

Vade-Mecum

Préparer, router et déposer ses envois de presse

(Document de vulgarisation des spécifications techniques de presse
SP8855 sans vocation à les remplacer)

SUIVI DES EDITIONS

Version	Paragraphe modifié	Rédigé par / le	Vérifié par / le	Approuvé par / le
1.12	Création	SALOMON Frank. 18 JUIN 2019		
1.14	Mise à jour globale vers Spec8855 version 1.14 ; Mise à jour des produits inclus dans les offres ; Prise en charge des dépôts ; Schémas de traitement des flux ; URL ; Divers éléments de contexte ;	DA CRUZ VIANA H. 21.04.2026	DA CRUZ VIANA H. 30.06.2026	

SOMMAIRE

I.	BIEN CONNAITRE L'ORGANISATION POSTALE	5
A.	Le maillage de la logistique du courrier	5
B.	Les dépôts dans le réseau dédié de la presse.....	6
C.	Les dépôts dans le réseau mutualisé.....	9
D.	Les principales fonctions du routage de presse	14
II.	LA GESTION DU FICHIER DES DESTINATAIRES	16
A.	La gestion de la qualité de l'adresse.....	16
B.	Le routage informatique ou logique de la base adresses.....	21
III.	LA SIGNALÉTIQUE DES ENVOIS POSTAUX DE PRESSE.....	30
A.	Les informations contenues dans la zone de dépôt	31
B.	Présentation à découvert.....	34
C.	La signalétique presse en synthèse.....	35
IV.	LE ROUTAGE PHYSIQUE DE LA PUBLICATION.....	36
A.	La gestion des assemblages	36
B.	La mise sous pli des exemplaires.....	37
C.	La confection des liasses.....	39
D.	La conteneurisation des dépôts	40
E.	La déclaration des dépôts.....	41
V.	LA GESTION DE LA QUALITE.....	42
A.	Les anomalies susceptibles d'affecter la distribution et leurs conséquences.....	42
B.	Le pilotage de la qualité de service	42
C.	Le Label Qualité Presse.....	42
D.	La gestion des réclamations.....	43

Introduction

Le transport et la distribution des journaux et des publications périodiques constituent pour La Poste, en application de l'article 2 de la loi du 2 juillet 1990, une mission de service public et d'intérêt général. Les éditeurs bénéficient, dans ce cadre de tarifs postaux préférentiels ayant pour objectif de favoriser le pluralisme de la presse.

La structure tarifaire des prestations rendues au titre du service public du transport de presse est construite sur une logique de coûts évités, prenant en compte les économies générées dans les processus postaux par les travaux préparatoires réalisés par les différents acteurs de la chaîne graphique.

Cette démarche exige cependant que les préparations effectuées en amont soient en adéquation avec les méthodes, les moyens et l'organisation déployée par La Poste pour assurer la collecte, le tri, le transport et la distribution des publications périodiques.

L'ensemble des opérations regroupées sous le terme générique de « routage » ne se limite donc pas à la confection des plis et à l'apposition des adresses. Il inclut aussi :

- la collecte, la gestion et la mise à jour des adresses,
- les traitements informatiques de préparation (tri informatique/routage logique),
- la constitution des liasses et la préparation logistique des dépôts.

Ces opérations font intervenir le plus souvent plusieurs prestataires techniques et/ou services de l'éditeur. Il est donc essentiel que l'éditeur s'assure d'une bonne coordination entre tous les acteurs.

Le présent guide a pour ambition :

- d'exposer les enjeux d'un routage de presse de qualité,
- de mettre en lumière les principaux points de vigilance.

Il n'a pas vocation à se substituer aux spécifications techniques de presse n°8855 qui, avec les contrats des offres presse, restent les documents de référence.

I. BIEN CONNAITRE L'ORGANISATION POSTALE

Les opérations de routage doivent permettre de faciliter l'intégration des flux de presse dans le réseau postal. Les publications de presse, compte tenu de leurs caractéristiques physiques (dimensions, poids, conditionnement), sont peu adaptées à un traitement entièrement mécanisé sur les machines de tri du courrier. Leur traitement repose donc principalement sur :

- les préparations réalisées en amont de la chaîne graphique,
- la confection de liasses ou paquets d'exemplaires,
- la prise en compte des opérations postales à effectuer et des chantiers vers lesquels ces liasses doivent être acheminées.

