur toutes les opérations requises pour effectuer la production et la distribution de tous les produits du projet d'impression, d'imagerie et d'assemblage aux fins du recensement de 2021. Le PCA ne doit pas seulement couvrir la reprise des services, mais il doit aussi prévoir la poursuite de la production et de la distribution des produits du projet d'impression, d'imagerie et d'assemblage aux fins du recensement de 2021 dans les délais prescrits par l'énoncé des travaux, et ce, pendant la reprise des opérations normales. Les soumissionnaires doivent traiter au minimum des éléments suivants : pannes mécaniques, pannes de matériel informatique, pannes du système, et interruptions de service. Le plan doit décrire spécifiquement toutes les dispositions relatives au fonctionnement des installations de production et des installations de secours, la dotation en personnel, l'équipement de production et de distribution.

C.4.1 Le soumissionnaire doit fournir un plan de continuité des activités (PCA) pour chaque installation mentionnée dans sa proposition

C.4.2 PCA de l'entreprise

Le soumissionnaire doit décrire la mesure dans laquelle le PCA de l'entreprise a été élaboré et mis en place au sein de son organisation.

Les renseignements fournis doivent permettre d'établir clairement que le soumissionnaire a mis en place un PCA d'entreprise qui :

- fait partie des politiques et des procédures de l'entreprise, a été éprouvé pour sa pertinence et examiné et révisé, au besoin, pour qu'il soit à jour;
- révèle que le soumissionnaire a mis sur pied une équipe de gestion d'entreprise ayant des rôles et des responsabilités définis pour évaluer la continuité des activités;
- révèle que le soumissionnaire a mis sur pied des protocoles relatifs à la continuité des activités pour augmenter les niveaux de gestion des incidents jusqu'au niveau de reprise après sinistre;
- a été communiqué aux employés de l'entreprise.

C.4.3 Le PCA pour chaque installation mentionnée dans la proposition comme étant nécessaire pour réaliser les travaux, doit aborder les menaces qui pourraient interrompre la production du projet d'impression, d'imagerie et d'assemblage aux fins du recensement de 2021, la stratégie d'atténuation applicable à chacune des menaces et un calendrier prévu pour la reprise de la production dans chacun des secteurs énumérés ci-dessous :

- Installation
- Personnel
- Traitement et gestion des données tel que décrit dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux
- Production des imprimés (y compris la finition) tel que décrit dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux
- Surimpression des données variables tel que décrit dans l'annexe A, énoncé de travail
- Impression et conversion des enveloppes tel que décrit dans l'annexe A, énoncé de travail
- Assemblage et la préparation du courrier tel que décrit dans l'annexe A, énoncé de travail
- Entreposage et gestion des documents imprimés tel que décrit dans l'annexe A, énoncé de travail

Les soumissionnaires doivent traiter au minimum des éléments suivants : pannes mécaniques, pannes de matériel informatique, pannes du système, et interruptions de service. Le plan doit décrire

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

spécifiquement toutes les dispositions relatives au fonctionnement des installations de production et des installations de secours, la dotation en personnel, l'équipement de production et de distribution.

C.4.1 Le plan de continuité des activités (PCA) pour chaque installation mentionnée dans la proposition.		
Aucun PCA fourni pour une installation mentionnée dans la proposition	PCA incomplet. PCA fourni pour certaines installations mentionnées dans la proposition	PCA complet. PCA fourni pour toutes les installations mentionnées dans la proposition
0 Points	1 Point	2 Points
Points alloués pour C.4.1: _____/2 multiplié par un facteur de pondération de 5 = _____/10		

C.4.2 La mesure dans laquelle le PCA de l'entreprise a été élaboré et mis en place au sein de son organisation.			
La description de la mesure dans laquelle le PCA de l'entreprise a été élaboré et mis en place au sein de l'organisation du soumissionnaire doit fournir suffisamment de détails pour conclure :	Renseignements non fournis	Renseignements incomplets ou vagues.	Renseignements clairs et complets.
	0 Points	1 Point	2 Points
Que le PCA fait partie des politiques et des procédures de l'entreprise du soumissionnaire.			
Que le PCA a été éprouvé pour sa pertinence.			
Que le PCA est examiné et révisé, au besoin, pour qu'il soit à jour.			
Que le soumissionnaire a mis sur pied une équipe de gestion d'entreprise ayant des rôles et des responsabilités définis pour évaluer la continuité des activités.			
Que le soumissionnaire a mis sur pied des protocoles relatifs à la continuité des activités pour augmenter les niveaux de gestion des incidents jusqu'au niveau de reprise après sinistre.			
Que le PCA a été communiqué à l'échelle de l'entreprise.			
Points alloués pour C.4.2: _____/12 multiplié par un facteur de pondération de 1 = _____/12			

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

C.4.3.1 Les menaces qui pourraient interrompre la production du projet d'impression, d'imagerie et d'assemblage aux fins du recensement de 2021. Les soumissionnaires doivent traiter au minimum des éléments suivants : pannes mécaniques, pannes de matériel informatique, pannes du système, et interruptions de service. Le plan doit décrire spécifiquement toutes les dispositions relatives au fonctionnement des installations de production et des installations de secours, la dotation en personnel, l'équipement de production et de distribution.			
Le PCA pour chaque installation mentionnée dans la proposition doit fournir les renseignements pertinents décrivant comment seront gérées les menaces qui pourraient interrompre la production du projet d'impression, d'imagerie et d'assemblage aux fins du recensement de 2021 tel que décrit dans l'annexe A dans l'énoncé des travaux dans chacun des secteurs énumérés ci-dessous :	Renseignements non fournis	Renseignements incomplets ou vagues.	Renseignements clairs et complets.
	0 Points	1 Point	2 Points
Installation			
Personnel			
Traitement et gestion des données			
Production des imprimés (y compris l'option de finition)			
Surimpression des données variables			
Impression et conversion des enveloppes			
Assemblage et la préparation du courrier			
Entreposage et gestion des documents imprimés			
Points alloués pour C.4.3.1: _____/16 multiplié par un facteur de pondération de 1 = _____/16			

C.4.3.2 La stratégie d'atténuation applicable à chacune des menaces mentionnées à C.4.3.1		
Le PCA pour chaque installation mentionnée dans la proposition comme étant nécessaire pour réaliser les travaux doit fournir les renseignements pertinents décrivant la stratégie d'atténuation applicable à chacune des menaces mentionnées à C.4.3.1 dans chacun des secteurs énumérés ci-dessous :		
Installation		
Renseignements non fournis 0 Points	Renseignements incomplets ou vagues. Ne démontre pas clairement la capacité nécessaire pour poursuivre la production. Des précisions sont nécessaires 1 Point	Renseignements clairs et complets. Démontre clairement la capacité de maintenir la production dans d'autres installations. 2 Points
Personnel		
Renseignements non fournis.	Renseignements incomplets ou vagues. Ne démontre pas clairement qu'il y aurait suffisamment d'employés affectés à la production pour maintenir la production	Renseignements clairs et complets. Démontre clairement qu'il y aurait suffisamment d'employés affectés à la production et qu'il y a une souplesse sur le plan de la dotation pour maintenir la

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

0 Points	1 Point	production. 2 Points
Traitement et gestion des données tel que décrit dans l'annexe A dans l'énoncé des travaux		
Renseignements non fournis 0 Points	Renseignements incomplets ou vagues. Ne démontre pas clairement la capacité de protéger et de conserver les données pour poursuivre la production 1 Point	Renseignements clairs et complets. Démontre clairement la capacité de protéger et de conserver les données pour poursuivre la production 2 Points
Production des imprimés (y compris la finition) tel que décrit dans l'annexe A, énoncé de travail		
Renseignements non fournis 0 Points	Renseignements incomplets ou vagues. Ne démontre pas clairement la capacité nécessaire pour poursuivre la production. 1 Point	Renseignements clairs et complets. Démontre clairement la capacité de poursuivre la production dans d'autres installations. 2 Points
Surimpression des données variables tel que décrit dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux		
Renseignements non fournis 0 Points	Renseignements incomplets ou vagues. Ne démontre pas clairement la capacité nécessaire pour poursuivre la production. 1 Point	Renseignements clairs et complets. Démontre clairement la capacité de poursuivre la production dans d'autres installations. 2 Points
Impression et conversion des enveloppes tel que décrit dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux		
Renseignements non fournis 0 Points	Renseignements incomplets ou vagues. Ne démontre pas clairement la capacité nécessaire pour poursuivre la production. 1 Point	Renseignements clairs et complets. Démontre clairement la capacité de poursuivre la production dans d'autres installations. 2 Points
Assemblage et la préparation du courrier tel que décrit dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux		
Renseignements non fournis 0 Points	Renseignements incomplets ou vagues. Ne démontre pas clairement la capacité nécessaire pour poursuivre la production. 1 Point	Renseignements clairs et complets. Démontre clairement la capacité de poursuivre la production dans d'autres installations. 2 Points
Entreposage et gestion des documents imprimés tel que décrit dans l'annexe A, dans l'énoncé des travaux		
Renseignements non fournis 0 Points	Renseignements incomplets ou vagues. Ne démontre pas clairement la capacité nécessaire pour maintenir l'entreposage et la gestion des documents imprimés 1 Point	Renseignements clairs et complets. Démontre clairement la capacité de maintenir l'entreposage et la gestion des documents imprimés 2 Points

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Points alloués pour C.4.3.2: _____/16 multiplié par un facteur de pondération de 1 = _____/16

C.4.3.3 Évaluation de temps pour la reprise de la production			
Le PCA pour chaque installation mentionnée dans la proposition comme étant nécessaire pour réaliser les travaux doit fournir les renseignements pertinents établissant l'échéancier prévu selon lequel la production pourrait reprendre pour chacune des stratégies d'atténuation précisées à C.4.3.2 dans chacun des secteurs énumérés ci-dessous :	Renseignements non fournis.	Renseignements incomplets ou vagues. Ne démontre pas clairement la capacité nécessaire de respecter les délais prévus	Renseignements clairs et complets. Démontre clairement la capacité nécessaire de respecter les délais prévus
	0 Points	1 Point	2 Points
Installation			
Personnel			
Traitement et gestion des données			
Production des imprimés (y compris l'option de finition)			
Surimpression des données variables			
Impression et conversion des enveloppes			
Assemblage et la préparation du courrier			
Entreposage et gestion des documents imprimés			
Points alloués pour C.4.3.3: _____/16 multiplié par un facteur de pondération de 1 = _____/16			

C.4 TOTAL DE POINTS = _____/70

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

R5. PRATIQUES ENVIRONNEMENTALES

Maximum de 15 points

Le soumissionnaire doit répondre à la R. 5 en fournissant les informations requises pour l'une ou l'autre R. 5.a ou pour R. 5.b.

