



# Guide pratique courrier

JANVIER 2023

Pour une prise en charge  
optimale de vos courriers.

**ECOLOGIC**

Priorité neutralité carbone  
[laposte.fr/neutralitecarbone](https://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 février 2022 :

- **Nouvelles caractéristiques de la zone d'affranchissement et des zones de silence des plis**

L'ensemble des nouveaux dispositifs est disponible sur les pages 7, 10, 11, 15 et 26, avec les conseils du professionnel associés, pages 9 et 14, les schémas des visuels de plis sont également actualisés.

- **Nouvelle signalétique de la marque d'Affranchissement des Machines à Affranchir**

À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023, la signalétique des marques d'Affranchissements des machines à Affranchir a évolué, retrouvez l'ensemble des marques d'affranchissements des machines à affranchir pages 43, 44 et 45.

- **Nouveauté : La station**

Le Portail Assistant Courrier devient La station.

Un nouvel espace digitalisé dédié à toutes les informations pratiques pour l'envoi de vos courriers est disponible page 51.



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

## 1<sup>ère</sup> 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<sup>ème</sup> 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 et de l'adresse expéditeur
- **7** - Les couleurs de fond (Pantone®) et le nuancier

## 3<sup>ème</sup> 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 petit format

## 4<sup>ème</sup> PARTIE : PRÉCONISATIONS POUR VOTRE COURRIER

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

## ANNEXES

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



1<sup>ÈRE</sup> 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/m<sup>2</sup> pour les enveloppes.
- 200 g/m<sup>2</sup> pour les cartes,  
(préférez un grammage de 250g/m<sup>2</sup> 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 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](http://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 ( $\leq 35$  g ou  $\leq 50$  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).

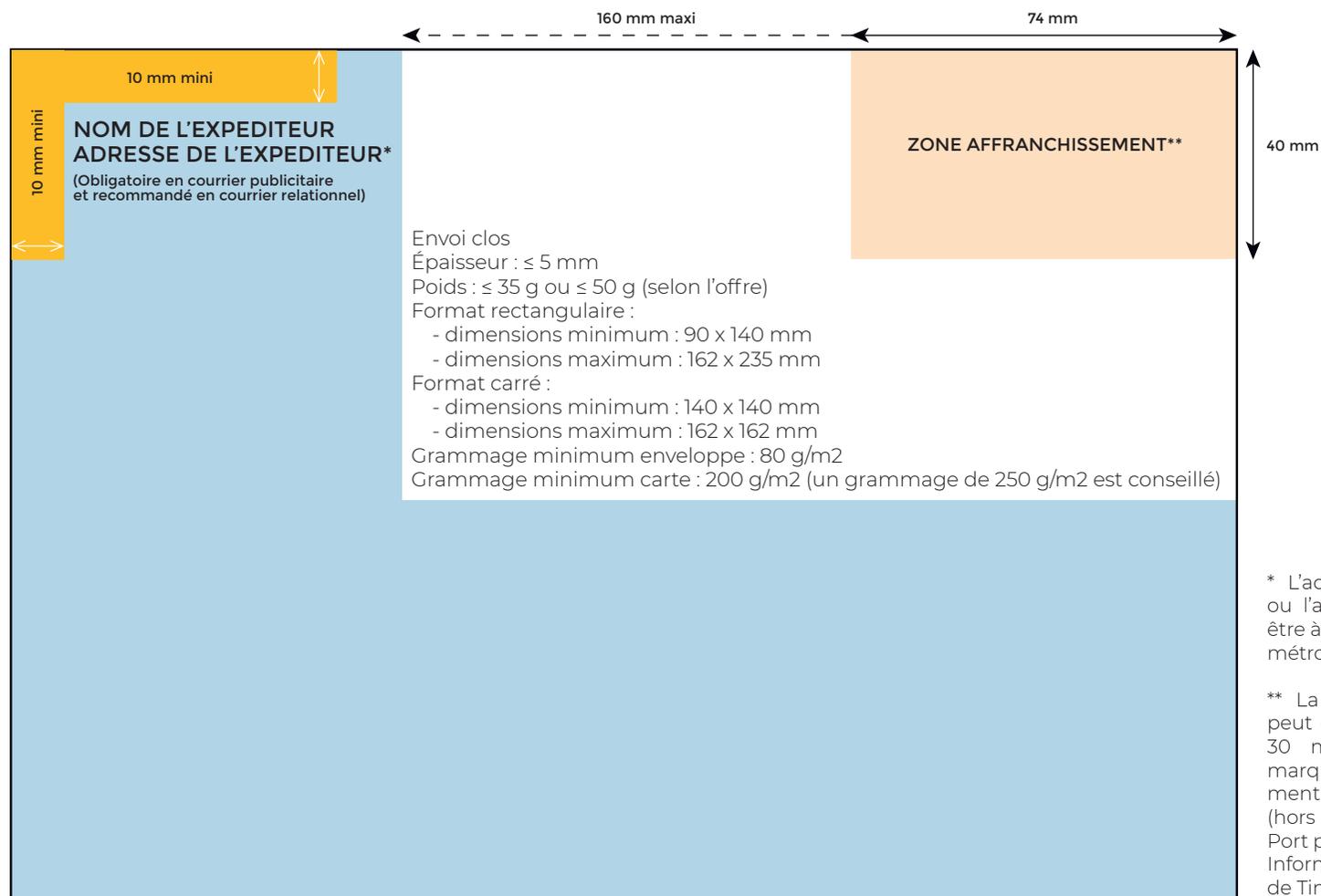


### Le conseil du professionnel

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 :

- 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
- Zone de silence : 10 mm sur les bords haut et droit du pli

Les mentions d'affranchissement sont obligatoirement positionnées en haut et à droite du pli. Au-delà de 74 mm et jusqu'à 160 mm maximum, la zone est libre d'information.

\* L'adresse de l'expéditeur ou l'adresse retour doivent être à l'horizontale en France métropolitaine et Monaco.

\*\* 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).

