

GUIDE PRATIQUE COURRIER

TOUT CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR
POUR UNE PRISE EN CHARGE OPTIMALE DE VOS COURRIERS

MAI 2015



TOUT CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR POUR UNE PRISE EN CHARGE OPTIMALE DE VOS COURRIERS

Les principaux changements depuis septembre 2012

- La nouvelle solution d'affranchissement, le **Port payé**, valable pour tous vos courriers hors Courrier Industriel (cf. page 38).
- La possibilité d'envoyer des campagnes publicitaires contenant des échantillons ou des objets publicitaires gratuits avec deux nouvelles offres adaptées : **Destineo kdo et Destineo kdo plus** (cf. pages 32 et 33).
- Un accès plus facile au Destineo intégral tarif format **mécanisable** pour les **cartes** grâce à l'assouplissement du coefficient de frottement statique et à la suppression du coefficient de perméabilité (cf. annexe 1).
- La possibilité d'utiliser une **police de caractères de taille 9** dans les adresses des destinataires tout en restant au tarif format **mécanisable** (cf. page 19).
- Le pouvoir adhésif requis pour les **tout-en-un** au tarif format **mécanisable** est décrit en annexe 1.
- Un nouveau mode de façonnage au tarif format **mécanisable** : le **tout-en-un avec encoche** permettant l'envoi de mailings originaux (cf. page 8).
- Une définition plus souple du **tout-en-un** ou **auto scellable** au tarif format **Standard Distribution** (cf. page 23).
- Le galbe maximum pour vos envois de **cartes** est expliqué dans un schéma de l'annexe 1.

TOUT CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR POUR UNE PRISE EN CHARGE OPTIMALE DE VOS COURRIERS

1^{ère} PARTIE : LES RÈGLES POUR UN COURRIER BÉNÉFICIAIRE DU TARIF FORMAT MÉCANISABLE

- **1** - Le choix du papier
- **2** - Les règles de présentation
- **3** - Les façonnages particuliers
- **4** - Les différentes zones que vous pouvez utiliser sur vos plis
- **5** - La rédaction et l'impression de l'adresse
- **6** - Les couleurs de fond (Pantone®) et le nuancier

2^{ème} PARTIE : LES RÈGLES ET LES PRÉCONISATIONS POUR LES PLIS AU TARIF FORMAT STANDARD DISTRIBUTION

- **1** - Le choix du papier
- **2** - Les règles de présentation
- **3** - Les façonnages particuliers au tarif format Standard Distribution
- **4** - Préconisations sur les zones que vous pouvez utiliser sur vos plis
- **5** - La rédaction et l'impression de l'adresse destinataire
- **6** - Les couleurs de fond (Pantone®) et le nuancier

3^{ème} PARTIE : LES RÈGLES ET LES PRÉCONISATIONS POUR LES AUTRES CATÉGORIES DE PLI

- **1** - Les plis au tarif Esprit libre format libre
- **2** - Le catalogue
- **3** - Destineo kdo et Destineo Kdo plus

4^{ème} PARTIE : PRÉCONISATIONS POUR VOTRE COURRIER

- **1** - La rédaction de l'adresse à l'international
- **2** - La signalétique de l'affranchissement : Courrier Industriel, Port payé, Machine à Affranchir

ANNEXES

- **Annexe 1** : Les caractéristiques techniques du papier de l'enveloppe
- **Annexe 2** : Les Codes à barres
- **Annexe 3** : Rappel des liens et chemins d'accès pour s'informer
- **Annexe 4** : Conseils pour un usage plus responsable du courrier

TOUT CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR POUR UNE PRISE EN CHARGE OPTIMALE DE VOS COURRIERS

1^{ÈRE} PARTIE :

LES RÈGLES POUR UN COURRIER BÉNÉFICIAANT DU TARIF FORMAT MÉCANISABLE



LA POSTE
SOLUTIONS **BUSINESS**

1 - Le choix du papier (cf Annexe 1)

Vous avez l'entière liberté du choix du papier de vos cartes et enveloppes. Vous avez la possibilité de privilégier le papier recyclé.

Afin de bénéficier du tarif format mécanisable, le papier du pli doit être mat, suffisamment résistant et rigide. Sont donc exclus papier calque, glacé, vernis ou satiné et tout papier comportant des vergeures*. Les enveloppes en papier Kraft, avec ou sans fenêtre, sont acceptées. Le grammage minimum du papier est de :

- 80 g/m² pour les enveloppes.
- 200 g/m² pour les cartes,
(préférez un grammage de 250g/m² pour les cartes).



* Cf. annexe 1, définition de «vergeures»



Le conseil du professionnel

Pour un papier plus responsable

Consciente des impacts environnementaux du papier, La Poste s'est engagée depuis 2006 à promouvoir son utilisation responsable : papier d'impression 100% recyclé ou certifié, développement de produits éco-conçus... Vous avez la possibilité d'utiliser des papiers recyclés détenant 100% de fibres recyclées post-consommation ou de papier 100% certifiés FSC ou PEFC (PEFC d'origine européenne).



Adhérent à Ecofolio ?

Vous pouvez afficher votre engagement en apposant le logo Ecofolio de la marque Point F (de préférence au verso et au milieu de votre pli).

La Boucle papier signifie que l'émetteur du document s'acquitte de l'éco-contribution et que le produit sur lequel elle est imprimée est recyclable. Pour plus d'informations sur les produits en papier concernés par l'éco contribution : www.ecofolio.fr

Pour aller plus loin :

La norme NF Environnement répond à des critères techniques et environnementaux. Elle fournit la liste des fabricants sur le site : www.marque-nf.com (lien direct : <http://www.marque-nf.com/download/produits/FR/NF316.pdf> (Cf. annexe 4).

Cette norme atteste de la qualité écologique des produits. Elle a les mêmes exigences que l'Ecolabel européen. Elle propose une optimisation du procédé de fabrication. Elle peut être complétée par le « Paper Profile » qui permet d'obtenir des informations sur demande auprès du fournisseur, et garantit la zone et le mode d'approvisionnement des fibres du papier utilisé.

2 - Les règles de présentation

Pour bénéficier du tarif format mécanisable, **tout pli doit présenter les caractéristiques suivantes :**

→ Dimensions

Tout pli rectangulaire :

- minimum : 90 x 140 mm.
- maximum : 162 x 235 mm.

Tout pli carré :

- minimum : 140 x 140 mm.
- maximum : 162 x 162 mm.

→ Poids

Son poids est ≤ à 35 g.

→ Epaisseur

L'épaisseur maximum est de 5 mm.

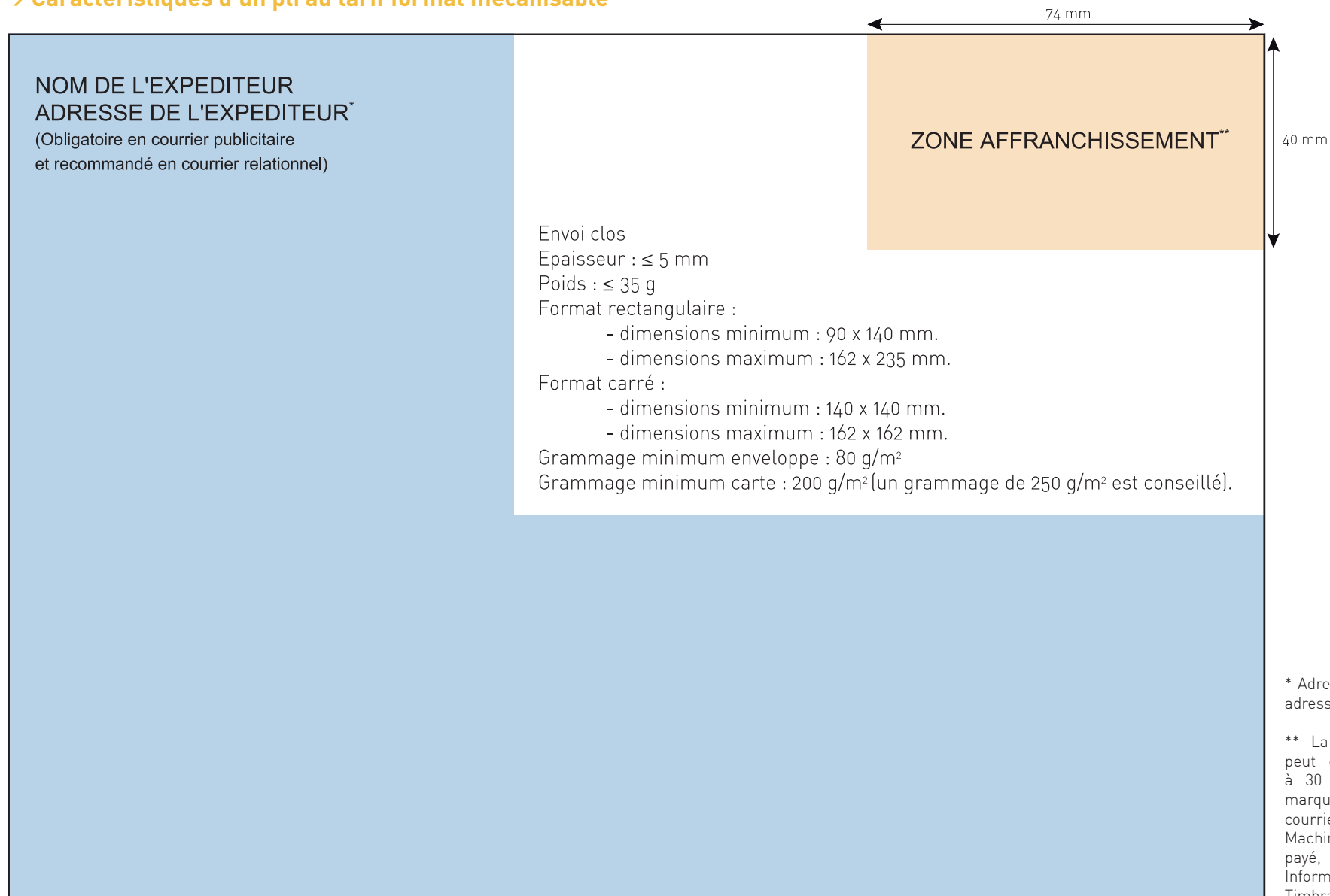
Une à deux surépaisseurs internes ou externes sont possibles jusqu'à 1,5 mm (dans la limite des 5 mm).

Ces plis doivent répondre à tous les autres critères leur permettant l'accès à ce tarif. Ils ne doivent pas être déformés, déchirés ou collés entre eux.

Tous les envois sous enveloppe ou pochette doivent être totalement clos (collage en continu sur l'ensemble du rabat).



→ Caractéristiques d'un pli au tarif format mécanisable



Pour les dimensions et poids, reportez-vous aux conditions générales de vente incluses dans vos contrats (variables selon les produits).

3 - Les façonnages particuliers au tarif format mécanisable

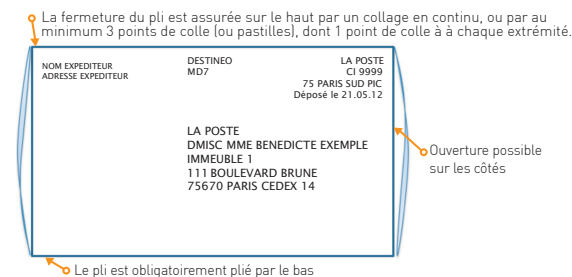
→ Le tout-en-un ou auto scellable

Le tout-en-un ou auto scellable est un pli plié par le bas et fermé par le haut en continu (par de la colle en continu, ou par trois points de colle ou par trois pastilles adhésives au minimum, dont un(e) à chaque extrémité). Le pli peut ou non comporter une patte de fermeture ou un rabat. Les deux côtés latéraux peuvent être ouverts si la partie supérieure est fermée par trois points de colle ou pastilles adhésives au minimum.

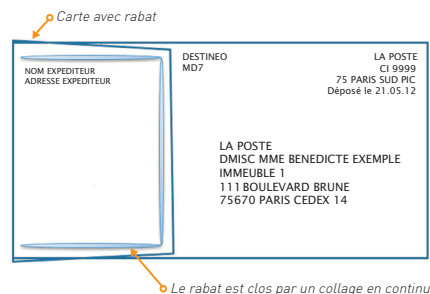
Le pli doit être constitué d'une feuille d'un grammage minimum de 120g/m². A partir de deux feuilles, le grammage par feuille peut être ramené à 80g/m².

Si la face sur laquelle figurent l'adresse du destinataire et la marque d'affranchissement est en papier, l'autre face peut être en film plastique.

Tout-en-un ou auto-scellable



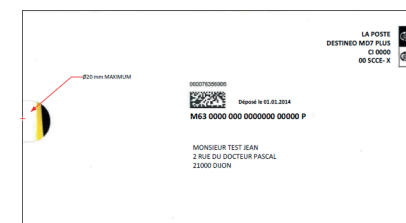
Cartes avec rabat



Plis avec angles arrondis



Tout-en-un avec encoche



→ Les plis avec angle arrondis

Les angles arrondis doivent avoir un rayon de courbure inférieur ou égal à 1 cm.

→ Les cartes avec rabat

Les trois côtés du rabat sont collés en continu (sur toute la longueur).

