



Guide pratique courrier

MAI 2021

Pour une prise en charge
optimale de vos courriers.

ECOLOGIC
Priorité neutralité carbone
laposte.fr/neutralitecarbone



LA POSTE
SOLUTIONS
BUSINESS



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

Les principaux changements depuis janvier 2019 :

- **Le nouveau logo Ecologic**

La Poste vous propose de valoriser votre engagement responsable à la neutralité carbone dans le cadre du conseil du professionnel, page 50.



- **Le portail Assistant Courrier**

Retrouvez un ensemble d'outils pratiques, des services de préparation et d'envoi de courriers. Page 49, retrouvez le lien pour accéder au site et la présentation des principales fonctionnalités.

- **L'Espace Technique et Qualité**

Un site totalement dédié à l'ensemble des documents techniques du courrier de La Poste. Page 49, retrouvez le lien d'accès à cet espace.



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

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

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

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

- **1** - Le choix du papier
- **2** - Les règles de présentation
- **3** - Les façonnages particuliers au tarif format Standard Distribution
- **4** - Préconisations sur les zones que vous pouvez utiliser sur vos plis
- **5** - La signalétique Alliage
- **6** - La rédaction et l'impression de l'adresse destinataire
- **7** - 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^{ème} PARTIE : PRÉCONISATIONS POUR VOTRE COURRIER

- **1** - La rédaction de l'adresse à l'international
- **2** - Le rappel de la législation des emballages sous film
- **3** - La signalétique de l'affranchissement : Courrier Industriel, Port payé, Machine à Affranchir

ANNEXES

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

1^{ÈRE} PARTIE :

LES RÈGLES POUR UN COURRIER BÉNÉFICIAIRE DU TARIF FORMAT MÉCANISABLE



LA POSTE
SOLUTIONS
BUSINESS

1 - Le choix du papier (cf. Annexe 1)

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

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

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



* Cf. annexe 1, définition de «vergeures»



Le conseil du professionnel

Pour un papier plus responsable

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

Adhérent à 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 : www.marque-nf.com

(lien direct : <http://www.marque-nf.com/download/produits/FR/NF316.pdf>) (Cf. annexe 4).

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

2 - Les règles de présentation

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

→ Dimensions

Tout pli rectangulaire :

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

Tout pli carré :

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

→ Poids

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

→ Epaisseur

L'épaisseur maximum est de 5 mm.

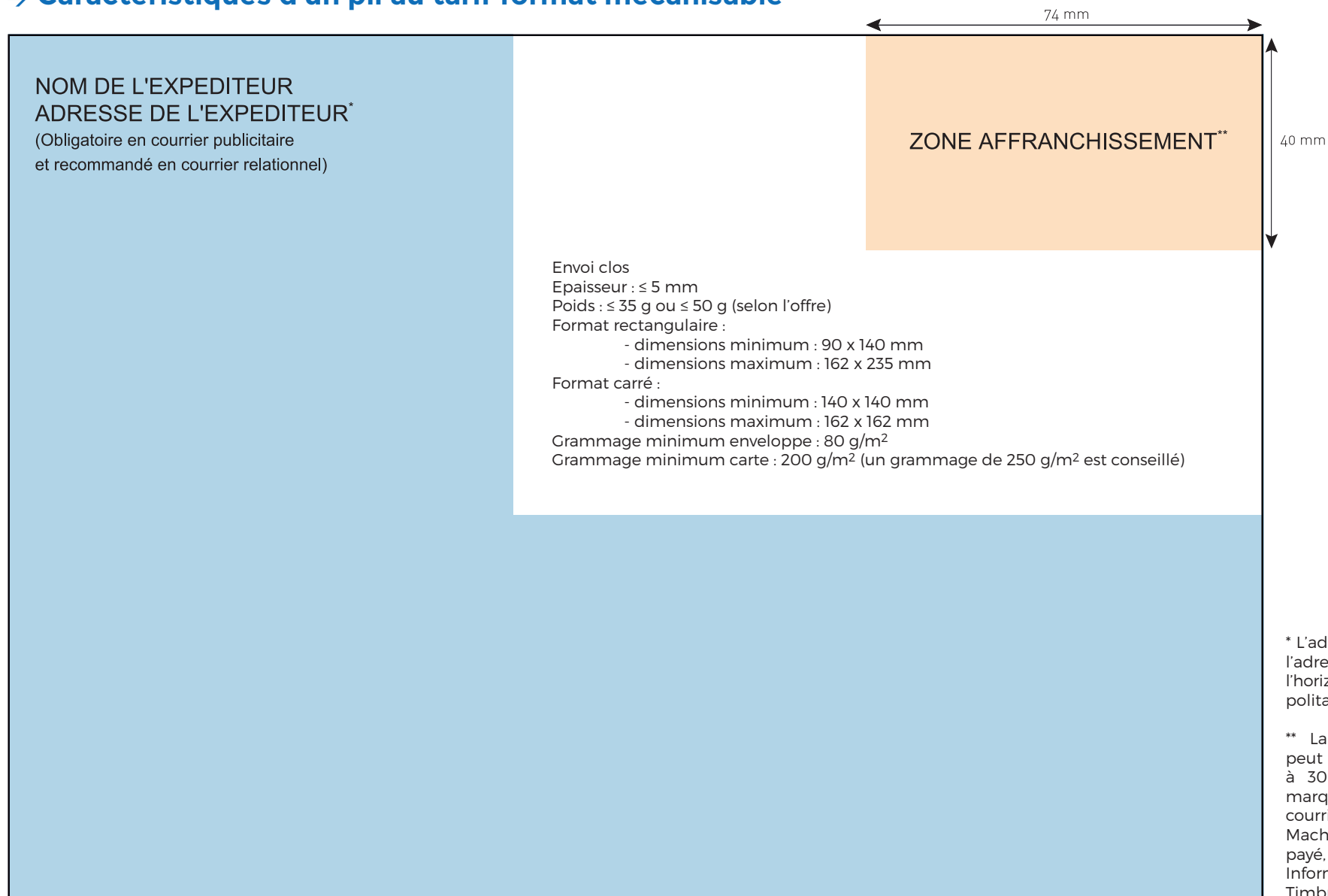
Une à deux surépaisseurs internes ou externes sont possibles jusqu'à 1,5 mm (dans la limite des 5 mm).

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).



→ Caractéristiques d'un pli au tarif format mécanisable



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

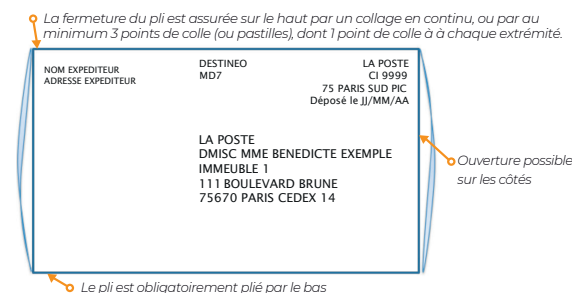
3 - Les façonnages particuliers au tarif format mécanisable

→ Le tout-en-un ou auto scellable

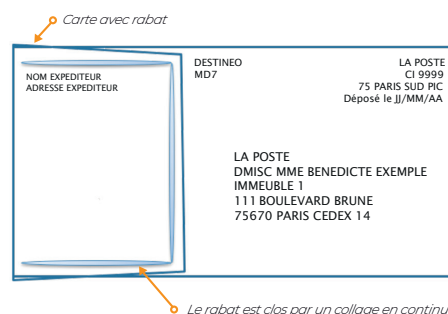
Le tout-en-un ou auto scellable est un pli plié par le bas et fermé par le haut en continu (par de la colle en continu, ou par trois points de colle ou par trois pastilles adhésives au minimum, dont un(e) à chaque extrémité). Le pli peut ou non comporter une patte de fermeture ou un rabat. Les deux côtés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

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

Tout-en-un ou auto-scellable



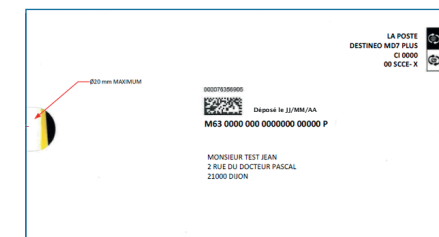
Cartes avec rabat



Plis avec angles arrondis



Tout-en-un avec encoche



→ Les plis avec angle arrondis

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

→ Les cartes avec rabat

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

→ Le tout-en-un avec encoche

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



Le conseil du professionnel

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

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

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

- ① La zone zéro se situe au dessus de la zone adresse du destinataire et peut comporter des données communes à La Poste et au client, et des données client.
- 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.