Il est donc essentiel que les personnes qui supervisent ou réalisent ces travaux disposent d'une bonne connaissance :

- de l'organisation postale,
- de la logistique mise en œuvre par La Poste pour la distribution de la presse aux abonnés.

Cette connaissance permet :

- de comprendre la logique des tris, des marquages et des préparations demandées,
- d'identifier et d'analyser les causes d'éventuels dysfonctionnements pouvant affecter la distribution.

L'organisation mise en place par La Poste pour traiter la presse dans les délais contractuels s'appuie principalement sur une logistique dédiée, reposant sur des plates-formes industrielles spécialisées dans le traitement de la presse et des petits paquets.

A. Le maillage de la logistique du courrier

Pour son activité Courrier, le groupe La Poste s'est doté d'un réseau industriel structuré autour de trois types d'établissements :

- **Les plates-formes industrielles courrier (PIC)**

Au nombre d'une vingtaine, elles constituent le plus gros maillon de la chaîne de l'acheminement du courrier. Leur principale fonction consiste à assurer le tri industriel du courrier. Elles assurent le tri mécanisé des exemplaires de presse.

- **Les plates-formes de préparation et de distribution du courrier (PPDC)**

Maillon intermédiaire dans le réseau logistique du courrier, les quelques 250 PPDC assurent, d'une part, la collecte, la concentration ainsi que la préparation du courrier avant son passage PIC et, d'autre part, des travaux préparatoires à la distribution. Dans le traitement de la presse, les PPDC agissent comme des établissements centralisateurs qui ventilent les flux les établissements de distribution qui relèvent de leur zone de compétence

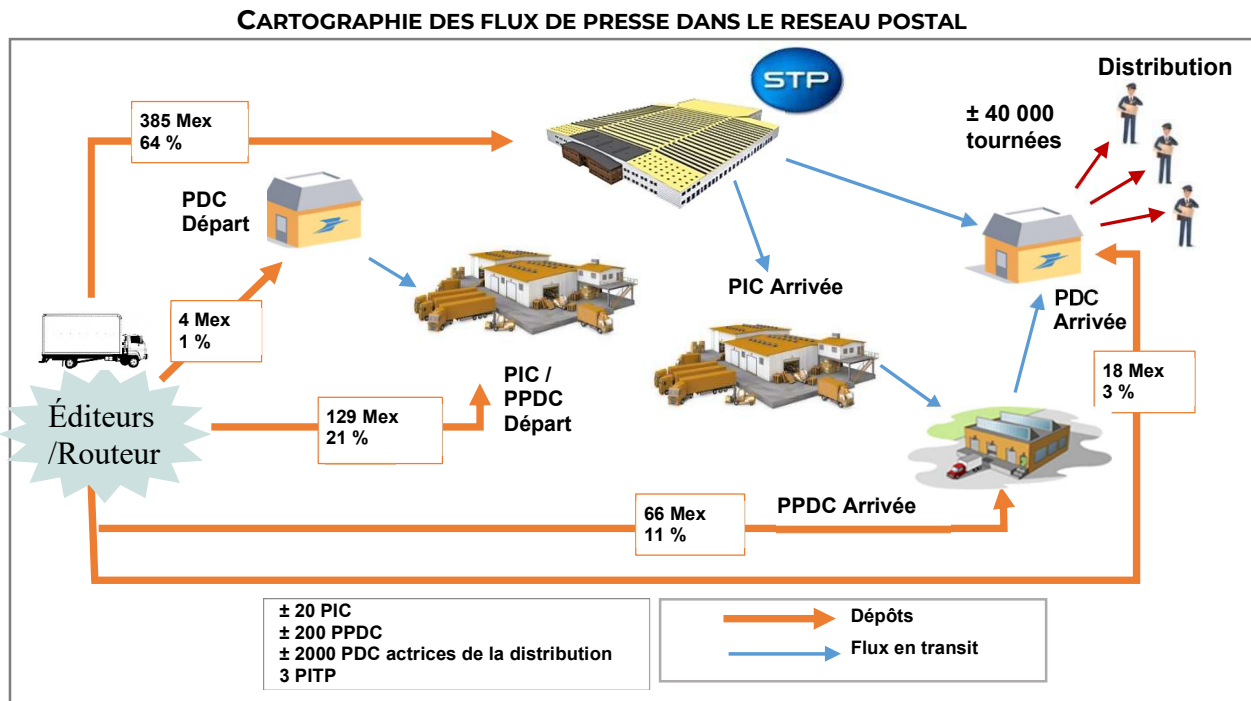
- **Les plates-formes de distribution du courrier (PDC)**