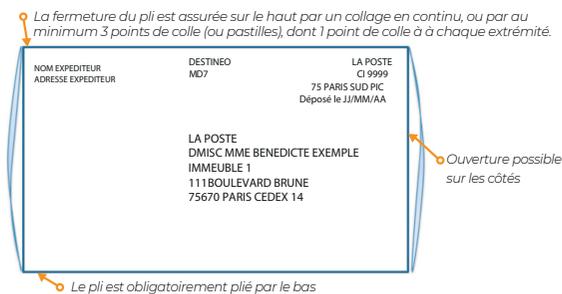
### 3 - Les façonnages particuliers au tarif format mécanisable

#### → 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 pli doit être constitué d'une feuille d'un grammage minimum de 120g/m<sup>2</sup>. À partir de deux feuilles, le grammage par feuille peut être ramené à 80g/m<sup>2</sup>.

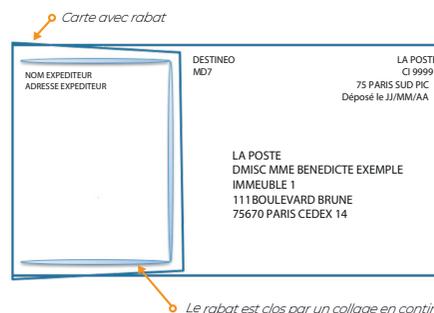
#### Tout-en-un ou auto-scellable



#### Plis avec angles arrondis



#### Cartes avec rabat



#### 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.

#### → 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](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

- 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 : Ma 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 PND, l'adresse Expéditeur ou Retour doit obligatoirement être positionnée en haut à gauche et éloignée de 10mm minimum des bords du pli. Elle doit se situer le plus loin possible de l'adresse destinataire. La rédaction de l'adresse expéditeur doit être obligatoirement en majuscule et regroupée sur une seule ligne les lignes 4 et 6 si celle-ci ne comporte pas de ligne 5.

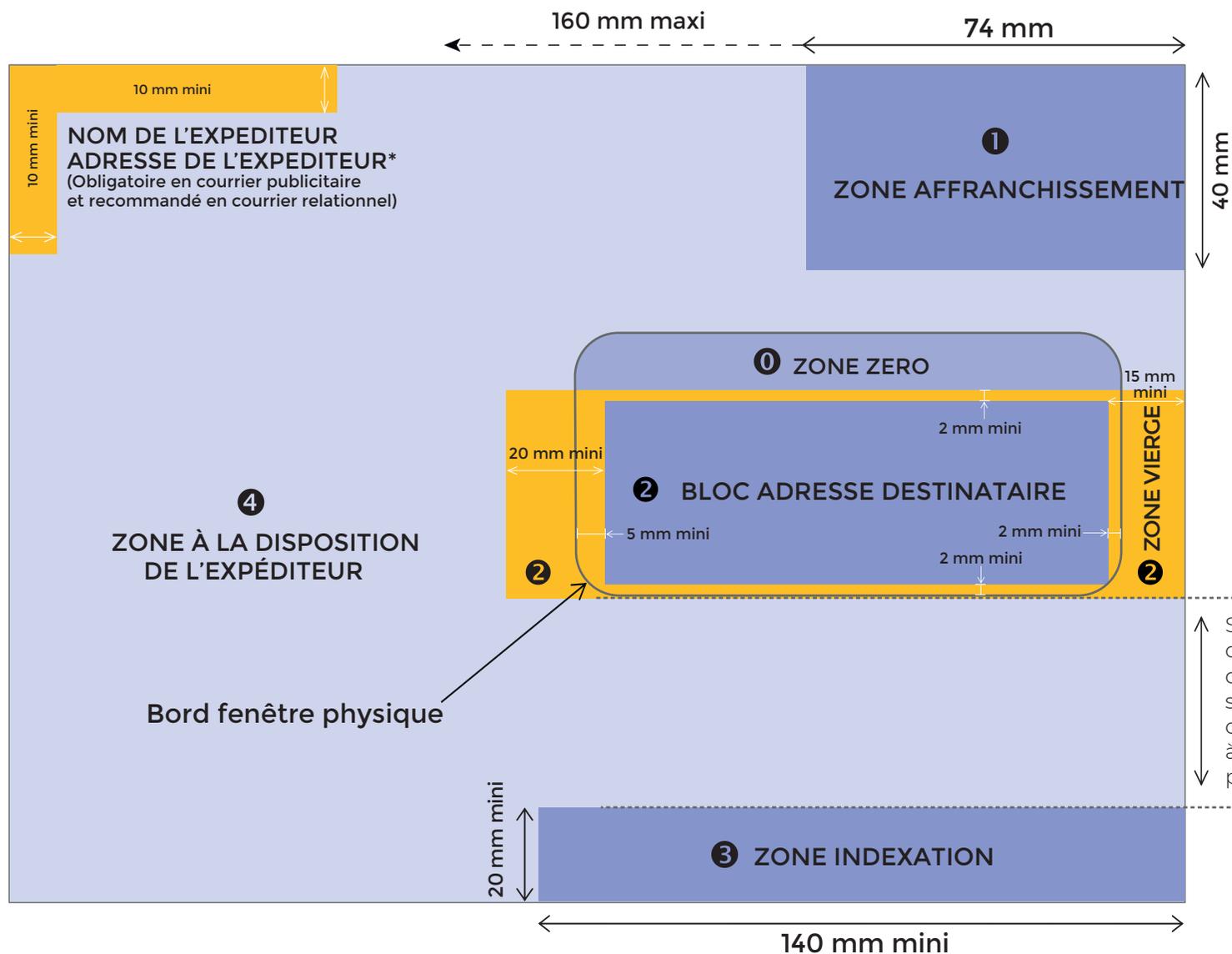
Les zones d'adresse, d'indexation, d'affranchissement et zéro peuvent comporter une ou plusieurs couleurs autorisées\*, ainsi que leurs variantes correspondant à des teintes plus claires. En cas de présence de plusieurs couleurs ou variantes de couleurs, les transitions seront progressives.

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

- Précision pour le format C5



### Caractéristiques de la zone d'affranchissement :

- 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
- Zone de silence : 10 mm sur les bords haut et droit du pli

Les mentions d'affranchissement sont obligatoirement positionnées en haut et à droite du pli. Au-delà de 74 mm et jusqu'à 160 mm maximum, la zone est libre d'information.

Toutes les informations sous fenêtre doivent être visibles quel que soit le sens de taquage du pli.

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 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 courrier publicitaire**. 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

- 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 : Ma 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).