→ Le tout-en-un avec encoche

L'encoche permettant de retirer les documents doit se situer au milieu du côté gauche. Son diamètre d'ouverture doit être au maximum de 2 cm. Les documents à l'intérieur doivent être solidaires du pli.



Le conseil du professionnel

Pour les formats pochette, un maximum de 3 mm entre l'adhésif et le bord du rabat de la pochette est préconisé.

4 - Les différentes zones que vous pouvez utiliser sur vos plis

→ Les différentes zones du recto d'un pli au tarif format mécanisable avec fenêtre

- ① La zone zéro se situe au dessus de la zone adresse du destinataire et peut comporter des données communes à La Poste et au client, et des données client.
- ② La zone affranchissement est destinée à l'apposition de la marque d'affranchissement.
- ③ La zone adresse du destinataire est constituée par le bloc adresse destinataire et les zones vierges réparties autour du bloc adresse destinataire.
- ④ La zone d'indexation est à laisser libre de tout caractère ou graphisme.
- ⑤ La zone à la disposition de l'expéditeur : toute la zone 4 sur le schéma (recto) ainsi que le verso sont à la disposition de l'expéditeur.

Le fond des zones zéro ①, affranchissement ②, adresse du destinataire ③ et indexation ④ doit respecter les couleurs Pantone®.*
Ces zones sont à laisser libres de tout caractère ou graphisme.

* Dans la limite des couleurs Pantone® autorisées (Cf. p.21).



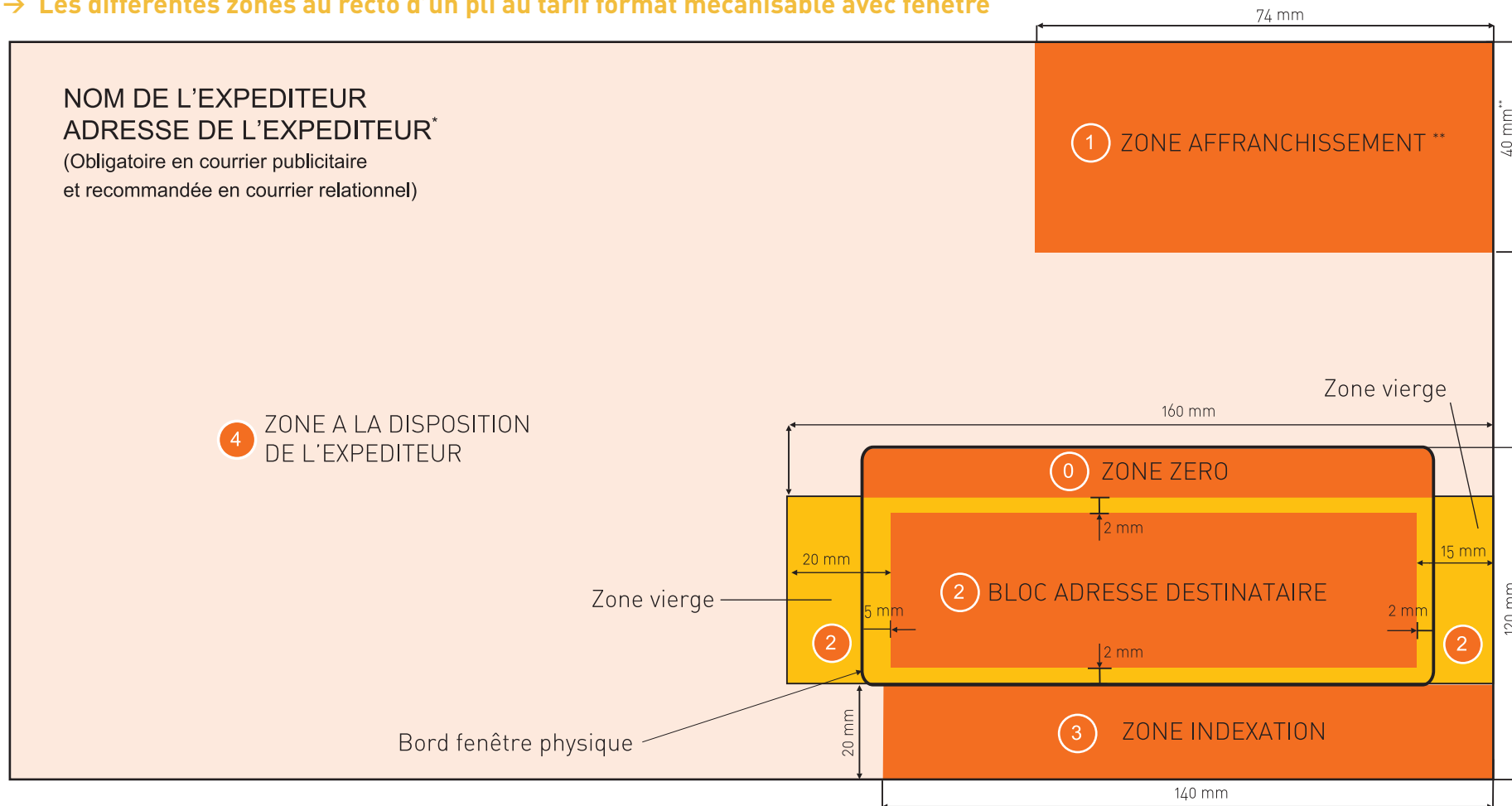
Le conseil du professionnel

Pour un traitement optimal des PND, il est fortement recommandé d'écrire l'adresse Expéditeur ou Retour en haut à gauche, en majuscules et en regroupant sur une seule ligne les lignes 4 et 6 de l'adresse si celle-ci ne comporte pas de ligne 5.

Les zones d'adresse, d'indexation, d'affranchissement et zéro peuvent comporter une ou plusieurs couleurs autorisées*, ainsi que leurs variantes correspondant à des teintes plus claires. En cas de présence de plusieurs couleurs ou variantes de couleurs, les transitions seront progressives.

Il est recommandé de ne pas appliquer de vernis dans la zone d'indexation.

→ Les différentes zones au recto d'un pli au tarif format mécanisable avec fenêtre



Pour les dimensions et poids, reportez-vous aux conditions générales de vente incluses dans vos contrats (variables selon les produits).

* Adresse de l'expéditeur (ou adresse retour en France).

** La hauteur de la zone peut être ramenée de 40 à 30 mm en utilisant un marquage affranchissement courrier industriel (hors Machine à Affranchir, Port payé, Affranchissement Informatique et Dispense de Timbrage).

→ Caractéristiques des fenêtres

Toutes les fenêtres qui comportent un panneau mat doivent respecter un degré de transparence minimum.

Dans le cas d'un panneau en papier cristal, cette transparence minimum est indiquée dans la norme NF316 (chapitre 2).

Le panneau doit être parfaitement collé sur les bords intérieurs de la découpe de l'enveloppe. L'adresse doit apparaître clairement et intégralement.

Les fenêtres adresses

Dimensions minimum des fenêtres adresse : 35 x 90 mm (les dimensions standards sont comprises entre 40 x 100 mm et 50 x 100 mm).

Les fenêtres adresse peuvent être de formes diverses (rectangulaires, carrées, rondes, ovales...) tant que l'inscription reste lisible.

Ces fenêtres destinataires doivent être positionnées à 13 mm minimum du bord droit.

L'ensemble des fenêtres doit représenter moins de 50 % de la surface du recto et libérer au minimum une zone de 35 x 90 mm pour l'apposition de l'adresse.

Deux fenêtres peuvent être ajoutées. Elles accueillent l'adresse expéditeur ou des mentions publicitaires.



Le conseil du professionnel

Pour rendre le pli totalement recyclable, il est préférable de choisir une enveloppe constituée à 100% de papier (Cf. choix du papier p5).

L'utilisation de fenêtres en papier cristal permet d'obtenir une enveloppe 100 % recyclable, ce qui n'est pas le cas avec une fenêtre en plastique (Polyéthylène ou polypropylène). Cela permet notamment de respecter les critères de la norme NF316.

Vous pouvez aussi privilégier des colles sans solvants, d'origine végétale, respectant la norme NF EN 401 ou l'éco label européen.



→ Les différentes zones du recto que vous pouvez utiliser sur vos plis

Attention, une seule adresse expéditeur est autorisée. Si une autre adresse (que l'adresse expéditeur) est présente (adresse de magasin par exemple), il faut qu'elle figure de manière à ce qu'aucune confusion ne soit possible entre les deux adresses. Le retour des Plis Non Distribués se fera sur l'adresse figurant en haut à gauche.

L'adresse destinataire, l'adresse expéditeur (ou une adresse retour) et les marques d'affranchissement doivent se trouver sur la même face du pli.

Si le pli comporte le logo Alliage*, l'adresse expéditeur est à proscrire. Dans ce cas, il est recommandé d'apposer le logo de la marque de l'émetteur.

L'apposition de toutes les mentions sur une seule face (recto ou verso) libère l'autre pour une utilisation commerciale et publicitaire.



Le conseil du professionnel

Pour communiquer sur votre engagement environnemental, vous pouvez par exemple faire figurer sur les zones libres du pli, sur le verso de préférence, les différents labels et logos environnementaux auxquels vous êtes éligibles et qui attestent des matériaux et du mode de fabrication de vos supports de communication (Cf. annexe 4).

* Alliage : est un service industriel et rapide de traitement des plis non distribuables (PND). Il permet d'éviter les surcoûts inutiles et optimise la gestion des fichiers. Ce service est reconnaissable au logo suivant :



→ Les zones au recto de l'envoi : les différentes zones au tarif format mécanisable sans fenêtre

- ① La zone zéro se situe au dessus de la zone adresse du destinataire et peut comporter des données communes à La Poste et au client, et des données client.
- ② La zone affranchissement est destinée à l'apposition de la marque d'affranchissement.
- ③ La zone adresse du destinataire est constituée par le bloc adresse destinataire et les zones vierges (réparties autour du bloc adresse destinataire).
- ④ La zone d'indexation est à laisser libre de tout caractère ou graphisme.
- ⑤ La zone à la disposition de l'expéditeur : toute la zone 4 sur le schéma (recto) ainsi que le verso sont à la disposition de l'expéditeur.

Le fond des zones zéro ①, affranchissement ②, adresse du destinataire ③ et indexation ④ doit respecter les couleurs Pantone®*. Ces zones sont à laisser libres de tout caractère ou graphisme.

* Dans la limite des couleurs Pantone® autorisées (Cf. p.21).



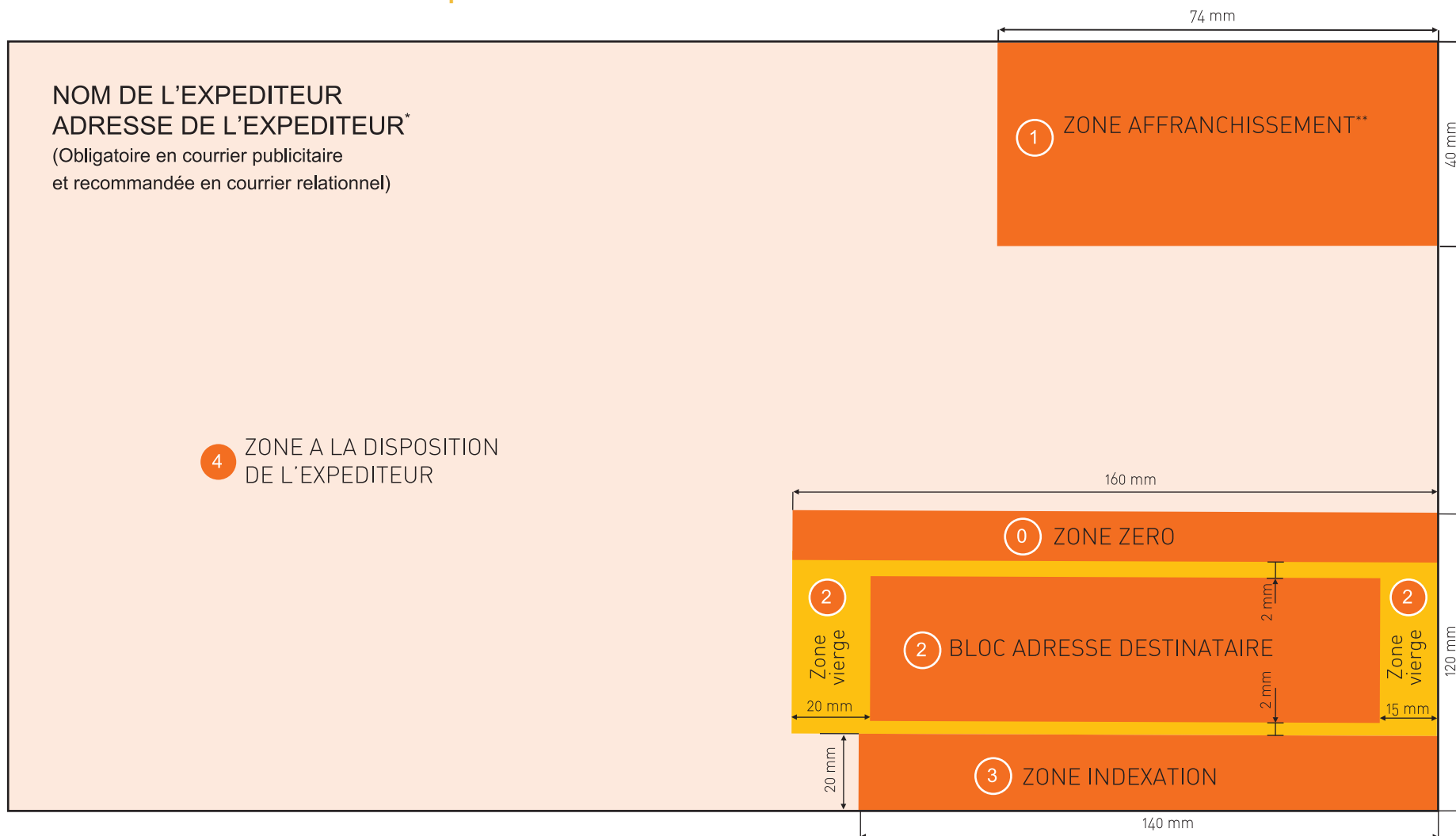
Le conseil du professionnel

Pour un traitement optimal des PND, il est recommandé d'écrire l'adresse Expéditeur ou Retour en haut à gauche, en majuscules et en regroupant sur une seule ligne les lignes 4 et 6 de l'adresse si elle ne comporte pas de ligne 5.