Environ 2 000 établissements postaux alimentés par les PPDC qui préparent et assurent la distribution du courrier et de la presse vers les particuliers et les entreprises.

Pour le traitement et le transport de la presse, cette organisation est complétée par trois **plates-formes industrielles de traitement la presse (PITP) mises en œuvre par la filiale STP.**

Equipées de trieurs à plateaux à grande cadence, ces établissements, qui concentrent 64 % des dépôts de presse, assurent le tri « départ » des publications. Elles sont adossées à un réseau de transport national permettant d'acheminer les publications vers les établissements du réseau Courrier en charge de la distribution.

Les plates-formes industrielles de traitement de la presse assurent également le tri d'une partie des flux déposés dans les établissements du réseau courrier (PIC, PPDC et PDC). Au final plus de 76 % des flux de presse transitent par les PITP.



B. Les dépôts dans le réseau dédié de la presse

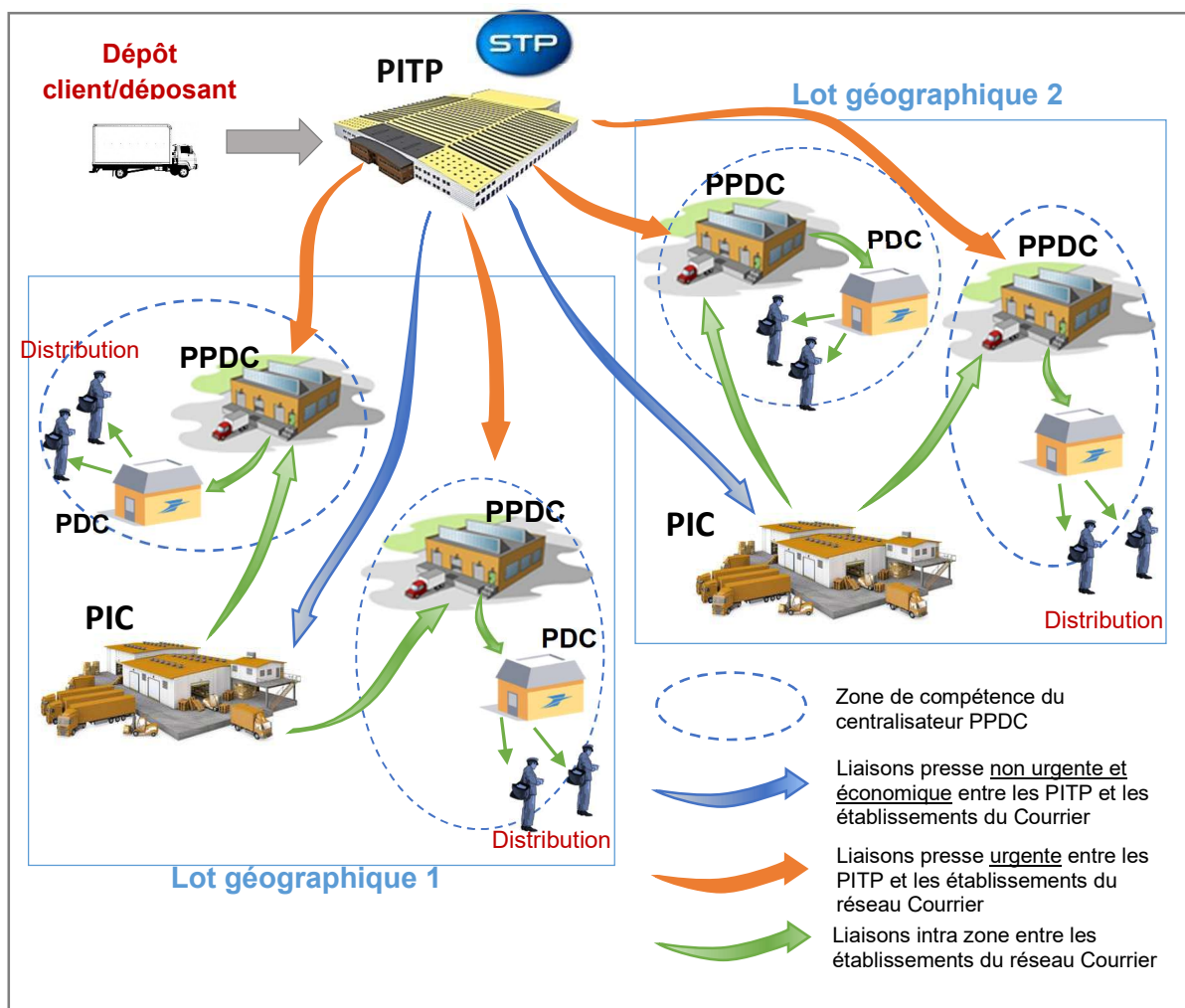
Afin de pouvoir assurer la distribution de la presse urgente à J+1 sur l'ensemble du territoire métropolitain, La Poste a mis en place un réseau d'acheminement national à partir des plates-formes industrielles de traitement de la presse implantées en Ile-de-France. Ce réseau en étoile dessert la plupart des plates-formes de préparation et de distribution du courrier (PPDC), les plates-formes industrielles courrier ainsi que les principaux établissements en charge de la distribution du courrier (PDC).