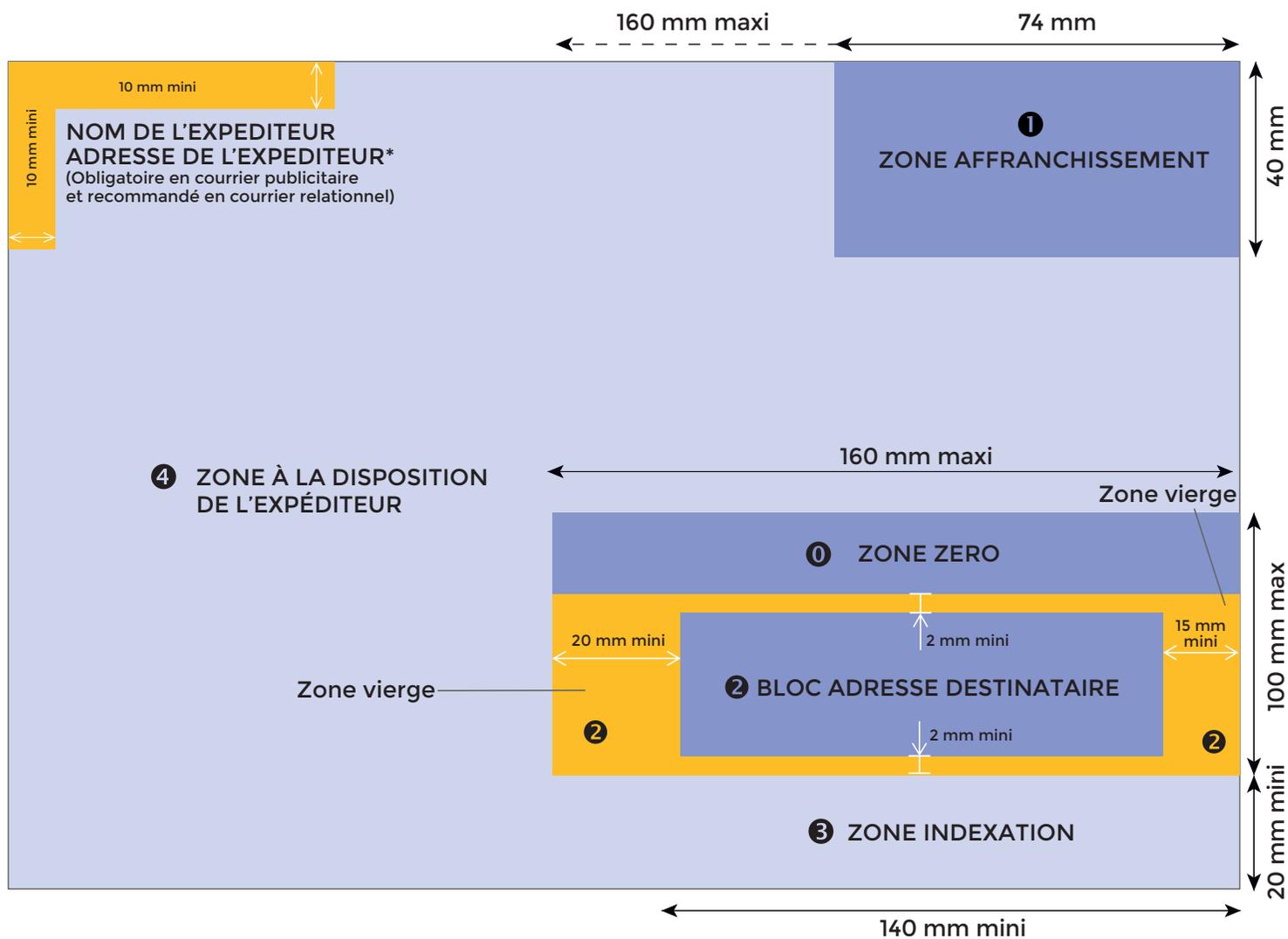
## Le conseil du professionnel

Pour un traitement optimal des PND, l'adresse Expéditeur ou Retour doit obligatoirement être positionnée en haut à gauche et éloignée de 10mm minimum des bords du pli. Elle doit se situer le plus loin possible de l'adresse destinataire. La rédaction de l'adresse expéditeur doit obligatoirement être en majuscule et regroupée sur une seule ligne les lignes 4 et 6 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 sans fenêtre



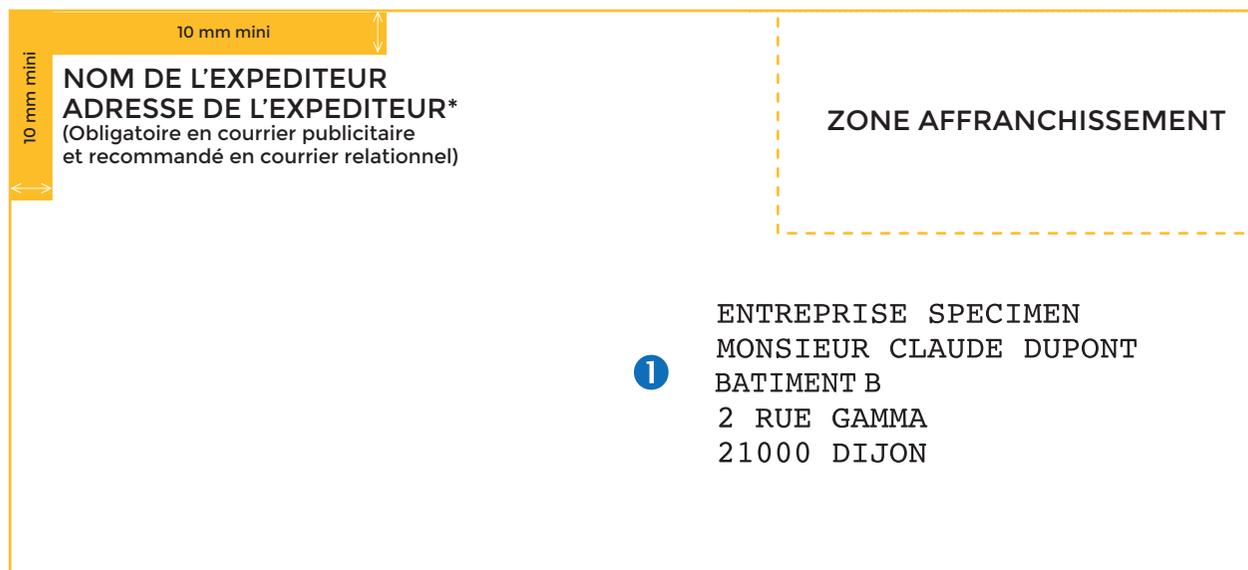
### Caractéristiques de la zone d'affranchissement :

- 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
- Zone de silence : 10 mm sur les bords haut et droit du pli

Les mentions d'affranchissement sont obligatoirement positionnées en haut et à droite du pli. Au-delà de 74 mm et jusqu'à 160 mm maximum, la zone est libre d'information.

