



Guide pratique courrier

JANVIER 2025

Pour une prise en charge
optimale de vos courriers.



LA POSTE
SOLUTIONS
BUSINESS



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

Les principaux changements depuis janvier 2024 :

- **NOUVEAUTÉ** **Alliage - Alliage premium sous Identifiant de Service (IDS) - 4ème partie - Préconisations pour votre courrier**
Alliage et Alliage premium sous IDS sont des services de traitement des Plis Non Distribuables (PND) permettant la restitution des données PND à l'émetteur (identifiant du pli, et motif de non distribution si identifié), ainsi que le traitement physique des PND (Destruction sécurisée puis recyclage, ou Restitution de pli à l'adresse retour déclarée au contrat). Retrouvez les caractéristiques de la signalétique des services Alliage et Alliage premium sous IDS, pages 51 et 52.
- **NOUVEAUTÉ** **Rédaction de l'adresse**
Recommandations complémentaires et précisions sur la rédaction des adresses, page 38.
- **NOUVEAUTÉ** **Adresse expéditeur ou adresse retour**
Complément sur le positionnement et la rédaction de l'adresse retour, conseil du professionnel pages 9 et 14. Précisions sur le positionnement de l'adresse expéditeur ou l'adresse retour pli et la zone d'affranchissement, pages 7, 10, 11, 15, 16 et 27.
- **NOUVEAUTÉ** **Nouvelle liasse Recommandée ou Liasse LR Smart Datée**
Caractéristiques de la nouvelle liasse et exemples de visuels de liasse, page 47.
- **NOUVEAUTÉ** **Courrier recommandé - Lettre Recommandée Liberté envoi en Nombre**
Ensemble des caractéristiques des marques d'affranchissement Machine à Affranchir et Port Payé - Visuels avec marquage des plis, pages 42 et 46.
- **NOUVEAUTÉ** **Schémas de plis Petit Format - Information générale sur les mentions utilisées pour le traitement et la distribution du courrier**
Complément sur les données susceptibles d'être apposées sur les plis, pages 10, 11, 15 et 16. Mise à disposition d'un masque de pli format C5 sans fenêtre avec complément, page 16.
- **Logo tracé - Caractéristiques du logo de service**
Retrouvez les dimensions du logo tracé et son positionnement par rapport au code à barre, page 57.
- **Courrier Industriel - Mise à jour des offres Tempost G2 et G4**
Suppression des contenus, ces offres ne sont plus commercialisées, ni acceptées dans le réseau postal.
- **Site La Poste Solution Business**
Un nouvel espace digital pour plus de simplicité : solutions, tarifs, informations pratiques, outils et services, ou encore un accès rapide à nos experts, page 59.



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 destinataire et de l'adresse expéditeur
- **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 et de l'adresse expéditeur
- **6** - Les couleurs de fond (Pantone®) et le nuancier

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

- **1** - Destineo esprit libre format libre
- **2** - Le catalogue
- **3** - L'envoi d'échantillon(s) ou d'objet(s) publicitaire(s) gratuit(s)
- **4** - Réexpédition automatique des plis

4^{ème} PARTIE : PRÉCONISATIONS POUR VOTRE COURRIER

- **1** - La rédaction de l'adresse
- **2** - La signalétique de l'affranchissement : Courrier Industriel, Port payé, Machine à Affranchir
- **3** - La signalétique Alliage et Alliage premium sous Identifiant de Service

ANNEXES

- **Annexe 1** : Les caractéristiques techniques du papier et 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



1^{ÈRE} PARTIE :

LES RÈGLES POUR UN COURRIER BÉNÉFICIAIRE DU TARIF FORMAT MÉCANISABLE



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 vergé**. 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).



* Un pli mécanisable est un pli dont les caractéristiques répondent favorablement aux critères et aux contraintes mécaniques de tris effectués par nos machines industrielles. Dans son parcours de tri, un pli mécanisable sera injecté à plusieurs reprises dans nos machines, aussi, ces recommandations visent à assurer l'intégrité du pli lors de son parcours, du dépôt dans nos établissements jusqu'à sa distribution en boîte aux lettres du destinataire.

** Cf. annexe 1, définition de « papier vergé »



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 à 100% recyclé, certifiés FSC ou PEFC (PEFC d'origine européenne).

Adhérent à CITEO ?

Vous pouvez afficher votre engagement en faveur du recyclage et de la valorisation des papiers en utilisant les différents logos à disposition sur www.citeo.com.

CITEO est une entreprise à mission créée par les entreprises du secteur de la grande consommation et de la distribution pour réduire l'impact environnemental de leurs emballages et papiers, en leur proposant des solutions de réduction, de réemploi, de tri et de recyclage.

Pour aller plus loin :

La norme NF Environnement répond à des critères techniques et environnementaux. Elle fournit la liste des fabricants sur le site : <https://marque-nf.com>

(lien direct : <https://marque-nf.com/?s=NF+316>). (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

La limite de poids (≤ 35 g ou ≤ 50 g) dépend de l'offre concernée.

→ 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).

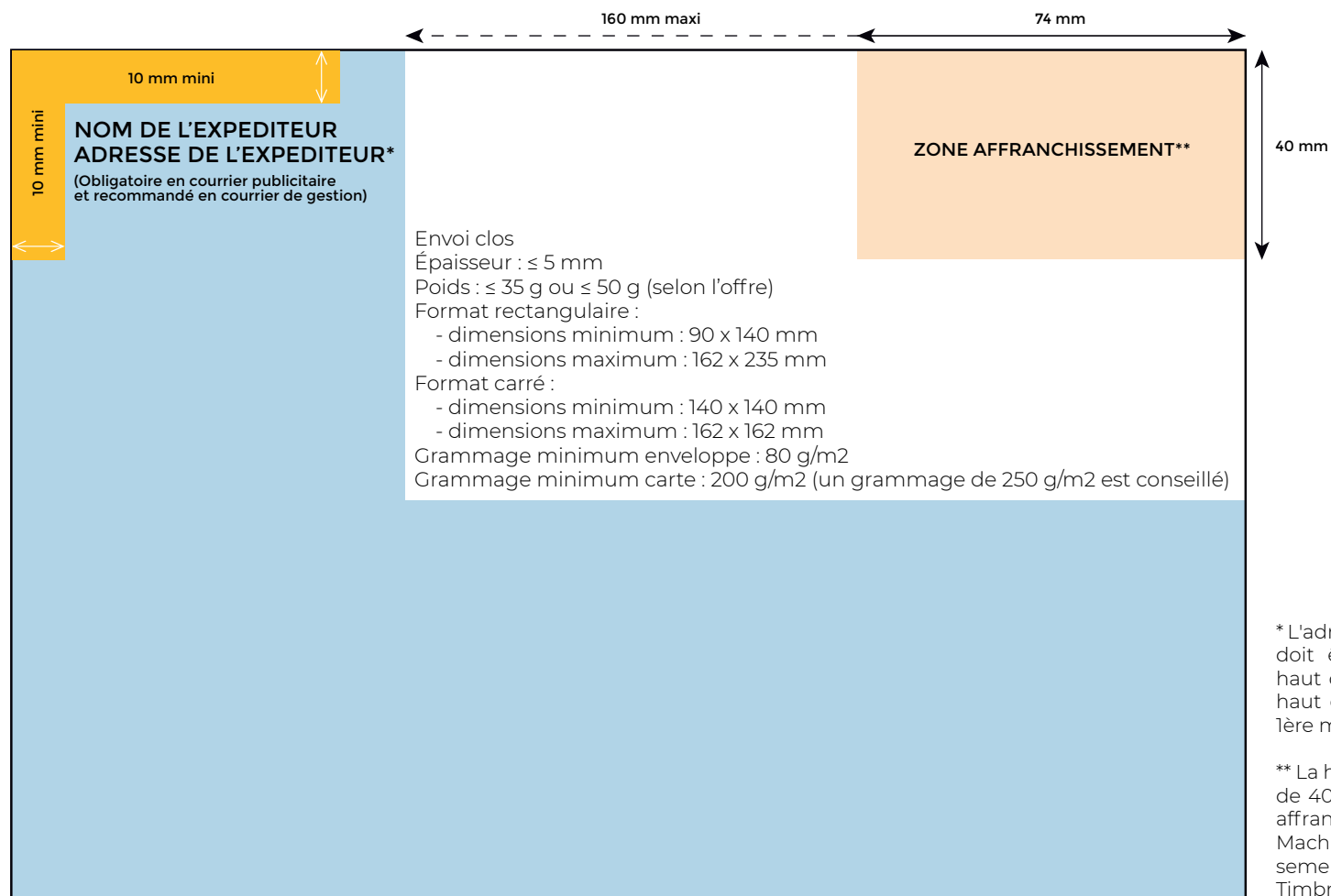


Le conseil du professionnel

Pour un traitement optimal de votre courrier, il est demandé de positionner la surépaisseur et/ou les micro-perforations sur la partie supérieure du pli.



→ Caractéristiques d'un pli au tarif format mécanisable



Caractéristiques de la zone d'affranchissement et de l'adresse retour :

- Taille de la zone de référence : 160 x 40 mm maximum
 - Taille de la zone obligatoire des mentions d'affranchissement postales : 74 x 40 mm
- Au-delà de 74 mm et jusqu'à 160 mm maximum, la zone est libre d'information.

Les mentions d'affranchissement sont obligatoirement positionnées à 10 mm des bords haut et droit du pli.

* L'adresse expéditeur ou l'adresse retour pli doit être positionnée à l'horizontale, en haut du pli à 10 mm minimum des bords haut et gauche, à 10 mm au moins de la 1^{ère} mention en zone d'affranchissement.

** 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).

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

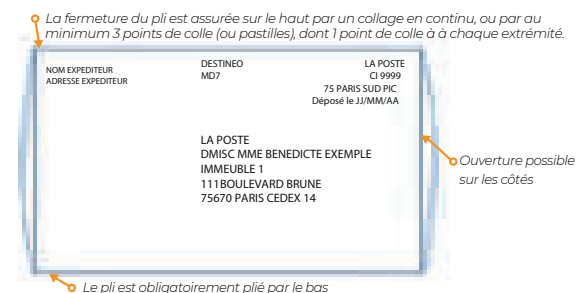
3 - Les façonnages particuliers au tarif format mécanisable

→ Le tout-en-un ou auto scellable

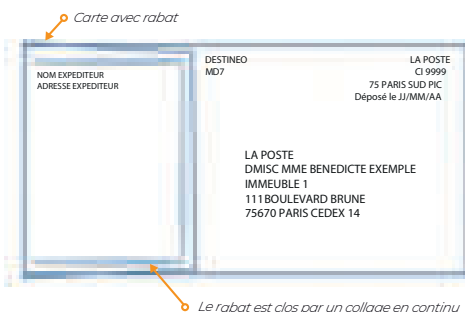
Le tout-en-un ou auto scellable est un pli plié par le bas et fermé par le haut en continu (par de la colle en continu, ou par trois points de colle ou par trois pastilles adhésives au minimum, dont un(e) à chaque extrémité). Le pli peut ou non comporter une patte de fermeture ou un rabat. Les deux côtés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

Le collage doit être suffisamment efficace pour que les plis ne soient pas décollés lors des différents passages sur les machines de traitement automatique de La Poste. Différents matériels sont utilisés par La Poste en fonction des dimensions des plis.

Tout-en-un ou auto-scellable



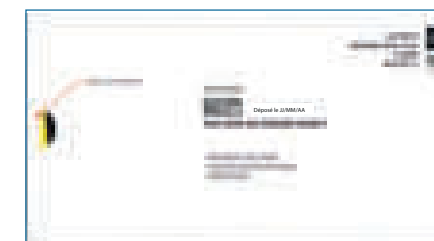
Cartes avec rabat



Plis avec angles arrondis



Tout-en-un avec encoche



La présentation des plis dans les contenants devra permettre d'éviter toute déformation/dégradation de la qualité. L'utilisation de séparateurs entre les strates de plis, l'orientation des plis, font partie des paramètres sur lesquels des préconisations pourront être fournies. Le pli doit être constitué d'une feuille d'un grammage minimum de 120g/m². À partir de deux feuilles, le grammage par feuille peut être ramené à 80g/m².

→ 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.

→ Accès à la note de référence

Retrouvez d'autres exemples de façonnages testés et validés en consultant la documentation disponible sur l'espace technique et qualité :

https://www.espacetechniqueetqualite.laposte.fr/system/files/public/Note_technique_generaleV1.2.pdf



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.
- 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 d'indexation est à laisser libre de tout caractère ou graphisme.
- 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.

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

→ Conditions particulières

Les plis portant sur les faces recto et verso des imitations de mentions postales ne sont pas acceptés. Détail des mentions à ne pas intégrer sur les faces des plis :

- les mentions (par ex : La Poste / LP, N°DT, Lettre verte, Remise contre signature, Par avion, Réexpédition, Lettre performance, Lettre recommandée/suivis, Recommandé, Accusé/avis de réception, Valeur déclarée/VD, Remise en mains propres, A remettre en mains propres, Port payé, Envoi/Pli ou courrier Sécurisé ou Suivi, Lettre Max, Lettre, Express, Economique, Urgence Elections...)
- les codes à barres des courriers sécurisés et suivis quel que soit le format (Code 1D, Datamatrix, QR Code, Aztec...)
- les visuels et les logos.

* Dans la limite des couleurs Pantone[®] autorisées (Cf. p.22).



Le conseil du professionnel

Pour un traitement optimal des Plis Non Distribuables (PND), l'adresse Expéditeur ou Retour doit être positionnée à l'horizontal, en haut du pli à 10 mm minimum des bords haut et gauche du pli, à 10 mm au moins de la 1ère mention en zone d'affranchissement. Elle doit se situer le plus loin possible de l'adresse destinataire. La rédaction de l'adresse expéditeur ou retour pli, respecte la norme adresse NF Z 10-011. La ligne 6 est obligatoirement en majuscules non accentuées et sans caractères de ponctuation (le tiret étant un caractère de ponctuation).