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



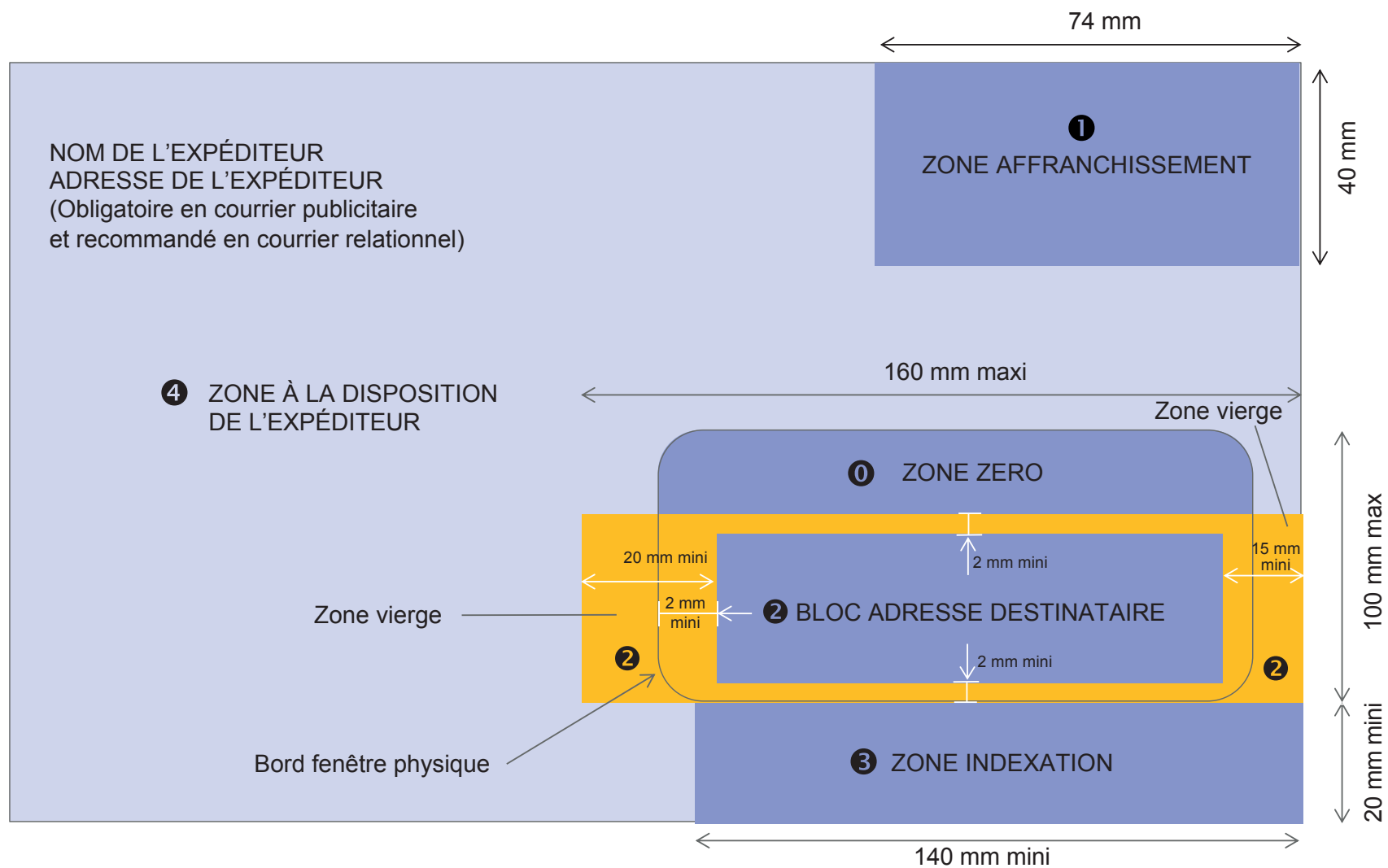
Le conseil du professionnel

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

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

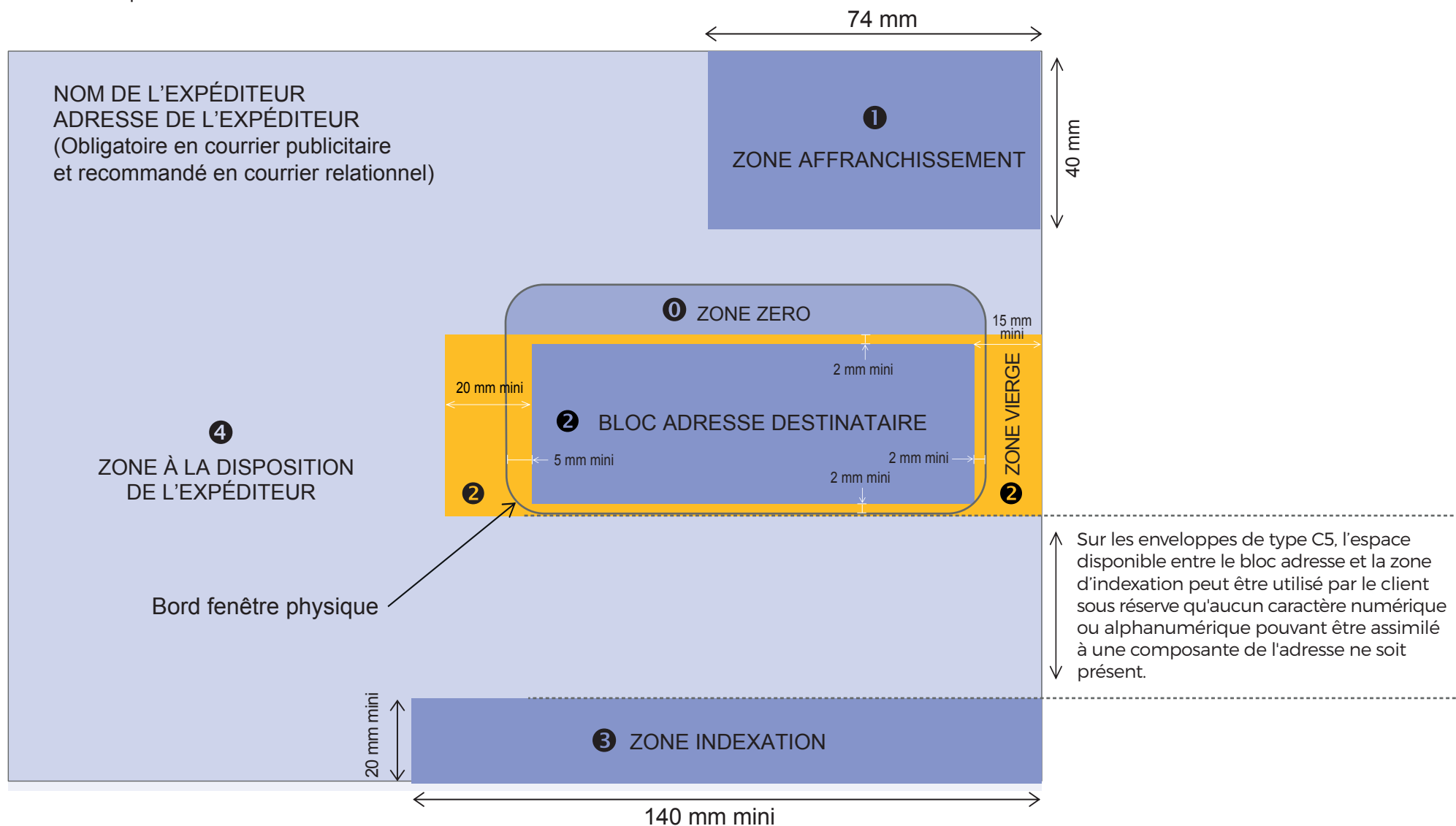
Il est recommandé de ne pas appliquer de vernis dans la zone d'indexation.