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

### → Principe



L'adresse destinataire 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.

La rédaction de l'adresse expéditeur doit être obligatoirement en majuscule et regrouper sur une seule ligne les lignes 4 et 6 si l'adresse ne comporte pas de ligne 5. Elle doit se situer le plus loin possible de l'adresse destinataire.

- 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.

<p>10 mm mini</p> <p>10 mm mini</p>	<p>10 mm mini</p>	<p><b>NOM DE L'EXPEDITEUR</b> <b>ADRESSE DE L'EXPEDITEUR*</b> (Obligatoire en courrier publicitaire et recommandé en courrier relationnel)</p>	<p><b>ZONE AFFRANCHISSEMENT</b></p>
		<p><b>QUALITE PRENOM NOM EVENTUELLEMENT TITRE OU PROFESSION</b></p> <p>NUMERO DE BOITE AUX LETTRES OU APPARTEMENT CHEZ M. X ESCALIER ETAGE ENTREE TOUR IMMEUBLE BATIMENT RESIDENCE ZONNE INDUSTRIELLE...</p> <p><b>NUMERO DE LA VOIE TYPE ET NOM DE LA VOIE</b></p> <p>LIEU DIT OU SERVICE PARTICULIER DE DISTRIBUTION (BP)</p> <p><b>CODE POSTAL ET LOCALITE DE DESTINATION</b></p>	<p>Ligne 1</p> <p>Ligne 2</p> <p>Ligne 3</p> <p>Ligne 4</p> <p>Ligne 5</p> <p>Ligne 6</p>

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 (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. 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.

10 mm mini	10 mm mini	
<b>NOM DE L'EXPEDITEUR</b> <b>ADRESSE DE L'EXPEDITEUR*</b> (Obligatoire en courrier publicitaire et recommandé en courrier relationnel)		<b>ZONE AFFRANCHISSEMENT</b>
	<b>RAISON SOCIALE OU DENOMINATION COMMERCIALE</b>	Ligne 1
	IDENTITE DU DESTINATAIRE DIRECTION SERVICE SI NECESSAIRE N° DE L'ETAGE ENTREE TOUR IMMEUBLE BATIMENT RESIDENCE ZONE INDUSTRIELLE CASE POSTALE...	Ligne 2
	<b>NUMERO DE LA VOIE TYPE ET NOM DE LA VOIE</b>	Ligne 3
	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
	<b>CODE POSTAL ET LOCALITE DE DESTINATION OU CODE CEDEX ET LIBELLE CEDEX</b>	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 (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. 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

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 relationnel)
- Service 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. A 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

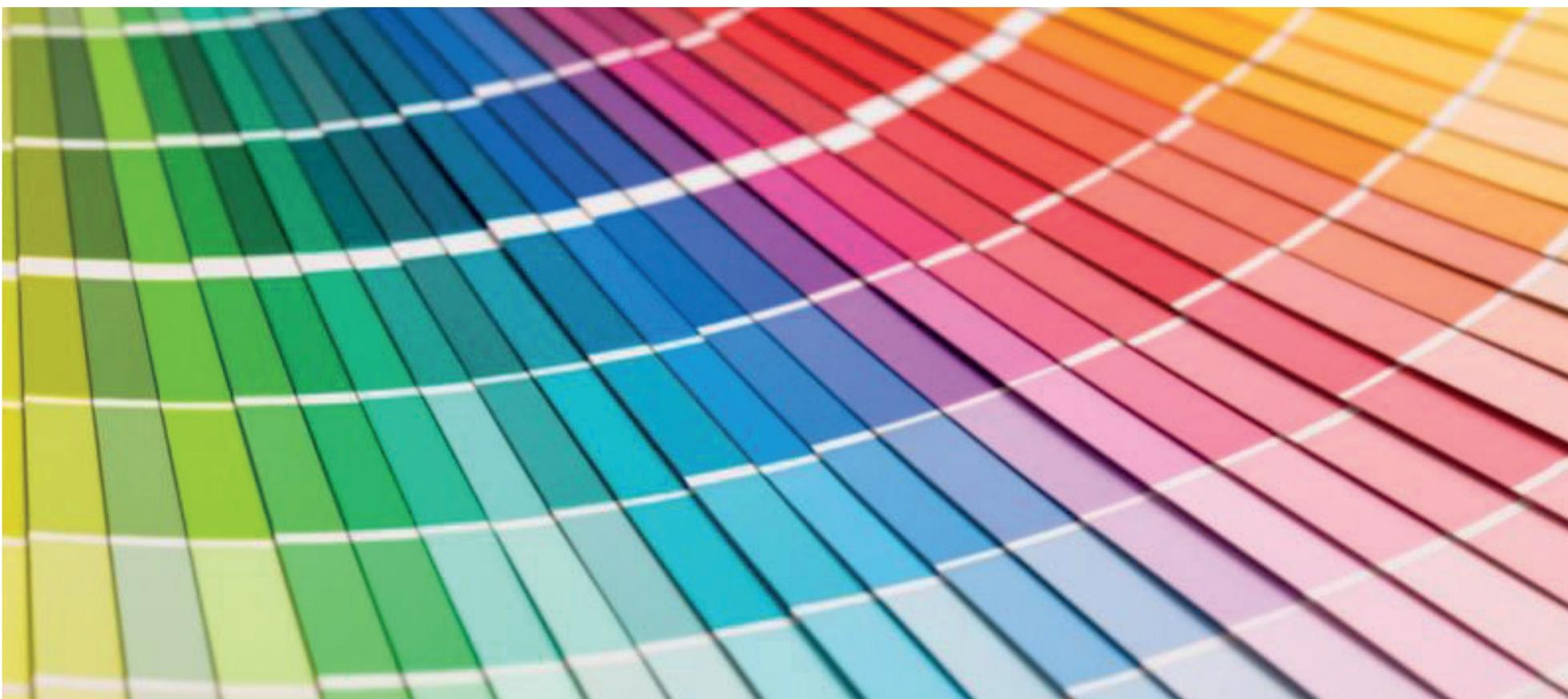
380 nuances sont acceptées pour le fond de la zone adresse, de la zone vierge, de la zone d'indexation, de la zone zéro et de la zone d'affranchissement.