Les zones d'adresse, d'indexation, d'affranchissement et zéro peuvent comporter une ou plusieurs couleurs autorisées*, ainsi que leurs variantes correspondant à des teintes plus claires. En cas de présence de plusieurs couleurs ou variantes de couleurs, les transitions seront progressives.

Il est recommandé de ne pas appliquer de vernis dans la zone d'indexation.

→ Les différentes zones au recto d'un pli au tarif format mécanisable sans fenêtre



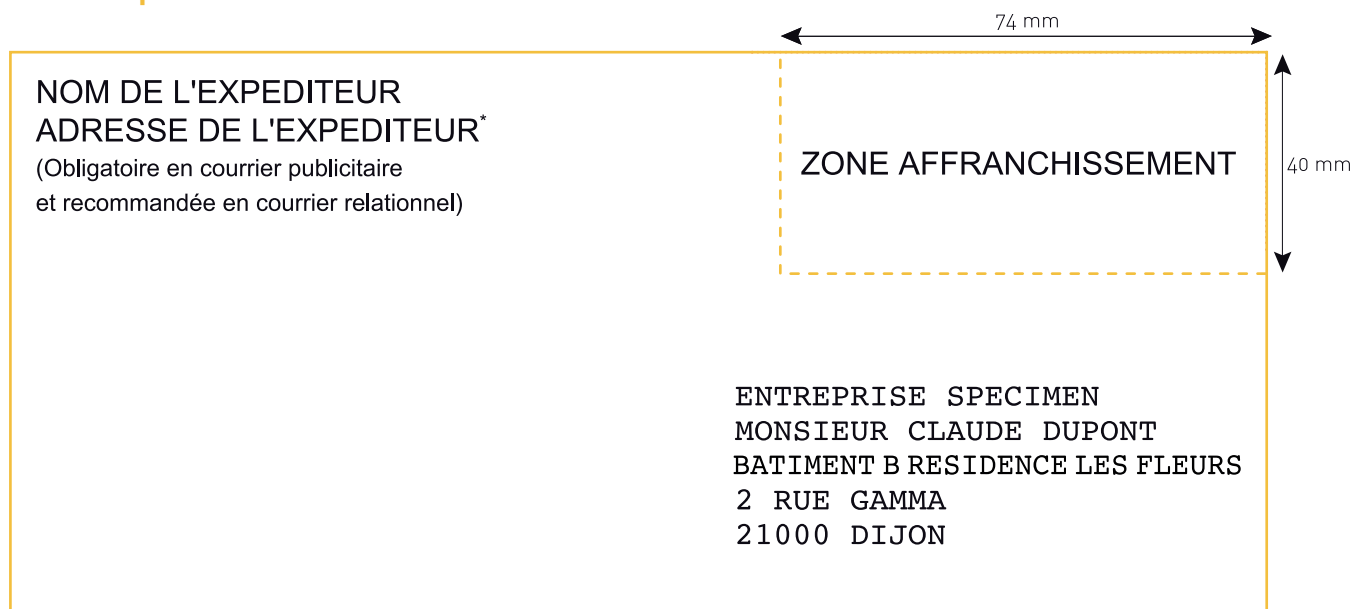
Pour les dimensions et poids, reportez-vous aux conditions générales de vente incluses dans vos contrats (variables selon les produits).

* Adresse de l'expéditeur (ou adresse retour en France).

** La hauteur de la zone peut être ramenée de 40 à 30 mm en utilisant un marquage affranchissement courrier industriel (hors Machine à Affranchir, Port payé, Affranchissement Informatique et Dispense de Timbrage).

5 - La rédaction et l'impression de l'adresse destinataire

→ Principe



L'adresse s'écrit sur 3 à 6 lignes avec au plus 38 caractères espaces compris par ligne (norme NF Z 10-011 de janvier 2013). Vous pouvez consulter les abréviations de types de voies également dans cette norme (ex. avenue : AV, boulevard : BD...). Les lignes sont alignées à gauche.

Le bloc adresse destinataire doit être imprimé parallèlement au plus grand côté pour bénéficier d'un traitement automatisé.



Le conseil du professionnel

Il est préconisé que toutes les lignes non utilisées du bloc adresse destinataire ne se traduisent pas à l'impression par des lignes blanches et de laisser au moins une ligne vierge de séparation au-dessus de la première ligne.

Les 6 règles d'Or pour une adresse précise :

[http://www.laposte.fr/particulier/courriers-colis/conseils-pratiques/bien-rediger-l-adresse-d-une-lettre-ou-d-un-colis/\(language\)/fre-fr](http://www.laposte.fr/particulier/courriers-colis/conseils-pratiques/bien-rediger-l-adresse-d-une-lettre-ou-d-un-colis/(language)/fre-fr)

Vérifiez la rédaction de vos adresses en France et obtenez la correction de la voie, de la ville ou du code postal :

<http://www.laposte.fr/particulier/outils/tester-une-adresse>

* Adresse de l'expéditeur (ou adresse retour en France).

→ **Zoom sur l'adresse destinataire : : courrier à destination d'un particulier.**

NOM DE L'EXPEDITEUR ADRESSE DE L'EXPEDITEUR* (Obligatoire en courrier publicitaire et recommandée en courrier relationnel)	74 mm	
	ZONE AFFRANCHISSEMENT	40 mm
 QUALITE PRENOM NOM EVENTUELLEMENT TITRE OU PROFESSION NUMERO DE BOITE AUX LETTRES OU APPARTEMENT CHEZ M. X ESCALIER ETAGE ENTREE TOUR IMMEUBLE BATIMENT RESIDENCE ZONE INDUSTRIELLE... NUMERO DE LA VOIE TYPE ET NOM DE LA VOIE LIEU DIT OU SERVICE PARTICULIER DE DISTRIBUTION (BP) CODE POSTAL ET LOCALITE DE DESTINATION		

Ligne 1
Ligne 2
Ligne 3
Ligne 4
Ligne 5
Ligne 6

Tous les courriers doivent au moins comporter les lignes 1-4-6.

La ligne 6 est obligatoirement en majuscules non accentuées et sans caractères de ponctuation

Les lignes 2-3-5 doivent apparaître si des éléments constitutifs existent.



Le conseil du professionnel

Il est recommandé d'écrire vos adresses en majuscules non accentuées et sans caractères de ponctuation dès la ligne 3.
Pour vous aider à rédiger une adresse respectant les 38 caractères et espaces par ligne, se référer à la brochure « Bien gérer les adresses de vos fichiers », (Cf. annexe 3).

* Adresse de l'expéditeur (ou adresse retour en France).

→ Zoom sur l'adresse : courrier à destination d'une entreprise

NOM DE L'EXPEDITEUR ADRESSE DE L'EXPEDITEUR* (Obligatoire en courrier publicitaire et recommandée en courrier relationnel)	ZONE AFFRANCHISSEMENT
RAISON SOCIALE OU DENOMINATION COMMERCIALE IDENTITE DU DESTINATAIRE DIRECTION SERVICE SI NECESSAIRE N° DE L'ETAGE ENTREE TOUR IMMEUBLE BATIMENT RESIDENCE ZONE INDUSTRIELLE CASE POSTALE...	Ligne 1 Ligne 2 Ligne 3
NUMERO DE LA VOIE TYPE ET NOM DE LA VOIE MENTION DE DISTRIBUTION (BP, CS, POSTE RESTANTE, TSA, AUTORISATION POSTREPONSE) SUIVIE DU LIBELLE DE LA LOCALITE DE DESTINATION DANS LE CAS OU CELLE-CI SERAIT DIFFERENTE DU LIBELLE CEDEX OU LIEU DIT	Ligne 4 Ligne 5
CODE POSTAL ET LOCALITE DE DESTINATION OU CODE CEDEX ET LIBELLE CEDEX	Ligne 6

Tous les courriers doivent au moins comporter les lignes 1-4-6.

La ligne 6 est obligatoirement en majuscules non accentuées et sans caractères de ponctuation

Les lignes 2-3-5 doivent apparaître si des éléments constitutifs existent.



Le conseil du professionnel

Il est recommandé d'écrire vos adresses en majuscules non accentuées et sans caractères de ponctuation dès la ligne 3.
Si une adresse est trop longue et excède les 38 caractères et espaces par ligne, se référer à la brochure « Bien gérer les adresses de vos fichiers », [Cf. annexe 3].

* Adresse de l'expéditeur (ou adresse retour en France).

→ Zoom sur l'adresse destinataire

NOM DE L'EXPEDITEUR
ADRESSE DE L'EXPEDITEUR*

(Obligatoire en courrier publicitaire
et recommandée en courrier relationnel)

DESTINEO
MD7 PLUS

LA POSTE
CI 0123
45 LOIRET PIC
Déposé le 25.05.12

ENTREPRISE FOURNEE
MONSIEUR DUPONT
2 RUE DU DOCTEUR PASCAL
21000 DIJON

5° maxi

Vous pouvez utiliser tous les modes d'impression (imprimante de micro-ordinateur, impression industrielle...).

L'inclinaison de l'adresse ou de l'étiquette adresse est acceptée jusqu'à 5°.

Sont interdits au tarif format mécanisable :

le souligné, *l'italique*, **l'inverse**
vidéo, le lié.

Sont considérés comme «parasites», les signes de ponctuation, les accents, les points sur les « i » pour les majuscules et les empattements excessifs.

* Adresse de l'expéditeur (ou adresse retour en France).

→ Les polices de caractères de l'adresse destinataire

OCR B (taille 9 à 12)

LUCIDA CONSOLE (taille 9 à 12)

GOTHIC GT2F (taille 12)

LIPAP 2 (taille 12)

COURIER NEW (taille 9 à 12)

COURIER (taille 9 à 12)

LETTER GOTHIC (taille 9 à 12)

VERDANA (taille 9 à 12)

BATANG (taille 9 à 12)

LUCINDA SANS UNICODE (taille 12)

MONOSPACE (taille 9 à 12)

HELVETICA (taille 9 à 12)

ARIAL (taille 9 à 12)

OCR A (taille 9 à 12)

Les polices de caractères du bloc adresse destinataire reconnues sont ci-contre.

L'écriture manuscrite n'est pas une police de caractère et ne peut pas être acceptée en Courrier industriel.

Les règles en matière de polices de caractères des zones zéro et d'affranchissement figurent dans les spécifications techniques des offres.

La couleur des caractères doit être noire ou sombre. La couleur rouge est proscrite.



Le conseil du professionnel

Pour bénéficier du tarif format mécanisable, pour les adresses destinataire et expéditeur, il est recommandé d'utiliser :

- Les polices de caractères ci-contre.
- Les polices de caractères à pas constant ou faiblement variable.
- L'espace entre chaque caractère doit se situer entre 0,3 et 2 mm.
- La hauteur des caractères doit être comprise entre 1,8 mm et 5 mm
- L'espace vide entre 2 lignes écrites doit être compris entre 1 mm et 4 fois la hauteur des caractères d'une ligne.
- Une couleur noire ou foncée. L'écriture doit ressortir nettement par rapport au fond du pavé adresse. Consultez les couleurs de fond du pavé adresse référencées [Cf. p.21].

Vous pouvez obtenir des compléments d'information dans la norme NF EN 13619 « Caractéristique optique pour le traitement du courrier » (Norme AFNOR).