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



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

- Précision pour le format C5



→ 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 à 100% de papier (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 la norme NF EN 401 ou l'éco label européen.



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

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

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

Pour les **envois nationaux** comportant le **logo Alliage***, l'adresse expéditeur est à proscrire. Dans ce cas **il est obligatoire** d'apposer en haut à gauche de l'enveloppe, **le nom ou le logo de la marque de l'émetteur pour un pli en marketing direct**. Ce Nom ou le logo de la marque est recommandé également en courrier de gestion.

Pour les **envois internationaux** comportant le **logo Alliage***, les courriers doivent **obligatoirement** comporter, en haut et à gauche de l'enveloppe, **le nom ou le logo de l'émetteur**, ainsi que **l'adresse expéditeur** pour les envois en nombre.

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



Le conseil du professionnel

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

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



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

- ① La zone zéro se situe au dessus de la zone adresse du destinataire et peut comporter des données communes à La Poste et au client, et des données client.
- 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.

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



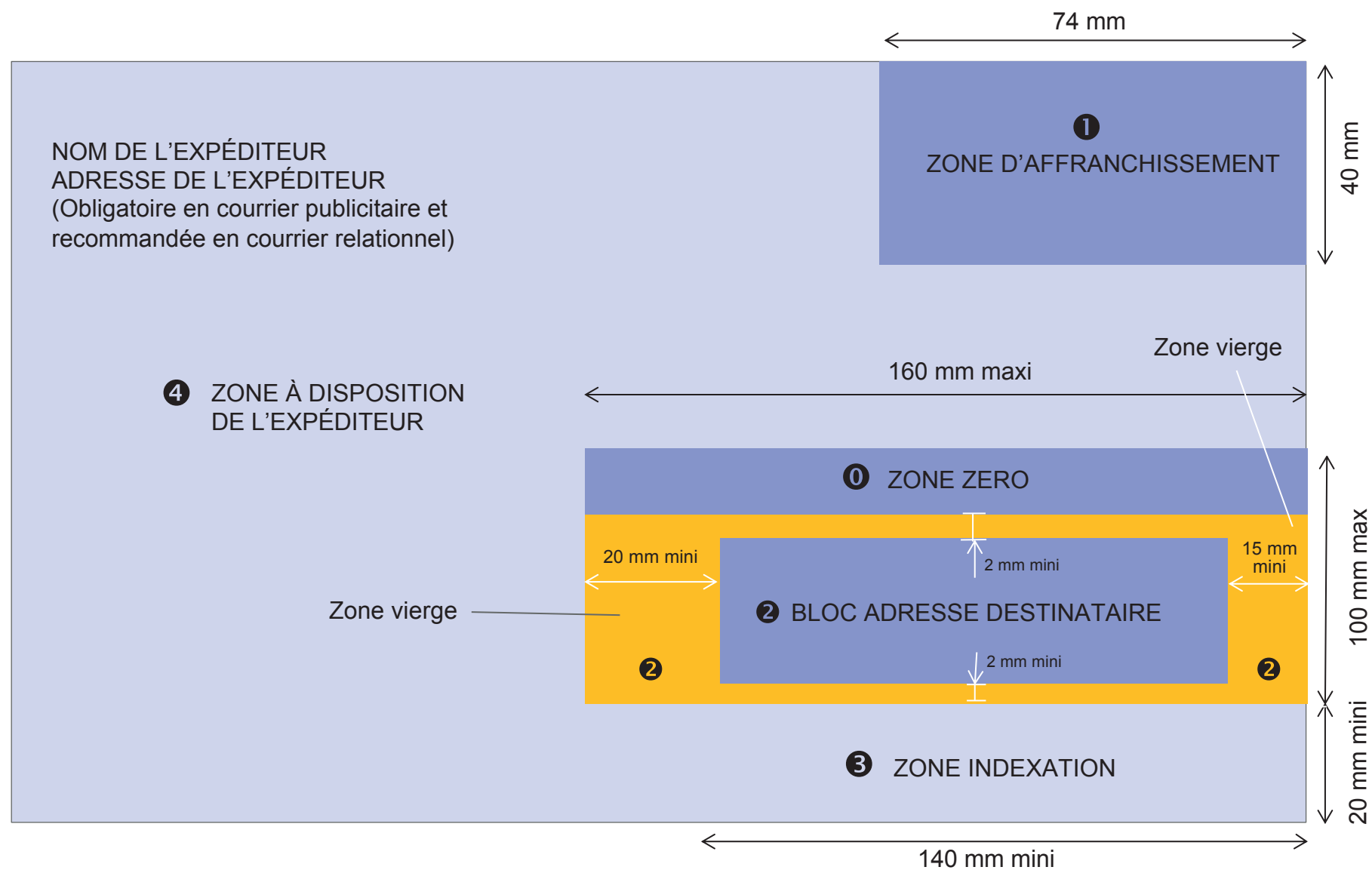
Le conseil du professionnel

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

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

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

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



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

→ Principe

NOM DE L'EXPEDITEUR ADRESSE DE L'EXPEDITEUR* (Obligatoire en courrier publicitaire et recommandé en courrier relationnel)	ZONE AFFRANCHISSEMENT
	1 ENTREPRISE SPECIMEN MONSIEUR CLAUDE DUPONT BATIMENT B RESIDENCE LES FLEURS 2 RUE GAMMA 21000 DIJON

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.**

NOM DE L'EXPEDITEUR ADRESSE DE L'EXPEDITEUR* (Obligatoire en courrier publicitaire et recommandé en courrier relationnel)	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 ZONE INDUSTRIELLE...	
NUMERO DE LA VOIE TYPE ET NOM DE LA VOIE	
LIEU DIT OU SERVICE PARTICULIER DE DISTRIBUTION (BP)	
CODE POSTAL ET LOCALITE DE DESTINATION	

Ligne 1

Ligne 2

Ligne 3

Ligne 4

Ligne 5

Ligne 6

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

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

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

* 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. Pour vous aider à rédiger une adresse respectant les 38 caractères et espaces par ligne, se référer à la brochure « Bien gérer les adresses de vos fichiers », (Cf. annexe 3).

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

NOM DE L'EXPEDITEUR ADRESSE DE L'EXPEDITEUR* (Obligatoire en courrier publicitaire et recommandé en courrier relationnel)	ZONE AFFRANCHISSEMENT
RAISON SOCIALE OU DENOMINATION COMMERCIALE	
IDENTITE DU DESTINATAIRE DIRECTION SERVICE SI NECESSAIRE N° DE L'ETAGE	
ENTREE TOUR IMMEUBLE BATIMENT RESIDENCE ZONE INDUSTRIELLE CASE POSTALE...	
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	
CODE POSTAL ET LOCALITE DE DESTINATION OU CODE CEDEX ET LIBELLE CEDEX	

Ligne 1
Ligne 2
Ligne 3
Ligne 4
Ligne 5

Ligne 6

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

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

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

* 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 . Pour vous aider à rédiger une adresse respectant les 38 caractères et espaces par ligne, se référer à la brochure « Bien gérer les adresses de vos fichiers », (Cf. annexe 3).

→ Zoom sur l'adresse destinataire

NOM DE L'EXPEDITEUR
ADRESSE DE L'EXPEDITEUR*

(Obligatoire en courrier publicitaire
et recommandée en courrier relationnel)

DESTINEO
MD7 PLUS

LA POSTE
CI 0123
45 LOIRET PIC
Déposé le JJ/MM/AA

ENTREPRISE FOURNEE
MONSIEUR DUPONT
2 RUE DU DOCTEUR PASCAL
21000 DIJON

5° maxi

Vous pouvez utiliser tous les modes d'impression (imprimante de micro-ordinateur, impression industrielle...). L'inclinaison de l'adresse ou de l'étiquette adresse est acceptée jusqu'à 5°.