R5.a Le programme environnemental au titre duquel le soumissionnaire est accrédité.

Si le soumissionnaire est accrédité au titre d'un programme environnemental reconnu, il doit fournir une copie de toute certification pertinente et à jour inscrite dans sa proposition.

Si le soumissionnaire détient la certification Choix environnemental, la certification relative aux Services d'impression lithographique ou digitale ou la certification de la chaîne de traçabilité obtenue dans le cadre d'un programme de gestion des forêts (FSC, SFI, CSA et SGSFF) ou de la certification ISO 14001, il **n'est pas tenu de répondre à la question C.5.b.**

Aucun point ne sera attribué à la question C.5 pour les soumissionnaires qui indiquent qu'ils détiennent une certification sans en présenter une copie.

C.5.a Programme environnemental au titre duquel le soumissionnaire est accrédité :	
Choix environnemental, la certification relative aux Services d'impression lithographique ou digitale Et/ou Certification de la chaîne de traçabilité obtenue dans le cadre d'un programme de gestion des forêts (FSC, SFI, CSA et SGSFF) Et/ou ISO 140001	_____ 15 Points
Points alloués C.5.1.a _____ / 15	

OU

C.5.b Pratiques environnementales

Les soumissionnaires doivent décrire les pratiques environnementales de leur entreprise en matière d'achat de matériel de production, de recyclage et d'élimination des rebuts.

Les soumissionnaires doivent signaler toutes les pratiques environnementales officielles appliquées et toutes les attestations à jour que leurs fournisseurs détiennent

C.5.b Pratiques environnementales	
La description démontre les éléments de l'évaluation énumérés ci-dessous :	
Le soumissionnaire :	
Recycle le papier non utilisable	_____ 1 Point
Recycle des matériaux d'emballage mis au rebut	_____ 1 Point
Recycle ou utilise des méthodes écologiques d'élimination du matériel de reliure en plastique et du métal	_____ 1 Point

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Recycle ou utilise des méthodes écologiques d'élimination des plaques de métal	_____ 1 Point
Recycle ou utilise des méthodes écologiques d'élimination des encres	_____ 1 Point
Recycle ou utilise des méthodes écologiques d'élimination des adhésifs et d'autres produits chimiques.	_____ 1 Point
Utilise des encres à base d'huile végétale	_____ 1 Point
Favorise l'utilisation et l'achat de papier fabriqué par des entreprises titulaires d'une certification FSC, SFI ou CSA/SFMS.	_____ 1 Point
Favorise l'utilisation du papier et de l'emballage fabriqués avec des matériaux recyclés.	_____ 1 Point
Possède de l'équipement automatisé qui se met en mode Veille après une heure d'inactivité.	_____ 1 Point
A une politique en place qui exige l'arrêt de l'équipement non automatisé s'il n'est pas utilisé	_____ 1 Point
Retire la poussière ou les composés organiques volatiles potentiellement dangereux durant la production.	_____ 1 Point
Points alloués pour C.5.b: _____/12 multiplié par un facteur de pondération de 1.25 = _____/15	

C.5 TOTAL DE POINTS = _____/15

R6. ASSURANCE QUALITÉ ET CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

Maximum de 45 points

Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de son programme d'assurance qualité et des procédures de contrôle de la qualité en place, de même que de la façon dont ce programme et ces procédures respectent les exigences de l'énoncé des travaux.

Le soumissionnaire doit donner des précisions sur les installations où les travaux seront exécutés ainsi que les travaux exécutés dans chacune de celles-ci.

C.6.1 Programme d'assurance qualité et des procédures de contrôle de la qualité

Le soumissionnaire doit répondre à la question C.6 en fournissant les renseignements demandés **à C.6.1.a Certification ISO OU à C.6.1.b.**

Les points alloués pour C.6.1 seront basés sur la réponse du soumissionnaire à C.6.1.a **Certification ISO OU** à C.6.1.b

C.6.2 Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de sa capacité à fournir l'espace dans ses locaux pour que le client puisse effectuer ses contrôles de la qualité

C.6.1 Programme d'assurance qualité et des procédures de contrôle de la qualité

C.6.1.a Certification ISO

Le soumissionnaire doit démontrer la certification ISO applicable au traitement de données, de surimpression, d'impression et de finition, d'impression et de fabrication d'enveloppes, l'appariement des adresses, insertion, et assemblage et entreposage. Le soumissionnaire doit donner des précisions sur les installations où les travaux seront exécutés ainsi que les travaux exécutés qui seront exécutés par des sous-traitants.

C.6.a.1 Le soumissionnaire doit fournir une copie de la certification ISO actuelle liée aux services requis. Si le soumissionnaire propose d'utiliser de multiples installations qui détiennent chacune la certification ISO pertinente à ce critère, **il doit en présenter une copie pour chacune des installations avec sa proposition.**

16 points seront alloués pour C.6.1.a.1, soit la certification

C.6.1.a.2 Le soumissionnaire doit fournir les copies des procédures de travail ISO pertinentes à chaque étape du critère - traitement de données, de surimpression, d'impression et de finition, d'impression et de fabrication d'enveloppes, l'appariement des adresses, insertion, et assemblage et entreposage. Si le soumissionnaire propose d'utiliser de multiples installations qui détiennent chacune la certification ISO pertinente à ce critère, **il doit présenter une copie des procédures de travail ISO pertinentes aux travaux exécutés dans l'installation avec sa proposition.**

Un maximum de 24 points sera alloué pour C.6.1.a.2, soit la présentation des copies des procédures de travail ISO.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

C.6.1.a Assurance de la qualité – Une seule installation OU de nombreuses installations (y compris celles des sous-traitants).	
C.6.1.a.1 - Certification ISO pertinente au traitement de données, de surimpression, d'impression et de finition, d'impression et de fabrication d'enveloppes, l'appariement des adresses, insertion, l'assemblage et entreposage	
Présentation de la certification ISO actuelle – Copie des attestations de la certification ISO actuellement en vigueur fournie pour chaque installation indiquée.	
_____ 16 Points	
C.6.1.a.2 Présentation de la copie des procédures de travail ISO applicables à ce qui suit pour chacune des installations :	
Traitement des données	_____ 4 Points
Surimpression des données variables	_____ 4 Points
Impression et finition	_____ 4 Points
Printing and manufacturing of envelopes	_____ 4 Points
Courrier correspondant, insertion, assemblage	_____ 4 Points
Entreposage des documents	_____ 4 Points
Points alloués pour C.6.1.a Certification ISO: _____ / 40	

Si le soumissionnaire ne détient pas la certification ISO pertinente à ce critère, ou propose d'utiliser de nombreuses installations et qu'au moins l'une d'elles ne détient pas la certification ISO pertinente à ce critère, il doit fournir une réponse comme il est demandé à C.6.1.b. Dans ce cas, seuls les renseignements fournis en C.6.1.b seront évalués.

C.6.1.b Assurance de la qualité – Une seule installation ou de nombreuses installations (y compris celles des sous-traitants).

Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée du programme d'assurance de la qualité et des procédures de contrôle de la qualité qu'il entend appliquer dans les installations précisées pour ce qui est du traitement des données, de surimpression d'impression et de finition, d'impression et de la fabrication d'enveloppes, l'appariement des adresses, insertion, assemblage et entreposage des documents.

C.6.1.b.1 Le soumissionnaire doit donner des détails quant aux installations où les travaux seront exécutés et aux travaux qui seront exécutés dans chacune de celles-ci.

C.6.1.b.2 Le soumissionnaire doit fournir une description des procédures de contrôle de la qualité qu'il entend appliquer aux activités énumérées ci-dessous dans toutes les installations pertinentes qui serviront à exécuter les travaux :

- les procédures de contrôle de la qualité applicables au traitement des données dès la réception et la vérification initiales des données, jusqu'à l'établissement et à la vérification des mécanismes de contrôle pour ce qui est du tri et de la mise en correspondance, comme cela est exigé dans l'énoncé des travaux.
- les procédures de contrôle de la qualité applicables à l'impression relativement à l'acceptation et à la vérification des dossiers imprimés et à la surveillance de la production;
- les procédures de contrôle de la qualité applicables à l'expédition relativement à l'acceptation et à la vérification des imprimés, à l'élaboration et à la surveillance du processus d'insertion et de manipulation des produits finis à expédier à Postes Canada. Le soumissionnaire doit s'assurer

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

que les procédures d'assurance de la qualité relatives aux exigences en matière de mise en correspondance et de tri sont comprises dans la description;

- les procédures de contrôle de la qualité applicables à l'impression et la fabrication d'enveloppes, y compris la fourniture d'épreuves, la surveillance de la production et l'acceptation finale et de l'acceptation dans l'entrepôt;
- les procédures de contrôle de la qualité applicables à l'entreposage des documents.