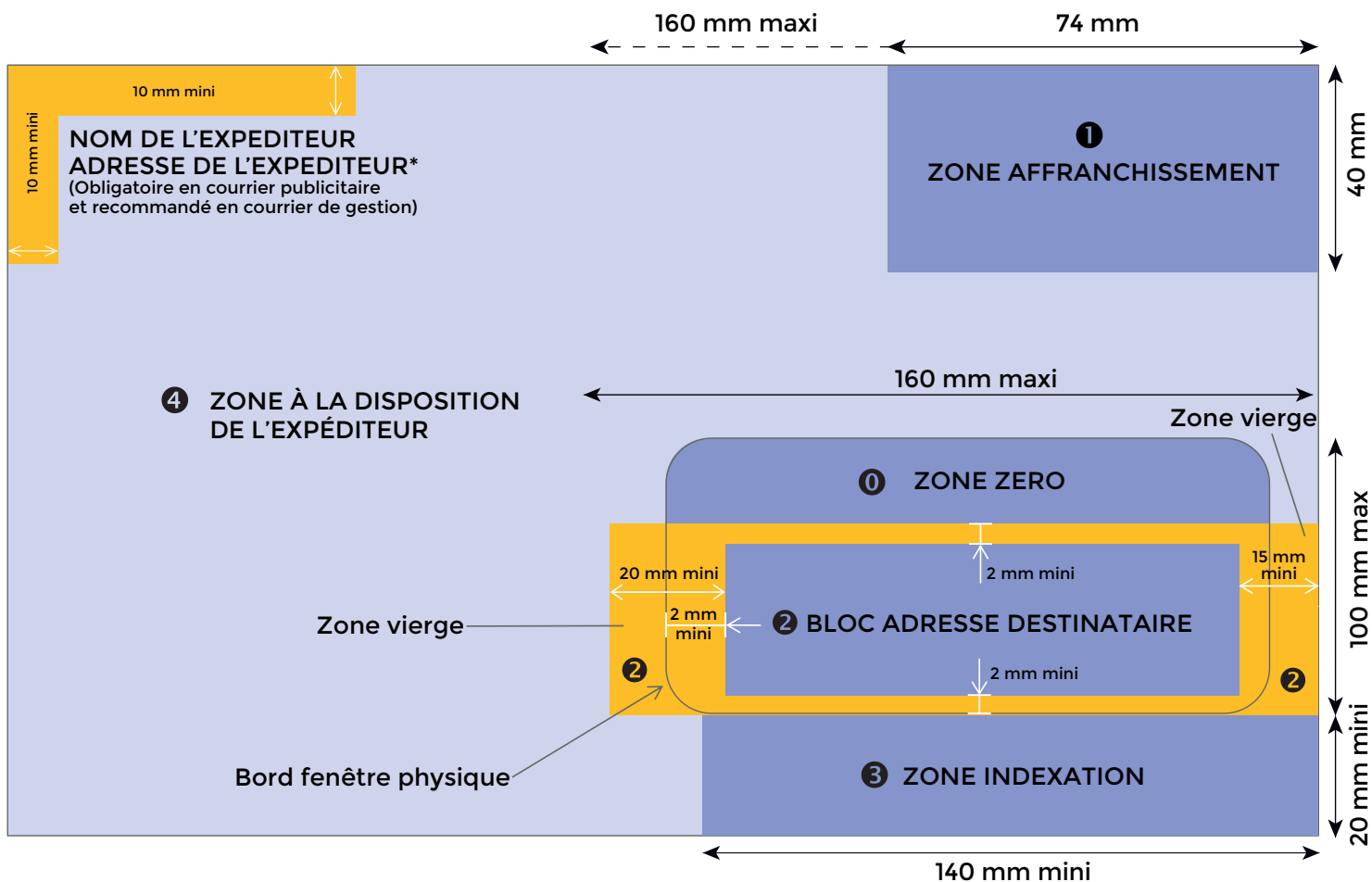
Pour faciliter le traitement des PND :

- Il est conseillé d'écrire l'adresse Expéditeur ou Retour tout en majuscules sans accent.
- Possibilité de regrouper les lignes 4 et 6 s'il n'y a pas de ligne 5 en respectant 3 espaces avant le code postal
- Un logo peut être positionné au-dessus de la ligne 1.

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



Caractéristiques de la zone d'affranchissement et de l'adresse retour :

- Taille de la zone de référence : 160 x 40 mm maximum
 - Taille de la zone obligatoire des mentions d'affranchissement postales : 74 x 40 mm
- Au-delà de 74 mm et jusqu'à 160 mm maximum, la zone est libre d'information.

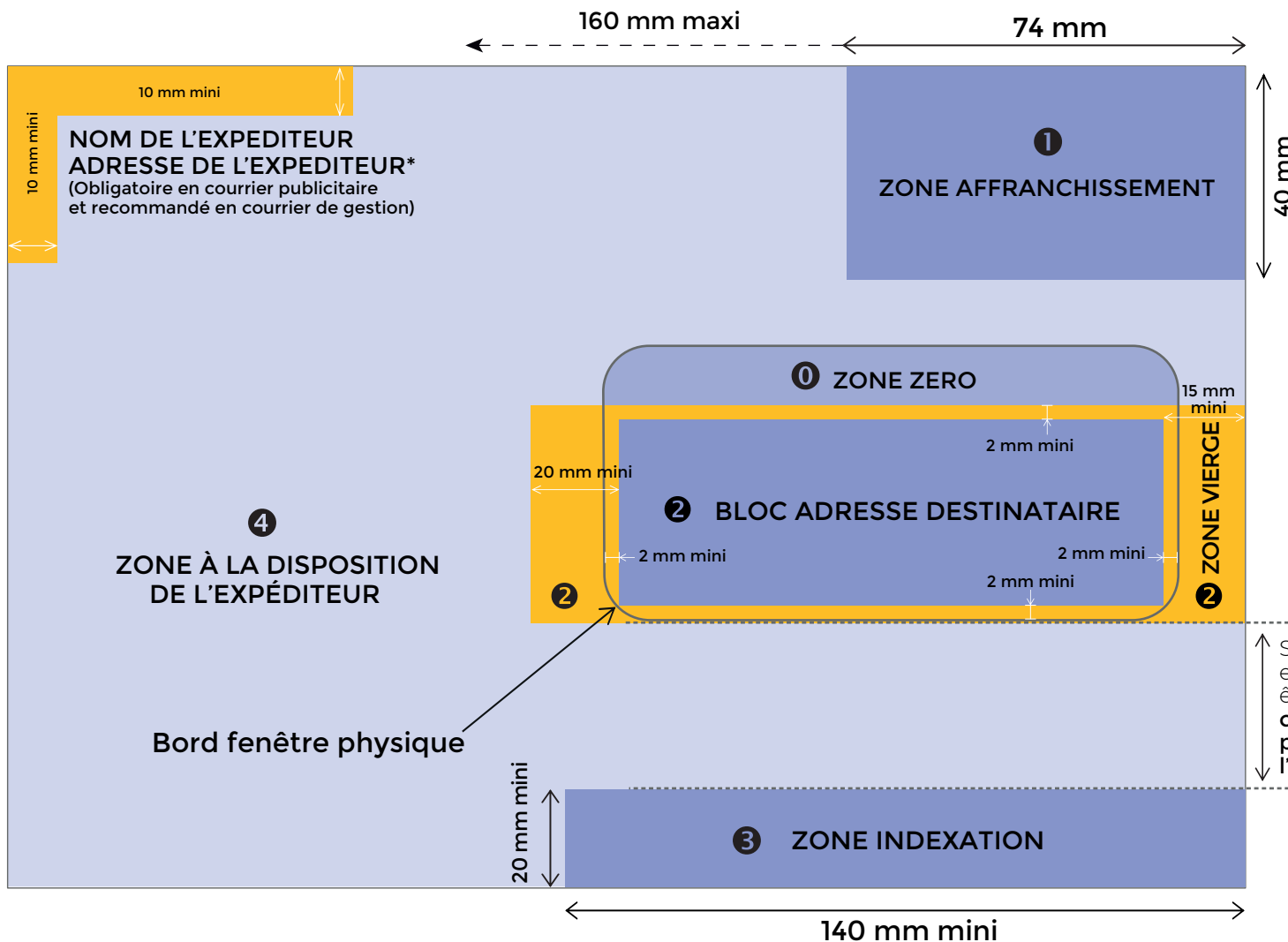
Les mentions d'affranchissement sont obligatoirement positionnées à 10 mm des bords haut et droit du pli.

*L'adresse expéditeur ou l'adresse retour pli doit être positionnée à l'horizontale, en haut du pli à 10 mm minimum des bords haut et gauche, à 10 mm au moins de la 1ère mention en zone d'affranchissement.

Information : Afin d'optimiser le traitement et la distribution du courrier, La Poste est susceptible d'apposer des marques sur le pli comportant des données utiles au facteur : complément d'adresse, codifications internes,...

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

- Précision pour le format C5



Caractéristiques de la zone d'affranchissement et de l'adresse retour :

- Taille de la zone de référence : 160 x 40 mm maximum
- Taille de la zone obligatoire des mentions d'affranchissement postales: 74 x 40 mm. Au-delà de 74 mm et jusqu'à 160 mm maximum, la zone est libre d'information.

Les mentions d'affranchissement sont obligatoirement positionnées à 10 mm des bords haut et droit du pli. Toutes les informations sous fenêtre doivent être visibles quel que soit le sens de taquage du pli.

*L'adresse expéditeur ou l'adresse retour pli doit être positionnée à l'horizontale, en haut du pli à 10 mm minimum des bords haut et gauche, à 10 mm au moins de la 1ère mention en zone d'affranchissement.

Information : Afin d'optimiser le traitement et la distribution du courrier, La Poste est susceptible d'apposer des marques sur le pli comportant des données utiles au facteur : complément d'adresse, codifications internes,...

Sur les enveloppes de type C5, l'espace disponible entre le bloc adresse et la zone d'indexation peut être utilisé par le client **sous réserve qu'aucun caractère numérique ou alphanumérique pouvant être assimilé à une composante de l'adresse ne soit présent.**

→ 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 du destinataire sous la fenêtre adresse doit apparaître clairement et intégralement quel que soit le taquage de l'enveloppe.

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 de papier à 100% recyclé (Cf. choix du papier p 5).

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. Cela permet notamment de respecter les critères de la norme NF316.

Vous pouvez aussi privilégier des colles sans solvants, d'origine végétale, respectant 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.

Pour les plis comportant un logo Alliage, se référer aux spécifications particulières de la rubrique « La signalétique Alliage et Alliage premium sous Identifiant de Service », 4^{ème} partie : Préconisations pour votre courrier.



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).

Pour vous assurer d'utiliser les mentions adaptées, vous pouvez consulter le guide pratique des allégations environnementales du CNC (https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/cnc/avis/2023/Allegations_environmentales/guide_2023.pdf).

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

- 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 d'indexation est à laisser libre de tout caractère ou graphisme.
- 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

Le **fond** des zones zéro 0, affranchissement 1, adresse du destinataire 2 et indexation 3 doit respecter les couleurs Pantone®, ces zones sont à laisser libres de tout caractère ou graphisme.

→ Conditions particulières

Les plis portant sur les faces recto et verso des imitations de mentions postales ne sont pas acceptés. Détail des mentions à ne pas intégrer sur les faces des plis :

- les mentions (par ex : La Poste / LP, N°DT, Lettre verte, Remise contre signature, Par avion, Réexpédition, Lettre performance, Lettre recommandée/suivis, Recommandé, Accusé/avis de réception, Valeur déclarée/VD, Remise en mains propres, A remettre en mains propres, Port payé, Envoi/Pli ou courrier Sécurisé ou Suivi, Lettre Max, Lettre, Express, Economique, Urgence Elections...)
- les codes à barres des courriers sécurisés et suivis quel que soit le format (Code 1D, Datamatrix, QR Code, Aztec...)
- les visuels et les logos.

* Dans la limite des couleurs Pantone® autorisées (Cf. p.22).



Le conseil du professionnel

Pour un traitement optimal des Plis Non Distribuables (PND), l'adresse Expéditeur ou Retour doit être positionnée à l'horizontal, en haut du pli à 10 mm minimum des bords haut et gauche du pli, à 10 mm au moins de la 1ère mention en zone d'affranchissement. Elle doit se situer le plus loin possible de l'adresse destinataire. La rédaction de l'adresse expéditeur ou retour pli, respecte la norme adresse NF Z 10-011. La ligne 6 est obligatoirement en majuscules non accentuées et sans caractères de ponctuation (le tiret étant un caractère de ponctuation).

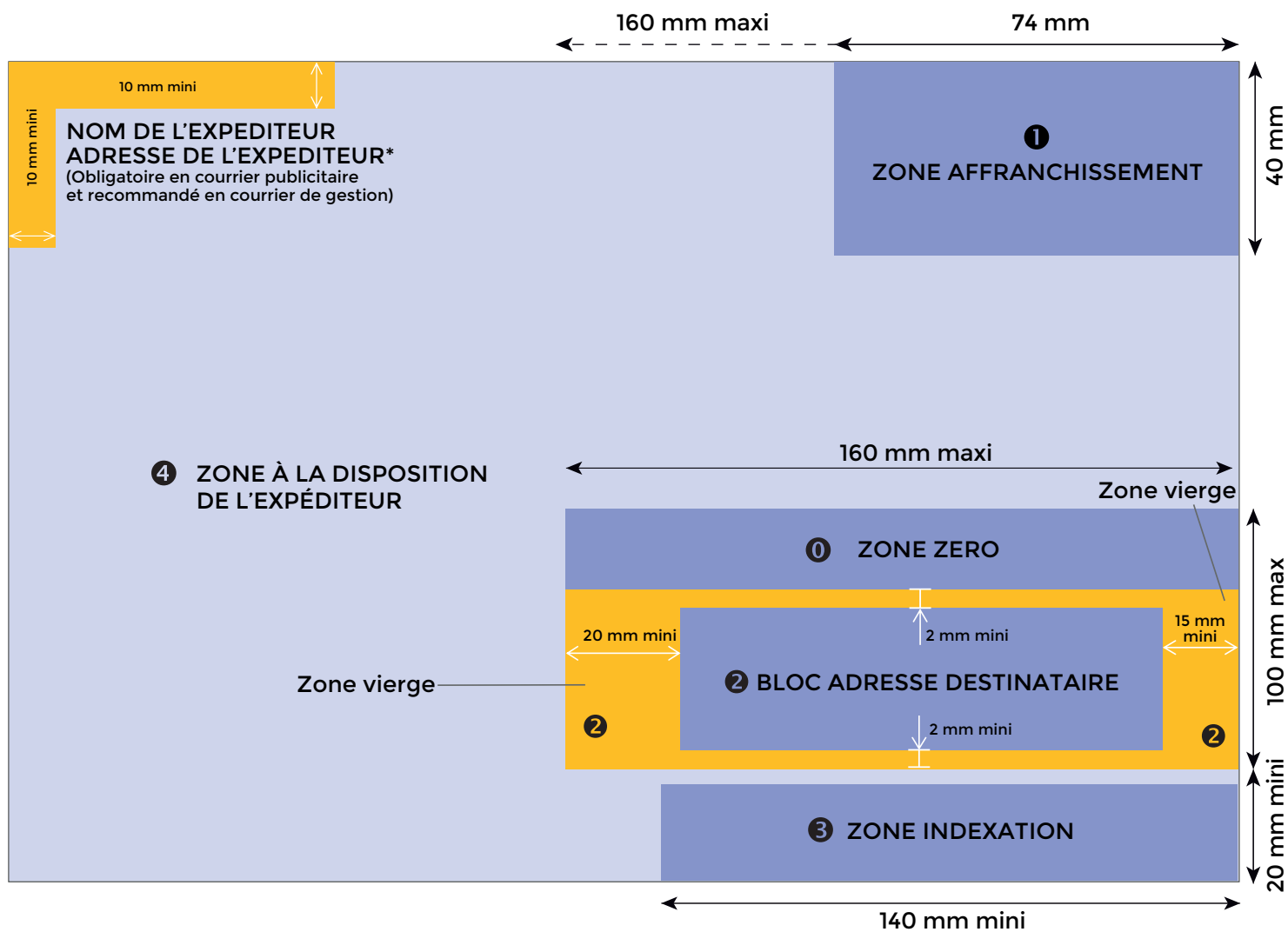
Pour faciliter le traitement des PND :

- Il est conseillé d'écrire l'adresse Expéditeur ou Retour tout en majuscules sans accent.
- Possibilité de regrouper les lignes 4 et 6 s'il n'y a pas de ligne 5 en respectant 3 espaces avant le code postal
- Un logo peut être positionné au-dessus de la ligne 1.