Sont interdits au tarif format mécanisable :

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

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

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

→ Les polices de caractères de l'adresse destinataire

OCR B (taille 9 à 12)

LUCIDA CONSOLE (taille 9 à 12)

GOTHIC GT2F (taille 12)

LIPAP 2 (taille 12)

COURIER NEW (taille 9 à 12)

COURIER (taille 9 à 12)

LETTER GOTHIC (taille 9 à 12)

VERDANA (taille 9 à 12)

BATANG (taille 9 à 12)

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 recommandé d'utiliser :

- Les polices de caractères ci-contre.
- Les polices de caractères à pas constant ou faiblement variable.
- L'espace entre chaque caractère doit se situer entre 0,3 et 2 mm.
- La hauteur des caractères doit être comprise entre 1,8 mm et 5 mm
- L'espace vide entre 2 lignes écrites doit être compris entre 1 mm et 4 fois la hauteur des caractères d'une ligne.
- Une couleur noire ou foncée. L'écriture doit ressortir nettement par rapport au fond du pavé adresse. Consultez les couleurs de fond du pavé adresse référencées (Cf. p.22).

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 EN 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.

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

2^{ÈME} PARTIE :

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



LA POSTE
SOLUTIONS
BUSINESS

1 - Le choix du papier

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

2 - Les règles de présentation

→ Les dimensions

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

→ L'épaisseur

L'épaisseur maximum est de 20 mm.

→ Le poids

Le poids maximum de chaque objet ne doit pas dépasser 350 g.
Tous les envois sous enveloppe ou sous pochette doivent être totalement clos.

3 - Les façonnages particuliers au tarif format standard distribution

→ L'envoi à découvert Standard Distribution

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

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

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

→ La carte avec rabat Standard Distribution

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



Le conseil du professionnel

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

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

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



Le conseil du professionnel

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

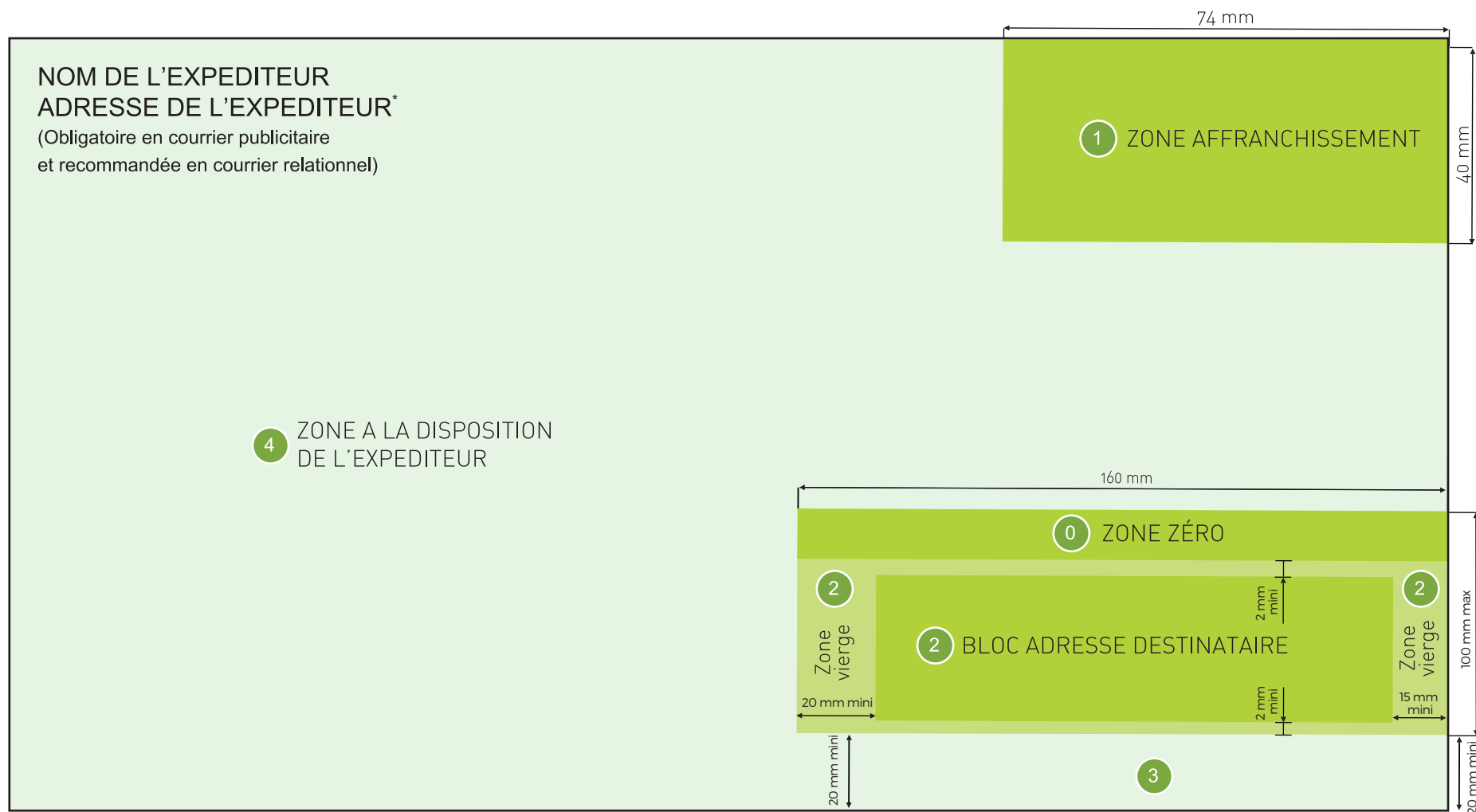
→ Recommandations sur le positionnement du bloc adresse du Grand Format

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

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

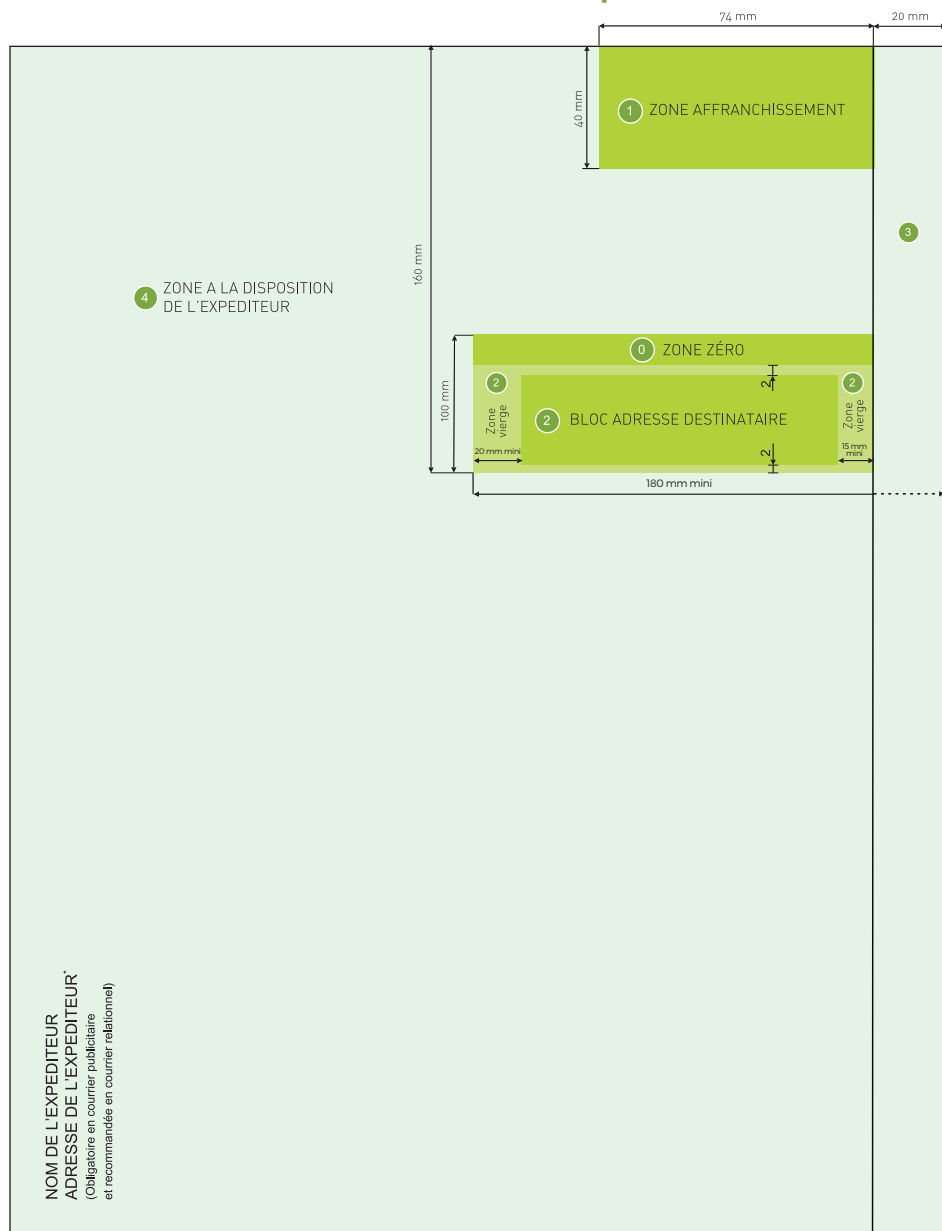
* Dans la limite des couleurs Pantone® autorisées (Cf. p.22).