C.6.1.b.3 Le soumissionnaire doit décrire la façon dont il gérera les procédures de contrôle de la qualité applicables au traitement des données, à la surimpression, à l'impression et à la finition, à l'impression et à la fabrication des enveloppes, au l'appariement des adresses à l'insertion, assemblage et à l'entreposage des documents entre les installations pertinentes.

C.6.1.b.4 Le soumissionnaire doit décrire le degré selon lequel son programme d'assurance de la qualité a été officiellement adopté comme politique d'entreprise et communiqué aux employés.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

C.6.1.b.1 Les installations où les travaux seront exécutés et les travaux qui seront exécutés dans chacune de celles-ci		
Le soumissionnaire doit donner des détails quant aux installations où les travaux seront exécutés :	La description ne donne pas de détails quant à l'installation où les travaux seront exécutés 0 Points	La description donne des précisions quant à l'installation où les travaux seront exécutés 1 Point
Traitement des données		
Surimpression des données variables et d'impression		
Mise en correspondance du courrier, insertion et assemblage du courrier		
Impression et fabrication d'enveloppes		
Entreposage des documents		
Points alloués pour C.6.1.b.1 <u> </u> / 5		

C.6.1.b.2 Les procédures de contrôle de la qualité que le soumissionnaire entend appliquer dans toutes les installations précisées pour réaliser les travaux :			
La description devrait fournir les renseignements pertinents décrivant les éléments de l'évaluation énumérés ci-dessous pour chacune des installations qui serviront à réaliser les travaux:	Renseignements non fournis	Renseignements incomplets ou vagues. Ne démontre pas clairement la capacité d'exécuter l'assurance de la qualité nécessaire pour réaliser les travaux.	Renseignements clairs et complets. Démontre la capacité de respecter entièrement le critère relatif à l'assurance de la qualité.
	0 Points	1 Point	2 Points
Procédures de contrôle de la qualité applicables au traitement des données dès la réception et la vérification initiales des données, jusqu'à l'établissement et à la vérification des mécanismes de contrôle pour ce qui est de la surimpression et de la mise en correspondance, comme cela est exigé dans l'énoncé des travaux.			
Procédures de contrôle de la qualité applicables à la surimpression			
Procédures de contrôle de la qualité applicables à l'impression relativement à l'acceptation et à la vérification des dossiers imprimés y compris la fourniture de preuves et de suivi de production d'impression et les opérations de finition.			

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

Procédures de contrôle de la qualité applicables à l'impression et la fabrication d'enveloppes y compris la fourniture d'épreuves, la surveillance de la production et l'acceptation finale et de l'acceptation dans l'entrepôt.			
Procédures de contrôle de la qualité applicables à la mise en correspondance du courrier, insertion et assemblage du courrier. Le soumissionnaire doit s'assurer que les procédures d'assurance de la qualité relatives aux exigences en matière de mise en correspondance et de tri sont comprises dans la description.			
Procédures de contrôle de la qualité applicables à l'entreposage des documents.			
Points alloués pour C.6.1.b.2: _____/12 multiplié par un facteur de pondération de 1.25 = _____/15			

C.6.1.b.3 La façon dont le soumissionnaire gérera les procédures de contrôle de la qualité dans chacune des installations qui serviront à l'exécution du projet du recensement :			
La description doit fournir les renseignements pertinents décrivant la façon dont le soumissionnaire gérera les procédures de contrôle de la qualité applicables aux activités énumérées ci-dessous dans les installations qui serviront à réaliser les travaux :	Renseignements non fournis	Renseignements incomplets ou vagues.	Renseignements clairs et complets.
	0 Points	1 Point	2 Points
Traitement des données et surimpression des données variables			
Impression et finition			
Mise en correspondance du courrier, insertion assemblage du courrier			
Impression et fabrication des enveloppes			
Entreposage des documents			
Points alloués pour C.6.1.b.3: _____/10 multiplié par un facteur de pondération de 1.4 = _____/14			

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

C.6.1.b.4 Le degré selon lequel le programme d'assurance de la qualité du soumissionnaire a été officiellement adopté comme politique d'entreprise et communiqué aux employés.			
Description non fournie	La description ne permet pas de conclure que le programme d'assurance de la qualité du soumissionnaire a été officiellement adopté comme politique d'entreprise	La description permet de conclure que le programme d'assurance de la qualité du soumissionnaire a été officiellement adopté comme politique d'entreprise	La description permet de conclure que le programme d'assurance de la qualité du soumissionnaire a été officiellement adopté comme politique d'entreprise et communiqué aux employés.
0 Points	1 Point	2 Points	3 Points
Points alloués pour C.6.1.b.4: _____/3 multiplié par un facteur de pondération de 2 = _____/6			

C.6.2 Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de sa capacité à fournir l'espace dans ses locaux pour que le client puisse effectuer ses contrôles de la qualité.

Description non fournie.	La description ne démontre pas clairement la capacité du soumissionnaire à fournir l'espace dans ses locaux pour que le client puisse effectuer ses contrôles de la qualité.	La description démontre clairement la capacité du soumissionnaire à fournir l'espace dans ses locaux pour que le client puisse effectuer ses contrôles de la qualité.
0 Points	1 Point	2 Points
Points alloués C.6.2: _____/2 multiplié par un facteur de pondération de 2.5 = _____/5		

C.6 TOTAL DE POINTS = _____/45

C7 EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE

Maximum de 40 points

Pour démontrer leur capacité, les soumissionnaires doivent fournir le nom de deux (2) organisations clientes distinctes à qui le soumissionnaire était sous contrat ou est actuellement sous contrat de fournir des services incluant des services d'impression à l'aide d'images variables sur des feuilles ou dans des feuillets, d'insertion, incluant la nécessité de préparer des troussees en anglais et en français contenant de multiples produits tirés d'images variables.

C.7.1: Pour chaque client identifié, le soumissionnaire devra fournir les informations suivantes :

1. le nom de l'organisation cliente; et
2. Le titre ou le numéro de référence du contrat.

C.7.2: Pour chaque client identifié, le soumissionnaire devra fournir une description des services fournis par le soumissionnaire pour le contrat. La description des services fournie devra démontrer les éléments suivants :

1. les services fournis par le soumissionnaire incluent ou incluaient :
 - a. le traitement des données;
 - b. l'impression à l'aide d'images variables sur envois à découvert ou dans des livrets;
 - c. l'insertion, incluant la nécessité de préparer des troussees en anglais et en français contenant de multiples produits tirés d'images variables pour l'envoi;
2. les exigences du client relatives à la précision; et
3. les exigences relatives aux délais de distribution des troussees insérées.

C.7.3: Pour **chaque** client identifié, le soumissionnaire devra fournir une lettre de l'organisation cliente identifiée pour confirmer tous les éléments suivants:

1. Les services fournis par le soumissionnaire pour le contrat incluent ou incluaient le traitement des données et l'impression avec surimpression dans un format unique et format cahier
1. Les services fournis par le soumissionnaire pour le contrat incluent ou incluaient la nécessité de préparer des troussees en anglais et en français contenant de multiples produits tirés d'images variables;
2. le soumissionnaire a rencontré ou rencontre les exigences du client relatives à la précision; et
3. le soumissionnaire a rencontré ou rencontre les exigences relatives aux délais de distribution des troussees insérées.

Dans l'éventualité où le soumissionnaire ne serait pas en mesure de fournir une lettre de l'organisation cliente tel que spécifié dans la section C.7.3 pour chaque contrat identifié pour C.7.1, résultera en "0" points alloués pour C.7.3

Les renseignements fournis seront évalués pour déterminer si le soumissionnaire a bien traité, produit et assemblé une variété de produits présentant des caractéristiques similaires à celles figurant dans l'Énoncé des travaux relatifs au traitement des données, à l'impression, l'imagerie et l'assemblage aux fins du recensement 2021.

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

C.7.1		
Le soumissionnaire n'a pas fourni les noms des organisations clientes tel que spécifié dans la section C.7.1 0 points _____	Le soumissionnaire a fourni le nom pour une seule (1) organisation cliente. 1 point _____	Le soumissionnaire a fourni les noms de deux (2) organisations clientes tel que spécifié dans la section C.7.1 2 points _____
Le soumissionnaire n'a pas fourni le numéro de référence du contrat ou le titre de l'un quelconque des organisations clientes identifiées. 0 points _____	Le soumissionnaire a fourni le numéro de référence du contrat ou un titre pour une seule (1) des organisations clientes. 1 point _____	Le soumissionnaire a fourni les numéros de référence du contrat ou le titre de deux (2) des organisations clientes. 2 points _____
Points alloués C.7.1: _____ /4 multiplié par un facteur de pondération de 1.25 = _____ /5		