6 - Les couleurs de fonds (Pantone®) et le nuancier

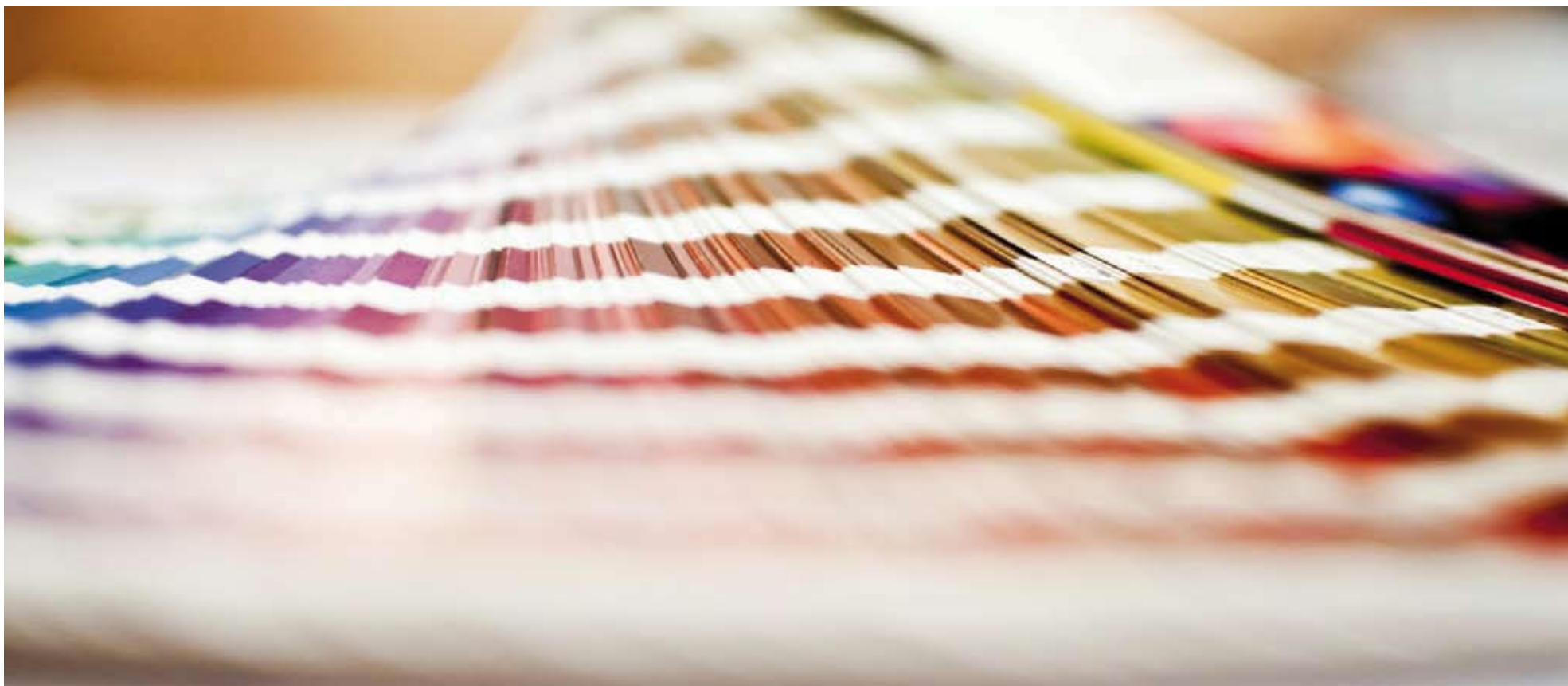
380 nuances sont acceptées pour le fond de la zone adresse, de la zone vierge, de la zone d'indexation et de la zone zéro.

Vous trouverez ci-après le nuancier des couleurs Pantone® (nuancier international des couleurs permettant de référencer les teintes).



Le conseil du professionnel

En privilégiant l'utilisation d'encre à l'eau, vous apportez une garantie supplémentaire sur la qualité environnementale du produit imprimé. Il est également préférable d'imprimer les couleurs de fond en évitant des aplats de couleurs trop importants (maximum 40 % de la surface de l'enveloppe pour respecter la norme NF EN 316) plutôt que de choisir du papier teinté dans la masse (Cf. Annexe 4).



→ Couleurs de fonds acceptées dans les zones d'adresse et d'indexation

S'agissant des caractéristiques optiques des papiers, la norme NF EN 13619 fixe une valeur de réflectance supérieure à 50 % dans la zone d'adresse et d'indexation. Reportez-vous au chapitre 1 sur le choix du papier. Ci-dessous, 380 teintes mates retenues extraites du nuancier électronique Pantone® (Solid Uncoated V2 du 08/09/2001) pour la couleur de fond des zones d'adresse et d'indexation.

Si vous travaillez en quadrichromie utilisez les correspondances Pantone®. Attention pas de vernis sur les zones d'adresse et d'indexation. Les couleurs ci-dessous sont indicatives. Seules les références Pantone® sont contractuelles et peuvent donc être prises en compte.

100 U	1355 U	1625 U	184 U	203 U	244 U	317 U	400 U	4755 U	501 U	5513 U	5655 U	600 U	665 U	700 U	7409 U	7499 U	Cool Gray 1
101 U	136 U	163 U	185 U	204 U	245 U	365 U	406 U	480 U	502 U	552 U	566 U	601 U	670 U	701 U	7410 U	7500 U	Cool Gray 2
102 U	1365 U	1635 U	189 U	205 U	250 U	366 U	413 U	481 U	5025 U	5523 U	5665 U	602 U	671 U	705 U	7411 U	7501 U	Cool Gray 3
106 U	137 U	164 U	1895 U	206 U	251 U	372 U	420 U	482 U	503 U	5527 U	573 U	603 U	672 U	706 U	7412 U	7506 U	Hexachrome Magenta
107 U	1375 U	1645 U	190 U	210 U	252 U	373 U	427 U	485 U	5035 U	559 U	579 U	604 U	673 U	707 U	7413 U	7507 U	Hexachrome Orange
108 U	138 U	165 U	1905 U	211 U	256 U	374 U	434 U	486 U	508 U	5595 U	580 U	605 U	674 U	708 U	7415 U	7508 U	Hexachrome Yellow
109 U	141 U	1655 U	191 U	212 U	2562 U	379 U	441 U	487 U	509 U		584 U	606 U	677 U	709 U	7416 U	7509 U	Red 032
113 U	142 U	1665 U	1915 U	213 U	2563 U	380 U	4525 U	488 U	510 U		585 U	607 U	678 U	710 U	7417 U	7513 U	Orange 021
114 U	143 U	166 U	192 U	217 U	2572 U	381 U	453 U	489 U	515 U		586 U	608 U	679 U	712 U	7422 U	7514 U	Process Magenta
115 U	144 U	169 U	1925 U	218 U	263 U	386 U	4535 U	494 U	516 U		587 U	609 U	684 U	713 U	7423 U	7520 U	Process Yellow
116 U	148 U	170 U	196 U	219 U	2635 U	387 U	454 U	495 U	5165 U		5787 U	610 U	685 U	714 U	7424 U	7521 U	Rubine Red
120 U	1485 U	171 U	197 U	223 U	2706 U	388 U	4545 U	496 U	517 U		5793 U	611 U	686 U	715 U	7429 U	7527 U	Rhodamine Red
1205 U	149 U	172 U	198 U	224 U	277 U	389 U	458 U		5175 U		5797 U	614 U	691 U	716 U	7430 U	7528 U	Warm Gray 1
121 U	1495 U	176 U	199 U	225 U	2707 U	393 U	459 U		523 U		5803 U	615 U	692 U	719 U	7431 U	7529 U	Warm Gray 2
1215 U	150 U	1765 U		226 U	290 U	3935 U	460 U		5235 U		5807 U	616 U	693 U	720 U	7436 U	7534 U	Warm Gray 3
122 U	1505 U	1767 U		230 U		394 U	461 U		424 U		5865 U	621 U	698 U	721 U	7437 U	7535 U	Yellow 012
1225 U	151 U	177 U		231 U		3945 U	466 U		5245 U		5875 U	622 U	699 U	726 U	7438 U	7541 U	Yellow
123 U	152 U	1775 U		232 U		395 U	4665 U		529 U			628 U		727 U	7443 U		Warm Red
1235 U	155 U	1777 U		236 U		3955 U	467 U		530 U			635 U		728 U	7444 U		Warm Red
124 U	1555 U	178 U		2365 U		396 U	4675 U		5305 U			642 U		7401 U	7450 U		
127 U	156 U	1785 U		237 U		3965 U	468 U		531 U			643 U		7402 U	7457 U		
128 U	1565 U	1787 U		2375 U			4685 U		5315 U			649 U		7403 U	7464 U		
129 U	157 U	1788 U		238 U			472 U		537 U			650 U		7404 U	7478 U		
130 U	1575 U	179 U		2385 U			473 U		538 U			656 U		7405 U	7485 U		
134 U	158 U	1795 U		239 U			474 U		5445 U			657 U		7406 U	7486 U		
1345 U	1585 U	182 U		2395 U			4745 U		545 U			663 U		7407 U	7492 U		
135 U	162 U	183 U		243 U			475 U		5455 U			664 U		7408 U	7493 U		

2^{ÈME} PARTIE :

**LES RÈGLES ET LES PRÉCONISATIONS
POUR LES PLIS AU TARIF
FORMAT STANDARD DISTRIBUTION**



LA POSTE
SOLUTIONS **BUSINESS**

1 - Le choix du papier

Toutes les règles et informations du chapitre 1 de la 1^{ère} partie sont préconisées pour les plis au tarif format Standard Distribution. Ce format vous permet d'exprimer votre créativité.

2 - Les règles de présentation

→ Les dimensions

Les dimensions maximum acceptées dans les gammes de courrier relationnel et de courrier publicitaire sont 260 x 360 mm pour un pli rectangulaire et 260 x 260 mm pour un pli carré. Les dimensions minimum sont 90 x 140 mm pour un pli rectangulaire et 140 x 140 mm pour un pli carré.

→ L'épaisseur

L'épaisseur maximum est de 20 mm.

→ Le poids

Le poids maximum de chaque objet ne doit pas dépasser 350 g.

Tous les envois sous enveloppe ou sous pochette doivent être totalement clos.

3 - Les façonnages particuliers au tarif format standard distribution

→ L'envoi à découvert Standard Distribution

Le mode de conditionnement « envoi à découvert » consiste à déposer des plis brochés sans emballage film ou papier. Les inserts doivent être obligatoirement brochés au document principal. Cette modalité concerne les plis compris entre 36 g et 350 g. Le format est supérieur ou égal au format A5 pour des plis rectangulaires.

→ Le tout-en-un ou auto-scellable Standard Distribution

est un pli plié par un des quatre côtés. Le côté opposé à la pliure comporte au moins un point de colle ou une pastille adhésive. Le tout-en-un peut ou non comporter une patte de fermeture ou un rabat fermé.

→ La carte avec rabat Standard Distribution

Le rabat doit être bien collé avec au moins 1 point de colle (ou 1 pastille).



Le conseil du professionnel

Les plis ne seront ni déformés, ni déchirés, ni collés entre eux.

La norme XPT 54-981 est recommandée pour les films plastique.

4 - Préconisations sur les zones que vous pouvez utiliser sur vos plis

→ Couleurs de fonds acceptées dans les zones d'adresse et d'indexation



Le conseil du professionnel

Les zones d'adresse, d'indexation et d'affranchissement peuvent comporter une ou plusieurs couleurs autorisées, ainsi que leurs variantes correspondant à des teintes plus claires. En cas de présence de plusieurs couleurs ou variantes de couleurs, les transitions seront progressives.

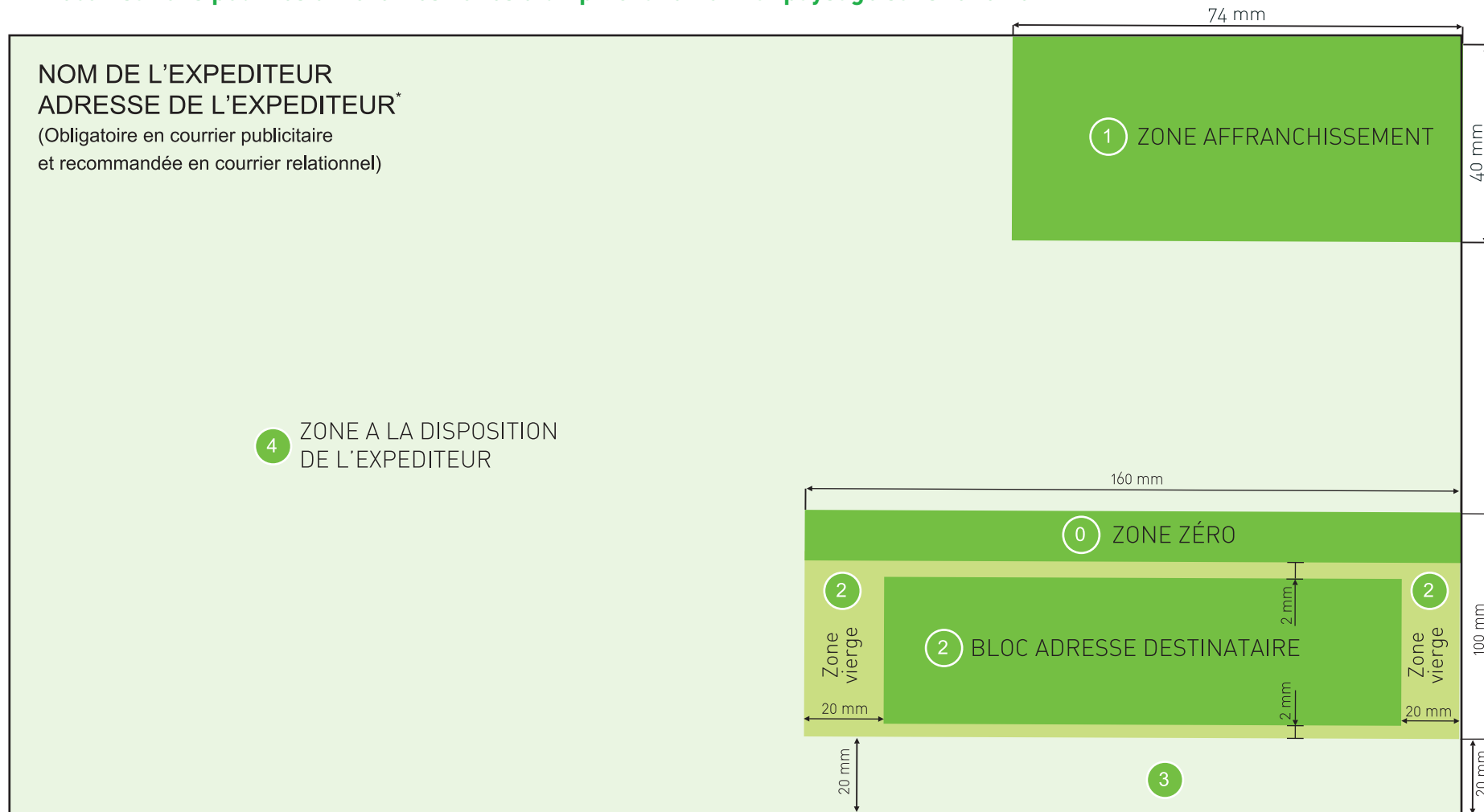
→ Recommandations sur le positionnement du bloc adresse du Grand Format