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



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

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

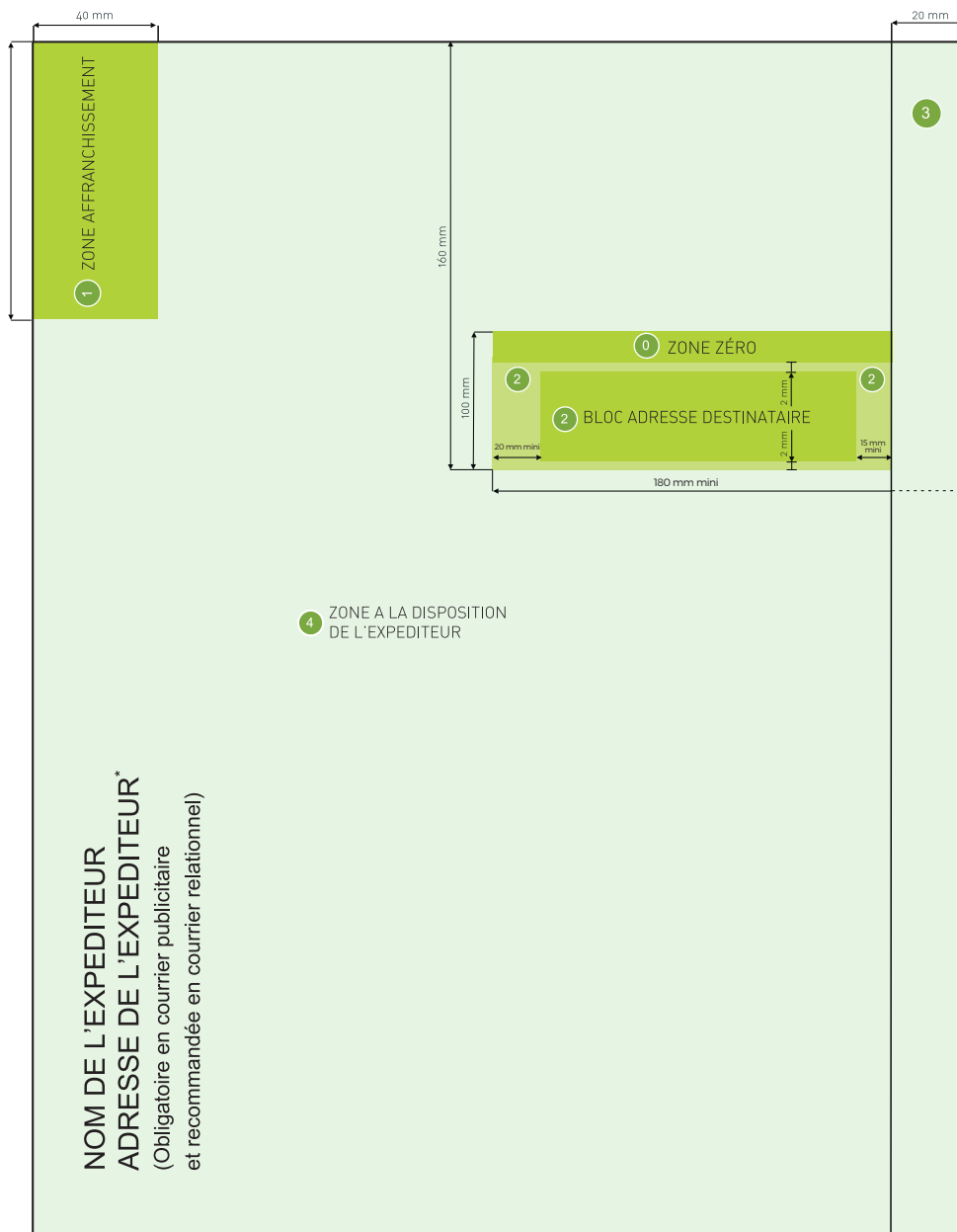


- ① La zone zéro se situe au dessus de la zone adresse du destinataire et peut comporter des données communes à La Poste et au client, et des données client.
- ① La zone affranchissement est destinée à l'apposition de la marque d'affranchissement.
- ② La zone adresse du destinataire est constituée par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

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

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

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



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

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



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

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

→ Les caractéristiques des fenêtres :

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

→ Les autres zones :

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

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

Pour les **envois nationaux** comportant le **logo Alliage***, l'adresse expéditeur est à proscrire. Dans ce cas **il est obligatoire** d'apposer en haut à gauche de l'enveloppe, **le nom ou le logo de la marque de l'émetteur pour un pli en marketing direct**. Ce Nom ou le logo de la marque est recommandé également en courrier de gestion.

Pour les **envois internationaux** comportant le **logo Alliage***, les courriers doivent **obligatoirement** comporter, en haut et à gauche de l'enveloppe, **le nom ou le logo de l'émetteur**, ainsi que **l'adresse expéditeur** pour les envois en nombre.

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

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



5 - La signalétique Alliage

Alliage est un service de traitement des PND (Plis Non Distribuables) proposé par La Poste.

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

1. Le double logo Alliage
 2. Un Pictogramme Alliage en Datamatrix
 3. Un Code à barres ou Datamatrix unique
- Le logo Alliage 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, un pictogramme Alliage en Datamatrix doit être placé en-dessous du logo Alliage.
 - Le logo et le Datamatrix Alliage doivent être immédiatement apparents afin de permettre l'identification visuelle du pli Alliage par l'agent postal, et la lecture optique par les machines en plateformes industrielles du courrier.