C.7.2		
La description des services fournis par le soumissionnaire ne démontre pas que le soumissionnaire a fourni l'impression à l'aide d'images variables sur des envois à découvert ou dans des livrets pour aucun des contrats décrits pour C.7.2. 0 points _____	La description des services fournis par le soumissionnaire pour un (1) seul des contrats décrits pour C. 7.2 démontre que le soumissionnaire a fourni l'impression à l'aide d'images variables sur des envois à découvert ou dans des livrets. 1 Point _____	La description des services fournis par le soumissionnaire pour les deux (2) contrats décrits pour C. 7.2 démontre que le soumissionnaire a fourni l'impression à l'aide d'images variables sur des envois à découvert ou dans des livrets. 2 points _____
La description des services fournis par le soumissionnaire ne démontre pas que le soumissionnaire a fourni les services de l'insertion, incluant la nécessité de préparer des troussees en anglais et en français contenant de multiples produits tirés d'images variables pour l'envoi pour aucun des contrats décrits pour C.7.2 . 0 points _____	La description des services fournis par le soumissionnaire pour un (1) seul des contrats décrits pour C. 7.2 démontre que le soumissionnaire a fourni les services de l'insertion, incluant la nécessité de préparer des troussees en anglais et en français contenant de multiples produits tirés d'images variables 1 Point _____	La description des services fournis par le soumissionnaire pour les deux (2) contrats décrits pour C. 7.2 démontre que le soumissionnaire a fourni les services de l'insertion, incluant la nécessité de préparer des troussees en anglais et en français contenant de multiples produits tirés d'images variables 2 points _____
La description ne démontre pas les exigences du client relatives à la précision pour aucun des contrats décrits pour C.7.2. 0 points _____	La description démontre les exigences du client relatives à la précision pour un (1) seul des contrats décrits pour C. 7.2 1 Point _____	La description démontre les exigences du client relatives à la précision pour les deux (2) Contrats décrits pour C. 7.2 2 points _____
La description ne démontre pas le délai requis(s) pour la	La description montre le délai requis(s) pour la distribution des	La description montre le délai requis(s) pour la distribution

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

distribution des trousse insérées pour aucun des contrats décrits pour C.7.2. 0 points _____	trousse insérées uniquement pour l'un (1) des contrats décrits pour C. 7.2 1 Point _____	des trousse insérées pour les deux (2) Contrats décrits pour C. 7.2 2 points _____
Points alloués C.7.2: _____/8 multiplié par un facteur de pondération de 1.875 = _____/15		

Les lettres des organisations clientes identifiées

C.7.3		
Lettres pour les deux (2) organisations clientes identifiées pour C. 7.1 non fournies : _____/0 points de C. 7.3		
Les lettres des organisations clientes identifiées ne confirment pas que le soumissionnaire a fourni les services de l'impression à l'aide d'images variables sur des envois à découvert ou dans des livrets pour l'un ou l'autre des contrats décrits pour C.7.2. 0 points _____	La lettre d'une seule organisation cliente confirme que le soumissionnaire a fourni les services de l'impression à l'aide d'images variables sur des envois à découvert ou dans des livrets. 1 Point _____	Les lettres des deux (2) des organisations clientes identifiées confirment que le soumissionnaire a fourni les services de l'impression à l'aide d'images variables sur des envois à découvert ou dans des livrets. 2 points _____
Les lettres des organisations clientes identifiées ne confirment pas que le soumissionnaire a fourni les services l'insertion, incluant la nécessité de préparer des trousse en anglais et en français contenant de multiples produits tirés d'images variables pour l'envoi pour l'un ou l'autre des contrats décrits pour C.7.2 . 0 points _____	La lettre d'une seule organisation cliente confirme que le soumissionnaire a fourni les services de l'insertion, incluant la nécessité de préparer des trousse en anglais et en français contenant de multiples produits tirés d'images variables . 1 Point _____	Les lettres des deux (2) des organisations clientes identifiées confirment que le soumissionnaire a fourni les services de l'insertion, incluant la nécessité de préparer des trousse en anglais et en français contenant de multiples produits tirés d'images variables 2 points _____
Les lettres des organisations clientes identifiées ne confirment pas que le soumissionnaire a rencontré ou rencontre les exigences du client relatives à la précision pour l'un ou l'autre des contrats décrits pour C.7.2. 0 points _____	La lettre d'une seule organisation cliente confirme que le soumissionnaire a rencontré ou rencontre les exigences du client relatives à la précision. 1 Point _____	Les lettres des deux (2) des organisations clientes identifiées confirment que le soumissionnaire a rencontré ou rencontre les exigences du client relatives à la précision. 2 points _____
Les lettres des organisations clientes identifiées ne confirment pas que le soumissionnaire a	La lettre d'une seule organisation cliente confirme que le soumissionnaire a rencontré	Les lettres des deux (2) des organisations clientes identifiées confirment que le

Annexe E — Grille d'évaluation

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

rencontré ou rencontre le délai requis(s) pour la distribution des troussees insérées pour l'un ou l'autre des contrats décrits pour C.7.2. 0 points _____	ou rencontre le délai requis(s) pour la distribution des troussees insérées. 1 Point _____	soumissionnaire a rencontré ou rencontre le délai requis(s) pour la distribution des troussees insérées. 2 points _____
Points alloués C.7.3: _____/8 multiplié par un facteur de pondération de 1.875 = _____/15		

C.7 TOTAL DE POINTS = _____/30



Statistics
Canada

Statistique
Canada

Canada

APPENDICE C

Annexe C - Exigences en matière de sécurité

**Recensement de la population de
2021 et Recensement de
l'agriculture de 2021 (y compris
les tests de contrôle de 2019
relatifs au recensement)**



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction operations	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Printing			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PROTECTED
XXXXXXXX

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production		✓														
IT Media / Support TI		✓														
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☐ No
Non ☒ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

jt

TABLE DES MATIÈRES

1. DÉFINITIONS ET SIGLES.....	3
1.1. DÉFINITIONS	3
1.2. ACRONYMES	3
2. INTRODUCTION	4
<i>Le présent document traite des exigences en matière de sécurité pour le contrat actuel de notre organisme avec l'entrepreneur d'imprimerie potentiel relativement au traitement de données de nature délicate de niveau Protégé B ou inférieur. Faute d'une évaluation de la menace et des risques (EMR) officielle et parce que les exigences pour les TI visant l'autorisation de sécurité sont particulières au contrat, ce document vise à présenter les mesures de sécurité minimales nécessaires pour que le traitement de renseignements de nature délicate soit approuvé par le coordonnateur de la sécurité des TI (CSTI) de l'organisme.....</i>	
3. EXIGENCES OBLIGATOIRES	4
3.1. VALIDATION DE LA SÉCURITÉ PHYSIQUE DES LIEUX PAR TPSGC	4
3.2. SÉCURITÉ DU PERSONNEL.....	4
3.3. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION	5
3.4. VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ AUX POLITIQUES DE SÉCURITÉ.....	5
3.5. ÉLIMINATION DES DOCUMENTS PAPIER GASPILLÉS DU RECENSEMENT	5
3.6. INSPECTION TRAITANT UN TIRAGE D'IMPRESSION.....	5
3.7. SÉCURITÉ PHYSIQUE – EXTÉRIEURE	6
3.8. SÉCURITÉ PHYSIQUE – INTÉRIEURE.....	6
4. EXIGENCES MINIMALES DE SÉCURITÉ DES TI	6
4.1. VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ AUX POLITIQUES DE SÉCURITÉ DES TI.....	6
4.1.1. CONFORMITÉ AUX POLITIQUES DU GOUVERNEMENT DU CANADA	6
4.1.2. PRÉVENTION.....	6
4.1.3. SÉCURITÉ DES LIEUX VISÉS PAR LES TI	7
4.1.4. STOCKAGE ET ÉLIMINATION DES SUPPORTS DE TI	7
4.1.5. AUTORISATION ET CONTRÔLE DE L'ACCÈS.....	7
4.1.6. INFORMATIQUE MOBILE ET TÉLÉTRAVAIL.....	8
4.1.7. SÉCURITÉ RELATIVE AUX ÉMANATIONS.....	8
4.1.8. CÂBLAGE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS.....	8
4.1.9. INTÉGRITÉ DES LOGICIELS ET MESURES DE SÉCURITÉ	8
4.1.10. PROGRAMMES MALVEILLANTS.....	8
4.1.11. DÉTECTION	8
4.1.12. RÉACTION ET REPRISE	9
5. DÉCLARATION DES INCIDENTS.....	9
6. REPRISE	9
APPENDIX 1 – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)	10
APPENDIX 2 - (GUIDE DE LA SÉCURITÉ DES ÉQUIPEMENTS DE LA GRC)	10
APPENDIX 3 – POUR REFERENCE SEULEMENT ANNEXE A « ÉNONCE DES TRAVAUX »	10
5.1.1 LA PRESTATION DU SERMENT DE DISCRÉTION DE STATISTIQUE CANADA.....	10
5.1.2 LA FOURNITURE D'ESPACES DE TRAVAIL PHYSIQUEMENT SÉPARÉS	11
5.1.3. FICHIERS DE DONNÉES ET COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES	11
5.1.3.1 ENVOI DES FICHIERS DE DONNÉES DE SURIMPRESSION DE STATCAN À L'ENTREPRENEUR	12
5.1.3.2 ENVOI DES FICHIERS DE DONNÉES DE SURIMPRESSION DE STATCAN À L'ENTREPRENEUR.....	13
5.1.3.3 TRANSMISSION DES FICHIERS DE CONCEPTION DES ENVELOPPES EN FORMAT .PDF À L'ENTREPRENEUR	14

5.1.3.4	TRANSMISSION DES FICHIERS DE CONCEPTION DES LETTRES D'ACCOMPAGNEMENT EN ENCART EN FORMAT .PDF À L'ENTREPRENEUR.....	14
5.1.3.5	TRANSMISSION DES FICHIERS DE CONCEPTION DES GUIDES EN ENCART OFFERTS EN FORMAT .PDF À L'ENTREPRENEUR	14
5.1.3.6	TRANSMISSION DES FICHIERS DE CONCEPTION DES GUIDES EN ENCART OFFERTS EN FORMAT .PDF À L'ENTREPRENEUR	15

1. DÉFINITIONS ET SIGLES

1.1. Définitions

Classification de l'information	L'information gouvernementale est classée selon la nature plus ou moins délicate des renseignements : information publique, protégée (A et B) et classifiée (protégée C, secrète et très secrète).
Information	Tous les documents et toutes les données détenus ou produits par Statistique Canada, ce qui comprend (sans s'y limiter) : Les comptes détaillés renfermant des renseignements confidentiels (en vertu de la <i>Loi sur la statistique</i> du Canada) non supprimés des comptes d'entrées-sorties et d'autres renseignements du Système de comptabilité nationale en Ontario ainsi que toutes les agrégations des comptes détaillés qui pourraient permettre d'identifier directement ou indirectement une personne, une entreprise ou une organisation.
Personnes/entrepreneurs réputés être employés	Toute personne employée par Statistique Canada en vertu de la loi provinciale/territoriale sur la statistique qui a été désignée comme personne réputée être employée par Statistique Canada en vertu de l'article 10 de la <i>Loi sur la statistique</i> du Canada. L'organisme peut aussi demander, à l'occasion, qu'un entrepreneur ou qu'un consultant soit désigné comme personne réputée être employée par Statistique Canada.
Entrepreneur	Personne responsable au nom de l'entreprise ou de l'organisation retenue pour exécuter le contrat.
Visiteur	Toute personne, autre que le personnel approuvé désigné dans le contrat ou par Statistique Canada, qui a été invitée dans les locaux.