Les plates-formes industrielles de traitement de la presse sont particulièrement adaptées à la prise en charge et au traitement des dépôts industriels de plus de 20 000 plis ou de plus de 3,5 tonnes.

1. Le schéma du réseau de transport

Jouant un rôle de « hub » logistique dans l'organisation dévolue au transport de la presse, les plates-formes industrielles de traitement de la presse permettent de réceptionner, de trier, d'aiguiller et d'acheminer les flux de presse vers des sites postaux dits centralisateurs, soit des PPDC/PDC pour la presse urgente et les PIC pour la presse non urgente et économique, à partir desquels les flux sont redirigés vers les établissements qui assurent la distribution finale des exemplaires.

ORGANISATION DU TRANSPORT DES FLUX PRESSE A PARTIR D'UNE PITP



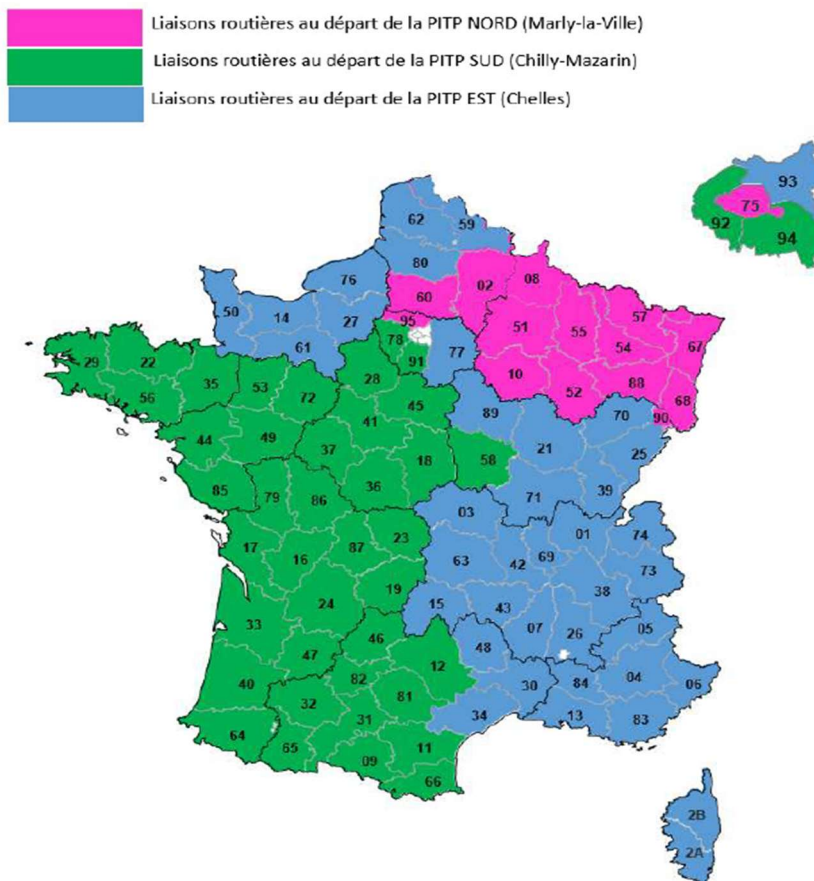
Les lignes de transport au départ des PITP sont organisées en lots géographiques en fonction des départements desservis. A chaque lot géographique correspond une **heure limite de dépôt**, fixée en fonction des délais d'acheminement et de l'urgence du produit à livrer.