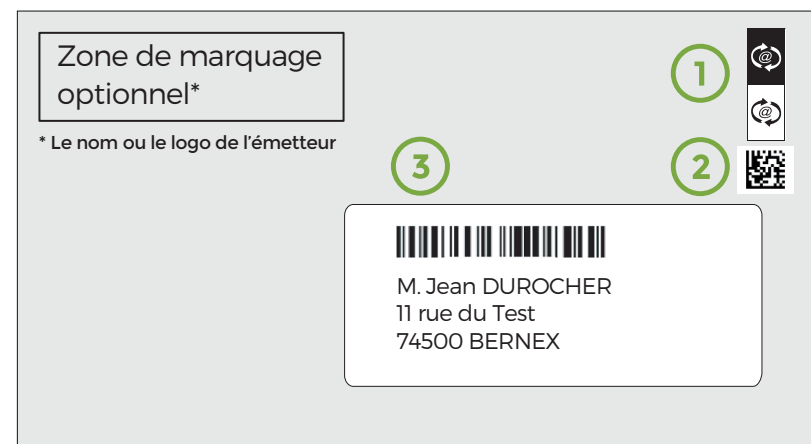
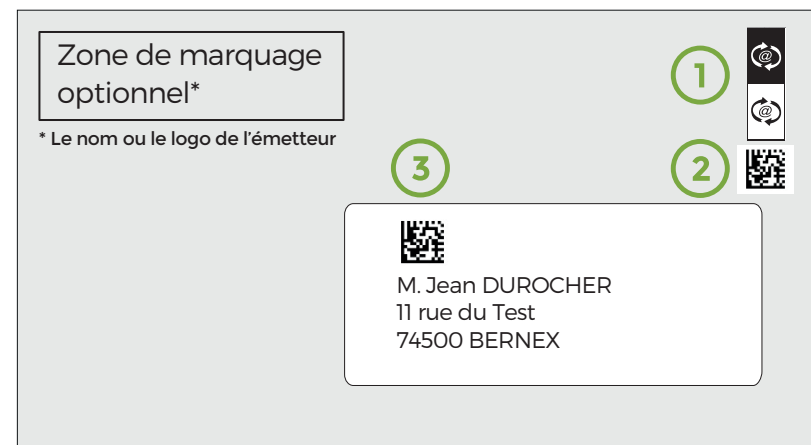
→ À noter :

Pour les **envois nationaux** comportant le logo Alliage, l'adresse expéditeur est à proscrire. Dans ce cas, il est recommandé d'apposer ***le nom ou le logo de l'émetteur** en haut et à gauche de l'enveloppe (**obligatoire** dans le cas d'un courrier de Marketing Direct, **préconisé** dans le cas d'un courrier déposé en affranchissement Courrier Relationnel).

Pour les **envois internationaux** comportant le **logo Alliage**, les courriers doivent **obligatoirement** comporter, en haut et à gauche de l'enveloppe, ***le nom ou le logo de l'émetteur**, ainsi que l'**adresse expéditeur** pour les envois en nombre.

La documentation technique complète est disponible sur le site Espace Technique & Qualité de La Poste : <https://www.espacetechniqueetqualite.laposte.fr/>

Vous pouvez contacter votre interlocuteur commercial pour des informations complémentaires.



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

Le respect des règles présentées au chapitre 5 (pages 16 à 20) 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.

7 - 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



LA POSTE
SOLUTIONS
BUSINESS

1 - Destineo esprit libre format libre

Pli d'un poids maximum de 350 g, de toute forme et de tout volume, sous emballage (papier ou 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 24) 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). 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 format 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.

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.

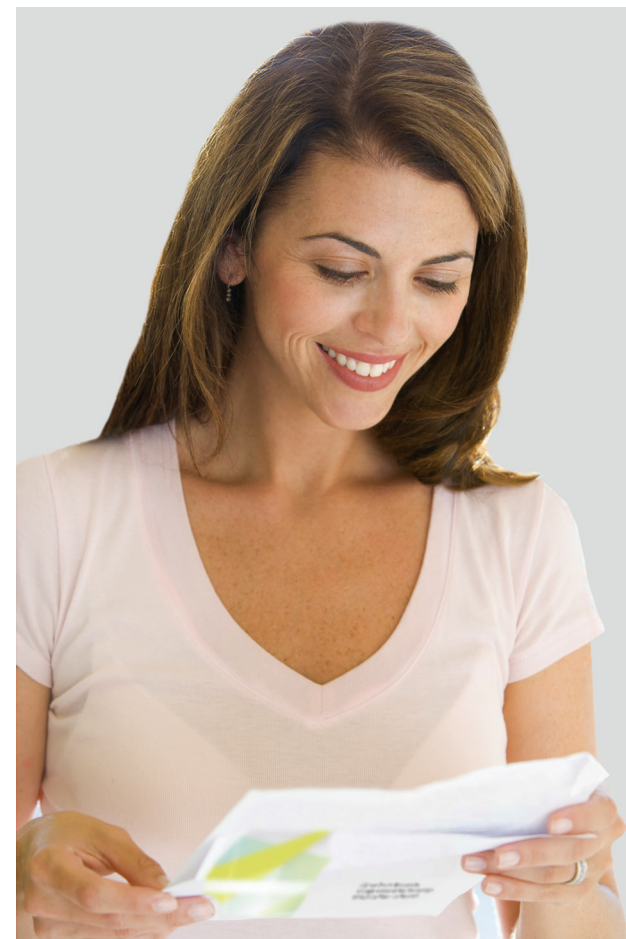
→ Poids : ≤ 3000 g.

→ 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.

4^{ÈME} PARTIE :

PRÉCONISATIONS POUR VOTRE COURRIER



LA POSTE
SOLUTIONS
BUSINESS

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

→ 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-envoi-au-quotidien/conseils-pratiques/conseils-pour-bien-rediger-les-adresses-de-vos-courriers-ou-colis/pour-vos-avis-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>

2 - Le rappel de la législation des emballages sous film

A compter du 1^{er} janvier 2017, l'utilisation des emballages plastique non biodégradables et non compostables en compostage domestique pour l'envoi de la presse et de la publicité adressée ou non adressée est interdite (Article 75 de la LOI n°2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte).

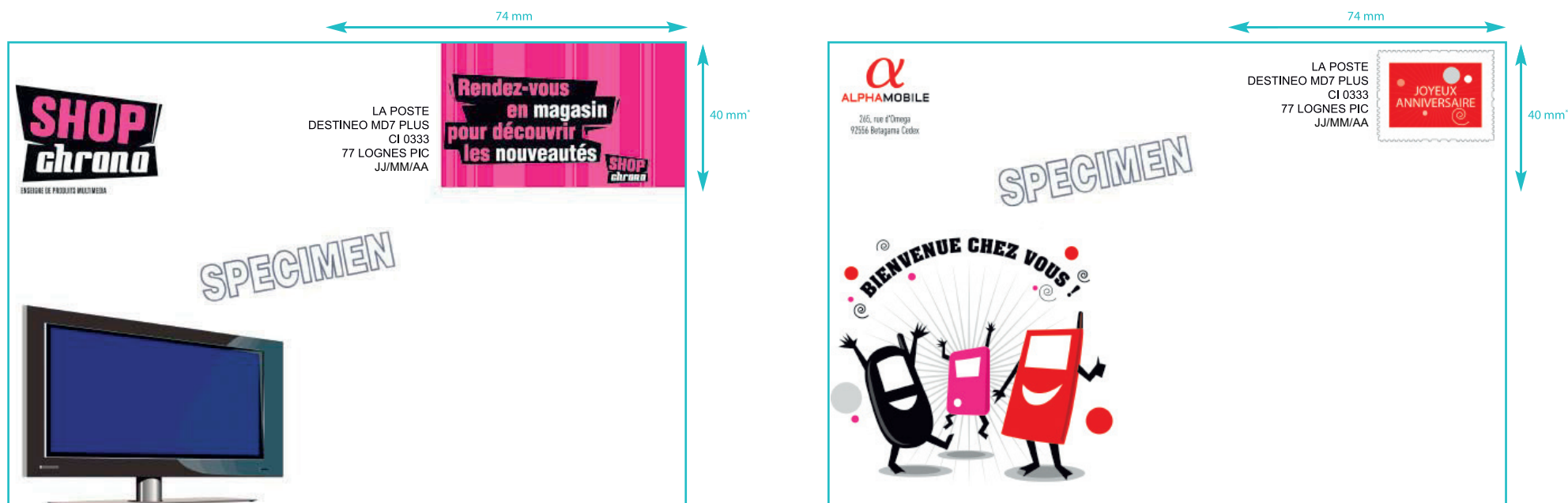
→ L'option affranchissement illustré

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

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

L'option est accessible pour les offres Destineo Kdo Plus, Destineo Utilité publique, SO Catalogue, Destineo Prospection, Destineo Prospection Sectoriel, Tempost G2/G4, Lettre Grand Compte et Ecopli Grand Compte.