1.2. Acronymes

ALSI	Agent local de la sécurité industrielle
AMS	Agent ministériel de la sécurité
CSTI-STC	Coordonnateur de la sécurité des technologies de l'information de Statistique Canada
DSIC	Direction de la sécurité industrielle canadienne
EMR	Évaluation de la menace et des risques
GRC	Gendarmerie royale du Canada
STI-STC	Sécurité des technologies de l'information de Statistique Canada
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

2. INTRODUCTION

Le présent document traite des exigences en matière de sécurité pour le contrat actuel de notre organisme avec l'entrepreneur d'imprimerie potentiel relativement au traitement de données de nature délicate de niveau Protégé B ou inférieur. Faute d'une évaluation de la menace et des risques (EMR) officielle et parce que les exigences pour les TI visant l'autorisation de sécurité sont particulières au contrat, ce document vise à présenter les mesures de sécurité minimales nécessaires pour que le traitement de renseignements de nature délicate soit approuvé par le coordonnateur de la sécurité des TI (CSTI) de l'organisme.

La sécurité repose sur diverses protections. En d'autres termes, les exigences de sécurité pour les TI (STI), lorsqu'elles sont respectées, permettent de protéger l'information efficacement seulement si d'autres mesures et politiques de sécurité les sous-tendent. Les mesures de protection concernant les lieux, le personnel et la sécurité de l'information conformes à la Politique sur la sécurité du gouvernement et aux normes connexes de STI doivent avoir été mises en application *avant* la mise en œuvre de mesures de STI.

3. EXIGENCES OBLIGATOIRES

3.1. Validation de la sécurité physique des lieux par TPSGC

L'application des mesures de sécurité énoncées dans ce document est conditionnelle à l'inspection et à la certification obligatoires des lieux en vue du traitement et du stockage de renseignements de nature délicate par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le bureau de l'agent de sécurité de Statistique Canada valide ensuite la certification et en avise le CSTI.

Un agent local de la sécurité industrielle (ALSI) de la DSIC inspecte les lieux deux fois par année pour vérifier si la certification accordée par TPSGC continue de s'y appliquer.

3.2. Sécurité du personnel

Tous les membres du personnel de l'entrepreneur ayant accès aux données traitées doivent avoir une autorisation de sécurité du gouvernement du Canada valide pour le niveau approprié (selon la nature plus ou moins délicate de l'information) ainsi que le « *besoin de savoir* ». Afin que les employés de l'entrepreneur se conforment à cette exigence de posséder une autorisation de sécurité, veuillez consulter le formulaire de l'annexe 1 [Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité \(LVERS\)](#).

Tous les membres du personnel de l'entrepreneur ayant accès aux renseignements de Statistique Canada et du gouvernement du Canada jugés de nature délicate doivent suivre un atelier de formation ou d'information coordonné et animé par l'agent par l'AMS et le CSTI de Statistique Canada.

3.3. Sécurité de l'information

Tous les documents en version papier et sur d'autres supports doivent être manipulés et transportés conformément aux directives du gouvernement du Canada. Il faut y indiquer le niveau de classification de sécurité applicable selon Statistique Canada. Les lettres et les formules d'accompagnement ainsi que les bordereaux de circulation doivent être annotés de manière à indiquer le niveau le plus élevé de classification des pièces jointes.

La circulation de l'information relative au présent contrat à l'intérieur et à l'extérieur des lieux doit respecter les exigences énoncées dans le document G1-009 de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) intitulé « [Transport et transmission de renseignements protégés ou classifiés](#) ». Le personnel ne peut transporter les documents relatifs au contrat conclu avec Statistique Canada à l'intérieur ou à l'extérieur de la *zone de sécurité* sans l'approbation de l'AMS de Statistique Canada.

3.4. Vérification de la conformité aux politiques de sécurité

Statistique Canada se réserve le droit d'inspecter les installations de l'entrepreneur à une fréquence établie par la Division de la sûreté, de la sécurité et de la gestion des urgences. Ces inspections visent à vérifier la conformité des installations aux normes et aux politiques du gouvernement du Canada concernant la manipulation, le stockage et le traitement de renseignements de nature délicate.

3.5. Élimination des documents papier gaspillés du Recensement

Statistique Canada utilise un programme Épargne-papier par l'entremise de TPSGC pour détruire les déchets protégés (c.-à-d., confidentiels), dont les services correspondent aux critères de destruction présentés aux sections 4 et 6 du Guide d'équipement de sécurité de la GRC (spécifiquement pour les grands volumes).

Tous les documents papier gaspillés du Recensement doivent être détruits au moyen de l'équipement qui correspond à la section 2 du Guide d'équipement de sécurité de la GRC (http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/res-lim/pubs/seg/html/page_0068_f.htm) ou au moyen d'un service privé qui respecte les sections 4 et 6 du guide. Veuillez consulter l'annexe 2.

3.6. Inspection traitant un tirage d'impression

À l'achèvement d'un lot d'impression aux fins de mise à l'essai ou de production de documents du recensement, ou de toute autre activité liée à ces documents, l'entrepreneur responsable de l'impression doit s'assurer que l'imprimante est libre de tout document du recensement avant de commencer un autre lot.

Un employé de Statistique Canada (lorsque présent sur place), ou une personne réputée être employée de Statistique Canada en vertu d'un serment, doit s'assurer que l'imprimante est libre de tout document du recensement avant que l'entrepreneur responsable de l'impression commence un nouveau lot d'impression non lié à un recensement.

3.7. Sécurité physique – Extérieure

L'entrepreneur responsable de l'impression doit s'assurer que des mesures sont en place pour sécuriser l'extérieur de l'immeuble conformément aux exigences de l'agent ministériel de la sécurité (AMS).

Ces mesures peuvent comprendre l'éclairage approprié de l'aire de stationnement, la présence de caméras de surveillance avec période de conservation de 90 jours, la présence d'alarmes avec détecteurs de mouvement, des patrouilles de sécurité, et l'assurance que les sorties soient libres de tout élément qui pourrait obstruer la vue des emplacements.

3.8. Sécurité physique – Intérieure

En raison du caractère confidentiel et critique des documents du recensement, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les zones où ses employés travaillent aux opérations de production et d'impression du recensement sont physiquement identifiés, séparés et isolés de toutes les autres zones de travail. Il est interdit de sortir ou d'exporter les documents du recensement de ces zones de travail isolées.

De plus, aucun matériel extérieur associé à un autre travail ou projet mené parallèlement par l'entrepreneur ne peut être apporté ou importé dans les zones où se déroulent les opérations du recensement. Cette zone consacrée aux opérations du recensement doit être dotée d'un accès contrôlé par un système de lecteurs de carte ou de tout autre système de sécurité pour en restreindre l'accès aux employés autorisés.

4. EXIGENCES MINIMALES DE SÉCURITÉ DES TI

4.1. Vérification de la conformité aux politiques de sécurité des TI

Statistique Canada se réserve le droit d'inspecter les installations de l'entrepreneur d'imprimerie à une fréquence établie par la Division des services de technologie et la Sécurité des technologies de l'information. Ces inspections visent à vérifier la conformité des installations aux normes et aux politiques du gouvernement du Canada concernant les exigences de prévention, de détection, de réaction et de reprise contenues dans la [Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information](#).

4.1.1. Conformité aux politiques du gouvernement du Canada

Toutes les activités relatives aux TI doivent être conformes aux exigences générales décrites dans la [Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information](#) et, en particulier, aux points 16 à 18 de ce même document, où il est question de prévention, de détection, de réaction et de reprise.

4.1.2. Prévention

Les mesures de prévention qui suivent garantissent la confidentialité, l'intégrité ainsi que la disponibilité de l'information et des biens de TI.

4.1.3. Sécurité des lieux visés par les TI

L'entrepreneur d'imprimerie doit fournir au CSM et au CSTI de Statistique Canada la liste des mesures mises en œuvre pour protéger les lieux voués au traitement et au stockage des renseignements de nature délicate. Tout le matériel servant au traitement de ces renseignements doit être placé dans une **zone de sécurité** aux termes du guide intitulé [Établissement des zones de sécurité matérielle](#) (RCMP-GRC G1-026).

Le matériel de la zone de sécurité utilisé pour traiter les renseignements de nature délicate doit se trouver sur un réseau autonome ou « isolé » (autonome, utilisé aux fins de traitement des renseignements relatifs au contrat et qui n'a aucune connexion externe à Internet ou à d'autres réseaux, internes ou autres).