- ① La zone zéro se situe au dessus de la zone adresse du destinataire et peut comporter des données communes à La Poste et au client, et des données client.
- ② La zone affranchissement est destinée à l'apposition de la marque d'affranchissement.
- ③ La zone adresse du destinataire est constituée par le bloc adresse destinataire et les zones vierges (réparties autour du bloc adresse destinataire).
- ④ La zone nécessaire au traitement du pli
- ⑤ La zone à la disposition de l'expéditeur : toute la zone 4 sur le schéma (recto) ainsi que le verso sont à la disposition de l'expéditeur.

Il est recommandé de respecter les couleurs Pantone®* dans les zones zéro ①, affranchissement ②, adresse du destinataire ③ et la zone nécessaire au traitement du pli ④ et de laisser ces zones libres de tout caractère ou graphisme.

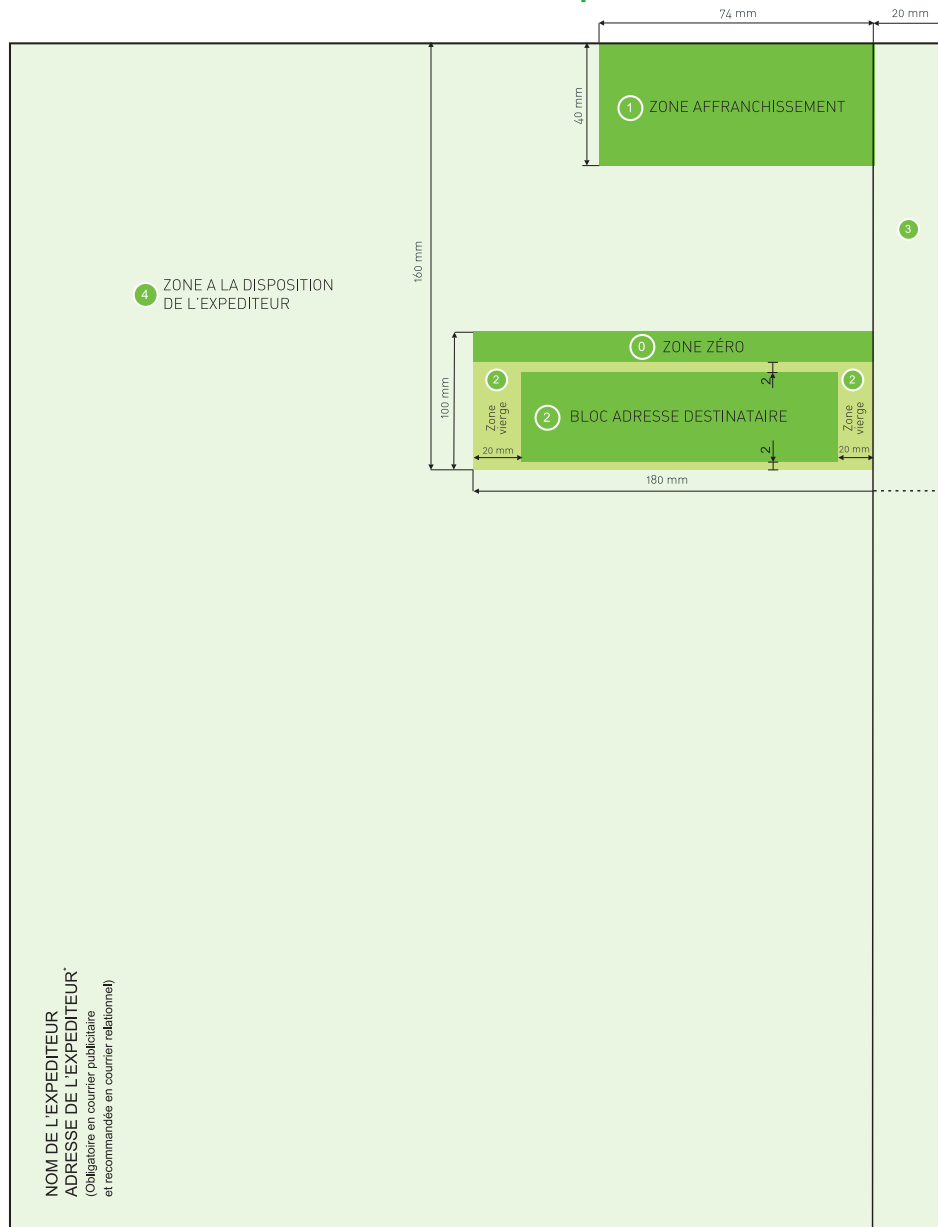
* Dans la limite des couleurs Pantone® autorisées (Cf. p.21).

→ Préconisations pour les différentes zones d'un pli Grand Format paysage sans fenêtre



* Adresse de l'expéditeur (ou adresse retour en France).

→ Préconisations pour les différentes zones d'un pli Grand Format portrait avec la zone affranchissement sur le petit côté

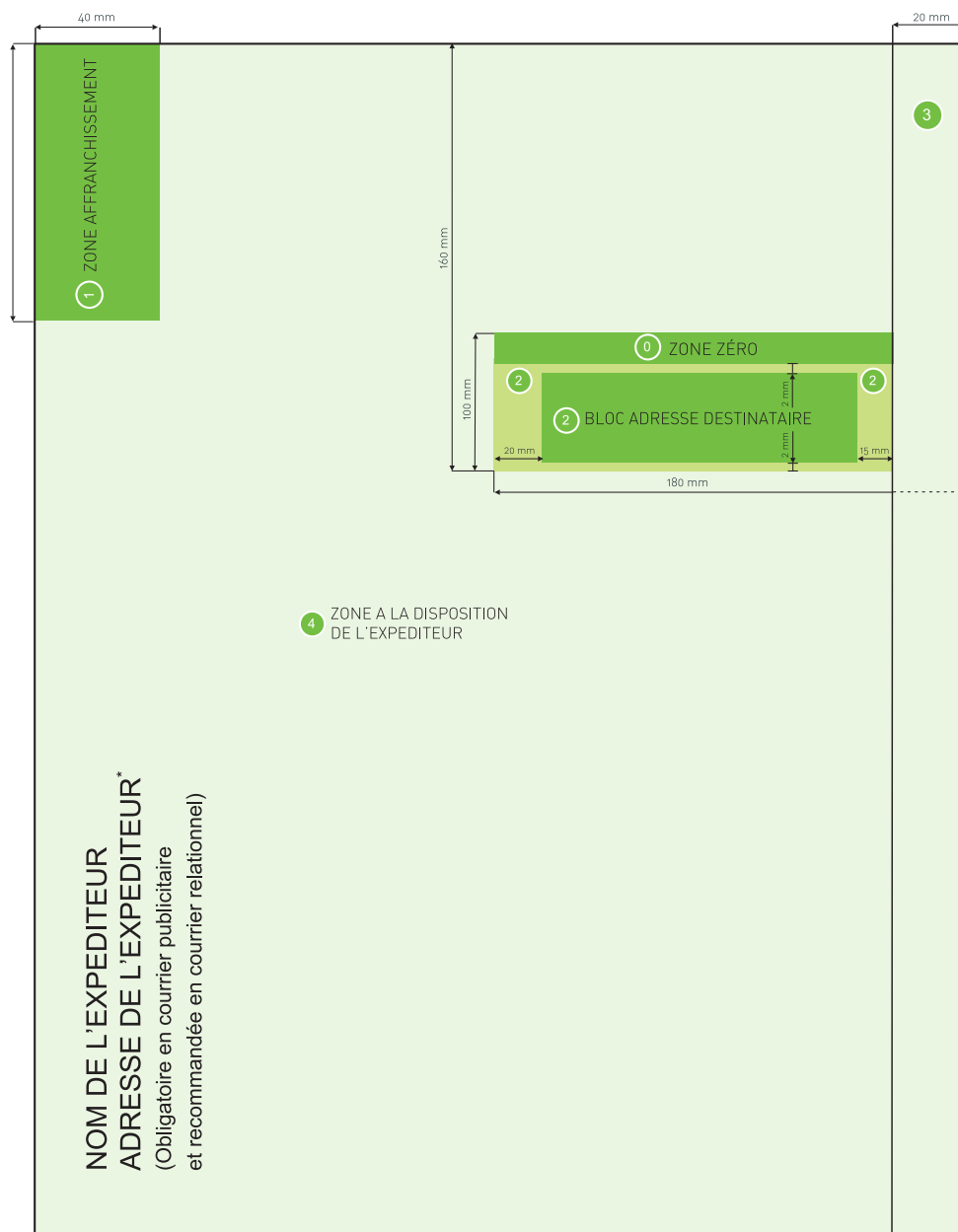


- 0 La zone zéro se situe au dessus de la zone adresse du destinataire et peut comporter des données communes à La Poste et au client, et des données client.
- 1 La zone affranchissement est destinée à l'apposition de la marque d'affranchissement.
- 2 La zone adresse du destinataire est constituée par le bloc adresse destinataire et les zones vierges (réparties autour du bloc adresse destinataire).
- 3 La zone nécessaire au traitement du pli.
- 4 La zone à la disposition de l'expéditeur : toute la zone 4 sur le schéma (recto) ainsi que le verso sont à la disposition de l'expéditeur.

Il est recommandé de respecter les couleurs Pantone® dans les zones zéro ❶, affranchissement ❷, adresse du destinataire ❸ et la zone nécessaire au traitement du pli ❹ et de laisser ces zones libres de tout caractère ou graphisme.

* Adresse de l'expéditeur (ou adresse retour en France).

→ Préconisations pour les différentes zones d'un pli Grand Format portrait avec la zone affranchissement sur grand côté



- ① La zone zéro se situe au-dessus de la zone adresse du destinataire et peut comporter des données communes à La Poste et au client et des données client.
- ② La zone affranchissement est destinée à l'apposition de la marque d'affranchissement.
- ③ La zone adresse du destinataire est constituée par le bloc adresse destinataire et les zones vierges (réparties autour du bloc adresse destinataire).
- ④ La zone nécessaire au traitement du pli est à laisser libre de tout caractère ou graphisme.
- ⑤ La zone à disposition de l'expéditeur : toute la zone 4 sur le schéma (recto) ainsi que le verso sont à la disposition de l'expéditeur.

Il est recommandé de respecter les couleurs Pantone® dans les zones zéro ①, affranchissement ②, adresse du destinataire ③ et la zone nécessaire au traitement du pli ④ et de laisser ces zones libres de tout caractère ou graphisme.



→ Préconisations sur le positionnement du bloc adresse du petit format Standard Distribution :

Le respect des règles présentées pour les plis au tarif format mécanisable au chapitre 4 de la 1^{ère} partie est préconisé pour le petit format Standard Distribution.

→ Les caractéristiques des fenêtres :

Le respect des règles présentées au chapitre 4 de la première partie est préconisé pour le format Standard Distribution.

→ Les autres zones :

Pour un traitement optimal des PND, il est recommandé d'écrire l'adresse Expéditeur ou Retour en haut à gauche, en majuscules et en regroupant sur une seule ligne les lignes 4 et 6 de l'adresse si celle-ci ne comporte pas de ligne 5.

L'adresse destinataire, l'adresse expéditeur et les marques d'affranchissement doivent se trouver sur la même face du pli.

Si le pli comporte le logo Alliage*, l'adresse expéditeur est à proscrire. Dans ce cas, il est recommandé d'apposer le logo de la marque de l'émetteur.

L'apposition de toutes les mentions sur une seule face (recto ou verso) libère l'autre pour une utilisation commerciale et publicitaire.