La composition des lots géographiques et les heures limites de dépôt respectives peuvent être consultées sur le site de la société Viaposte à l'adresse : <https://www.viaposte.fr/flux-presse>

Chaque PITP a également des compétences géographiques spécifiques. Cette organisation fait l'objet d'aménagements réguliers au gré de l'évolution des trafics de presse.

COMPETENCES GEOGRAPHIQUES DES PITP

(Cartographie de mai 2026)



2. Le processus de traitement des dépôts en PITP

Les journaux et magazines réceptionnés par les plates-formes industrielles de traitement de la presse font l'objet d'un traitement différencié selon les critères de niveaux de services et de préparations effectuées en amont du dépôt postal sous la responsabilité des éditeurs.

À la suite de la prise en charge des exemplaires de presse urgente (J+1, J+2) qui sont déposés en PITP STP :

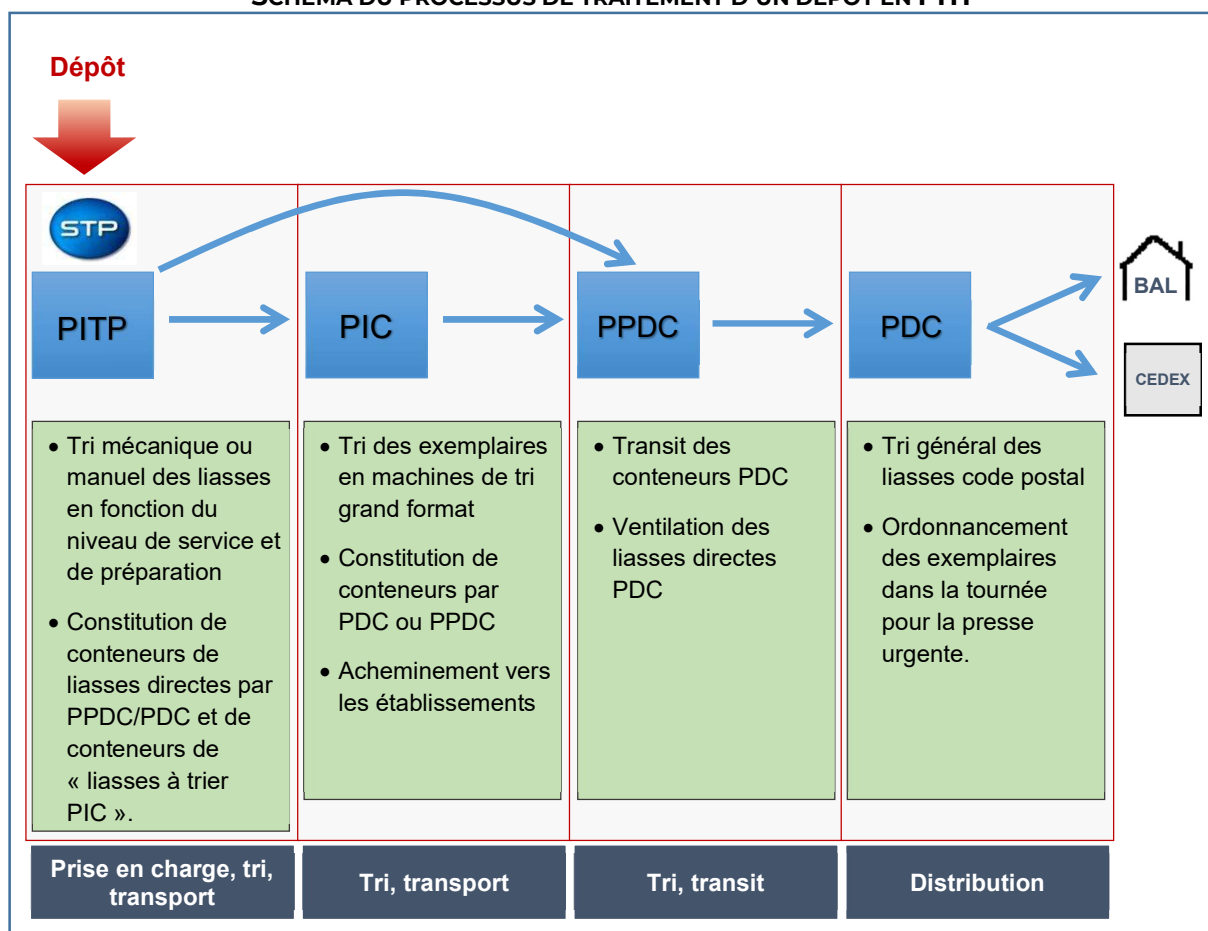
- Les liasses d'exemplaires avec une préparation en direct code postal ou pour une même tournée de facteur ne sont pas ouvertes. Les liasses sont injectées sur le trieur de la plateforme suivant les lots géographiques de la zone de compétence du site ;
- Les liasses d'exemplaires avec une préparation « à trier » par département sont ouverte puis les exemplaires sont regroupés avec les exemplaires déposés en « toute France » afin de constituer des « liasses direct code postal » ;
- L'ensemble est acheminé directement vers les établissements postaux chargés de la distribution PPDC/PDC