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<sup>ÈME</sup> 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<sup>ère</sup> 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

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

Il est recommandé de respecter les couleurs Pantone®\* dans les zones zéro 0, 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.

### → Conditions particulières

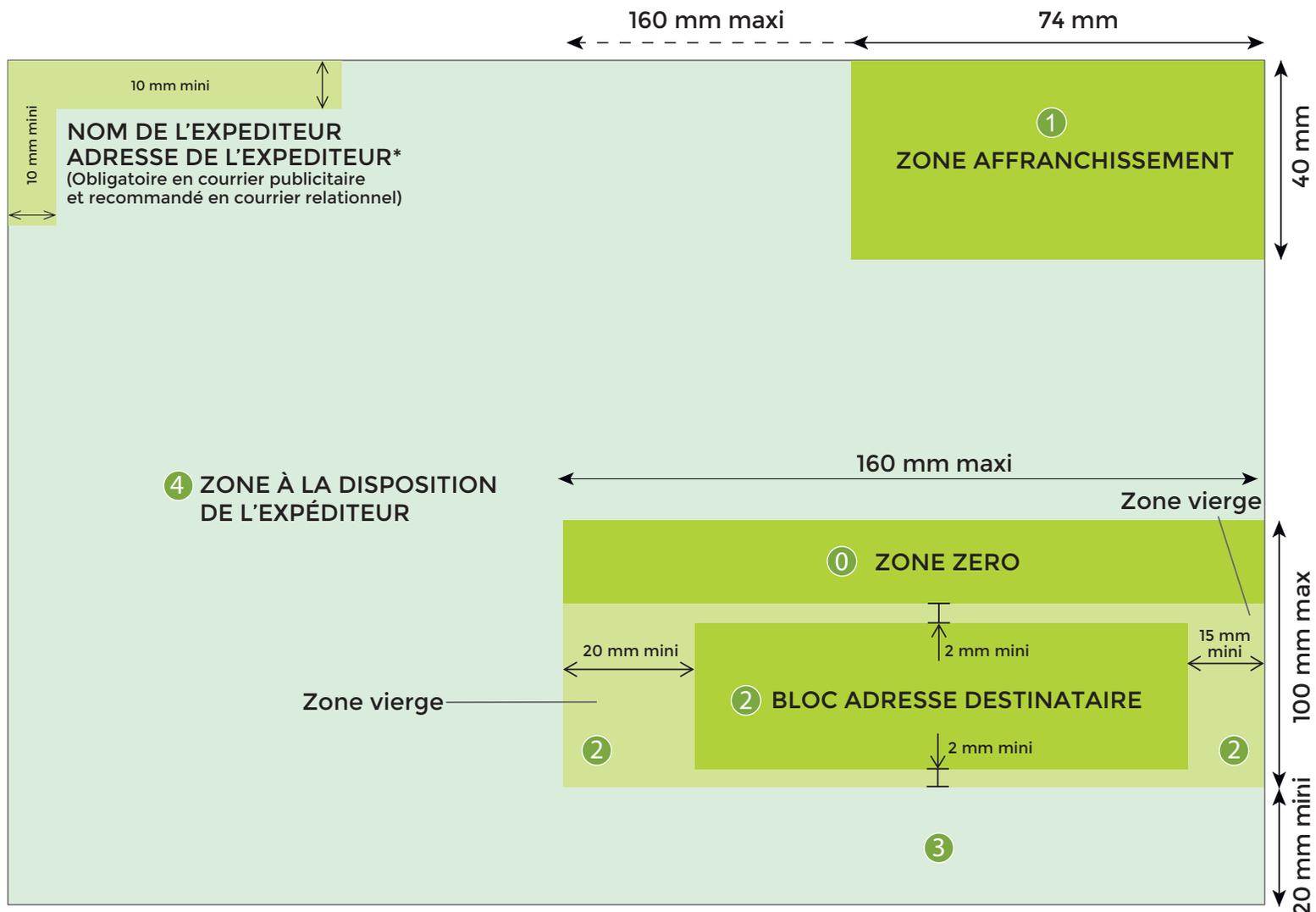
Les plis portant sur les faces recto et verso des imitations de mentions postales ne sont pas acceptés.

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

- les mentions (par ex : Ma 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).

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



### Caractéristiques de la zone d'affranchissement :

- 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
- Zone de silence : 10 mm sur les bords haut et droit du pli

Les mentions d'affranchissement sont obligatoirement positionnées en haut et à droite du pli.

Au-delà de 74 mm et jusqu'à 160 mm maximum, la zone est libre d'information.

\* 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



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

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 3 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 : Ma 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.



### → 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<sup>ère</sup> 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 et de l'adresse expéditeur

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<sup>ÈME</sup> 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 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/m<sup>2</sup>.

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<sup>ère</sup> 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.

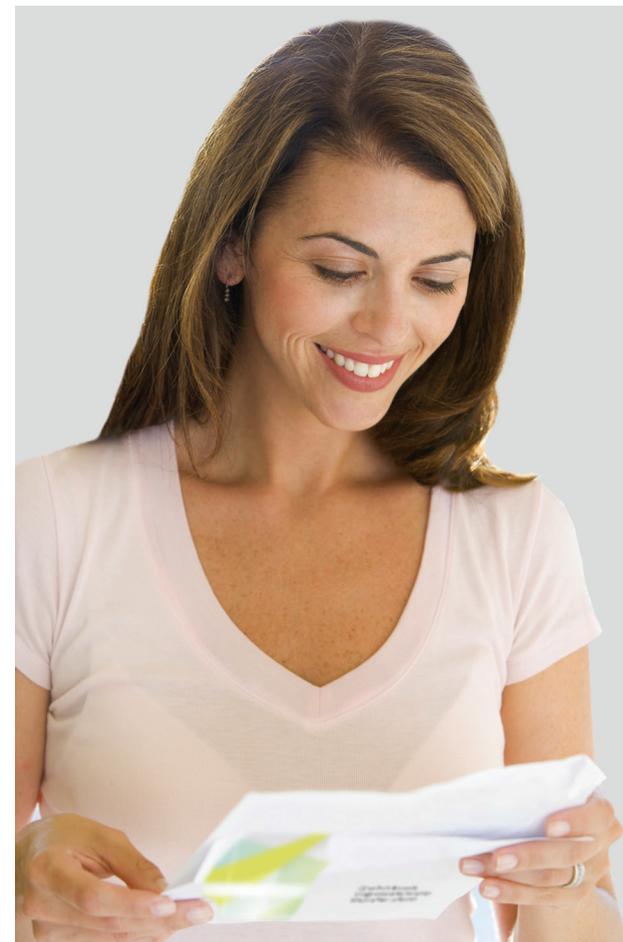
### → Poids : ≤ 3000 g.