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



Caractéristiques de la zone d'affranchissement et de l'adresse retour :

- Taille de la zone de référence : 160 x 40 mm maximum
- Taille de la zone obligatoire des mentions d'affranchissement postales : 74 x 40 mm
- Au-delà de 74 mm et jusqu'à 160 mm maximum, la zone est libre d'information.

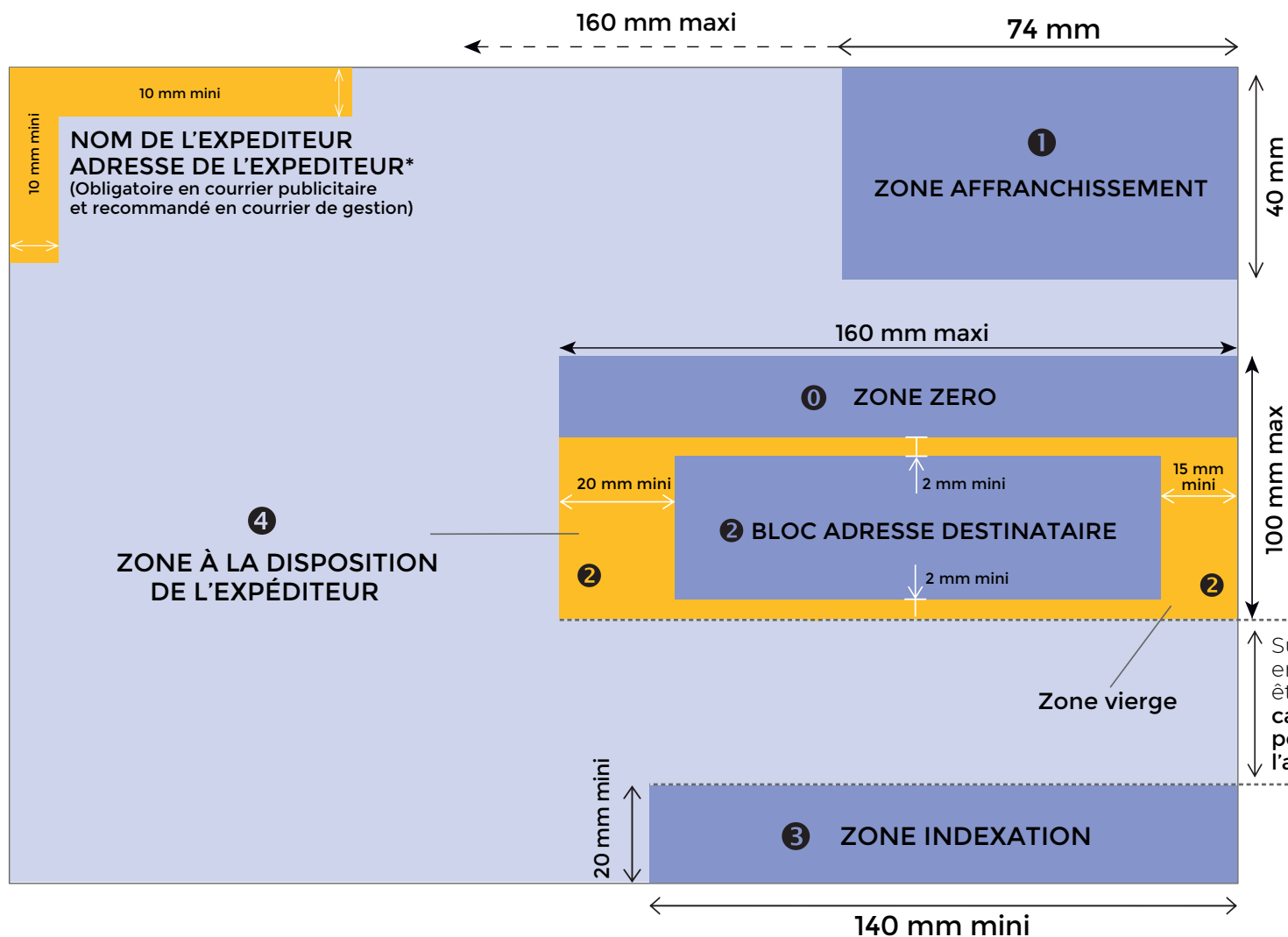
Les mentions d'affranchissement sont obligatoirement positionnées à 10 mm des bords haut et droit du pli.

*L'adresse expéditeur ou l'adresse retour pli doit être positionnée à l'horizontale, en haut du pli à 10 mm minimum des bords haut et gauche, à 10 mm au moins de la 1ère mention en zone d'affranchissement.

Information : Afin d'optimiser le traitement et la distribution du courrier, La Poste est susceptible d'apposer des marques sur le pli comportant des données utiles au facteur : complément d'adresse, codifications internes,...

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

- Exemple de visuel C5



Caractéristiques de la zone d'affranchissement et de l'adresse retour :

- Taille de la zone de référence : 160 x 40 mm maximum
- Taille de la zone obligatoire des mentions d'affranchissement postales : 74 x 40 mm. Au-delà de 74 mm et jusqu'à 160 mm maximum, la zone est libre d'information.

Les mentions d'affranchissement sont obligatoirement positionnées à 10 mm des bords haut et droit du pli.

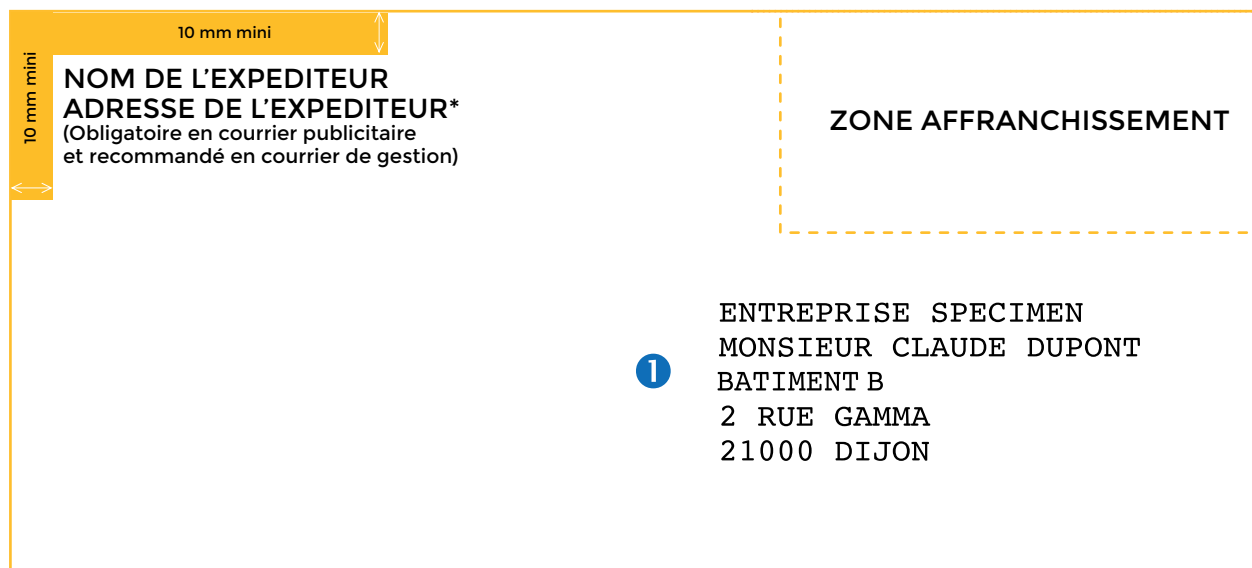
*L'adresse expéditeur ou l'adresse retour pli doit être positionnée à l'horizontale, en haut du pli à 10 mm minimum des bords haut et gauche, à 10 mm au moins de la 1ère mention en zone d'affranchissement.

Information : Afin d'optimiser le traitement et la distribution du courrier, La Poste est susceptible d'apposer des marques sur le pli comportant des données utiles au facteur : complément d'adresse, codifications internes,...

Sur les enveloppes de type C5, l'espace disponible entre le bloc adresse et la zone d'indexation peut être utilisé par le client **sous réserve qu'aucun caractère numérique ou alphanumérique pouvant être assimilé à une composante de l'adresse ne soit présent.**

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

→ 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.

- 1 L'adresse destinataire doit être positionnée obligatoirement en bas et à droite de l'enveloppe en respectant les normes de La Poste. Pour rappel, cette zone ne doit comporter aucune mention parasite (dessins, traits...).

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



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 :

<https://www.laposte.fr/courriers-colis/conseils-pratiques/bien-rediger-l-adresse-d-une-lettre-ou-d-un-colis>

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>

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

10 mm mini	10 mm mini	
10 mm mini	NOM DE L'EXPEDITEUR ADRESSE DE L'EXPEDITEUR* (Obligatoire en courrier publicitaire et recommandé en courrier de gestion)	ZONE AFFRANCHISSEMENT
	QUALITE PRENOM NOM EVENTUELLEMENT TITRE OU PROFESSION NUMERO DE BOITE AUX LETTRES OU APPARTEMENT CHEZ M. X ESCALIER ETAGE ENTREE TOUR IMMEUBLE BATIMENT RESIDENCE ZONNE 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 (sauf cas signalés en page 38).

La ligne 6 est obligatoirement en majuscules non accentuées et sans caractères de ponctuation (le tiret étant un caractère de ponctuation).

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

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



Le conseil du professionnel

Il est recommandé d'écrire vos adresses en majuscules non accentuées et sans caractères de ponctuation dès la ligne 3.

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

10 mm mini	10 mm mini	NOM DE L'EXPEDITEUR ADRESSE DE L'EXPEDITEUR* (Obligatoire en courrier publicitaire et recommandé en courrier de gestion)	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) SUIVI 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 (sauf cas signalés en page 38).

La ligne 6 est obligatoirement en majuscules non accentuées et sans caractères de ponctuation (le tiret étant un caractère de ponctuation).

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

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



Le conseil du professionnel

Il est recommandé d'écrire vos adresses en majuscules non accentuées et sans caractères de ponctuation dès la ligne 3.

→ Zoom sur l'adresse destinataire

The diagram illustrates the layout of an envelope with the following elements:

- Top yellow bar:** 10 mm mini (width)
- Left yellow bar:** 10 mm mini (height)
- Sender information (top left):**
 - NOM DE L'EXPEDITEUR
 - ADRESSE DE L'EXPEDITEUR*
 - (Obligatoire en courrier publicitaire et recommandé en courrier de gestion)
- Product information (top middle):**
 - DESTINEO
 - MD7 PLUS
- Post office information (top right):**
 - LA POSTE
 - CI 0123
 - 45 LOIRET PIC
 - Déposé le JJ/MM/AA
- Recipient information (bottom center, tilted):**
 - ENTREPRISE FOURNEE
 - MONSIEUR DUPONT
 - 2 RUE DU DOCTEUR PASCAL
 - 21000 DIJON
- Angle indicator (bottom right):** A curved arrow indicates a maximum angle of 5° for the recipient address.

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

Sont considérés comme « parasites », les signes de ponctuation, les accents, les tirets, 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 et de l'adresse expéditeur ou de l'adresse retour

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)

LUCIDA SANS UNICODE (taille 12)

MONOSPACE (taille 9 à 12)

HELVETICA (taille 9 à 12)

OCR A (taille 9 à 12)

MONTERRAT (taille 9 à 12)

Les polices de caractères du bloc adresse destinataire reconnues sont ci-contre. (Liste non exhaustive).

L'écriture manuscrite n'est pas une police de caractère et ne peut pas être acceptée en Courrier industriel (ni les polices de caractères imitant les caractères manuscrits).

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 obligatoire 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.23).

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, de la zone zéro et de la zone d'affranchissement.

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 316) plutôt que de choisir du papier teinté dans la masse (Cf. Annexe 4).



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

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.