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 relationnel et de courrier publicitaire, en égrené et en nombre, en-dehors du Courrier Industriel.

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

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

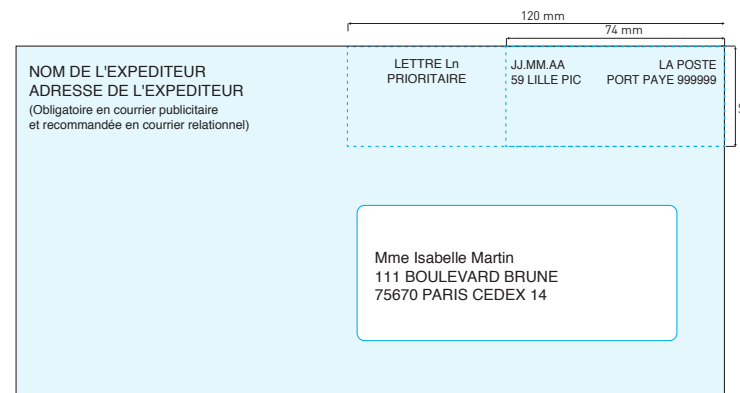
Certaines mentions peuvent être apposées en ligne 0 (Cf. solution 2) :

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

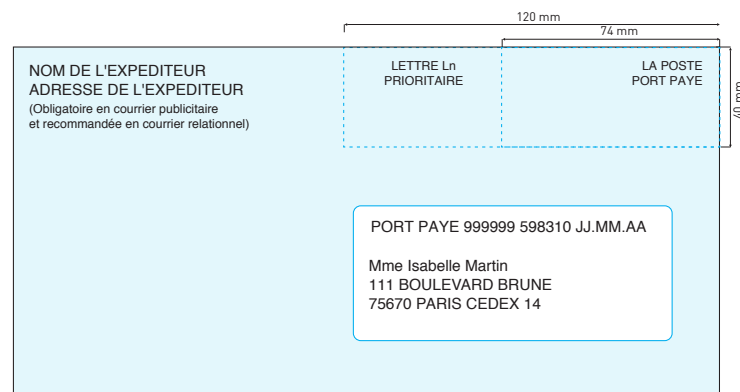
Les caractères doivent être imprimés avec une police de type « Verdana » ou similaire (sans jambages), et être d'une hauteur de :

- 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.

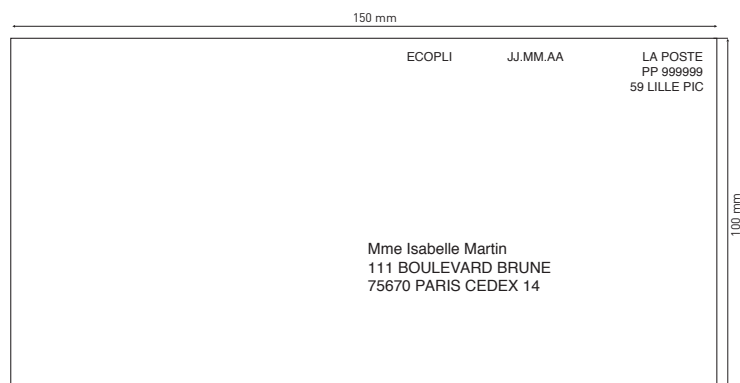
Retrouvez le détail de la signalétique Port payé dans la fiche pratique « Signalétique d'affranchissement Port payé » disponible sur demande auprès de votre interlocuteur commercial.



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 le libellé du produit doivent rester sur l'enveloppe dans la zone d'affranchissement.



Solution 3
Schéma d'une étiquette de 10*15 cm (format portrait ou paysage).

→ Pour les envois en Dispense de Timbrage

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

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

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

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

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

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

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

Exemple d'empreinte de Machine à Affranchir :



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

Exemples de mentions postales :



pour la Lettre prioritaire



pour la Lettre verte



pour l'Ecopli

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

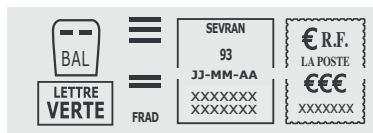


À noter : les Machines à Affranchir de type tpMac (très petites machines à affranchir) comportent deux marques supplémentaires par rapport à la marque décrite ci-dessus :

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 RELATIONNEL

Lettre Recommandée en nombre :

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

- Signalétique : RECOMMANDE Ln R1 AR ou



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

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

- Signalétique : En ou LETTRE Ln PRIORITAIRE ou



La Lettre verte en nombre :

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

- Signalétique : VN ou LETTRE Vn VERTE ou



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

RECOMMANDE Ln
R1 AR

LIBELLE BUREAU
JMM/AA
695 00 00204
7065 443183

€ R.F.
LA POSTE
000,00
10 999999

LP : 2C 450 34500751

MARC PLIT
56 RUE JEAN ZAY
75014 PARIS

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

PARIS

LETTRE PRIORITAIRE

CARQUEFOU
LOIRE ATLANTIQUE
JMM/AA
284 E0 000112
805F 440260

€ R.F.
LA POSTE
000,00
ML 070028

MARC PLIT
56 RUE JEAN ZAY
75014 PARIS

PRENOM NOM EXPÉDITEUR
ADRESSE EXPÉDITEUR
(recommandées en courrier relationnel)

LETTRE Vn VERTE

OTC SPECIMEN
OTC SPECIMEN 44
JMM/AA
785 VN 000097
EDEF 443183

€ R.F.
LA POSTE
000,00
MA 000050

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

*Une diffusion en local correspond au département de dépôt.

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

POUR LES ENVOIS DE COURRIER RELATIONNEL



Destineo Esprit Libre :

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

Signalétique : ★



Destineo Esprit Libre :

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

Signalétique : ▲



Destineo Pluriel :

A partir de 1 000 plis par campagne

Signalétique : ★★



Destineo Esprit Libre Catalogue :

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

Signalétique seuil 1 : C ★

Signalétique seuil 2 : C ▲

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

→ La signalétique de l'affranchissement pour 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.

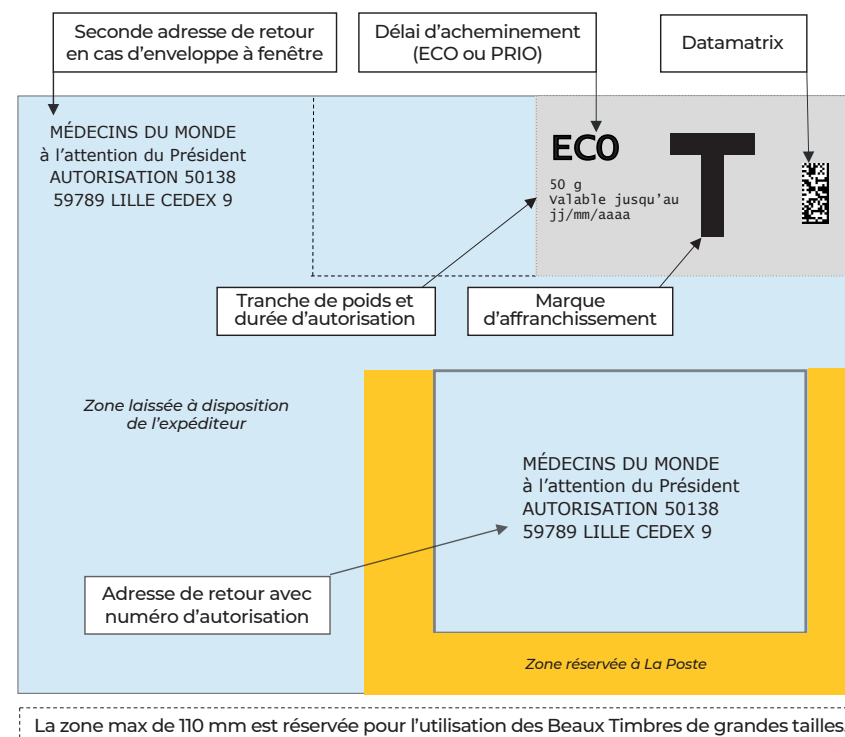
Les règles de prise en charge sont identiques à celles décrites tout au long de ce guide. Pour retrouver toute la gamme de services Postréponse et sa signalétique contacter votre interlocuteur commercial.