→ **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.

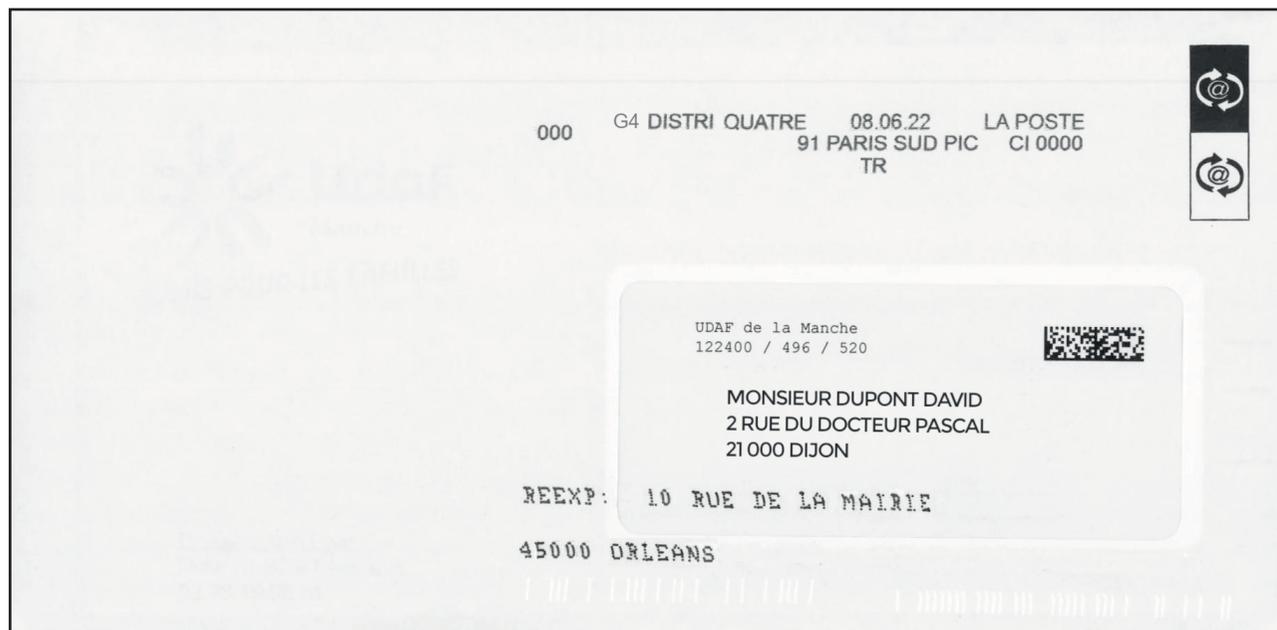
## 4- Réexpédition automatique des plis petit format

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.

Ce dispositif s'applique actuellement uniquement pour les modèles d'enveloppes petits formats.



4<sup>ÈME</sup> PARTIE :

# PRÉCONISATIONS POUR VOTRE COURRIER



## 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-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 courrier à l'international : <http://www.asendia.com>



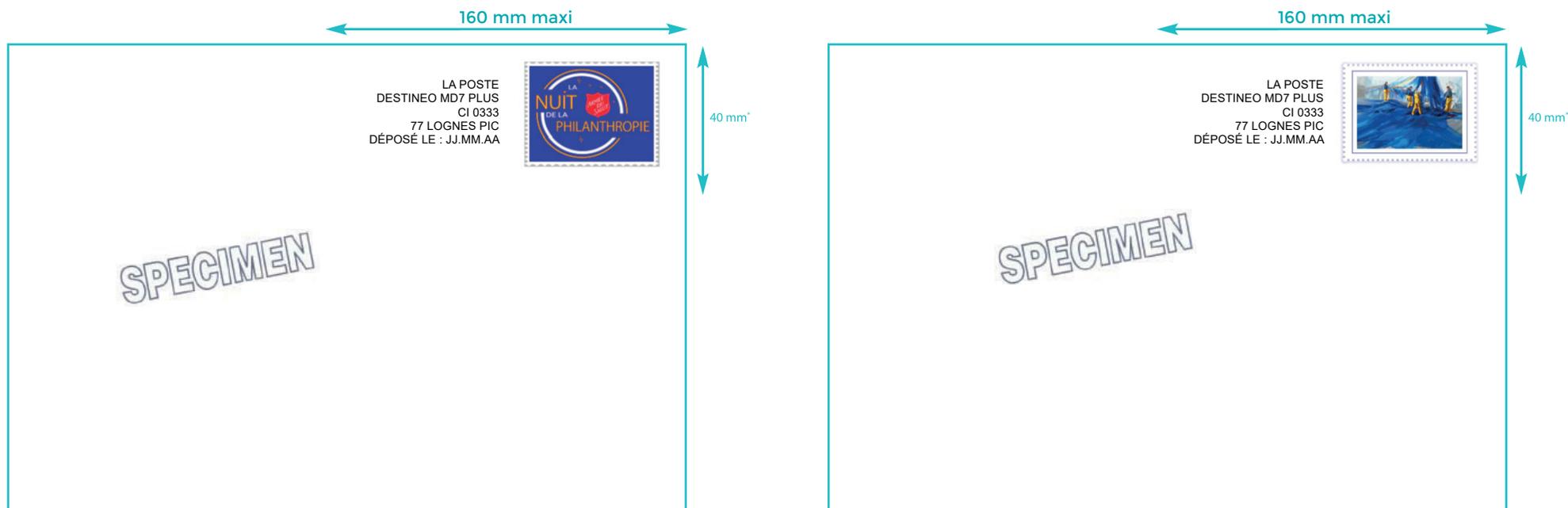
## → L'option affranchissement illustré

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, Tempost G2/G4, G2 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 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.
- Libellé d'affranchissement (établissement de traitement).
- Date de dépôt (facultative sauf pour les envois de courrier relationnel).
- Mention produit commercial.