1000 U	1005 U	1010 U	1015 U	1020 U	1025 U	1030 U	1035 U	1040 U	1045 U	1050 U	1055 U	1060 U	1065 U	1070 U	1075 U	1080 U	Cool Gray 1
1080 U	1085 U	1090 U	1095 U	1100 U	1105 U	1110 U	1115 U	1120 U	1125 U	1130 U	1135 U	1140 U	1145 U	1150 U	1155 U	1160 U	Cool Gray 2
1160 U	1165 U	1170 U	1175 U	1180 U	1185 U	1190 U	1195 U	1200 U	1205 U	1210 U	1215 U	1220 U	1225 U	1230 U	1235 U	1240 U	Cool Gray 3
1240 U	1245 U	1250 U	1255 U	1260 U	1265 U	1270 U	1275 U	1280 U	1285 U	1290 U	1295 U	1300 U	1305 U	1310 U	1315 U	1320 U	Maximum Magenta
1320 U	1325 U	1330 U	1335 U	1340 U	1345 U	1350 U	1355 U	1360 U	1365 U	1370 U	1375 U	1380 U	1385 U	1390 U	1395 U	1400 U	Maximum Orange
1400 U	1405 U	1410 U	1415 U	1420 U	1425 U	1430 U	1435 U	1440 U	1445 U	1450 U	1455 U	1460 U	1465 U	1470 U	1475 U	1480 U	Maximum Yellow
1480 U	1485 U	1490 U	1495 U	1500 U	1505 U	1510 U	1515 U	1520 U	1525 U	1530 U	1535 U	1540 U	1545 U	1550 U	1555 U	1560 U	Red 65
1560 U	1565 U	1570 U	1575 U	1580 U	1585 U	1590 U	1595 U	1600 U	1605 U	1610 U	1615 U	1620 U	1625 U	1630 U	1635 U	1640 U	Orange 65
1640 U	1645 U	1650 U	1655 U	1660 U	1665 U	1670 U	1675 U	1680 U	1685 U	1690 U	1695 U	1700 U	1705 U	1710 U	1715 U	1720 U	Maximum Magenta
1720 U	1725 U	1730 U	1735 U	1740 U	1745 U	1750 U	1755 U	1760 U	1765 U	1770 U	1775 U	1780 U	1785 U	1790 U	1795 U	1800 U	Process Yellow
1800 U	1805 U	1810 U	1815 U	1820 U	1825 U	1830 U	1835 U	1840 U	1845 U	1850 U	1855 U	1860 U	1865 U	1870 U	1875 U	1880 U	Autumn Red
1880 U	1885 U	1890 U	1895 U	1900 U	1905 U	1910 U	1915 U	1920 U	1925 U	1930 U	1935 U	1940 U	1945 U	1950 U	1955 U	1960 U	Blackstone Red
1960 U	1965 U	1970 U	1975 U	1980 U	1985 U	1990 U	1995 U	2000 U	2005 U	2010 U	2015 U	2020 U	2025 U	2030 U	2035 U	2040 U	Warm Gray 1
2040 U	2045 U	2050 U	2055 U	2060 U	2065 U	2070 U	2075 U	2080 U	2085 U	2090 U	2095 U	2100 U	2105 U	2110 U	2115 U	2120 U	Warm Gray 2
2120 U	2125 U	2130 U	2135 U	2140 U	2145 U	2150 U	2155 U	2160 U	2165 U	2170 U	2175 U	2180 U	2185 U	2190 U	2195 U	2200 U	Warm Gray 3
2200 U	2205 U	2210 U	2215 U	2220 U	2225 U	2230 U	2235 U	2240 U	2245 U	2250 U	2255 U	2260 U	2265 U	2270 U	2275 U	2280 U	Yellow 65
2280 U	2285 U	2290 U	2295 U	2300 U	2305 U	2310 U	2315 U	2320 U	2325 U	2330 U	2335 U	2340 U	2345 U	2350 U	2355 U	2360 U	Yellow
2360 U	2365 U	2370 U	2375 U	2380 U	2385 U	2390 U	2395 U	2400 U	2405 U	2410 U	2415 U	2420 U	2425 U	2430 U	2435 U	2440 U	Warm Red
2440 U	2445 U	2450 U	2455 U	2460 U	2465 U	2470 U	2475 U	2480 U	2485 U	2490 U	2495 U	2500 U	2505 U	2510 U	2515 U	2520 U	
2520 U	2525 U	2530 U	2535 U	2540 U	2545 U	2550 U	2555 U	2560 U	2565 U	2570 U	2575 U	2580 U	2585 U	2590 U	2595 U	2600 U	
2600 U	2605 U	2610 U	2615 U	2620 U	2625 U	2630 U	2635 U	2640 U	2645 U	2650 U	2655 U	2660 U	2665 U	2670 U	2675 U	2680 U	
2680 U	2685 U	2690 U	2695 U	2700 U	2705 U	2710 U	2715 U	2720 U	2725 U	2730 U	2735 U	2740 U	2745 U	2750 U	2755 U	2760 U	
2760 U	2765 U	2770 U	2775 U	2780 U	2785 U	2790 U	2795 U	2800 U	2805 U	2810 U	2815 U	2820 U	2825 U	2830 U	2835 U	2840 U	
2840 U	2845 U	2850 U	2855 U	2860 U	2865 U	2870 U	2875 U	2880 U	2885 U	2890 U	2895 U	2900 U	2905 U	2910 U	2915 U	2920 U	
2920 U	2925 U	2930 U	2935 U	2940 U	2945 U	2950 U	2955 U	2960 U	2965 U	2970 U	2975 U	2980 U	2985 U	2990 U	2995 U	3000 U	
3000 U	3005 U	3010 U	3015 U	3020 U	3025 U	3030 U	3035 U	3040 U	3045 U	3050 U	3055 U	3060 U	3065 U	3070 U	3075 U	3080 U	
3080 U	3085 U	3090 U	3095 U	3100 U	3105 U	3110 U	3115 U	3120 U	3125 U	3130 U	3135 U	3140 U	3145 U	3150 U	3155 U	3160 U	
3160 U	3165 U	3170 U	3175 U	3180 U	3185 U	3190 U	3195 U	3200 U	3205 U	3210 U	3215 U	3220 U	3225 U	3230 U	3235 U	3240 U	
3240 U	3245 U	3250 U	3255 U	3260 U	3265 U	3270 U	3275 U	3280 U	3285 U	3290 U	3295 U	3300 U	3305 U	3310 U	3315 U	3320 U	
3320 U	3325 U	3330 U	3335 U	3340 U	3345 U	3350 U	3355 U	3360 U	3365 U	3370 U	3375 U	3380 U	3385 U	3390 U	3395 U	3400 U	
3400 U	3405 U	3410 U	3415 U	3420 U	3425 U	3430 U	3435 U	3440 U	3445 U	3450 U	3455 U	3460 U	3465 U	3470 U	3475 U	3480 U	
3480 U	3485 U	3490 U	3495 U	3500 U	3505 U	3510 U	3515 U	3520 U	3525 U	3530 U	3535 U	3540 U	3545 U	3550 U	3555 U	3560 U	
3560 U	3565 U	3570 U	3575 U	3580 U	3585 U	3590 U	3595 U	3600 U	3605 U	3610 U	3615 U	3620 U	3625 U	3630 U	3635 U	3640 U	
3640 U	3645 U	3650 U	3655 U	3660 U	3665 U	3670 U	3675 U	3680 U	3685 U	3690 U	3695 U	3700 U	3705 U	3710 U	3715 U	3720 U	
3720 U	3725 U	3730 U	3735 U	3740 U	3745 U	3750 U	3755 U	3760 U	3765 U	3770 U	3775 U	3780 U	3785 U	3790 U	3795 U	3800 U	

2^{ÈME} PARTIE :

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



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 de gestion 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.

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.

→ Conditions particulières

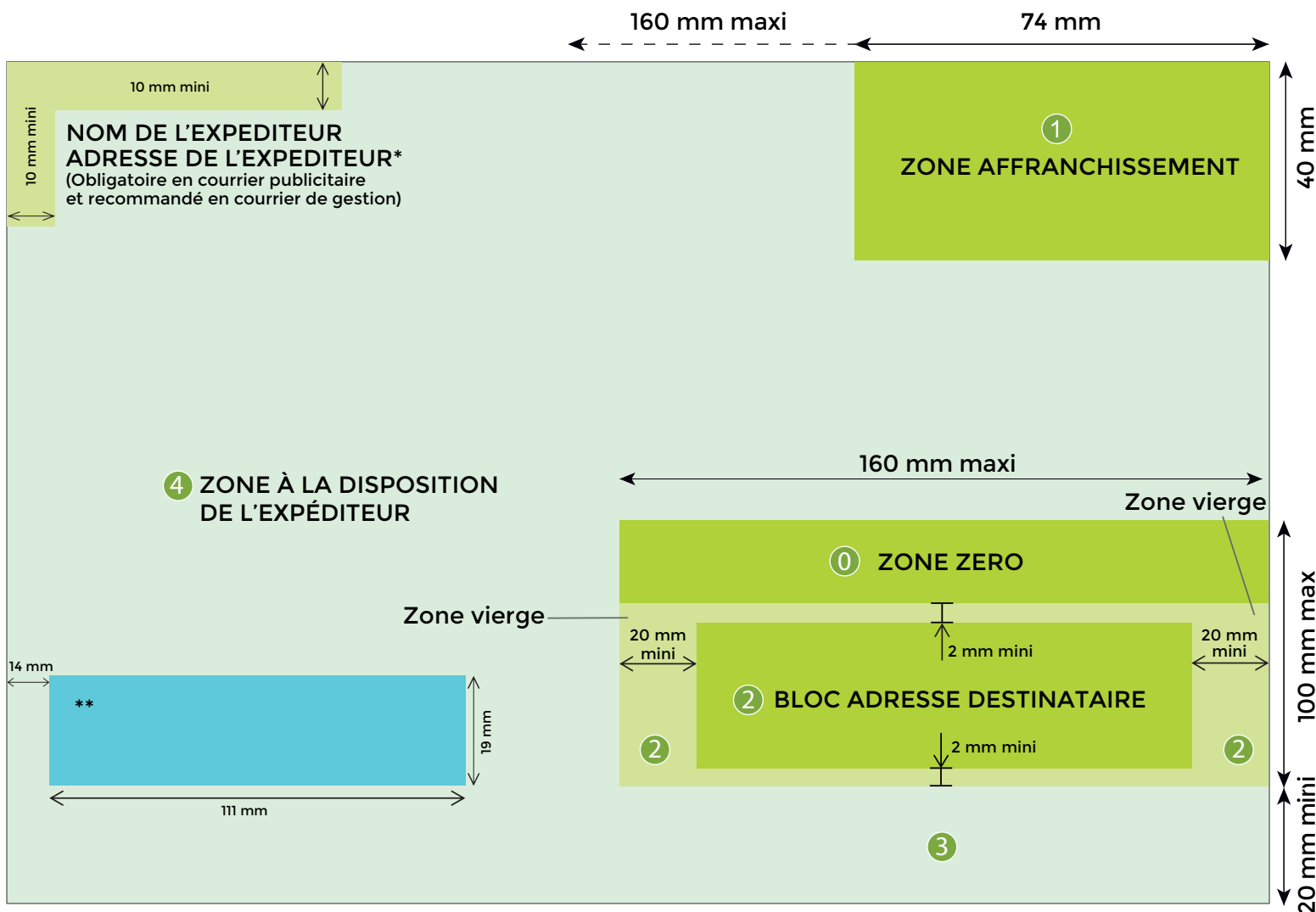
Les plis portant sur les faces recto et verso des imitations de mentions postales ne sont pas acceptés.

Détail des mentions à ne pas intégrer sur les faces des plis :

- les mentions (par ex : La Poste / LP, N°DT, Lettre verte, Remise contre signature, Par avion, Réexpédition, Lettre performance, Lettre recommandée/suivis, Recommandé, Accusé/avis de réception, Valeur déclarée/VD, Remise en mains propres, A remettre en mains propres, Port payé, Envoi/Pli ou courrier Sécurisé ou Suivi, Lettre Max, Lettre, Express, Economique, Urgence Elections...)
- les codes à barres des courriers sécurisés et suivis quel que soit le format (Code 1D, Datamatrix, QR Code, Aztec...)
- les visuels et les logos.

* Dans la limite des couleurs Pantone® autorisées (Cf. p.23).

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



Caractéristiques de la zone d'affranchissement et de l'adresse retour :

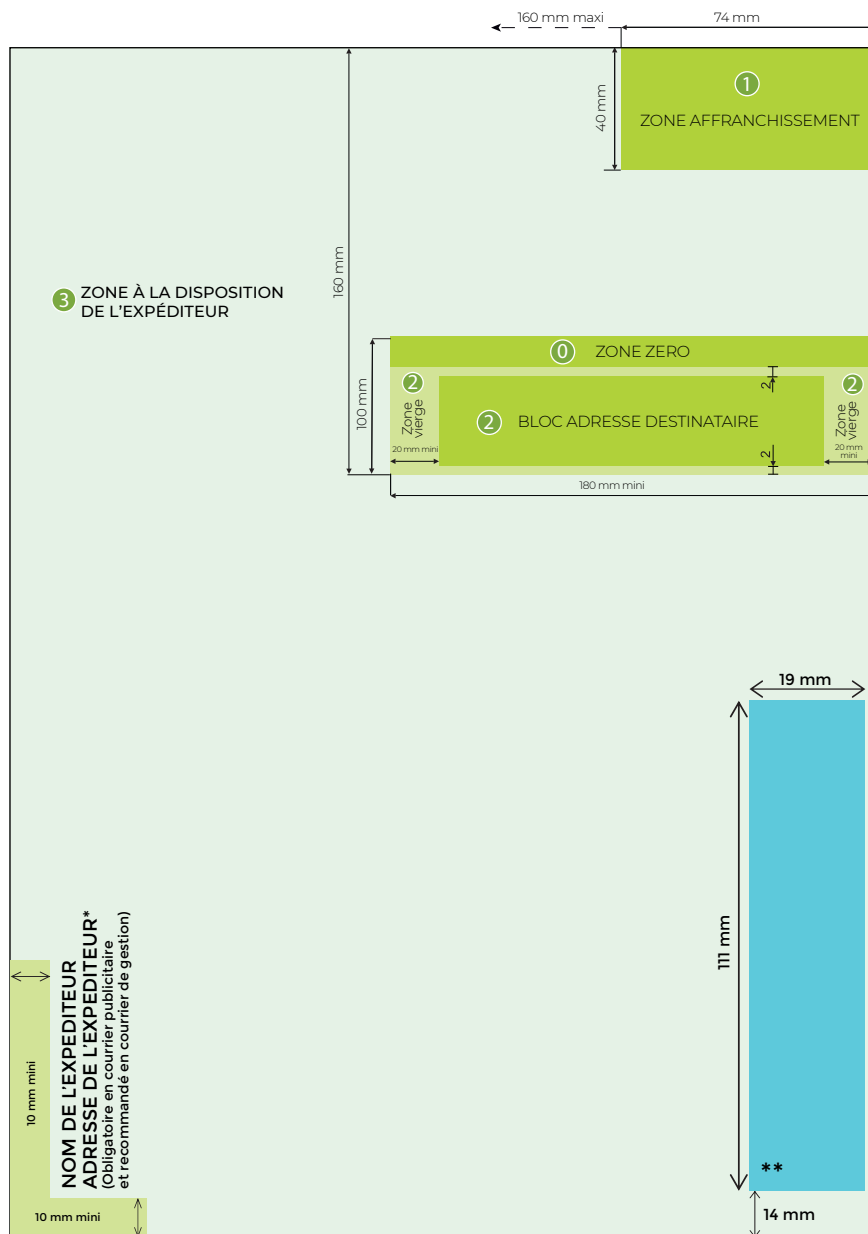
- Taille de la zone de référence : 160 x 40 mm maximum
- Taille de la zone obligatoire des mentions d'affranchissement postales : 74 x 40 mm. Au-delà de 74 mm et jusqu'à 160 mm maximum, la zone est libre d'information.