* Alliage : est un service industriel et rapide de traitement des plis non distribuables (PND). Il permet d'éviter les surcoûts inutiles et optimise la gestion des fichiers. Ce service est reconnaissable au logo suivant :



5 - La rédaction et l'impression de l'adresse destinataire

Le respect des règles présentées au chapitre 5 (pages 15 à 19) de la première partie est préconisé pour le tarif format Standard Distribution.



Le conseil du professionnel

Utiliser les couleurs de fond (Pantone®) du nuancier préconisées p.21.

6 - Les couleurs de fond (Pantone®) et le nuancier



Le conseil du professionnel

Les 6 règles d'Or pour une adresse précise :

[http://www.laposte.fr/particulier/courriers-colis/conseils-pratiques/bien-rediger-l-adresse-d-une-lettre-ou-d-un-colis/\(language\)/fre-fr](http://www.laposte.fr/particulier/courriers-colis/conseils-pratiques/bien-rediger-l-adresse-d-une-lettre-ou-d-un-colis/(language)/fre-fr)

Vérifiez la rédaction de vos adresses en France et obtenez la correction de la voie, de la ville ou du code postal :

<http://www.laposte.fr/particulier/outils/tester-une-adresse>



3^{ÈME} PARTIE :

**LES RÈGLES ET LES PRÉCONISATIONS
POUR LES AUTRES CATÉGORIES DE PLI**



LA POSTE
SOLUTIONS **BUSINESS**

1 - Destineo esprit libre format libre

Pli d'un poids maximum de 350 g, de toute forme et de tout volume, sous emballage (papier ou plastique) ou à découvert. Les dimensions admises sont les suivantes :

- minimum : 90 x 140 mm.
- maximum : longueur + largeur + hauteur = 100 cm.
- la plus grande dimension ne doit pas dépasser 60 cm.

2 - Le catalogue

→ L'offre Catalogue

L'offre Catalogue en courrier publicitaire concerne des envois d'un poids unitaire supérieur à 350g et inférieur à 3kg.

Les dimensions :

- minimum : 90 mm x 140 mm (140 x 140 mm pour les objets carrés).
- maximum : Longueur + largeur + hauteur = 100 cm.
- La plus grande dimension ne doit pas dépasser 60 cm.



3 - L'envoi d'échantillon(s) ou d'objet(s) publicitaire(s) gratuit(s)

Pour bénéficier du tarif Destineo kdo ou Destineo kdo plus, tout envoi doit comporter un (ou plusieurs) échantillon(s) ou objet(s) publicitaire(s) gratuit(s). Ces envois doivent répondre à tous les autres critères leur permettant l'accès à ce tarif. Ils ne doivent pas être déformés, déchirés ou collés entre eux. Les tarifs des offres Destineo kdo et Destineo kdo plus sont différenciés selon le format choisi.

FORMAT S

Dimensions :

Tout envoi rectangulaire :

- minimum : 90 x 140 mm.
- maximum : 162 x 235 mm.

Tout envoi carré :

- minimum : 140 x 140 mm.
- maximum : 162 x 162 mm.

Poids : ≤ 35 g.

Epaisseur : ≤ 5 mm.

Une à deux surépaisseurs internes ou externes sont possibles jusqu'à 1,5 mm (dans la limite des 5 mm).

Conditionnement :

Sous emballage (papier ou carton) avec ou sans fenêtre, ou sous forme de carte appropriée au traitement automatisé. Le conditionnement sous film plastique n'est pas accepté. Tous les emballages doivent être totalement clos (collage en continu sur l'ensemble du (des) rabat(s)).

FORMAT M

Dimensions :

Tout envoi rectangulaire :

- minimum : 90 x 140 mm.
- maximum : 260 x 360 mm.

Tout envoi carré :

- minimum : 140 x 140 mm.
- maximum : 260 x 260 mm.

Poids : ≤ 350 g.

Epaisseur : strictement supérieure à 5 mm et inférieure ou égale à 20 mm.

Conditionnement :

Sous emballage (papier ou carton ou film plastique*) avec ou sans fenêtre et sous forme de carte.

Toutes les règles et informations du chapitre 1 de la 1^{ère} partie du présent guide pratique sont à respecter pour les envois aux format S et M.

* Concernant les envois sous film plastique, les dimensions considérées sont celles de l'insert le plus grand. Il n'est pas tenu compte des bordures souples de l'emballage situées aux extrémités de l'envoi qui ne peuvent excéder une largeur de 3 cm.

FORMAT L

Dimensions :

- minimum : 90 x 140 mm.
- maximum : longueur + largeur + épaisseur = 100 cm.
- la plus grande dimension (longueur ou largeur) ne doit pas dépasser 60 cm, l'épaisseur est strictement supérieure à 20 mm et inférieure ou égale à 30 mm.

Poids : ≤ 750 g.

Epaisseur : strictement supérieure à 20 mm et inférieure ou égale à 30 mm.

Conditionnement :

Ces envois peuvent être de toute forme et de tout volume.

Le conditionnement est admis sous emballage (papier ou carton ou film plastique*) avec ou sans fenêtre, ou à découvert.

FORMAT XL

Dimensions :

- minimum : 90 x 140 mm.
- maximum : longueur + largeur + épaisseur = 100 cm.
- la plus grande dimension (longueur ou largeur) ne doit pas dépasser 60 cm, l'épaisseur est strictement supérieure à 30 mm et inférieure ou égale à 200 mm.

Poids : ≤ 3 000 g.

Epaisseur : strictement supérieure à 30 mm et inférieure ou égale à 200 mm.

Conditionnement :

Ces envois peuvent être de toute forme et de tout volume.

Le conditionnement sous emballage (papier ou carton ou film plastique*) avec ou sans fenêtre est admis.



* Concernant les envois sous film plastique, les dimensions considérées sont celles de l'insert le plus grand. Il n'est pas tenu compte des bordures souples de l'emballage situées aux extrémités de l'envoi qui ne peuvent excéder une largeur de 3 cm.

4^{ÈME} PARTIE :

PRÉCONISATIONS POUR VOTRE COURRIER



LA POSTE
SOLUTIONS **BUSINESS**

1 - La rédaction de l'adresse à l'international

→ Ecrire à l'étranger

Pour vos envois vers l'international, les règles de rédaction des adresses varient d'un pays à l'autre.

Par exemple, le code postal peut être indiqué avant ou après la localité (début ou fin de la ligne 6) selon le pays.

Dans tous les cas, le nom du pays destinataire doit être indiqué sur la dernière ligne de l'adresse, en majuscules, et de préférence dans la langue du pays d'expédition.

Il peut également être écrit dans l'une des trois langues officielles du CEN (Comité Européen de Normalisation), que sont le français, l'anglais et l'allemand.



Le conseil du professionnel

- Pour plus d'informations, consultez l'espace du Service National de l'Adresse :
[http://www.laposte.fr/professionnel/gestion-et-envois-au-quotidien/conseils-pratiques/envois-internationaux-les-regles-de-presentation-de-l-adresse/\(language\)/fre-fr](http://www.laposte.fr/professionnel/gestion-et-envois-au-quotidien/conseils-pratiques/envois-internationaux-les-regles-de-presentation-de-l-adresse/(language)/fre-fr)
- Une adresse avec pour seule information le code pays (CH-3015 BERNE, par exemple) sans le nom du pays ne suffit pas pour que l'adresse soit complète.
- Vous pouvez également consulter le site de l'Union Postale Universelle qui référence pour chaque pays la norme en vigueur :
<http://www.upu.int/fr/ressources/codes-postaux/rechercher-un-code-postal/liste-des-sites-par-pays.html>
- Toutes les solutions courrier à l'international :
<http://www.asendia.com>

2 - La signalétique de l'affranchissement

→ Le courrier industriel

- Tem'post
- Ecopli Grand Compte
- Lettre Grand Compte
- Lettre Suivie Grand Compte
- Lettre Expert Grand Compte
- Lettre Recommandée Grand Compte
- Lettre Recommandée Premium Grand Compte
- Destineo intégral
- Destineo simply
- Destineo pluriel
- Destineo utilité publique
- Destineo kdo plus
- Machine à Affranchir ou DT(uniquement Destineo Pluriel)

NOM DE L'EXPEDITEUR ADRESSE DE L'EXPEDITEUR* (Obligatoire en courrier publicitaire et recommandée en courrier relationnel)	(1) DESTINEO MD 7	LA POSTE (2) CI **** (3) 75 PARIS SUD PIC (5) Déposé le 02.01.12 (4)
MONSIEUR DUPONT 2 RUE DU DOCTEUR PASCAL 21000 DIJON		

Il existe plusieurs variantes dans le marquage.

Elles vous permettent d'optimiser au mieux l'espace qui vous est réservé tout en respectant les dimensions de la zone d'affranchissement.

Toutes les spécifications techniques vous seront communiquées par votre interlocuteur commercial.

Les plis* doivent comporter les 5 mentions :

- La gamme et le niveau de service (1)
- La mention LA POSTE (2)
- Le numéro de courrier industriel (CI)* (3)
- La date de dépôt (JJ.MM.AA) (4)
- Le lieu de dépôt (5)

Pour la marque d'affranchissement, la police de caractères doit être en ARIAL ou similaires (sans jambage).

*Ne concerne pas les plis affranchis à la machine à affranchir ou en DT (Cf. p.39 à 41).

→ L'option affranchissement illustré

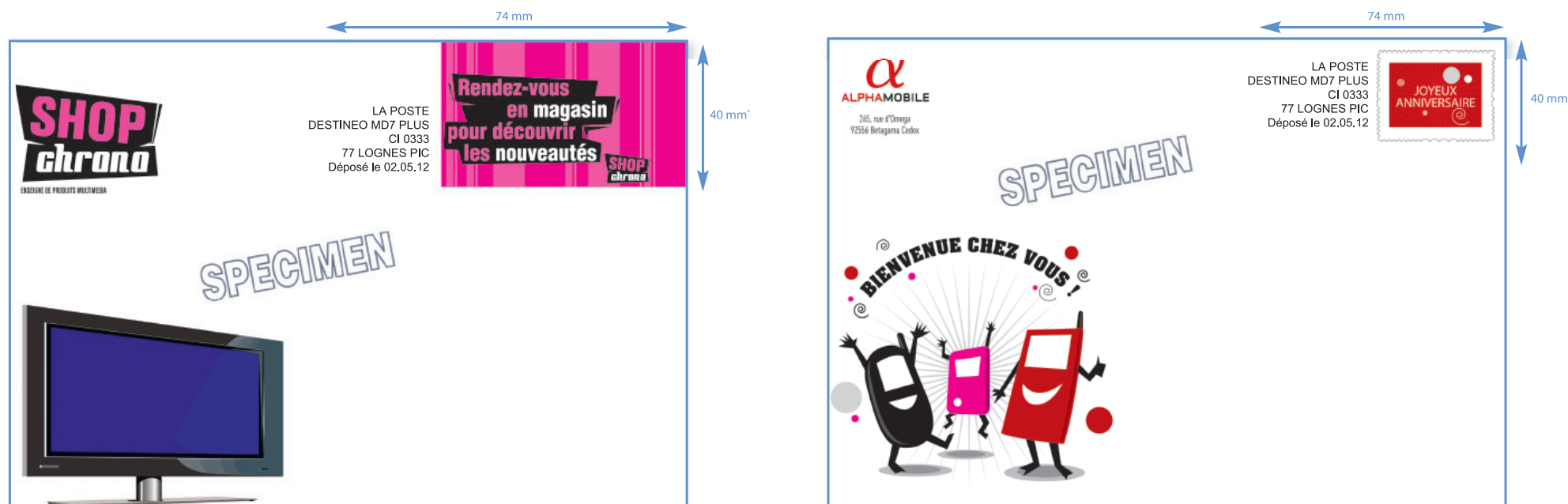
La zone d'affranchissement devient un nouvel espace pour exprimer votre créativité : un visuel peut être imprimé ou collé.

L'illustration se situe dans la zone d'affranchissement (74 x 40 mm) avec les mentions d'affranchissement. Lorsque l'illustration occupe toute cette zone, les mentions d'affranchissement sont placées au plus près à gauche de la zone d'affranchissement.

Cette option est disponible sur les offres Destineo integral, Destineo kdo plus, Destineo utilité publique, Tem'post G2/G4, Lettre Grand Compte et Ecopli Grand Compte.

Elle est également disponible sur l'offre Destineo kdo.

Le tarif et les conditions de cette option sont présentés dans les contrats des offres associées, ou disponible auprès de votre interlocuteur commercial.



* La hauteur de la zone peut être ramené de 40 à 30 mm en utilisant un marquage affranchissement (courrier industriel hors machine à affranchir et dispense de timbrage)

→ Pour les envois en Port payé

Les envois en Port payé sont accessibles pour toutes les offres de courrier relationnel et de courrier publicitaire, en égrené et en nombre, en-dehors du Courrier Industriel.

Les mentions obligatoires de la marque d'affranchissement Port payé en zone d'affranchissement sont :

- La Poste.
- Port payé + numéro d'autorisation.
- Lieu de dépôt (établissement de dépôt).
- Date de dépôt (facultative sauf pour les envois de courrier relationnel).
- Libellé du produit postal utilisé.