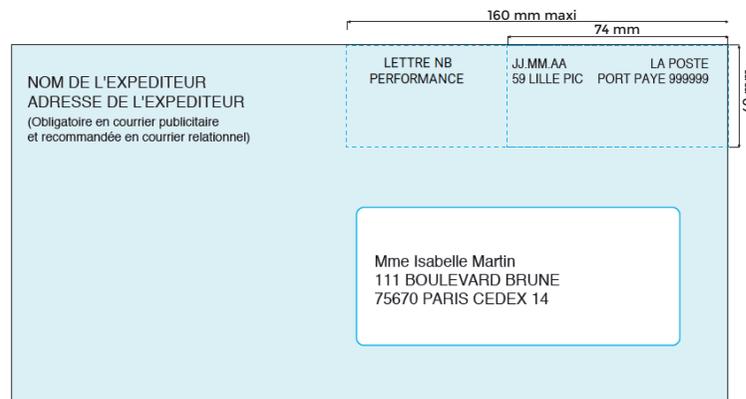
Certaines mentions peuvent être apposées en ligne 0 (Cf. solution 2) :

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

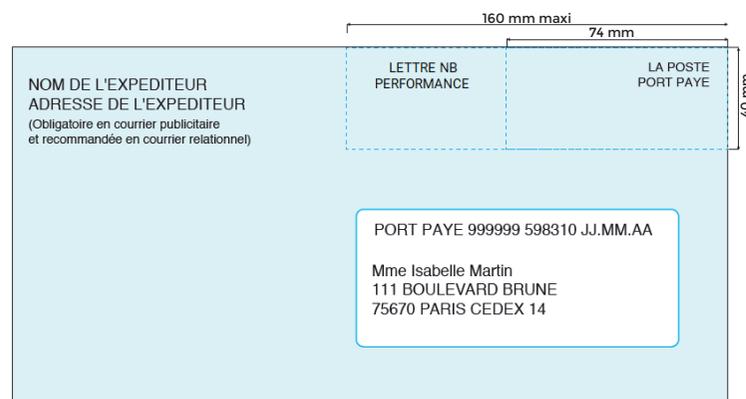
Les caractères doivent être imprimés avec une police de type « Verdana » ou similaire (sans jambages), et être d'une hauteur de :

- 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 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.

The diagram illustrates the layout of a mail envelope. On the left side, there is a vertical orange bar with the text "10 mm mini" and a double-headed arrow indicating the height. Below this bar, the text "10 mm mini" is repeated with a double-headed arrow indicating the width. The main body of the envelope is divided into two sections by a horizontal dashed line. The top section contains the following text: "NOM DE L'EXPEDITEUR", "ADRESSE DE L'EXPEDITEUR\*", "(Obligatoire en courrier publicitaire et recommandée en courrier relationnel)", "JJ/MM/AA", and a circular stamp containing "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".

## → 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<sup>er</sup> 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

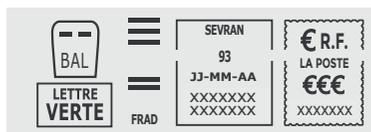
 pour l'Ecopli

**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 RELATIONNEL

### 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) et Ecopli 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 :

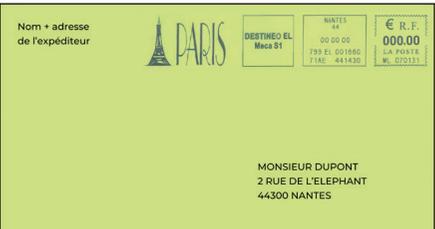


\*Une diffusion en local correspond au département de dépôt.



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

POUR LES ENVOIS DE COURRIER PUBLICITAIRE



Nom + adresse de l'expéditeur

PARIS

DESTINEO EL Meca S1

NANTES 44  
00 00 00  
799 EL 001680  
71AE 441430

€ R.F.  
000,00  
LA POSTE  
CP 670131

MONSIEUR DUPONT  
2 RUE DE L'ELEPHANT  
44300 NANTES

**Destineo Esprit Libre :**

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

Signalétique : DESTINEO EL Meca S1



Nom + adresse de l'expéditeur

PARIS

DESTINEO EL Meca S2

NANTES 44  
00 00 00  
705 EL 001681  
D474 441430

€ R.F.  
000,00  
LA POSTE  
CP 670131

MONSIEUR DUPONT  
2 RUE DE L'ELEPHANT  
44300 NANTES

**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



Nom + adresse de l'expéditeur

Joyeuses Fêtes!

DESTINEO PLURIEL

NANTES 44  
00 00 00  
270 RD 000534  
69AE 440090

€ R.F.  
000,00  
LA POSTE  
CP 659972

MONSIEUR DUPONT  
2 RUE DE L'ELEPHANT  
44300 NANTES

**Destineo Pluriel :**

A partir de 1 000 plis par campagne

Signalétique : DESTINEO PLURIEL



Nom + adresse de l'expéditeur

Joyeuses Fêtes!