Les mentions d'affranchissement sont obligatoirement positionnées à 10 mm des bords haut et droit du pli.

* L'adresse expéditeur ou l'adresse retour pli doit être positionnée à l'horizontale, en haut du pli à 10 mm minimum des bords haut et gauche, à 10 mm au moins de la 1ère mention en zone d'affranchissement.

** Information : Le client peut utiliser cette zone de Réexpédition s'il le souhaite, en revanche La Poste se réserve le droit d'apposer ses marques sur cette zone.

→ 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 à la disposition de l'expéditeur : toute la zone 3 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 0, affranchissement 1, adresse du destinataire 2 et la zone nécessaire au traitement du pli.

→ Conditions particulières

Les plis portant sur les faces recto et verso des imitations de mentions postales ne sont pas acceptés.

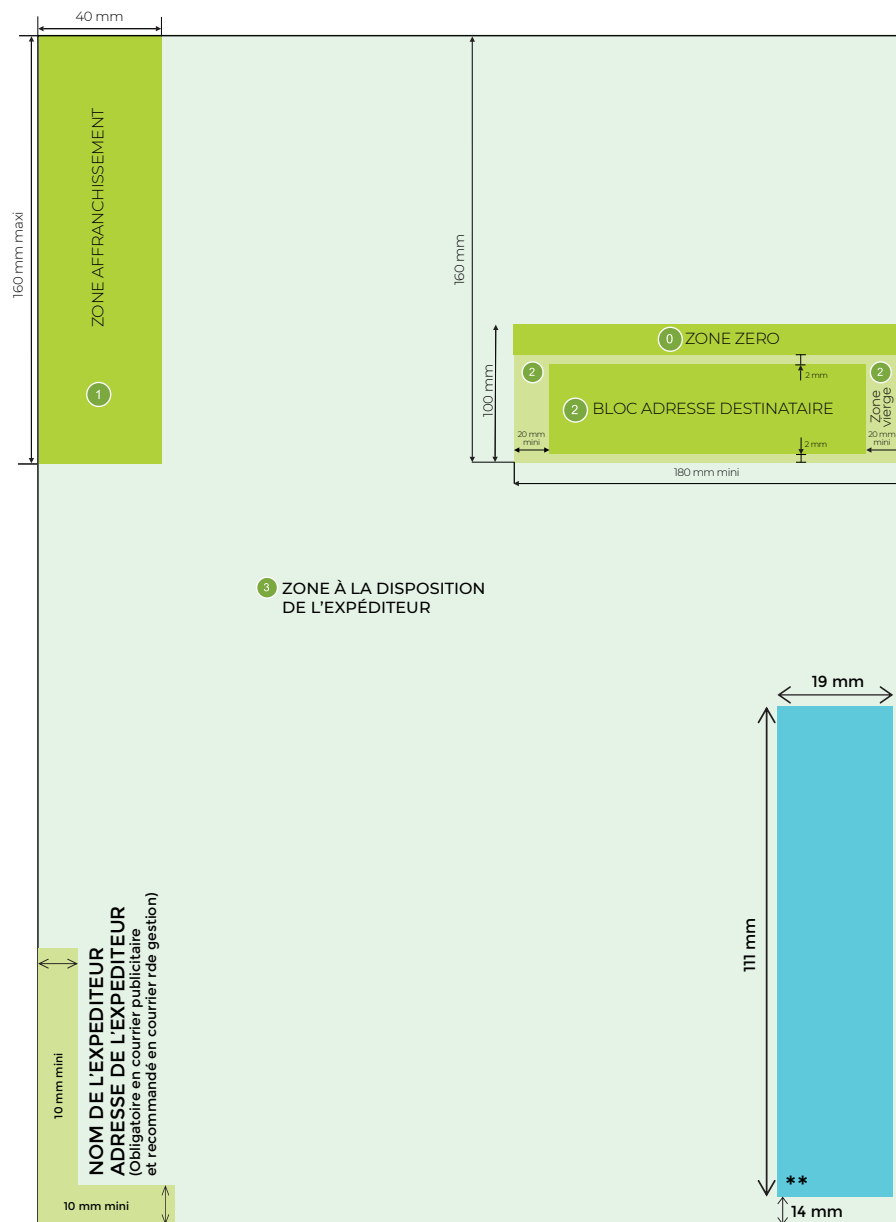
Détail des mentions à ne pas intégrer sur les faces des plis :

- les mentions (par ex : La Poste / LP, N°DT, Lettre verte, Remise contre signature, Par avion, Réexpédition, Lettre performance, Lettre recommandée/suivis, Recommandé, Accusé/avis de réception, Valeur déclarée/VD, Remise en mains propres, A remettre en mains propres, Port payé, Envoi/Pli ou courrier Sécurisé ou Suivi, Lettre Max, Lettre, Express, Economique, Urgence Elections...)
- les codes à barres des courriers sécurisés et suivis quel que soit le format (Code 1D, Datamatrix, QR Code, Aztec...)
- les visuels et les logos.

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

** Le client peut utiliser cette zone de Réexpédition s'il le souhaite, en revanche La Poste se réserve le droit d'apposer ses marques sur cette zone.

→ 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 à la disposition de l'expéditeur : toute la zone 3 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.

→ Conditions particulières

Les plis portant sur les faces recto et verso des imitations de mentions postales ne sont pas acceptés.

Détail des mentions à ne pas intégrer sur les faces des plis :

- les mentions (par ex : La Poste / LP, N°DT, Lettre verte, Remise contre signature, Par avion, Réexpédition, Lettre performance, Lettre recommandée/ suivis, Recommandé, Accusé/avis de réception, Valeur déclarée/VD, Remise en mains propres, A remettre en mains propres, Port payé, Envoi/Pli ou courrier Sécurisé ou Suivi, Lettre Max, Lettre, Express, Economique, Urgence Elections...)
- les codes à barres des courriers sécurisés et suivis quel que soit le format (Code 1D, Datamatrix, QR Code, Aztec...)
- les visuels et les logos.

** Le client peut utiliser cette zone de Réexpédition s'il le souhaite, en revanche La Poste se réserve le droit d'apposer ses marques sur cette zone.



→ 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 conseillé d'écrire l'adresse Expéditeur ou Retour en haut à gauche, en majuscules; possibilité de regrouper les lignes 4 et 6 s'il n'y a pas de ligne 5 en respectant 3 espaces avant le code postal.

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

Pour les plis comportant un logo Alliage, se référer aux spécifications particulières de la rubrique « La signalétique Alliage et Alliage premium sous Identifiant de Service », 4^{ème} partie : Préconisations pour votre courrier.

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

Le respect des règles présentées au chapitre 5 (pages 17 à 21) 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.22.

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



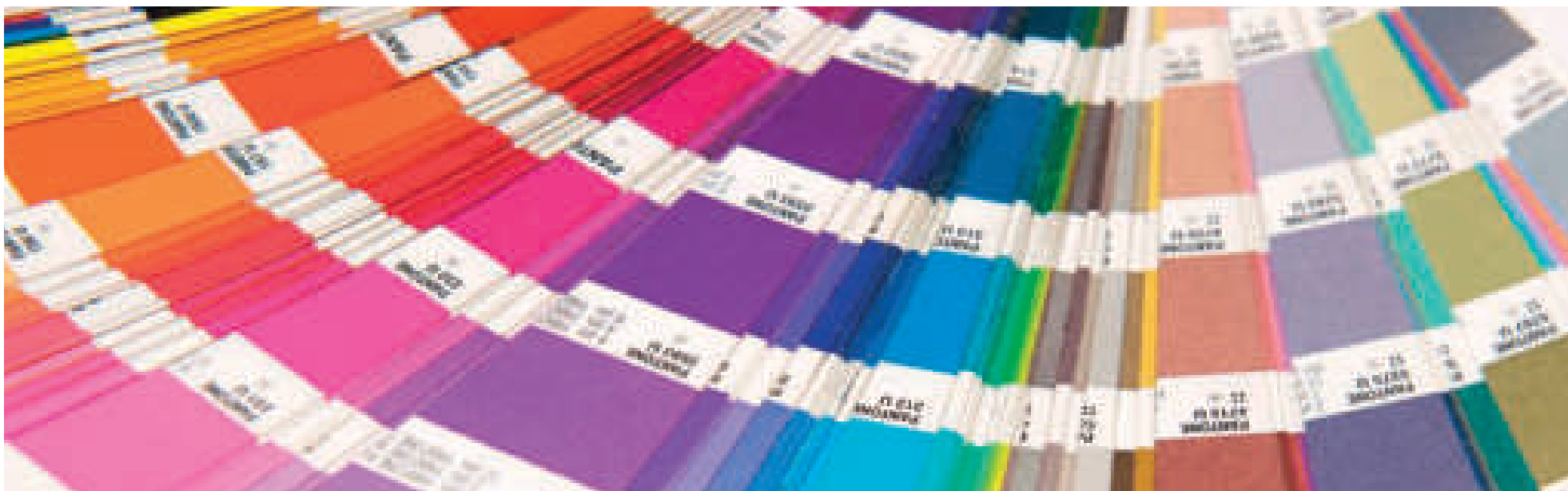
Le conseil du professionnel

Les 6 règles d'or pour une adresse précise :

<https://www.laposte.fr/courriers-colis/conseils-pratiques/bien-rediger-l-adresse-d-une-lettre-ou-d-un-colis>

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**



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 film) 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 dans la gamme Destineo

L'offre catalogue en courrier publicitaire concerne des envois d'un poids unitaire supérieur à 350 g et inférieur à 3 kg, sous emballage (enveloppe, papier ou film) ou à découvert (pour les envois de moins de 750 g).

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.

Cas particulier

Pour les envois à découvert : les informations pour le façonnage au tarif format Standard distribution (voir page 25) s'appliquent, y compris pour des plis qui ont un poids unitaire entre 351 grammes et 750 grammes.

Pour s'assurer que les plis déposés résisteront aux manipulations, La Poste vous préconise de déposer des plis répondant aux caractéristiques de pli suivantes :

- rigidité avec une flèche du pli strictement inférieure à 65 mm,
- système de fermeture à chaque extrémité du pli (par collage ou rabat),
- grammage de la première et de dernière page de couverture strictement supérieur à 130 g/m².

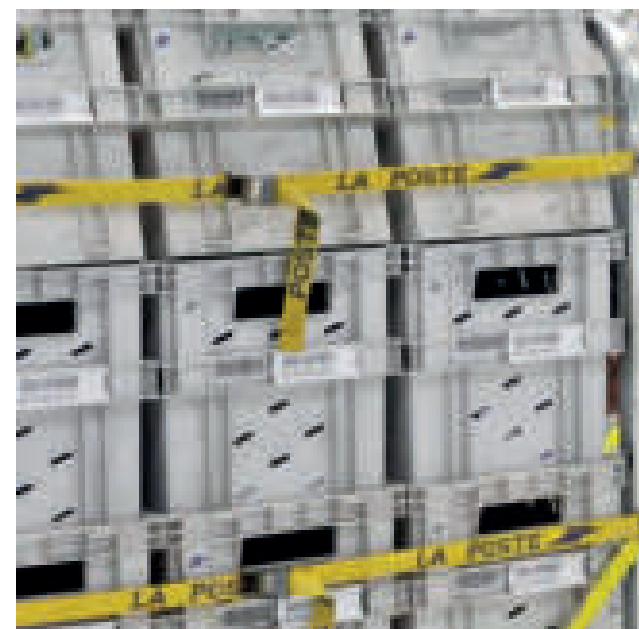
La qualité des plis peut être altérée si ces recommandations ne sont pas respectées.

→ L'offre SO catalogue

L'offre SO catalogue concerne des envois de documents de communication commerciale composés d'au moins 12 pages paginées sous emballage (enveloppe, papier ou film) ou à découvert (pour les catalogues de moins de 360 pages) dans la limite de 3 kg.

Les dimensions

- minimum : 90 mm x 140 mm.
- 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). Pour rappel, l'envoi d'objets publicitaires gratuits et d'échantillons doit respecter les obligations légales et réglementaires applicables en la matière : à savoir, le contractant doit obligatoirement recueillir l'accord du destinataire avant tout envoi d'échantillon et/ou d'objet publicitaire gratuit* (*seuls les objets publicitaires gratuits visant à faire de la promotion commerciale sont concernés). 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.

→ Épaisseur : ≤ 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 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.

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

→ Conditionnement :

Sous emballage (papier ou carton ou film***) 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 formats S et M.

*** Concernant les envois sous film, 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.

** Les messages, les matières dangereuses ou les objets associés dangereux sont interdits dans le réseau postal.

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.

→ **Épaisseur** : 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*) avec ou sans fenêtre, ou à découvert. (Page 33, retrouvez les particularités de façonnage des envois 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.

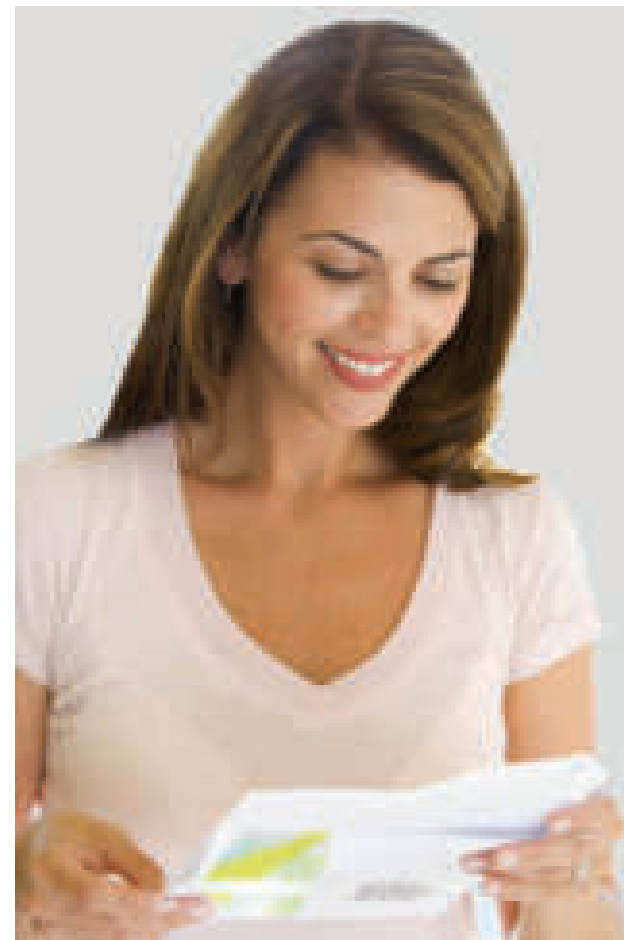
→ Poids : ≤ 3000 g.