Le réseau *isolé* doit uniquement être utilisé pour le traitement et le stockage de renseignements relatifs aux contrats avec Statistique Canada et aucune autre partie.

L'utilisation de la technologie sans fil pour le traitement des renseignements de nature délicate est interdite.

4.1.4. Stockage et élimination des supports de TI

Les CD et les DVD, les disques à mémoire flash, les clés USB, les disques durs de poste de travail, l'espace disque de serveur, les bandes de sauvegarde et les autres dispositifs servant au traitement ou au stockage de renseignements protégés ou classifiés doivent être identifiés et détaillés par modèle et par numéro de série pour les disques durs, ou, lorsque c'est impossible, par étiquette pour tous les autres supports. Ils doivent être conservés et adéquatement rangés ou éliminés par le personnel de sécurité des TI de Statistique Canada en cas de défaillance et de remplacement de l'équipement, ou à la résiliation du contrat.

Il faut fournir la liste de l'équipement et des supports utilisés au CSTI de Statistique Canada. De plus, seuls l'équipement et les supports identifiés, détaillés et dont il existe une trace documentaire peuvent être employés pour le traitement des renseignements de nature délicate associés aux contrats de Statistique Canada.

Si l'équipement nécessite une maintenance ou un soutien technique ou s'il doit être remplacé, le matériel informatique associé au traitement et au stockage des renseignements protégés ou classifiés ne peut pas être confié à un fournisseur externe.

Lorsqu'ils ne sont pas utilisés, tous les supports doivent être placés dans un endroit approuvé par la GRC pour le rangement des renseignements de nature délicate de niveau Protégé B (l'accès au « Guide d'équipement de sécurité » G1-001 est réservé aux ministères et aux organismes du gouvernement du Canada). L'endroit en question doit faire l'objet d'une vérification par la DSIC et d'une validation par le bureau du CSM de Statistique Canada.

4.1.5. Autorisation et contrôle de l'accès

L'entrepreneur d'imprimerie doit fournir au CSTI de Statistique Canada la liste de toutes les personnes ayant accès aux renseignements de nature délicate devant être traités pour l'organisme, ainsi que ses politiques et ses procédures en vigueur visant l'élargissement de cet accès à d'autres ou sa restriction.

Selon le principe du « droit d'accès minimal », l'entrepreneur d'imprimerie doit limiter l'accès au minimum nécessaire pour l'accomplissement des tâches.

4.1.6. Informatique mobile et télétravail

En raison du fait que les exigences précisent une configuration de réseau « isolé », il n'est pas nécessaire que l'informatique mobile et le télétravail soient examinés. Toutefois, il est important de mentionner que le traitement des renseignements de nature délicate associés aux contrats relatifs à Statistique Canada peut uniquement être effectué dans l'installation qui a été validée par l'AMS de Statistique Canada.

4.1.7. Sécurité relative aux émanations

La *Norme de sécurité opérationnelle : Gestion de la sécurité des technologies de l'information* mentionne que les organismes *doivent utiliser* la protection TEMPEST pour les renseignements Très secret et Protégé C, lorsqu'une évaluation de la menace et des risques (EMR) le justifie. Une EMR *doit* être réalisée afin de vérifier si la protection TEMPEST est appropriée ou non.

4.1.8. Câblage des télécommunications

Si un réseau local isolé est utilisé (plutôt que de l'équipement autonome), il est important de contrôler et de surveiller l'accès au câblage, aux espaces et aux chemins d'accès de télécommunication pour éviter toute connexion, intentionnelle ou non, à un autre réseau.

4.1.9. Intégrité des logiciels et mesures de sécurité

L'entrepreneur d'imprimerie doit s'assurer que ses systèmes d'exploitation et que ses logiciels d'application utilisés pour le traitement de renseignements de nature délicate sont conformes aux meilleures pratiques concernant la sécurité (comme les trousseaux sur la conformité en matière de sécurité de Microsoft pour les serveurs et les clients, la documentation). L'entrepreneur d'imprimerie doit mettre en œuvre des mesures de protection pour « renforcer » les serveurs et les postes de travail qui traitent des renseignements de nature délicate pour assurer la conformité aux exigences de sécurité et doit consigner cette information dans un document qui sera envoyé au CSTI de Statistique Canada.

4.1.10. Programmes malveillants

En raison de l'isolement des systèmes utilisés pour traiter les renseignements de nature délicate (réseau autonome ou isolé), ces systèmes sont moins exposés aux programmes malveillants comme les virus, les chevaux de Troie et les vers de réseau. Toutefois, sans procédures adéquates pour introduire du nouveau matériel ou de nouveaux renseignements dans le système, ils sont encore vulnérables. L'entrepreneur d'imprimerie doit installer, utiliser et mettre à jour périodiquement un logiciel antivirus et soumettre à un balayage tous les fichiers électroniques provenant de systèmes externes.

4.1.11. Détection

Il faut être en mesure de détecter les menaces à la sécurité de l'environnement où sont traités les renseignements de nature délicate. Des sources comme des journaux (Observateur d'événements), des logiciels antivirus et d'autres outils de surveillance de systèmes sont utiles

même si les systèmes en question sont isolés. Pour protéger l'information de manière appropriée, il faut d'abord être capable de détecter des problèmes comme l'accès non autorisé, les pannes de systèmes ou de services imprévues ou les changements non autorisés apportés au matériel informatique, aux micrologiciels ou aux logiciels. Les mécanismes de détection utilisés par l'entrepreneur d'imprimerie doivent être documentés et fournis au CSTI de Statistique Canada.

4.1.12. Réaction et reprise

Selon la Politique sur la sécurité du gouvernement, les ministères doivent mettre en place des mesures permettant de réagir efficacement aux incidents de sécurité et de communiquer rapidement avec les ministères directeurs désignés à ce sujet. De la même façon, Statistique Canada exige que l'entrepreneur d'imprimerie se dote d'un processus documenté de réaction aux incidents. Toute la documentation relative à la réaction aux incidents doit être fournie au CSTI de Statistique Canada.

5. DÉCLARATION DES INCIDENTS

Il est extrêmement important d'aviser l'AMS et le CSTI de Statistique Canada de tout incident de sécurité concernant les installations et le matériel utilisé pour traiter et stocker les renseignements de nature délicate associés aux contrats de Statistique Canada.

L'entrepreneur d'imprimerie doit déclarer tout incident de sécurité à l'AMS et au CSTI de Statistique Canada dans les *deux heures* suivant sa détection ou son signalement.

6. REPRISE

La reprise des systèmes et la récupération de l'information sont très importantes dans les environnements de TI. Statistique Canada exige que l'entrepreneur d'imprimerie démontre sa capacité à gérer la reprise des systèmes en fournissant des documents relatifs aux politiques de sauvegarde de systèmes et de serveurs (comme les processus utilisés, les tests de restauration, les périodes de rétention et l'emplacement des supports de sauvegarde). Ces documents doivent être transmis au CSTI de Statistique Canada.

APPENDIX 1 – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



Transmission d'information protégé (http://icn-rci.statcan.ca/31/31b/31b_022-fra.html)



APPENDIX 2 - (GUIDE DE LA SÉCURITÉ DES ÉQUIPEMENTS DE LA GRC)

Sélection de l'équipement de destruction serment de destruction

http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/res-lim/pubs/seg/html/page_0068_f.htm

Guide pour l'établissement des zones de sécurité matérielle

<http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/pubs/g1-026-fra.htm>

Transport et transmission d'information protégé et classifié

<http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/res-lim/pubs/g1-009-fra.htm>

APPENDIX 3 – POUR REFERENCE SEULEMENT ANNEXE A « ÉNONCE DES TRAVAUX »

5.1.1 La prestation du serment de discrétion de Statistique Canada

Outre les exigences obligatoires et préalables indiquées dans l'annexe C, Statistique Canada exigera la prestation du serment de discrétion de l'organisme. En raison de la nature confidentielle et importante des documents en question, tout employé de l'entrepreneur qui sera amené à travailler ou à entrer en contact avec des produits du recensement doit convenir de prêter le serment de discrétion de Statistique Canada et de le respecter. En travaillant en collaboration avec les employés de Statistique Canada, l'entrepreneur doit prévoir l'occasion ainsi que le ou les lieux pour que tous ses employés concernés prêtent le serment de discrétion et le signe avant d'entamer toute activité liée au recensement. Un employé de Statistique Canada fera prêter le serment discrétion, fournira à l'entrepreneur et aux

employés de ce dernier des exemplaires imprimés dudit serment, puis recueillera les exemplaires signés du serment.

5.1.2 La fourniture d'espaces de travail physiquement séparés

En raison de la nature confidentielle et importante des documents en question relatifs au recensement, l'entrepreneur doit s'assurer que tous les espaces de travail et de production où ses employés seront amenés à prendre part à tout processus de production et d'impression associé aux documents du recensement sont physiquement identifiés, séparés et isolés des autres espaces de travail. Les documents du recensement ne doivent pas être déplacés ou retirés des espaces de travail séparés en question.

En outre, aucun document externe associé à tout autre travail ou projet en cours réalisé au même moment par l'entrepreneur dans ses installations ne peut être apporté ou introduit dans les espaces où la production du recensement est en cours.

Une fois que toutes les activités liées au recensement sont terminées, ces espaces de travail doivent être inspectés et vérifiés par un représentant désigné de Statistique Canada ou par un délégué de l'entrepreneur pour s'assurer que tous les documents liés au recensement ont été retirés ou détruits, conformément aux exigences de destruction indiquées dans l'annexe C.