Certaines mentions peuvent être apposées en ligne 0 (Cf. solution 2) :

- Le numéro d'autorisation Port payé précédé de la mention Port payé si le client a souscrit à Alliage, Alliage premium ou si l'adresse retour figure sur le pli.
- Le site de dépôt si les plis mentionnent une adresse retour.
- La date de dépôt.

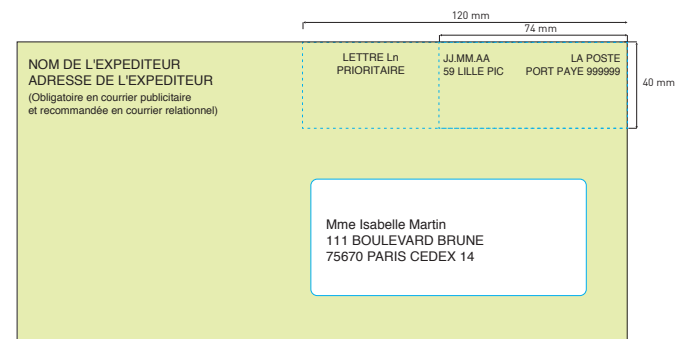
Les caractères doivent être imprimés avec une police de type «Arial» ou similaire (sans jambages), et être d'une hauteur de :

- 3 mm (gras) minimum pour le marquage de la mention Produit des produits tracés.
- 2,5 mm minimum pour le marquage de la mention Produit des produits non tracés et pour les autres mentions.

Retrouvez le détail de la signalétique Port payé dans la fiche pratique « Signalétique d'affranchissement Port payé » disponible sur demande auprès de votre interlocuteur commercial.

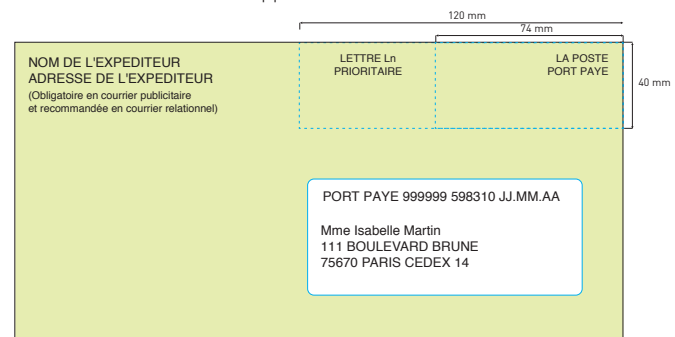
Solution 1

Avec toutes les mentions dans la zone affranchissement.



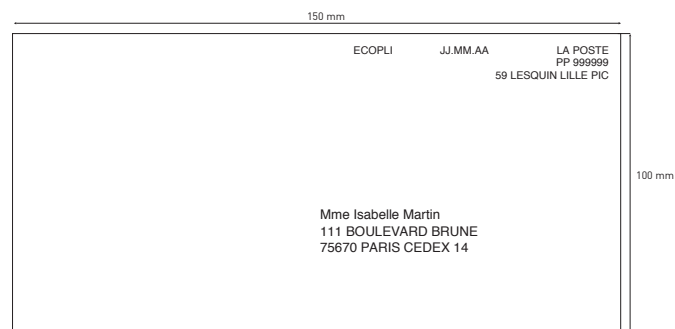
Solution 2

Avec les mentions dans la fenêtre adresse (ligne 0); les mentions « LA POSTE », « PORT PAYE » et le libellé du produit doivent rester sur l'enveloppe dans la zone d'affranchissement.



Solution 3

Schéma d'une étiquette de 10*15 cm (format portrait ou paysage).



→ Pour les envois en Dispense de Timbrage

Les envois en Dispense de Timbrage (DT) sont accessibles pour les produits de Courrier publicitaire suivants : Destineo pluriel, Destineo esprit libre, Destineo Esprit libre catalogue, Destineo découverte et Destineo kdo.

Les mentions** apposées pour les envois en Dispense de Timbrage sont :

- DT MD (pour Destineo pluriel, Destineo esprit libre, Destineo découverte, Destineo kdo) ou DT CAT (pour Destineo esprit libre catalogue).
- LA POSTE.
- N° d'autorisation.
- Lieu de dépôt (Etablissement de dépôt).
- Date de dépôt (facultative sauf dans les cas des plis Destineo pluriel).
- Ces mentions peuvent être marquées en rond comme sur l'exemple.

NOM DE L'EXPÉDITEUR ADRESSE DE L'EXPÉDITEUR* (Obligatoire en courrier publicitaire et recommandée en courrier relationnel)	01.06.12	DT MD LA POSTE N° xxx/xx/xxx-xx 75 PARIS SUD PIC
MONSIEUR DUPONT 2 RUE DU DOCTEUR PASCAL 21000 DIJON		

NOM DE L'EXPÉDITEUR ADRESSE DE L'EXPÉDITEUR* (Obligatoire en courrier publicitaire et recommandée en courrier relationnel)	LETTRE SUIVIE	17/01/2012 44 NANTES ATLANTIQU PIC	LA POSTE CE 9999
MONSIEUR DUPONT 2 RUE DU DOCTEUR PASCAL 21000 DIJON			

→ Pour les envois en Affranchissement Courrier Entreprise

L'Affranchissement Courrier Entreprise est disponible pour les offres de Courrier Relationnel tracé en égrené ou en nombre : Lettre Recommandée, Lettre Suivie, Lettre Expert, Valeur Déclarée et Lettre Recommandée Premium.

Les mentions apposées pour les envois en Affranchissement Courrier Entreprise sont :

- LA POSTE.
- CE xxxx.
- Numéro de département, lieu de dépôt.
- Date de dépôt.

* Adresse de l'expéditeur (ou adresse retour en France).

** La date de dépôt est positionnée soit dans la zone affranchissement soit dans la fenêtre adresse avec les enveloppes à fenêtre.

→ La signalétique de l'affranchissement de la Machine à Affranchir

L'empreinte de la Machine à Affranchir (MA) est composée :

- d'une zone comportant l'empreinte de l'estampille,
- d'une zone comportant la date de dépôt et l'indication d'origine.

Exemple d'empreinte de Machine à Affranchir :



Depuis le 1^{er} octobre 2011, les mentions postales sur les envois affranchis à la machine à affranchir sont obligatoires pour la Lettre prioritaire, la Lettre verte, et l'Ecopli, à l'instar d'autres produits et notamment les produits sous contrat.

Exemples de mentions postales :



pour la Lettre prioritaire



pour la Lettre verte



pour l'Ecopli

Les mentions postales permettent de mieux identifier le niveau de service afin de le traiter conformément au choix de nos clients. Sur les plis, la mention postale est placée à gauche du bloc « date » dans l'empreinte d'affranchissement. Un bloc publicitaire peut, en outre, être apposé par le client à gauche de la zone mention postale.



A noter : les Machines à Affranchir de type tpMac (très petites machines à affranchir) comportent deux marques supplémentaires par rapport à la marque décrite ci-dessus :

La marque FIM contient le code-à-barres permettant l'identification de la catégorie de courrier sur les machines de tri.

Le logo de la boîte aux lettres indique que les plis peuvent être déposés en boîtes aux lettres de rue (uniquement pour les produits autorisés).

Exemple de marquage tpMac :



→ La signalétique de l'affranchissement de la Machine à Affranchir

POUR LES ENVOIS DE COURRIER RELATIONNEL

Lettre Recommandée en nombre :

- Pour une diffusion à partir de 400 plis en local* et 1000 plis en national
- Signalétique : RECOMMANDE Ln R1 AR ou 

NOM DE L'EXPÉDITEUR
ADRESSE DE L'EXPÉDITEUR
(Obligatoire en courrier publicitaire
et recommandée en courrier relationnel)

RECOMMANDE
Ln
R1 AR

LIBELLE
BUREAU
24 02 09
7805 88 002064
443183

€ R.F.
LA POSTE
000,00
NO 999999

LP : 2C 450 345 00751

MARC PLIT
56 RUE JEAN ZAY
75014 PARIS

Lettre Prioritaire en nombre (Ln) et Ecopli en nombre (En) :

- pour une diffusion à partir de 400 plis en local* et 1 000 plis en national
- Signalétique : En ou LETTRE Ln PRIORITAIRE ou 

NOM DE L'EXPÉDITEUR
ADRESSE DE L'EXPÉDITEUR
(Obligatoire en courrier publicitaire
et recommandée en courrier relationnel)

 PARIS

LETTRE
PRIORITAIRE

CARQUEFOU
LOIRE ATLANTIQUE
12 02 09
264 E0 000112
805F 440260

€ R.F.
LA POSTE
000,00
ML 070028

MARC PLIT
56 RUE JEAN ZAY
75014 PARIS

La Lettre verte en nombre

- pour une diffusion nationale à partir de 400 plis en local* et 1000 plis en national.
- Signalétique : VN ou LETTRE Vn VERTE ou 

PRENOM NOM EXPÉDITEUR
ADRESSE EXPÉDITEUR
(recommandées en courrier relationnel)

LETTRE Vn
VERTE

DTIC SPECIMEN
DTIC SPECIMEN 44
01-06-12
785 VN 000097
EDEF 443183

€ R.F.
LA POSTE
000,00
MA 000050

LA POSTE
DMISC M DANIEL EXEMPLE
CP D503
111 BOULEVARD BRUNE
75670 PARIS CEDEX 14

*Une diffusion en local correspond au département de dépôt.

→ La signalétique de l'affranchissement de la Machine à Affranchir

POUR LES ENVOIS DE COURRIER PUBLICITAIRE

Nom + adresse de l'expéditeur




MONSIEUR DUPONT
2 RUE DU DOCTEUR PASCAL
21000 DIJON

Destineo Esprit Libre :

Seuil 1, pour une diffusion de 100 plis en local et de 400 plis en national

Signalétique : ★

Nom + adresse de l'expéditeur




MONSIEUR DUPONT
2 RUE DU DOCTEUR PASCAL
21000 DIJON

Destineo Esprit Libre :

Seuil 2, pour une diffusion de 800 plis en local et de 2 000 plis en national

Signalétique : ▲

Nom + adresse de l'expéditeur




MONSIEUR DUPONT
2 RUE DU DOCTEUR PASCAL
21000 DIJON

Destineo Pluriel :

A partir de 1000 plis par campagne

Signalétique : ★★

Nom + adresse de l'expéditeur




MONSIEUR DUPONT
2 RUE DU DOCTEUR PASCAL
21000 DIJON

Destineo Esprit Libre Catalogue :

Destineo Esprit Libre Catalogue : seuil 2, pour une diffusion de 800 plis en local et de 2000 plis en national

Signalétique seuil 1 : C ★

Signalétique seuil 2 : C ▲

Ces visuels sont proposés à titre d'exemple et comportent donc des tarifs fictifs

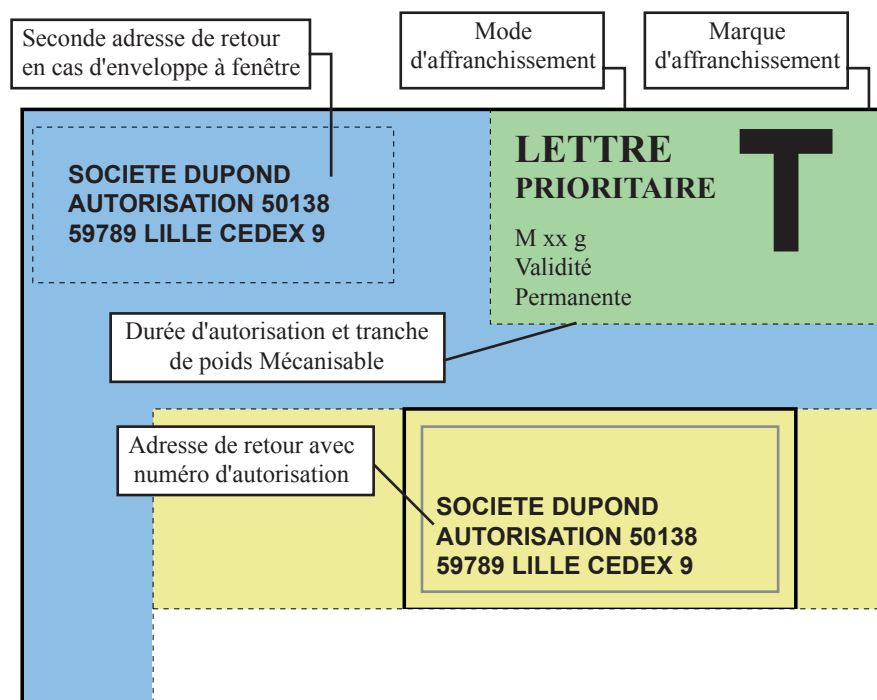
→ La signalétique de l'affranchissement pour MonTimbrenLigne Entreprises

MonTimbrenLigne Entreprises est une solution d'affranchissement en ligne pour les envois professionnels, vers la France et l'étranger.