→ **Épaisseur** : 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 est admis sous emballage (papier ou carton ou film*) avec ou sans fenêtre, ou à découvert. (Page 33, retrouvez les particularités de façonnage des envois à découvert).



* Concernant les envois sous film, 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.

→ Les plis Destineo remis à La Poste sous forme de rouleaux et de cylindres ne sont pas autorisés. Préférez les façonnages à bases plates et/ou de type triangulaire qui sont plus adaptés à nos traitements.

4 - Réexpédition automatique des plis

La réexpédition automatique du courrier est un service de traitement automatique opéré par la Poste permettant d'adresser le pli d'un client directement à sa nouvelle adresse.

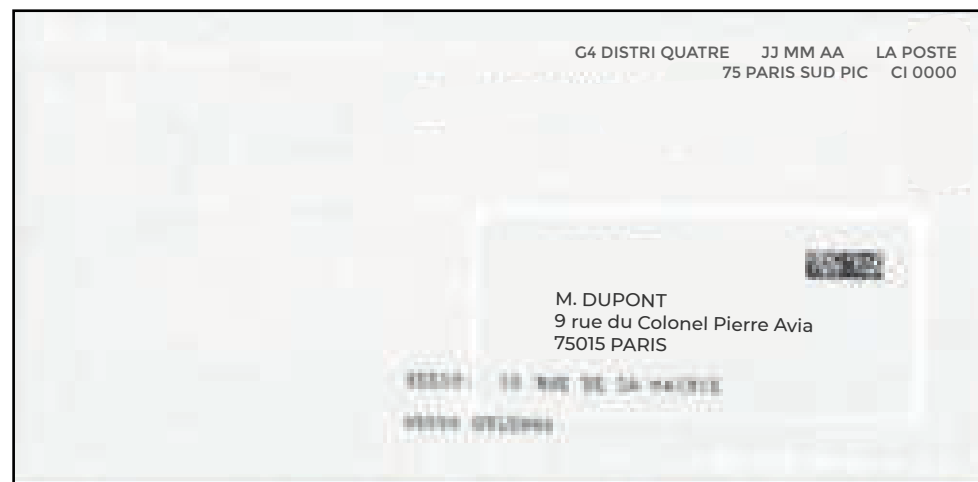
Les machines de tri de La Poste détectent les plis faisant l'objet d'un contrat de réexpédition. Dans ce cas la nouvelle adresse est imprimée par la machine de tri lors du traitement.

Ces processus de traitements permettent d'optimiser les délais d'acheminement des courriers à réexpédier selon le contrat de réexpédition en vigueur.

Pour le Grand Format, l'adresse est imprimée sur une étiquette bleue.

L'étiquette bleue de réexpédition sera collée en bas à gauche du pli, elle permet au facteur de bien identifier la nouvelle adresse du client.

→ Exemple de marquage sur un pli Petit Format



→ Exemple de marquage sur un pli Grand Format / paysage



4^{ÈME} PARTIE :

PRÉCONISATIONS POUR VOTRE COURRIER



1 - La rédaction de l'adresse

La ligne 6 est obligatoirement en majuscules non accentuées et sans caractères de ponctuation (le tiret étant un caractère de ponctuation).

→ Recommandations complémentaires et précisions sur vos adresses

Caractères :

À partir de la ligne 3 : adresse en majuscules non accentuées, chiffres ou espaces à l'exclusion de tout autre signe de ponctuation comme virgules, tirets ou caractères spéciaux

Contenus des lignes 1 à 6 :

La ligne 4 est obligatoire dans le cas général

Exception possible :

- la ligne 4 peut être enlevée si ligne 5 est complétée (Lieu-dit, BP, CS, TSA ...) et ligne 6 complète avec code cedex lorsqu'il existe.

Caractères spéciaux autorisés en ligne 4 pour les adresses internationales

→ Écrire 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 : <https://www.laposte.fr/professionnel/gestion-et-envois-au-quotidien/conseils-pratiques/conseils-pour-bien-rediger-les-adresses-de-vos-courriers-ou-colis-pour-vos-envois-a-l-international>
- 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 : <https://www.upu.int/fr/Solutions-postales/Programmes-et-services/Solutions-d-adressage#contact-pour-les-codes-postaux>
- Toutes les solutions d'envois de courriers et petits paquets <2kg à l'international : <https://www.laposte.fr/entreprise-collectivites>

2 - La signalétique de l'affranchissement

→ Le courrier industriel

- G2, G3 et G4
- G2 suivi et G3 suivi
- G3 signé
- Lettre recommandée G3
- Lettre recommandée Premium G3
- Destineo intégral
- Destineo simply
- Destineo pluriel
- Destineo utilité publique
- Destineo kdo plus
- SO catalogue
- Machine à Affranchir ou DT (uniquement Destineo Pluriel)

NOM DE L'EXPEDITEUR	(1) DESTINEO	LA POSTE (2)
ADRESSE DE L'EXPEDITEUR*	MD 7	CI **** (3)
<small>(Obligatoire en courrier publicitaire et recommandée en courrier de gestion)</small>		75 PARIS SUD PIC (5)
		Déposé le JJ/MM/AA (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 Verdana ou similaires (sans jambage).

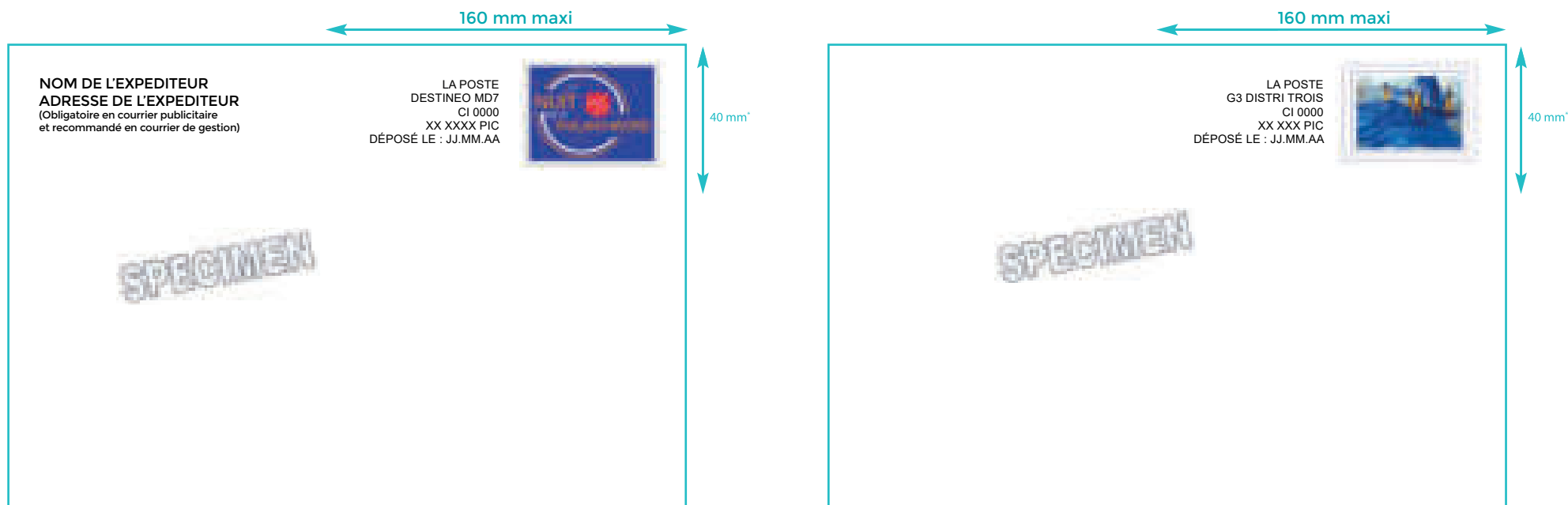
→ L'option affranchissement illustré

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 (160 maxi 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.

L'option est accessible pour les offres Destineo intégral, Destineo kdo, Destineo kdo plus, Destineo utilité publique, SO catalogue, G2, G3 et G4.

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 ramenée 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 de gestion 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.
- Libellé d'affranchissement (établissement de traitement).
- Date de dépôt (facultative sauf pour les envois de courrier de gestion).
- Mention produit commercial.

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 ou si l'adresse retour figure sur le pli.
- Le site de traitement si les plis mentionnent une adresse retour.
- La date de dépôt.

Les caractères doivent être imprimés avec une police de type « Verdana » 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.

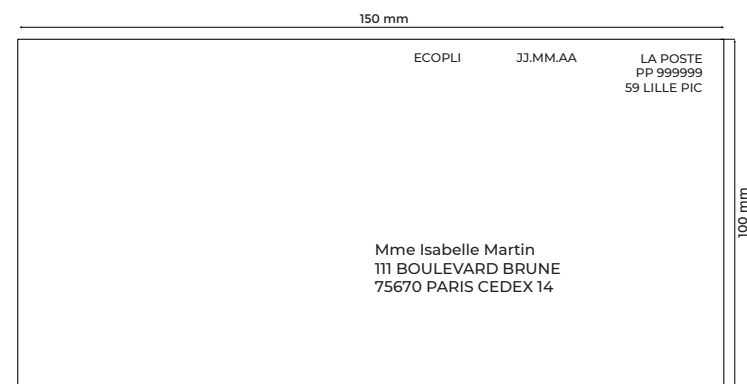
Retrouvez le détail de la signalétique Port payé dans la fiche pratique « Signalétique d'affranchissement Port payé » disponible sur demande auprès de votre interlocuteur commercial.



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 » et « PORT PAYÉ » et la mention 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 Port payé

La Lettre recommandée Liberté :

Est disponible aux taux R1 en égrené ou en nombre, en J+2 ou en J+3.

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

- La Poste.
- Port payé + numéro d'autorisation sur 6 chiffres.
- Date du dépôt au format JJ.MM.AA.
- Le lieu de traitement sur 35 caractères maximum.

- L'étiquette Port payé est apposée dans la zone d'affranchissement du pli
- L'étiquette Lettre Recommandée Liberté est placée à gauche de l'adresse expéditeur. Elle peut également être disposée sous la fenêtre de l'enveloppe, au dessus de l'adresse destinataire.
- L'étiquette LR Liberté comporte la Smart Data, la mention produit, la mention «LA POSTE», le logo «Lettre recommandée» et le Numéro de contrat d'affranchissement. Le Client est libre d'ajouter une référence interne.
- Adresse retour : obligatoire pour le en nombre. Dans tous les cas, elle doit être similaire à celle transmise à La Poste dans l'annonce de plis ou via PREPAFACILE.

Exemple 1 : LR Liberté en Port Payé au taux R1 avec Avis de réception



Exemple 2 : LR Liberté en nombre avec Avis de réception. L'adresse expéditeur est imprimée sur le pli.



→ 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).

The diagram illustrates the layout of a mail envelope with a teal border. On the left side, there are two vertical dimension lines: one at the top labeled '10 mm mini' and one on the left side labeled '10 mm mini'. The top-left corner has a yellow header box containing the text '10 mm mini'. The main body of the envelope is divided into two sections by a dotted line. The top section contains the following text: 'JJ/MM/AA DT MD', 'LA POSTE', 'N° xxx/xx/xxx-xx', and '75 PARIS SUD PIC'. The bottom section contains the recipient's address: 'MONSIEUR DUPONT', '2 RUE DU DOCTEUR PASCAL', and '21000 DIJON'. The text 'NOM DE L'EXPEDITEUR' and 'ADRESSE DE L'EXPEDITEUR*' is also present in the top-left area, with a note below it: '(Obligatoire en courrier publicitaire et recommandée en courrier de gestion)'.

→ 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 performance, 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 performance

 pour la Lettre verte

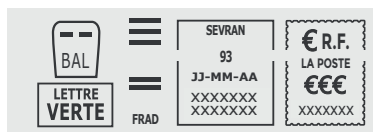
 pour l'Ecopli

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.

 À 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 DE GESTION

La Lettre recommandée en nombre :

- Pour une diffusion à partir de 400 plis en local* et 1000 plis en national

- Signalétique :



La Lettre performance en nombre (NB) :

- pour une diffusion à partir de 400 plis en local* et 1 000 plis en national

- Signalétique :



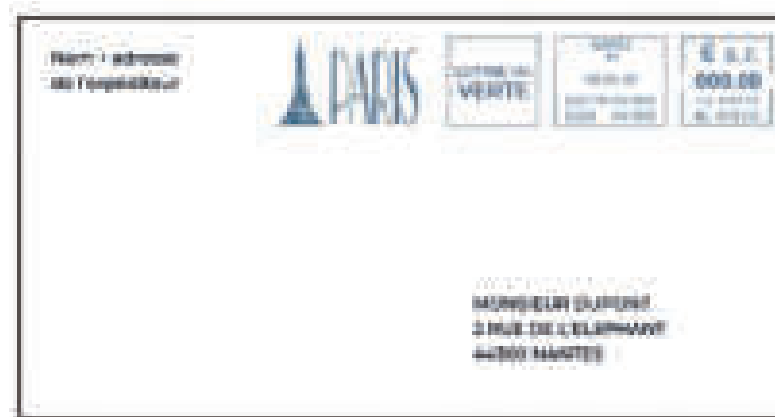
La Lettre verte en nombre :

- pour une diffusion nationale à partir de 400 plis en local* et 1000 plis en national.

- Signalétique :



*Une diffusion en local correspond au département de dépôt et aux départements limitrophes.