5.1.3. Fichiers de données et communications électroniques

Tout au long des tests de contrôle de 2019 et du Recensement de 2021, Statistique Canada devra transmettre à l'entrepreneur de l'information « réelle » sur les répondants. Statistique Canada fournira des fichiers de données électroniques renfermant toute l'information devant être surimprimée sur les questionnaires. Pendant les tests de contrôle de 2019 et le Recensement de 2021, l'acheminement de cette information sera réalisé en diverses étapes de la méthode d'envoi par vagues, échelonnées sur plusieurs mois.

La transmission de fichiers de données pourrait s'avérer nécessaire à tout moment de la journée et de la semaine. Malgré la création, la mise en œuvre et le respect d'un horaire de transmission, l'entrepreneur devrait être prêt à l'éventualité de transmissions de fichiers de données pendant la nuit ou la fin de semaine.

L'entrepreneur doit être doté d'un système de courriel sécurisé afin d'envoyer et de recevoir des courriels cryptés et sécurisés. Ce système de courriel sécurisé devra être vérifié, validé et certifié par le groupe de sécurité interne de Statistique Canada conformément aux exigences indiquées dans l'annexe C. Statistique Canada exigera également la réalisation de plusieurs évaluations avec l'entrepreneur afin de s'assurer des capacités du système de courriels cryptés. L'entrepreneur doit garantir l'intégrité et la sécurité des fichiers de données transmis au cours des activités. L'entrepreneur doit satisfaire à toutes les exigences de Statistique Canada en matière de sécurité, telles qu'elles sont énoncées dans l'annexe C – Exigences relatives à la sécurité portant sur le stockage, le transfert, l'élimination ou la destruction de ces fichiers de données.

Afin d'assurer une lecture et une compréhension réussies de chaque fichier de données, Statistique Canada fournira à l'entrepreneur un cliché d'enregistrement de fichier de données, ainsi qu'une illustration ou une carte indiquant les endroits où chacun des champs doit être surimprimé physiquement sur le questionnaire, selon le type de formulaire. L'entrepreneur doit fournir à Statistique Canada le volume attendu de fichiers de données devant être vérifiés ou validés, et ce, dans un format, une règle d'attribution des noms et un cliché d'enregistrement uniformes.

Afin de satisfaire aux exigences en matière de réception et de traitement de chaque fichier de données :

- a. L'entrepreneur doit avoir la capacité de traiter un fichier de données d'une taille maximale de 4 Go.
- b. L'entrepreneur doit chiffrer et déchiffrer les fichiers de données au moyen d'une copie autorisée du logiciel Entrust, qui lui sera fournie par Statistique Canada. L'entrepreneur doit supprimer ce logiciel de tous ses serveurs à la fin de la production.
- c. L'entrepreneur doit héberger un serveur ou un ordinateur PC sécurisé accessible par le Web vers lequel Statistique Canada transférera des données électroniques cryptées.
- d. L'entrepreneur doit transférer des données électroniques cryptées à partir du serveur sécurisé accessible par le Web vers un réseau isolé pour le traitement, conformément à la documentation fournie à l'annexe C.

Tous les fichiers PDF des documents applicables du recensement seront transmis à l'entrepreneur conformément aux calendriers présentés aux annexes F, G, H et I. Statistique Canada et l'entrepreneur travailleront de concert pour remplir ces annexes et établir un calendrier pour tous les transferts de fichiers de données.

5.1.3.1 Envoi des fichiers de données de surimpression de StatCan à l'entrepreneur

StatCan enverra à l'entrepreneur des fichiers de données électroniques comportant des renseignements à surimprimer sur les documents pour tous les produits envoyés ou non envoyés par la poste lorsqu'une surimpression est requise. Un cliché d'enregistrement et une « carte » indiquant l'emplacement où chacun des champs doit être surimprimé sur les questionnaires seront également fournis à l'entrepreneur à une date ultérieure.

Tous les fichiers doivent être envoyés à l'entrepreneur, et acceptés par celui-ci, conformément aux exigences en matière de sécurité prévues au contrat.

Dans les deux (2) heures suivant la réception des fichiers de StatCan, l'entrepreneur doit confirmer par courriel au responsable technique ou au délégué désigné de StatCan que les fichiers ont bien été reçus. Dans les six (6) heures suivant la réception du fichier de données, l'entrepreneur doit confirmer par courriel que tous les champs requis pour le processus de surimpression se retrouvent dans le fichier de données fourni.

Dans le cas des fichiers de données sur les adresses à surimprimer et à utiliser dans les envois à découvert ou les trousseaux du Système de demande de questionnaire (SDQ), suivant la réception et le tri des fichiers de données et avant le processus de surimpression, l'entrepreneur doit informer le responsable technique de StatCan ou son délégué désigné de toute adresse incompatible avec les exigences d'envoi postal de Postes Canada. Dans le cas des adresses incompatibles, StatCan tentera de corriger et de renvoyer un fichier de données distinct à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit ensuite terminer la surimpression de ces produits.

Puisque le fichier de données de StatCan comprendra des données pour les codes à barres, l'entrepreneur doit convertir chaque ensemble de caractères du code en un identificateur de livret et, dans certains cas, un code à barres à quatre variables.

- a. L'entrepreneur doit surimprimer un ensemble de caractères lisibles à l'œil nu sous le code à barres de 20 chiffres de l'identificateur du livret dans une section désignée de chaque questionnaire.

L'entrepreneur doit également terminer le processus de surimpression comme suit :

- b. Dans le cas des envois à découvert, le code d'accès sécurisé (CAS) et l'adresse du ménage ou l'adresse postale doit être surimprimée dans la section désignée au préalable de l'envoi.
- c. Dans le cas des questionnaires, le cas échéant, l'identificateur spécifique à l'enquête (IDSE), le code d'accès sécurisé, le code à barres indiquant l'identificateur du livret et le code à

barres à quatre variables doivent être surimprimés dans les cases préimprimées prévues à cet effet sur la page couverture de tous les questionnaires pertinents.

- d. Dans le cas des questionnaires, le cas échéant, pour les procédures d'appariement d'adresse et de publipostage, les renseignements équivalents doivent être surimprimés sur les versions françaises et anglaises des questionnaires selon les quantités indiquées aux annexes applicables.
- e. Dans les deux (2) heures suivant l'achèvement de la surimpression de chaque fichier de données, l'entrepreneur doit confirmer par courriel au responsable technique de StatCan que les questionnaires surimprimés ont été préparés pour chaque enregistrement fourni dans le fichier de données. Cette confirmation doit avoir lieu pour chaque fichier de données.

5.1.3.2 Envoi des fichiers de données de surimpression de StatCan à l'entrepreneur

StatCan enverra à l'entrepreneur des fichiers de données électroniques comportant des renseignements à surimprimer sur les documents pour tous les produits envoyés ou non envoyés par la poste lorsqu'une surimpression est requise. Un cliché d'enregistrement et une « carte » indiquant l'emplacement où chacun des champs doit être surimprimé sur les questionnaires seront également fournis à l'entrepreneur à une date ultérieure.

Tous les fichiers doivent être envoyés à l'entrepreneur, et acceptés par celui-ci, conformément aux exigences en matière de sécurité prévues au contrat.

Dans les deux (2) heures suivant la réception des fichiers de StatCan, l'entrepreneur doit confirmer par courriel au responsable technique ou au délégué désigné de StatCan que les fichiers ont bien été reçus. Dans les six (6) heures suivant la réception du fichier de données, l'entrepreneur doit confirmer par courriel que tous les champs requis pour le processus de surimpression se retrouvent dans le fichier de données fourni.

Dans le cas des fichiers de données sur les adresses à surimprimer et à utiliser dans les envois à découvert ou les trousseaux du Système de demande de questionnaire (SDQ), suivant la réception et le tri des fichiers de données et avant le processus de surimpression, l'entrepreneur doit informer le responsable technique de StatCan ou son délégué désigné de toute adresse incompatible avec les exigences d'envoi postal de Postes Canada. Dans le cas des adresses incompatibles, StatCan tentera de corriger et de renvoyer un fichier de données distinct à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit ensuite terminer la surimpression de ces produits.

Puisque le fichier de données de StatCan comprendra des données pour les codes à barres, l'entrepreneur doit convertir chaque ensemble de caractères du code en un identificateur de livret et, dans certains cas, un code à barres à quatre variables.

- f. L'entrepreneur doit surimprimer un ensemble de caractères lisibles à l'œil nu sous le code à barres de 20 chiffres de l'identificateur du livret dans une section désignée de chaque questionnaire.

L'entrepreneur doit également terminer le processus de surimpression comme suit :

- g. Dans le cas des envois à découvert, le code d'accès sécurisé (CAS) et l'adresse du ménage ou l'adresse postale doit être surimprimée dans la section désignée au préalable de l'envoi.
- h. Dans le cas des questionnaires, le cas échéant, l'identificateur spécifique à l'enquête (IDSE), le code d'accès sécurisé, le code à barres indiquant l'identificateur du livret et le code à barres à quatre variables doivent être surimprimés dans les cases préimprimées prévues à cet effet sur la page couverture de tous les questionnaires pertinents.

- i. Dans le cas des questionnaires, le cas échéant, pour les procédures d'appariement d'adresse et de publipostage, les renseignements équivalents doivent être surimprimés sur les versions françaises et anglaises des questionnaires selon les quantités indiquées aux annexes applicables.
- j. Dans les deux (2) heures suivant l'achèvement de la surimpression de chaque fichier de données, l'entrepreneur doit confirmer par courriel au responsable technique de StatCan que les questionnaires surimprimés ont été préparés pour chaque enregistrement fourni dans le fichier de données. Cette confirmation doit avoir lieu pour chaque fichier de données.