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://www.postreponse.laposte.fr>



→ La signalétique de l'affranchissement pour MonTimbrenLigne Entreprises

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

Cliquez sur le lien :

<https://www.laposte.fr/entreprise/produit-entreprise/montimbrenligne-entreprises>

ANNEXES



LA POSTE
SOLUTIONS
BUSINESS

1 - Les caractéristiques techniques du papier de l'enveloppe

→ Grammage

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

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

→ Rigidité

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

Méthode de mesure utilisée : Norme NF EN ISO 2493

→ Coefficient de frottement statique

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

Il est mesuré selon les méthodes de mesurage des normes 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.

→ Vergeure

Rainurages parallèles et horizontaux qui caractérisent un papier vergé.

→ Le pouvoir adhésif

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

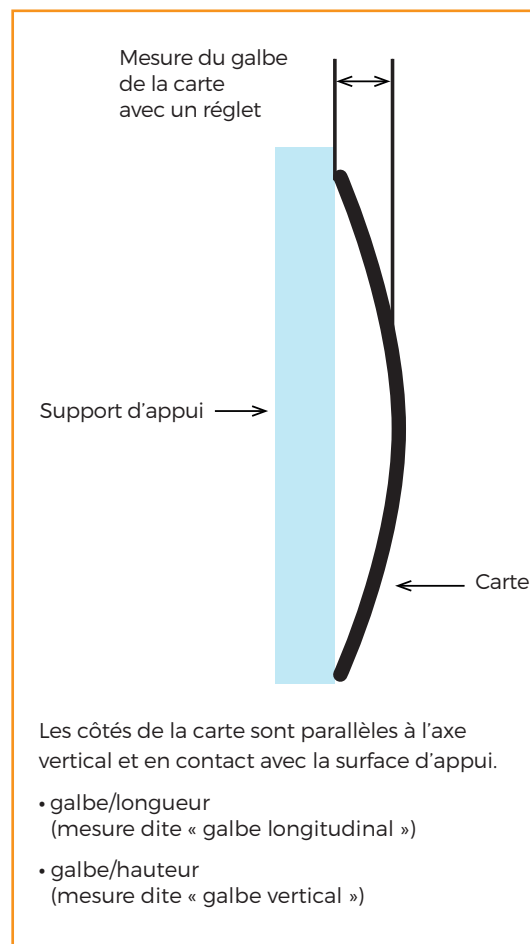
→ Mesure de galbe

La méthode retenue consiste à appliquer les extrémités du pli contre un support et à mesurer le galbe au centre de la carte.

Le galbe maximum d'une carte doit être inférieur à 7% de sa dimension.

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

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



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).

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

À noter :

Le logo suivant signifie que le pli est suivi.



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

À noter :

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



**LETTRE GC
SUIVIE**

JJ/MM/AA
44 NANTES ATLANTIQU PIC

LA POSTE
CI 9999



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

**RECOMMANDE GC
PREMIUM R1 AR**

JJ/MM/AA
44 NANTES ATLANTIQU PIC

LA POSTE
CI 9999

LP : 3C 032 069 4751 3



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

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

→ Site de la marque NF

<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/solutions-de-traitement-des-adresses/\(language\)/fre-fr](https://www.laposte.fr/entreprise-collectivites/solutions-de-traitement-des-adresses/(language)/fre-fr)

→ Site l'Assistant Courrier

<https://www.assistant-courrier.laposte.fr/>

Retrouvez un ensemble d'outils pratiques, des services de préparation et d'envoi de courriers ainsi qu'un espace privé pour :

- consulter vos contrats et factures
- gérer votre profil client
- piloter vos campagnes
- commander en ligne vos produits préaffranchis (sous réserve d'être bénéficiaire d'un contrat type « convention compte client »)

→ À l'international

<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>

- 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>

- ASENDIA

<https://www.asendia.com>

→ MEDIAPOST

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

→ Site Espace Technique & Qualité de La Poste

<https://www.espace technique et qualite.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)

4 - Conseils pour un usage plus responsable du courrier

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

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

Ces conseils sont regroupés dans cette annexe.



Le conseil du professionnel

Le Groupe La Poste assure, depuis 2012, la neutralité carbone intégrale de ses offres (Courrier, Colis, Express) par les actions de réduction et par la compensation de l'ensemble de ses émissions de CO₂ en finançant différents projets de compensation carbone à travers le monde.

La Poste fait partie des entreprises leader avec le portefeuille de projets le plus emblématique, reconnu par les principaux standards internationaux (Gold Standard, VCS). Ces projets génèrent de forts bénéfices environnementaux et socio-économiques : séquestration du carbone, préservation des ressources et de la biodiversité, développement de mode de production plus respectueux de l'environnement et créateurs d'emplois, amélioration du cadre de vie des populations et des conditions de travail. Cette démarche volontaire fait de La Poste le premier opérateur postal à assurer la neutralité carbone intégrale de ses offres, sans surcoût pour ses clients.

Par ailleurs, via le Programme « Climat + Territoires » La Poste finance 18 projets de préservation des écosystèmes naturels en France. En effet, dès 2015, La Poste a financé les 6 premiers projets emblématiques en France qui ont permis de bâtir le standard français de compensation carbone volontaire : le Label Bas-Carbone. Ces projets visent à boiser des parcelles ou à améliorer la gestion forestière et à déployer des pratiques agricoles « bas carbone ». La Poste entend ainsi développer son ancrage territorial en contribuant au déploiement de projets à forts bénéfices environnementaux et socio-économiques : séquestration du carbone, valorisation des services rendus par les écosystèmes (préservation de la biodiversité, de l'eau...), développement de l'économie locale (filières bois, agricole...), pérennisation d'emplois locaux non délocalisables, soutien à des entreprises de réinsertion par l'emploi...

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

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

ECOLOGIC
Priorité neutralité carbone
laposte.fr/neutralitecarbone



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 Citéo, 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 : www.marque-nf.com/ (Cf. annexe 3).

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

Page 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.

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, triezy-moi, je suis recyclable » - « Ce document a été imprimé sur du papier fabriqué avec X % de fibres recyclées et /ou X % de fibres vierges certifiées FSC / PEFC, dans un site de production certifié ISO 14 0001 ou Imprim'Vert ou EMAS. » - « Ce papier a été imprimé avec des encres végétales naturelles » - « L'émetteur de ce document adhère et contribue à Ecofolio, l'éco-organisme des papiers ».





Le conseil du professionnel

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

Page 12 - Pour vos envois à l'étranger, voici quelques mentions environnementales (logos et labels) en anglais : « Think recycling: Sort me » ; « For a sustainable use of forestry, this document has been printed on a X % recycled paper and/or a X % FSC / PFEC certified paper, in an ISO 14 0001 or EMAS certified production site » ; « This document has been printed with naturalink made from plants ».

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



produit imprimé. En choisissant de réduire les aplats de couleurs trop importants dans les couleurs de fond (maximum 40 % de la surface de l'enveloppe pour respecter la norme NF EN 316) plutôt que d'utiliser du papier teinté dans la masse (ce dernier ne facilite pas le recyclage du papier).

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

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

Lien de la norme NF EN 401 :

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

Site de l'éco-label européen :

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

Site de la certification EMAS :

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

Site de la certification ISO-14001 :

<http://iso14001.fr/>

Site de la marque Imprim'Vert :

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

Site de la police Eco Font :

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



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**



LA POSTE
SOLUTIONS
BUSINESS