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

POUR LES ENVOIS DE COURRIER DE GESTION

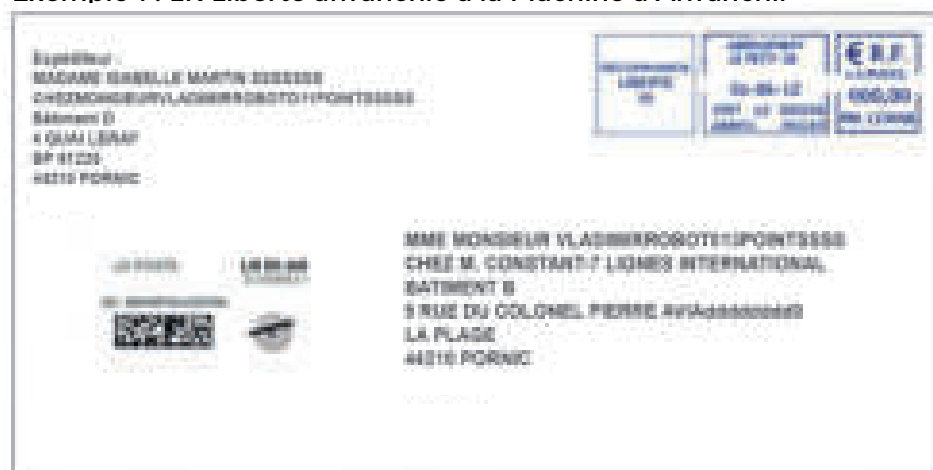
La Lettre recommandée Liberté :

Est disponible aux taux R1, R2 ou R3, en égrené ou en nombre, en J+2 ou en J+3.

Les mentions obligatoires de la marque d'affranchissement à la Machine à Affranchir sont :

- La Poste.
 - Numéro de la MA
 - Date du dépôt au format JJ.MM.AA.
 - La mention du produit et ses options : Recommandée, RX, AR.
-
- L'étiquette Machine à Affranchir est apposée dans la zone d'affranchissement du pli
 - L'étiquette LR Liberté est placée à gauche de l'adresse expéditeur. Elle peut également être disposée sous la fenêtre de l'enveloppe, au dessus de l'adresse destinataire.
 - L'étiquette LR Liberté comporte la Smart Data, la mention produit, la mention «LA POSTE», le logo «Lettre recommandée» et le Numéro de contrat d'affranchissement. Le Client est libre d'ajouter une référence interne.
 - Adresse retour : obligatoire pour le en nombre. Dans tous les cas, elle doit être similaire à celle transmise à La Poste dans l'annonce de plis ou via PREPAFACILE.

Exemple 1 : LR Liberté affranchie à la Machine à Affranchir



Exemple 2 : LR Liberté en nombre avec Avis de réception



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

POUR LES ENVOIS DE COURRIER DE GESTION

La nouvelle liasse Recommandée ou Liasse LR Smart Datée comporte deux feuillets :

1. Un feuillet autocollant sur lequel le client annote de façon manuscrite l'adresse expéditeur et l'adresse destinataire et coche le cas échéant la case correspondant à une extension de garantie (R2 ou R3).
2. La preuve de dépôt détachée après avoir renseigné le feuillet principal.

IMPORTANT : Le feuillet autocollant est impérativement collé au recto du pli, sous la marque d'affranchissement.

- Plus besoin d'inscrire les adresses sur l'enveloppe qui doit être au minimum de dimensions 11*22 (DL).
- La liasse est disponible en deux versions : **avec ou sans AR**, en point de contact postal ou auprès des fournisseurs.

Visuel de liasse (exemple LR avec Avis de Réception) :



Exemple de présentation du pli :



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

POUR LES ENVOIS DE COURRIER PUBLICITAIRE



Destineo esprit libre :

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

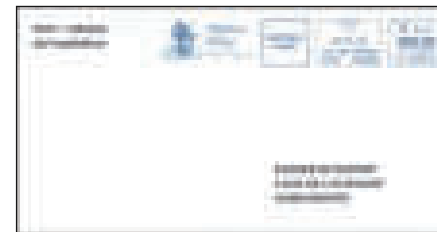
Signalétique : DESTINEO EL Meca S1



Destineo esprit libre :

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

Signalétique : DESTINEO EL Meca S2



Destineo pluriel :

A partir de 1 000 plis par campagne

Signalétique : DESTINEO PLURIEL



Destineo esprit libre catalogue :

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

Signalétique : DESTINEO EL CAT S2

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

→ La signalétique de l'affranchissement pour le service Postréponse

L'offre Postréponse est une solution d'affranchissement, gratuite pour l'utilisateur, et facturée au client Postréponse après utilisation.

Cette offre permet notamment le retour de documents ou le retour de marchandises.

Vous pouvez utiliser ce service sur un support enveloppe avec ou sans fenêtre, sur une carte, sur un « tout-en-un » ou sur une étiquette.

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.

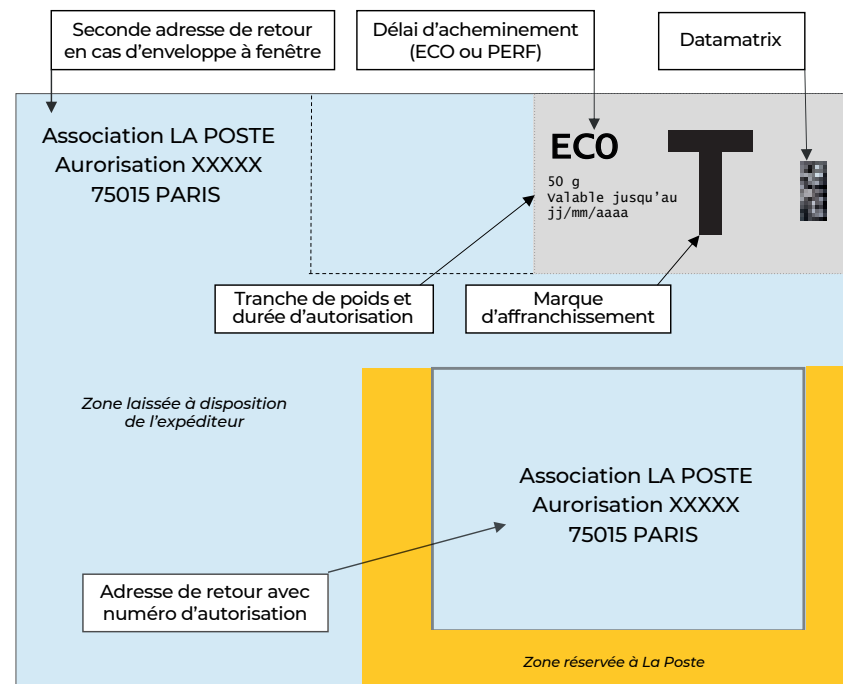
Pour en savoir plus, contactez votre interlocuteur commercial.

Depuis l'outil de création de maquettes Postréponse, réalisez vos maquettes en quelques clics.

Disponible sur : <https://monenveloppesurmesure.laposte.fr>

Les zones d'affranchissements diffèrent selon le type de Postréponse (T ou avec timbre) et selon les règles suivantes :

- Pour les Postréponse avec T, la zone d'affranchissement maximum de 100 mm reste inchangée.
- Pour les Postréponse avec timbre, la zone d'affranchissement maximum de 110 mm reste inchangée.



→ La signalétique de l'affranchissement pour Mon Timbre En Ligne Professionnels

Mon Timbre En Ligne Professionnels est une solution d'affranchissement en ligne pour les envois professionnels, vers la France et l'étranger.

Avec l'offre «MonTimbreEnLigne Logo», il est possible de personnaliser ses timbres avec le logo de son entreprise pour valoriser sa marque et développer ainsi sa notoriété.

En savoir plus : <https://www.laposte.fr/professionnel/mon-timbre-en-ligne>

→ La signalétique de l'affranchissement pour l'offre Retour santé

L'offre Retour santé est une solution d'affranchissement dédiée principalement aux laboratoires. Elle est gratuite pour l'utilisateur. Seuls les retours effectifs sont facturés au client.

Cette offre permet notamment de favoriser le retour de matières biologiques.

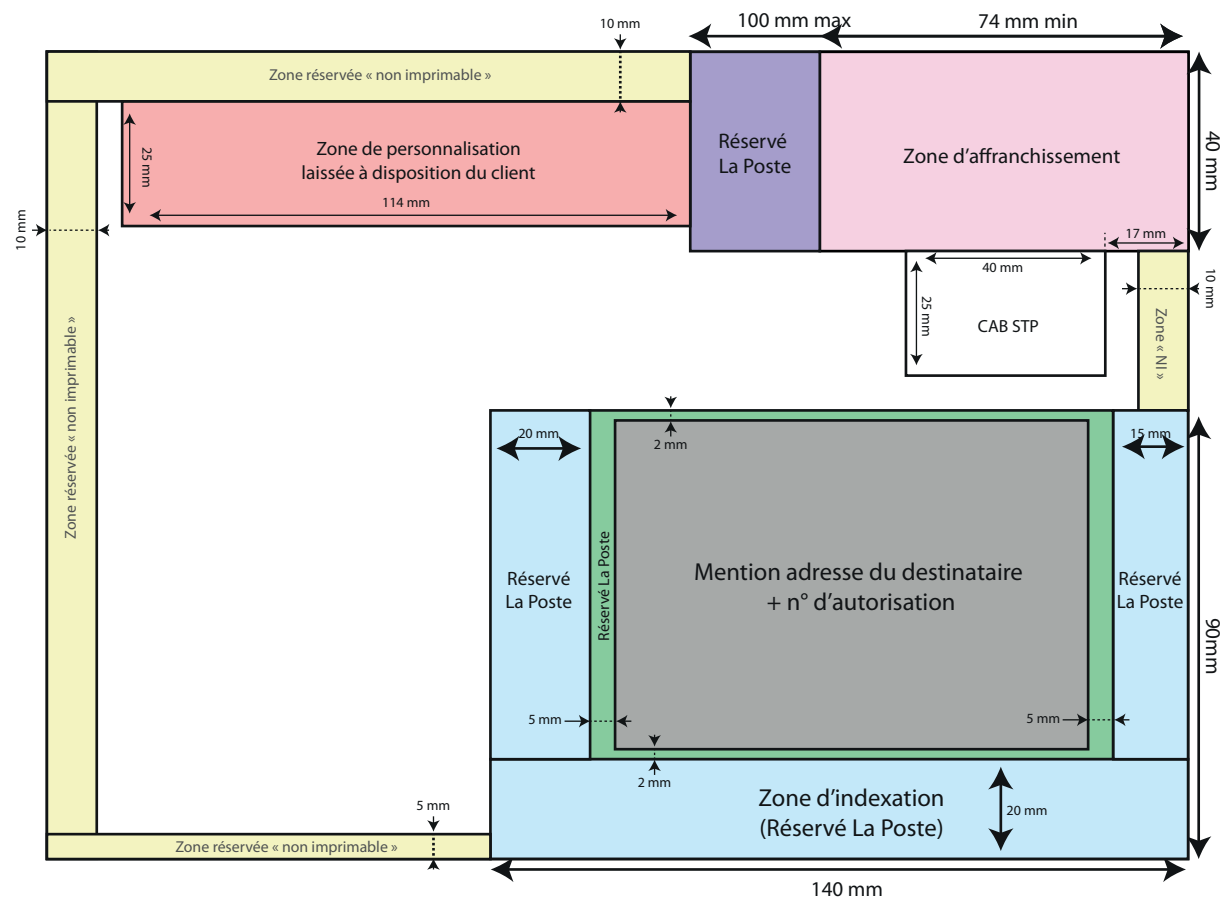
L'offre Retour santé est accessible au travers des 2 types d'offres décrits ci-dessous et des niveaux de service (indicatifs) suivant : **J+3** et **J+7**

- L'offre «Sensible» : Retour nécessitant un triple emballage avec mentions UN3373 et matière biologique catégorie B.
- L'offre «Sécurisé» : Retour nécessitant un triple emballage avec la mention «Echantillon humain exempté» ou «Echantillon animal exempté».

Un seul support possible pour les plis Retour santé : **la pochette porteuse cartonnée sans fenêtre bleue (Pantone 292C).**

Les règles de prise en charge sont identiques à celles décrites tout au long de ce guide. Pour retrouver toute la gamme de service Retour santé, sans signalétique, ainsi que les spécifications techniques, contactez votre interlocuteur commercial.

Depuis l'outil de maquettage, disponible gratuitement via <https://monenveloppesurmesure.laposte.fr>, réalisez vos maquettes Retour santé en quelques clics.



3 - La signalétique Alliage et Alliage premium sous Identifiant de Service

Alliage et Alliage premium sont des services de traitement des PND (Plis Non Distribuables) permettant la restitution des données PND à l'émetteur (identifiant du pli et motif de non distribution si identifié¹), ainsi que le traitement physique des PND (Destruction sécurisée puis recyclage, ou Restitution du pli à l'adresse retour déclarée au contrat¹).

→ Signalétique Alliage

Afin de permettre la mise en œuvre du service Alliage, un marquage spécifique doit être apposé sur les plis. Il est composé des éléments suivants :

- ① Le double logo Alliage (image fixe)
- ② Le datamatrix Alliage (image fixe)
- ③ Un codes à barres (format code 128 ou datamatrix) (contenu dynamique)

- Le double logo Alliage ① est constitué d'un rectangle comportant deux arobases (un arobase noir sur fond blanc et un arobase blanc sur fond noir).
- Afin d'en optimiser la lecture, le datamatrix Alliage ② doit être placé en-dessous du double logo Alliage ①
- L'ensemble de la signalétique Alliage (double logo ①, datamatrix ② et code à barres ③) doit être immédiatement apparente afin de permettre l'identification visuelle du pli Alliage par l'agent postal, et la lecture optique par les machines en Plateforme Industrielle du Courrier (PIC).

Le service Alliage est disponible pour les envois vers la France métropolitaine et Outre-Mer, en courrier de gestion, publicitaire et presse, et sur plis mécanisables et non mécanisables.

→ Signalétique Alliage premium sous Identifiant de Service

Le service Alliage premium est délivré via l'Identifiant de Service (IDS) apposé sur le pli, et ne nécessite pas de signalétique supplémentaire.

L'Identifiant de Service est un code à barres (format code 128 ④ ou datamatrix ⑤).

Le service Alliage est disponible pour les envois en France métropolitaine, vers l'Outre-Mer et à destination de l'International, en courrier de gestion et publicitaire sur plis mécanisables et non mécanisables, sous réserve du champs d'application autorisé des courriers précisé dans les différents contrats d'affranchissement.

¹ Alliage premium uniquement.

² Voir rubrique Adresse retour sur les plis avec service Alliage ci-après.