5.1.3.3 Transmission des fichiers de conception des enveloppes en format .pdf à l'entrepreneur

StatCan fournira les fichiers .pdf finaux à l'entrepreneur dans un format électronique sécurisé et chiffré.

Après avoir reçu les fichiers .pdf ci-dessus, l'entrepreneur doit prendre les mesures suivantes :

- a. Accuser réception des fichiers .pdf par téléphone ou par courriel au responsable technique de StatCan ou au délégué désigné dans les deux (2) heures suivant leur réception.
- b. Fournir au chef de tâche la production des questionnaires trois (3) preuves de chaque .pdf aux fins d'approbation.
- c. Imprimer toutes les enveloppes requises pour les opérations d'envoi postal et non postal, selon l'annexe pertinente des annexes F, G, H et I.
- d. Satisfaire aux exigences d'impression techniques indiquées à l'[annexe A](#).

5.1.3.4 Transmission des fichiers de conception des lettres d'accompagnement en encart en format .pdf à l'entrepreneur.

StatCan fournira les fichiers .pdf finaux à l'entrepreneur dans un format électronique sécurisé et chiffré.

Après avoir reçu les fichiers .pdf ci-dessus, l'entrepreneur doit prendre les mesures suivantes :

- a. Accuser réception des fichiers .pdf par téléphone ou par courriel au responsable technique de StatCan ou au délégué désigné dans les deux (2) heures suivant leur réception.
- b. Fournir au chef de tâche de la production des questionnaires trois (3) preuves de chaque .pdf aux fins d'approbation.
- c. Imprimer toutes les lettres d'accompagnement en encart requises pour les opérations d'envoi postal et non postal, selon l'annexe pertinente des annexes F, G, H et I.
- d. Satisfaire aux exigences d'impression techniques indiquées à l'[annexe A](#).

5.1.3.5 Transmission des fichiers de conception des guides en encart offerts en format .pdf à l'entrepreneur

StatCan fournira les fichiers .pdf finaux à l'entrepreneur dans un format électronique sécurisé et chiffré.

Après avoir reçu les fichiers .pdf ci-dessus, l'entrepreneur doit prendre les mesures suivantes :

- e. Accuser réception des fichiers .pdf par téléphone ou par courriel au responsable technique de StatCan ou au délégué désigné dans les deux (2) heures suivant leur réception.

- f. Fournir au chef de tâche de la production des questionnaires trois (3) preuves de chaque .pdf aux fins d'approbation.
- g. Imprimer tous les guides en encart requis pour les opérations d'envoi postal et non postal, selon l'annexe pertinente des annexes F, G, H et I.
- h. Satisfaire aux exigences d'impression techniques indiquées à l'[annexe A](#).

5.1.3.6 *Transmission des fichiers de conception des guides en encart offerts en format .pdf à l'entrepreneur*

StatCan fournira les fichiers .pdf finaux à l'entrepreneur dans un format électronique sécurisé et chiffré.

Après avoir reçu les fichiers .pdf ci-dessus, l'entrepreneur doit prendre les mesures suivantes :

- i. Accuser réception des fichiers .pdf par téléphone ou par courriel au responsable technique de StatCan ou au délégué désigné dans les deux (2) heures suivant leur réception.
- j. Fournir au chef de tâche de la production des questionnaires trois (3) preuves de chaque .pdf aux fins d'approbation.
- k. Imprimer tous les guides en encart requis pour les opérations d'envoi postal et non postal, selon l'annexe pertinente des annexes F, G, H et I.
- l. Satisfaire aux exigences d'impression techniques indiquées à l'[annexe A](#).



Statistics
Canada

Statistique
Canada

Canada

APPENDICE D

Annexe B - BASE DE PAIEMENT

**Recensement de la population de
2021 et Recensement de
l'agriculture de 2021 (y compris les
tests de contrôle du recensement en
2019)**

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

1. BARÈME DE PRIX

Les soumissionnaires doivent proposer des prix dans le format spécifié, pour chaque composante énoncée dans cette ANNEXE B, Base de paiement.

Le fait de ne pas proposer de prix pour une des composantes dans le format spécifié rendra la proposition non recevable.

Si les prix ne sont pas indiqués pour l'une des composantes, un prix égal à zéro sera attribué pour cette composante et on demandera au soumissionnaire d'accepter ce prix. Si le soumissionnaire accepte, la base de paiement sera considérée comme étant conforme. Cependant, si le soumissionnaire n'accepte pas, la proposition sera considérée comme étant non conforme et sera rejetée d'emblée.

Le soumissionnaire doit proposer des prix fermes, tout compris pour les quantités et les articles précisés dans la feuille de calcul MS Excel de l'annexe B : Base de paiement, laquelle distribuée par l'intermédiaire du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (achatsetventes.gc.ca). **Les prix doivent être FAB à l'usine.** La TPS/TVH (s'il y a lieu) n'est pas incluse dans les prix proposés.

Les prix tout compris doivent comprendre mais ne se limite pas à : toutes les opérations et tous les matériaux nécessaires à l'exécution produits d'imprimerie finaux comme cela est mentionné pour chaque article, la création et la livraison des épreuves, les installations de l'équipement, l'impression et la reliure, le gestionnaire du projet, l'assemblage, la préparation du courrier, la préparation pour l'expédition et l'entreposage.

LES SOUMISSIONNAIRES ONT LA RESPONSABILITÉ D'ENTRER LEURS PRIX DANS LA FEUILLE DE CALCUL MS EXCEL DE L'ANNEXE B : BASE DE PAIEMENT, LAQUELLE DISTRIBUÉE PAR L'INTERMÉDIAIRE DU SERVICE ÉLECTRONIQUE D'APPELS D'OFFRES DU GOUVERNEMENT (achatsetventes.gc.ca) ET DE LA RETOURNER SUR CLÉ USB AVEC UNE COPIE PAPIER DE L'ANNEXE B, PROPOSITION FINANCIÈRE REMPLIE AVEC LEUR PROPOSITION.

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

2. CLAUSES D'INDEXATION (DEMANDE DE SOUMISSIONS ET CONTRAT)

Les soumissionnaires doivent indiquer les renseignements requis dans la clause 2.1, et l'inclure dans leur soumission, sans quoi aucune clause d'indexation ne figurera dans le contrat et aucune indexation des prix ne sera accordée advenant une augmentation du coût de papier pendant la période du contrat.

2.1 P2010 – Papier – Rajustement de prix - soumission

1. Le contrat éventuel comprendra une disposition pour un rajustement de prix (augmentation ou réduction) de la portion du prix directement lié au coût de transaction de base du papier. Le rajustement du prix s'appliquera seulement à l'augmentation ou la réduction du coût de transaction de base du papier qui pourrait se produire en tout temps durant la période du contrat mais pas avant trente (30) jours après l'attribution du contrat.
2. Les soumissionnaires doivent fournir leur coût(s) de transaction de base et la quantité de papier selon laquelle le coût de transaction de base est établi dans leur soumission comme suit :
 - a. papier de couverture (s'il y a lieu) : _____ lb à un coût de transaction de base de _____ \$ aux cent livres, et qui représente _____ p. cent du ou des prix unitaires.
Nom de la marque de fabrique et du fournisseur de papier : _____.
 - b. papier pour le texte (s'il y a lieu) : _____ lb à un coût de transaction de base de _____ \$ aux cent livres, et qui représente _____ p. cent du ou des prix unitaires.
Nom de la marque de fabrique et du fournisseur de papier : _____.
3. À la demande de l'autorité contractante, les soumissionnaires devront fournir de la documentation à l'appui pour confirmer le coût de transaction de base. Une telle documentation peut se composer de la copie de l'offre du ou des fournisseurs de papier.

Recensement de la population de 2021 et Recensement de l'agriculture de 2021
(y compris les TC de 2019)

2.2 P2010 – Papier – Rajustement de prix - contrat

1. La portion du prix directement lié au coût de transaction de base du papier est assujettie à un rajustement de prix (augmentation ou réduction) en tout temps durant la période du contrat mais pas avant le _____ (*insérer la date qui correspond à la fin de la période de 30 jours après l'attribution du contrat*). Le prix sera rajusté en utilisant le pourcentage de l'augmentation ou de la réduction annoncée qui est entrée en vigueur en l'appliquant au coût de transaction de base.
2. Pour demander un rajustement de prix, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante un avis indiquant l'augmentation ou la réduction du coût de transaction de base du papier nécessaire pour répondre aux exigences du contrat, s'il y a lieu. Un tel avis doit contenir le prix annoncé publiquement par au moins trois (3) fournisseurs de papier qui fournissent la catégorie de papier spécifiée dans le contrat et la date à laquelle le prix est entré en vigueur.
3. Le coût de transaction de base du papier qui est assujetti à un rajustement de prix est comme suit:
 - a. papier de couverture (s'il y a lieu) : _____ lb à un coût de transaction de base de _____ \$ aux cent livres, et qui représente _____ p. cent du ou des prix unitaires.
Nom de la marque de fabrique et du fournisseur de papier : _____.
 - b. papier pour le texte (s'il y a lieu) : _____ lb à un coût de transaction de base de _____ \$ aux cent livres, et qui représente _____ p. cent du ou des prix unitaires.
Nom de la marque de fabrique et du fournisseur de papier : _____.
4. L'entrepreneur doit fournir une copie du prix quoté du ou des fournisseurs de papier afin d'appuyer le coût de transaction de base ci-dessus et une copie de la facture ou des factures du ou des fournisseurs de papier afin d'appuyer le rajustement du coût de transaction de base.
5. Tout rajustement de prix doit être approuvé par l'autorité contractante et sera confirmée par une modification au contrat.