Cliquez sur le lien : <https://www.montimbrenligne.laposte.fr/entreprise/>



M ou Mme PETITHOMME
29 AVENUE VICTOR HUGO
14100 LISIEUX



→ La signalétique de l'affranchissement pour le service PostRéponse

Dans la gamme de services PostRéponse, l'OptimaRéponse offre l'avantage d'un traitement automatisé et d'un tarif préférentiel. Vous pouvez utiliser ce service sur un support enveloppe avec ou sans fenêtre, ou sur une carte ou encore un tout-en-un.

Les règles de prise en charge sont identiques à celles décrites tout au long de ce guide. Pour retrouver toute la gamme de services PostRéponse et sa signalétique contacter votre interlocuteur commercial.

Pour mieux suivre vos campagnes vous avez la possibilité de souscrire aux offres PostRéponse Suivi.

Pour en savoir plus, contactez votre interlocuteur commercial.

ANNEXES



LA POSTE
SOLUTIONS **BUSINESS**

1 - Les caractéristiques techniques du papier de l'enveloppe

→ Grammage

Utiliser un grammage d'au moins 80 g/m² pour les enveloppes, 200 g/m² minimum pour les cartes (références courantes sur le marché).

Préférez un grammage de 250 g/m² pour les cartes.
Méthode de mesure utilisée : Norme NF EN ISO 536

→ Rigidité

Elle caractérise la facilité avec laquelle un pli peut être plié. La rigidité maximale acceptée est de 140 mN.m.

Méthode de mesure utilisée : Norme NF EN ISO 2493

→ Coefficient de frottement statique

Le coefficient de frottement statique (CFS) pour les cartes et les enveloppes doit être strictement inférieur à 0,7.

Il est mesuré selon les méthodes de mesurage des normes NFAQ 03-082 et NFAQ 03-083

→ Rapport de Contraste d'Impression (RCI)

La norme NF EN 13619 «traitement des objets postaux» précise la définition du rapport de contraste d'impression :

- Entre les caractères de l'adresse imprimés sur l'enveloppe et le fond de l'adresse imprimée.
- Sur les caractéristiques techniques à respecter lorsque des impressions sur le fond de l'enveloppe apparaissent par transparence.

→ Vergeure

Rainurages parallèles et horizontaux qui caractérisent un papier vergé.

→ Le pouvoir adhésif

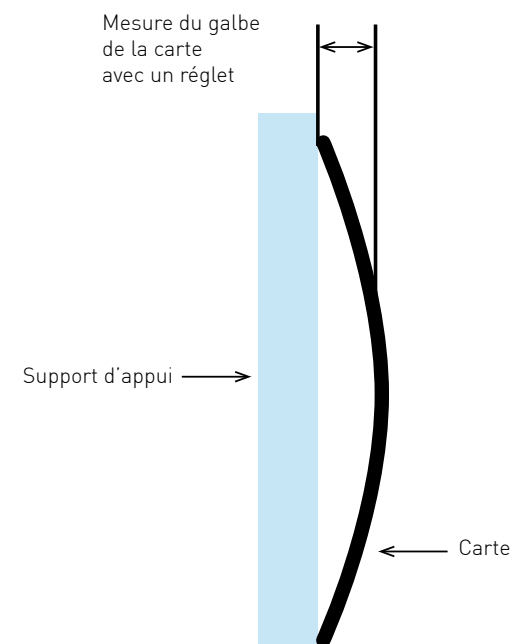
Le pouvoir adhésif de la fermeture du tout-en-un ou autoscellable : Au tarif format mécanisable, il doit être > 20N/25 mm selon la norme FINAT FTM1.

→ mesure de galbe

La méthode retenue consiste à appliquer les extrémités du pli contre un support et à mesurer le galbe au centre de la carte. Le galbe maximum d'une carte doit être inférieur à 7% de sa dimension.

Pour une carte de format C5, le galbe doit être inférieur à 15 mm pour le galbe longitudinal et inférieur à 10 mm pour le galbe vertical.

Pour une carte de format DL, le galbe doit être inférieur à 15 mm pour le galbe longitudinal et inférieur à 7 mm pour le galbe vertical.



Les côtés de la carte sont parallèles à l'axe vertical et en contact avec la surface d'appui

- galbe/longueur (mesure dite «galbe longitudinal»)
- galbe/hauteur (mesure dite «galbe vertical»)

2 - Les codes à barres

→ Code à barres

Certaines applications de suivi nécessitent l'utilisation d'un code à barres. On distingue le code à barres 2D (Datamatrix) du code à barres 1D (Symbologies 128).

Exemple de code à barres datamatrix utilisé pour l'offre Lettre Suivie Grand Compte

A noter :

le logo suivant signifie que le pli est suivi.

Exemple de code à barres 128 utilisé pour l'offre Lettre Recommandée Premium Grand Compte.

A noter :

le logo suivant  signifie que le pli doit être signé par son destinataire.

LETTRE GC
SUIVIE

10.01.12
44 NANTES ATLANTIQU PIC

LA POSTE
CI 9999



LA POSTE
10 RUE DE L ILE MABON
BP 86334
44263 NANTES CEDEX 2

RECOMMANDE GC
PREMIUM R1 AR

10.01.12
44 NANTES ATLANTIQU PIC

LA POSTE
CI 9999

LP : 3C 032 069 4751 3



LA POSTE
10 RUE DE L ILE MABON
BP 86334
44263 NANTES CEDEX 2

3 - Rappel des liens et chemins d'accès pour s'informer

→ Site de la marque NF

Lien : www.marque-nf.com/

- Recherche NF 316
- NF Environnement
- Thème : Articles de bureau et papeterie
- NF 316 Enveloppes et pochettes postales
- Liste des entreprises titulaires et produits certifiés

→ Sites pour l'adresse

- SITE AFNOR Norme de l'adresse :
Norme NF Z10-011 : <http://www.boutique.afnor.org/norme/nf-z10-011/adresse-postale-redaction-de-l-adresse-postale-regles-de-presentation-du-courrier-de-petit-format-pour-son-traitement-automa/article/803239/fa178533>
- Les espaces du Service National de l'Adresse (SNA) :
<http://www.laposte.fr/recherche/entreprise/search?s=sna>

→ A l'international

[http://www.laposte.fr/entreprise/outils-et-documentations/bien-rediger-vos-adresses-a-l-international/\(language\)/fre-fr](http://www.laposte.fr/entreprise/outils-et-documentations/bien-rediger-vos-adresses-a-l-international/(language)/fre-fr)

- Recherche des Codes Postaux dans les pays membres :
Lien direct : <http://www.upu.int/fr/ressources/codes-postaux/rechercher-un-code-postal.html>
- ASENDIA :
<http://www.asendia.com>

→ MEDIAPOST

Spécialiste de la communication de proximité et leader de la distribution ciblée d'imprimés publicitaires en boîte aux lettres, MEDIAPOST propose des solutions pour vos campagnes de fidélisation et de prospection : location de fichiers d'adresses qualifiées et traitement de vos fichiers.
<http://www.mediapost.fr/index.php/courrier-adresse>



Le conseil du professionnel

Sites en lien avec la thématique environnementale (Cf. Annexe 4)

4 - Conseils pour un usage plus responsable du courrier

Conscient des impacts environnementaux, le groupe La Poste s'est engagé depuis 2006 à promouvoir l'utilisation responsable du papier.

Vous avez dans ce guide, des conseils du professionnel marqués par le logo vert.

Ces conseils sont regroupés dans cette annexe.



Le conseil du professionnel

Le Groupe La Poste met en place depuis le 1^{er} mars 2012 une démarche de neutralité carbone* de toutes ses offres courrier, colis et express. La Poste compense en effet la totalité des émissions imputables à toutes ses offres courrier, liées notamment aux transports, à la distribution, et à l'informatique, etc.



La Poste vous propose un marquage afin de valoriser votre engagement responsable. En utilisant les offres Courrier avec ce marquage, vous renforcez l'efficacité de votre relation client. Vous pouvez personnaliser ce marquage au nom de votre entreprise.

Pour plus d'informations, rendez-vous sur www.laposte.fr/neutralitecarbone

Adressez-vous à votre contact commercial pour apposer gratuitement le logo Neutre en CO₂ attestant de votre démarche et apposez-le sur tous vos envois.

* La Poste garantit la neutralité carbone du transport et de la distribution du courrier



Le conseil du professionnel

Page 5 - Pour un papier plus responsable, vous avez la possibilité de privilégier des papiers recyclés détenant 100 % de fibres recyclées post-consommation ou des papiers 100 % certifiés FSC ou PEFC (PEFC d'origine européenne) y compris dans le choix de votre enveloppe pour rendre les plis totalement recyclables.

Page 5 - Adhérent à Ecofolio, vous pouvez communiquer sur votre engagement. Le point F est une marque déposée par Ecofolio, qui signifie que l'émetteur du document adhère et contribue à Ecofolio, l'éco-organisme des papiers. Vous pouvez afficher ainsi votre engagement en faveur du recyclage et de la valorisation des papiers. Pour plus d'informations sur les produits et papiers concernés par l'éco contribution : www.ecofolio.fr

Page 5- La norme NF environnement répond à des critères techniques et environnementaux et fournit la liste des fabricants sur le site : www.marque-nf.com/ (Cf. annexe 3).

Cette norme atteste de la qualité écologique des produits. Elle a les mêmes exigences que la fleur européenne. Elle propose une optimisation du procédé de fabrication. Le "paper profile" d'un papier complète cette norme (puisque seulement 10 % de fibres certifiées sont nécessaires à l'obtention de la norme). Il permet d'obtenir ces informations sur demande auprès du fournisseur, et garantit la zone et le mode d'approvisionnement des fibres du papier utilisé.

Page 11 - L'utilisation de fenêtres en papier cristal permet d'obtenir une enveloppe 100 % recyclable, ce qui n'est pas le cas avec une fenêtre en plastique (polyéthylène ou polypropylène). Cela permet notamment de respecter les critères de la norme NF316.

Page 12 - Pour communiquer sur votre engagement environnemental vous pouvez par exemple faire figurer sur les zones libres du pli, les différents labels et logos environnementaux auxquels vous êtes éligibles et qui attestent des matériaux et du mode de fabrication de vos supports de communication : NF environnement, Ecofolio, Imprim'Vert, le pourcentage de fibres recyclées de l'enveloppe, ses certifications, le fait que le matériau soit recyclable, inciter au tri sélectif, etc. Il est recommandé d'imprimer au verso les logos environnementaux de forme carrée au milieu de l'enveloppe

Page 12 - Quelques exemples de mentions (il est préconisé de les imprimer au verso) : "Je suis recyclable, pensez au tri sélectif" - "Ayez le bon réflexe, triezy-moi, je suis recyclable" - Ce document a été imprimé sur du papier fabriqué avec X % de fibres recyclées et /ou X % de fibres vierges certifiées FSC / PEFC, dans un site de production certifié ISO 14 0001 ou Imprim'Vert ou EMAS." - "Ce papier a été imprimé avec des encres végétales naturelles" - "L'émetteur de ce document adhère et contribue à Ecofolio, l'éco-organisme des papiers".





Le conseil du professionnel

Page 5 - Il est cependant préférable de choisir une enveloppe constituée de papier à 100 %, et opter pour un papier selon les critères de la partie "choix du papier" en page 5, pour rendre le pli totalement recyclable. Vous pouvez utiliser des colles sans solvants ayant la norme NF EN 401 ou l'éco label européen.

Page 12 - Pour vos envois à l'étranger, voici quelques mentions environnementales (logos et labels) en anglais :

"Think recycling: Sort me" "For a sustainable use of forestry, this document has been printed on a X % recycled paper and/or a X % FSC / PFEC certified paper, in an ISO 14 0001 or EMAS certified production site" ;
"This document has been printed with naturalink made from plants"

Page 5 et 20 - L'impression (couleurs de fond) : on peut réduire l'impact environnemental de l'impression en choisissant par exemple des encres écologiques, en limitant les aplats de couleur et en privilégiant l'utilisation d'encres à l'eau, ce qui apporte une garantie supplémentaire sur la qualité environnementale du produit imprimé. En choisissant de réduire les aplats de couleurs trop importants dans les couleurs de



fond (maximum 40 % de la surface de l'enveloppe pour respecter la norme NF EN 316) plutôt que d'utiliser du papier teinté dans la masse (ce dernier ne facilite pas le recyclage du papier).

Page 46 - Les sites de production certifiés EMAS ou ISO-14001 témoignent de la qualité et de l'amélioration continue en terme de management environnemental. Les imprimés ayant la marque Imprim'Vert certifient que l'imprimeur est reconnu comme respectueux de l'environnement en éliminant correctement ses déchets dangereux. (Cf. p 46 sur les certifications environnementales.)

Page 46 - Annexe 3 - Les liens pour s'informer sur le développement responsable du papier

Lien de la norme NF EN 401 :

<http://www.marque-nf.com>

Site de l'éco-label européen :

http://ec.europa.eu/environment/ecolabel/index_en.htm

Site de la certification EMAS :

http://ec.europa.eu/environment/emas/index_en.htm

Site de la certification ISO-14001 :

<http://iso14001.fr/>

Site de la marque Imprim'Vert :

<http://www.imprimvert.fr/>

Site de la police Eco Font :

<http://www.ecofont.com/>



Agissez pour
le recyclage des
papiers avec
La Poste
et Ecofolio.



LA POSTE
SOLUTIONS **BUSINESS**