→ Adresse retour sur plis avec service Alliage ou Alliage premium sous Identifiant de Service (IDS)

- Plis avec service Alliage :

	Envois nationaux		Envois internationaux	
	Courrier publicitaire	Courrier de gestion	Courrier publicitaire	Courrier de gestion
Adresse expéditeur	À proscrire		Obligatoire	
Nom ou logo expéditeur	Obligatoire	Recommandé	Obligatoire	

- Plis avec service Alliage premium sous Identifiant de Service :

Il n'est pas demandé d'Adresse retour sur le pli, celle-ci doit figurer dans le déclaratif de dépôt (cf. SP8612 - Système client WT disponible sur <https://www.espacetechniqueetqualite.laposte.fr>).

ANNEXES



1 - Les caractéristiques techniques du papier et 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 NFQ 03-082 et NFQ 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.

→ Papier vergé

Le papier vergé est un papier qui laisse apercevoir par transparence de fines lignes parallèles horizontales dans l'épaisseur du papier.

→ 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.

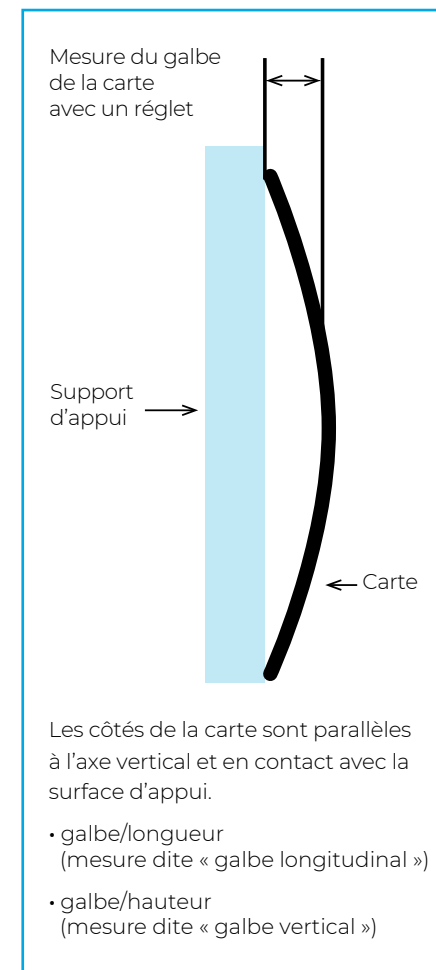
→ Mesure de galbe

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.



1 - Les caractéristiques techniques du papier et de l'enveloppe

→ Nouveaux enveloppants

Loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire - Article 78. Après l'article L. 541-49 du code de l'environnement, il est inséré un article L. 541-49-1 ainsi rédigé : « Art. L. 541-49-1 - À compter du 1^{er} janvier 2022, les publications de presse, au sens de l'article 1^{er} de la loi n° 86-897 du 1^{er} août 1986 portant réforme du régime juridique de la presse, ainsi que la publicité, adressée ou non adressée, sont expédiées sans emballage plastique. »

Point important concernant les nouveaux matériaux utilisés en remplacement des films plastiques :

Afin d'optimiser le traitement et la distribution des plis ou la réalisation des services, il est préconisé de favoriser l'impression des mentions postales obligatoires directement sur l'enveloppe plutôt que sur le support du porte adresse* placé sous l'enveloppe.

*Le porte adresse est un feuillet apposé sur un objet destiné à un envoi en nombre, avant sa mise sous film, et qui comporte les mentions postales obligatoires.

Enveloppe (nouveau matériau) Porte adresse lisible



Enveloppe (nouveau matériau) Adresse du porte adresse non exploitable



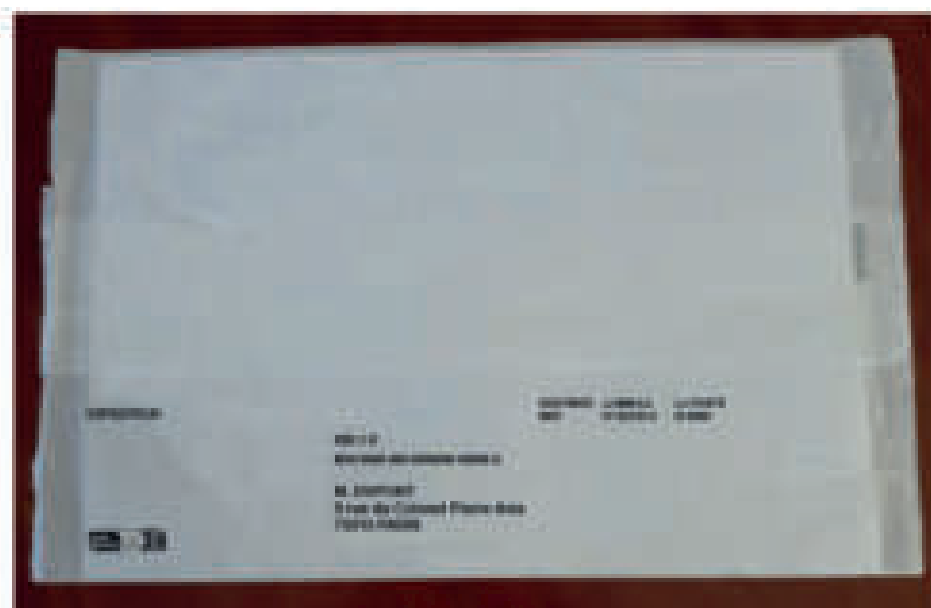
1 - Les caractéristiques techniques du papier et de l'enveloppe

→ Nouveaux enveloppants

Afin de garantir le traitement et la distribution de votre courrier, il est important de s'assurer que les conditions suivantes soient respectées :

- La transparence de l'enveloppant doit permettre une bonne lecture des adresses à bout de bras par l'oeil humain
- La soudure longitudinale ne doit pas couper l'adresse destinataire
- La police de caractère peut être augmentée, tout en respectant une hauteur de caractère comprise entre 1,8 mm minimum et 5 mm maximum afin de faciliter la lecture de l'adresse destinataire. L'utilisation d'une police de caractère de couleur noire ou sombre est préconisée, le rouge est proscrit.
- La résolution de l'impression peut être augmentée à 600 DPI
- Le pas de coupe (oreilles du pli) peut être réduit pour optimiser la lecture de l'adresse en s'assurant de la qualité des soudures

Dans tous les cas, tous les éléments d'adresse doivent pouvoir être lus par les machines de traitement de La Poste, sans dégradation des performances. Cela concerne toutes les informations utilisées pour le traitement : adresses destinataire, adresse retour, marques Alliage et Alliage premium sous Identifiant de Service, codes barres de suivi, etc.



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 (Symbolologies 128).

Taille minimale du logo :

12 x 12 mm crayon inclus

Taille maximale :

20 x 20 mm crayon inclus

Marge entre le code à barre (ou datamatrix) et le logo :

Entre 5 mm minimum et 8 mm maximum.

Exemple de code à barres datamatrix utilisé pour l'offre G3 Suivi

À noter :

Le logo suivant signifie que le pli est suivi.



Exemple de code à barres 128 utilisé pour l'offre Lettre recommandée premium G3

À noter :

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



Le conseil du professionnel

Il est recommandé d'écrire l'adresse expéditeur en haut à gauche du pli.

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

→ Site de la marque NF

<https://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 :

<https://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) :
<https://www.laposte.fr/entreprise-collectivites/ameliorer-qualite-votre-base-donnees>

→ À l'international

<https://www.laposte.fr/professionnel/gestion-et-envoi-au-quotidien/conseils-pratiques/conseils-pour-bien-rediger-les-adresses-de-vos-courriers-ou-colis/pour-vos-envoi-a-l-international>

- Recherche de codes postaux dans les pays membres :
<https://www.upu.int/fr/Solutions-postales/Programmes-et-services/Solutions-d-adressage#contact-pour-les-codes-postaux>
- Solutions d'envoi de courriers et petits paquets <2kg à l'international
<https://www.laposte.fr/entreprise-collectivites>

→ MEDIAPOSTE

Expert de la communication locale, MEDIAPOSTE, filiale du groupe La Poste, accompagne les annonceurs pour instaurer un lien de proximité avec les consommateurs. Nous conseillons les annonceurs à chaque étape de leur stratégie de communication sur leur territoire : notoriété, connaissance client, relation client personnalisée...

Nos combinaisons d'offres on et offline s'adaptent à leurs enjeux et leur permettent d'atteindre leurs objectifs. Et parce que nous sommes convaincus qu'il est possible de conjuguer performance et responsabilité, nous œuvrons pour proposer des offres dont l'impact environnemental est maîtrisé et dont l'impact sociétal est vertueux.

www.mediapost.fr

→ Site Espace Technique & Qualité de La Poste

<https://www.espacetechniqueetqualite.laposte.fr/>

Un espace dédié à l'ensemble des documents techniques de La Poste.



Le conseil du professionnel

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

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

→ Votre site La Poste Solution Business

<https://laposte.fr/entreprise-collectivites>

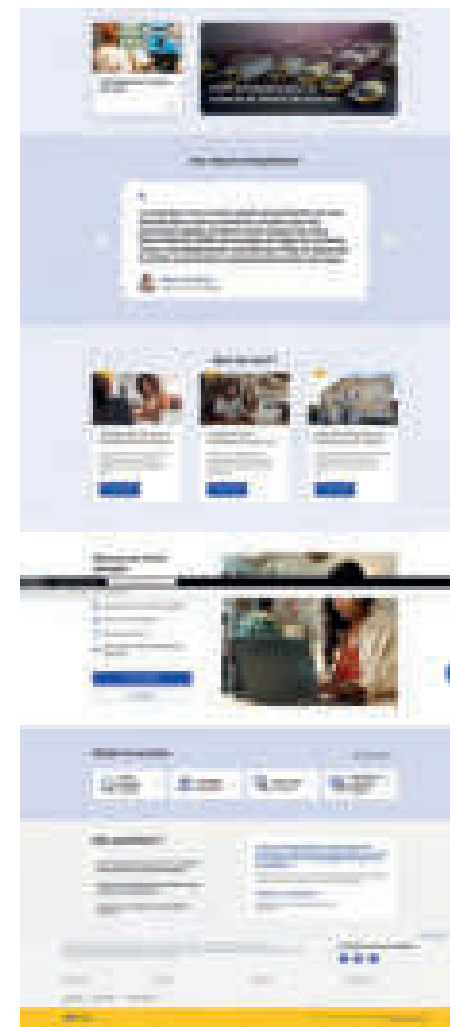
Le site La Poste Solutions Business a été complètement refondu pour vous apporter plus de simplicité dans la navigation, une présentation plus claire de l'ensemble de nos offres et de nos expertises.

Solutions, tarifs, outils, services, ou encore un accès rapide à nos experts... Toutes les informations dont vous avez besoin pour répondre à vos problématiques et enjeux métiers : que vous soyez dirigeants de PME, ETI ou grands groupes, élus et décideurs territoriaux.

Vous y trouvez également de l'information en continu, articles, infographies, vidéos, études, baromètres, livres blancs, événements ainsi que notre Mag La Poste - un magazine trimestriel et sa version digitale qui décrypte les tendances et les actualités durables et innovantes.

Enfin, **retrouvez votre nouvel espace personnel** dédié à la gestion et au suivi de vos contrats, consommations et factures. Il vous permet également de commander en ligne vos enveloppes pré-affranchies, réaliser certains devis et entrer facilement en contact avec votre conseiller pour échanger, être guidé et souscrire.

→ Retrouvez-nous sur : laposte.fr/entreprise-collectivites



4 - Conseils pour un usage plus responsable du courrier

Depuis 2006, La Poste est engagée dans une démarche ambitieuse de réduction de son empreinte environnementale. Cet engagement se traduit par une politique dynamique en faveur de l'utilisation responsable du papier. Le Groupe La Poste est aujourd'hui en capacité de faire bénéficier ses clients et partenaires de son expertise en faveur d'un usage responsable du papier.



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 CITEO, vous pouvez afficher votre engagement en faveur du recyclage et de la valorisation des papiers en utilisant les différents logos à disposition sur www.citeo.com

CITEO est une entreprise à mission créée par les entreprises du secteur de la grande consommation et de la distribution pour réduire l'impact environnemental de leurs emballages et papiers, en leur proposant des solutions de réduction, de réemploi, de tri et de recyclage

Page 5 - La norme NF environnement répond à des critères techniques et environnementaux et fournit la liste des fabricants sur le site : <https://marque-nf.com>.

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 12 - 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. Cela permet notamment de respecter les critères de la norme NF316.



Le conseil du professionnel

Page 13 - 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, CITEO, 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 13 - Quelques exemples de mentions (il est préconisé de les imprimer au verso) : « Je suis recyclable, pensez au tri sélectif » - « Ayez le bon réflexe, triez-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 CITEO, l'éco-organisme des papiers ».

Pour vous assurer d'utiliser les mentions adaptées, vous pouvez consulter le guide pratique des allégations environnementales du CNC (https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/cnc/avis/2023/Allegations_environnementales/guide_2023.pdf).





Le conseil du professionnel

Page 5 - Il est cependant préférable de choisir une enveloppe constituée de papier à 100 % recyclé, 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 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 natural ink made from plants».

Page 5 et 21 - 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 316) plutôt que d'utiliser du papier teinté dans la masse (ce dernier ne facilite pas le recyclage du papier).

Page 60 - 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 61 sur les certifications environnementales.)

Page 58 - Annexe 3 - Les liens pour s'informer sur le développement responsable du papier

Site de l'éco-label européen :

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

Site de la certification EMAS :

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

Site de la certification ISO-14001 :

<http://iso14001.fr/>

Site de la marque Imprim'Vert :

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

Site de la police Eco Font :

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

Comment nous contacter ?

PAR TÉLÉPHONE

3634 Service gratuit
+ prix appel

Nos 650 spécialistes sont à votre écoute,
du lundi au vendredi de 9 h à 18 h.

RÉSEAUX SOCIAUX

Retrouvez-nous aussi
sur les réseaux sociaux

 @LaPosteBusiness

 La Poste Solutions Business

 La Poste

PAR CHAT

www.laposte.fr/entreprise

Posez toutes vos questions et
dialoguez en direct

avec nos conseillers
La Poste Solutions Business
via le chat.

PAR COURRIER

Des formulaires et enveloppes T
gratuites sont à votre disposition
dans les établissements de La Poste.

**Service Clients
Courrier Entreprises
99 999 LA POSTE**