DESTINEO EL CAT S2

NANTES 44  
00 00 00  
071 CA 000539  
4259 440090

€ R.F.  
000,00  
LA POSTE  
CP 659972

MONSIEUR DUPONT  
2 RUE DE L'ELEPHANT  
44300 NANTES

**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.

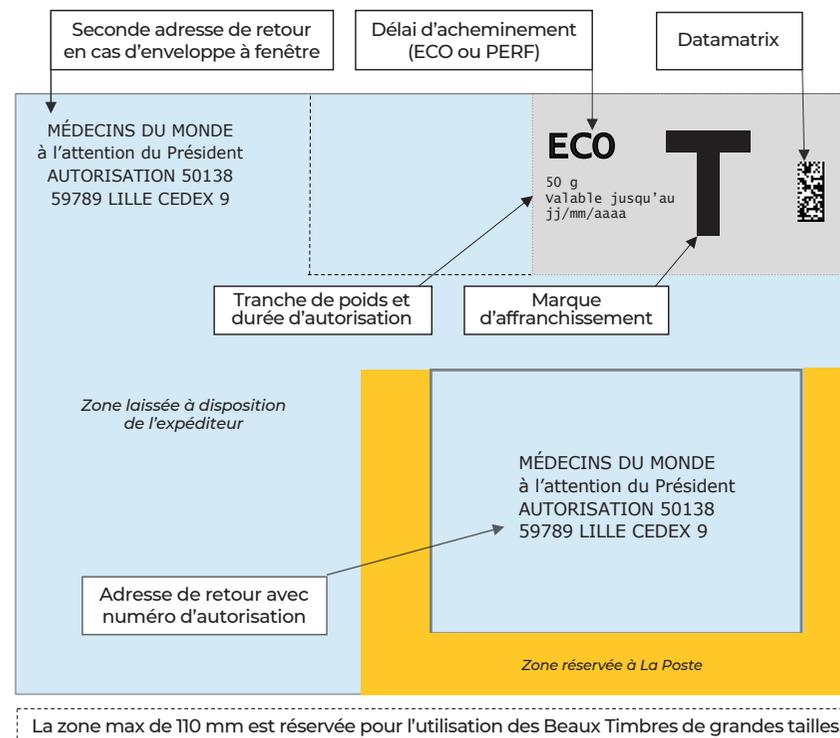
Pour mieux suivre vos campagnes vous avez la possibilité de souscrire aux offres Postréponse Suivi.

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>

La zone d'affranchissement maximum (100 mm) reste inchangée pour l'outil de maquettage Postréponse.



## → 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



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

### → Grammage

Utiliser un grammage d'au moins 80 g/m<sup>2</sup> pour les enveloppes, 200 g/m<sup>2</sup> minimum pour les cartes (références courantes sur le marché).

Préférez un grammage de 250 g/m<sup>2</sup> 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.

### → Emballages plastique

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 l'environnement, il est inséré un article L. 541-49-1 ainsi rédigé : « Art. L. 541-49-1 - À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, les publications de presse, au sens de l'article 1<sup>er</sup> de la loi n° 86-897 du 1<sup>er</sup> août 1986 portant réforme du régime juridique de la presse, ainsi que la publicité, adressée ou non adressée, sont expédiées sans emballage plastique. »

### → 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.

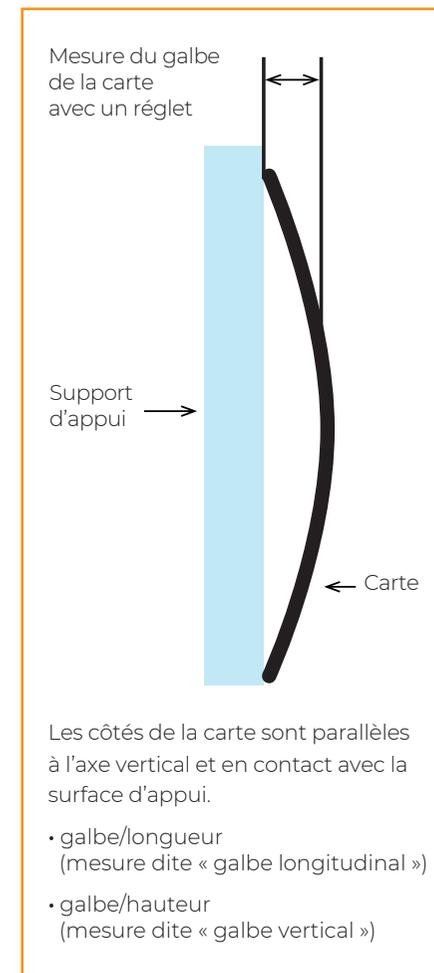
### → Mesure de galbe

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 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.



### 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)

#### → 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

Expert de la communication locale, MEDIAPOST, 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](http://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

#### → Site La station

<https://lastation.laposte.fr/>

Ce nouvel espace, dédié à la gestion de vos commandes, au suivi des contrats, consommations, et factures, permet d'accéder à toutes les informations pratiques, outils et services pour faciliter vos démarches. Vous y découvrirez aussi nos solutions adaptées à vos enjeux et entrez facilement en contact avec votre conseiller pour échanger, bénéficier d'un accompagnement personnalisé, être guidé et souscrire.

Nous vous accompagnons dans le développement de vos projets au travers de quatre univers de services répondant à vos besoins :

- Expédiez, livrez, renvoyez en France et à l'international, courriers et colis
- Bénéficiez de nos services de proximité avec Log'issimo
- Préparez et pilotez vos envois presse
- Concevez, gérez et pilotez vos campagnes de communication

Découvrez La station :

<https://www.youtube.com/watch?v=vTQamM7QUKk>

Accédez à La station :

<https://lastation.laposte.fr/>

Cet espace est également accessible depuis :

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



The screenshot shows the 'La station' interface for 'LA POSTE SOLUTIONS BUSINESS'. The main header includes navigation links for 'Accueil', 'Vos besoins', 'Tarifs', and 'Outils et services'. A prominent banner encourages users to 'Connectez-vous ou créez votre compte pour accéder à votre espace personnel.' Below this, there are three service tiles: 'Prépacafic' (for business clients), 'Guide des tarifs 2022', and 'Activer mon envoi'. A section titled 'Accédez directement aux offres et services disponibles sur La station' features four key service areas with images and descriptions: 'Expédiez, livrez, renvoyez en France et à l'international, courriers et colis', 'Bénéficiez de nos services de proximité avec la gamme Log'issimo', 'Préparez et pilotez vos envois presse', and 'Concevez, gérez et pilotez vos campagnes de communication'. The footer contains a grid of 'Vos besoins' and 'Outils et services' categories, social media icons, and the company logo.

## 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 CO<sub>2</sub> 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 30 projets de préservation des écosystèmes naturels en France. En effet, La Poste a accompagné les 6 premiers projets emblématiques en France qui ont permis de bâtir le standard français de compensation carbone volontaire : le Label Bas-Carbone. Actuellement, 16 des projets accompagnés par La Poste sont labellisés 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.





## 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](http://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> (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 CITEO, 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 47** - 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 47 sur les certifications environnementales.)

**Page 47 - Annexe 3** - Les liens pour s'informer sur le développement responsable du papier

**Lien de la norme NF EN 401 :**

<https://marque-nf.com>

**Site de l'éco-label européen :**

[https://ec.europa.eu/environment/ecolabel/index\\_en.htm](https://ec.europa.eu/environment/ecolabel/index_en.htm)

**Site de la certification EMAS :**

[https://ec.europa.eu/environment/emas/index\\_en.htm](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](http://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**