À la suite de la prise en charge des exemplaires de presse urgente (J+4, J+7) qui sont déposés en PITP STP :

- Toutes les liasses d'exemplaires sont injectées sur le trieur de la plateforme suivant les lots géographiques de la zone de compétence du site ;
- L'ensemble est acheminé vers les PIC qui ont une compétence régionale pour organiser les activités de distribution s'appuyant sur les moyens de mécanisation de chaque plate-forme.

Le schéma ci-après décrit de façon simplifiée l'organisation mise en œuvre.

SCHEMA DU PROCESSUS DE TRAITEMENT D'UN DEPOT EN PITP



3. Lecture automatique ou encodage manuel de la destination

Pour orienter les exemplaires dans le réseau, les trieurs à plateaux à grande cadence dont sont équipés les PITP utilisent : un système de reconnaissance optique de caractères (ROC/ROP) et une solution de vidéocodage.

Fonctionnement : En cas d'échec de la lecture automatique, l'adresse est saisie manuellement par vidéocodage, sans éjecter l'exemplaire du trieur. L'apposition d'un **code à barres directionnel** reprenant le code postal de destination permet d'optimiser la lecture automatique, de réduire les risques de confusion entre adresse destinataire et adresse expéditeur.

En cas de défaillance des systèmes de lecture optique, ou pour sécuriser les flux de presse urgente, le code postal peut être saisi manuellement à l'injection.

C. Les dépôts dans le réseau mutualisé

Les éditeurs peuvent déposer leurs envois dans le **réseau mutualisé du courrier** :

- en PIC ou PPDC, lorsque le dépôt est inférieur ou égal à 20 000 plis et le tonnage est inférieur à 3,5 tonnes ; en PDC, principalement pour la presse urgente déposée de nuit.

Les PIC constituent un nœud essentiel pour le traitement du courrier dans les territoires :

- des liaisons relient chaque PIC aux PPDC de sa plaque géographique (« plaque intra-zone »),
- des liaisons relient ensuite les PPDC aux PDC, assurant la capillarité locale du réseau.

Pour la presse urgente, des liaisons entre PPDC, PIC et PITP permettent d'assurer une **couverture nationale**, quel que soit le site de dépôt.

Les envois de presse déposés dans le réseau mutualisé empruntent des circuits différents selon leur **niveau de service**.

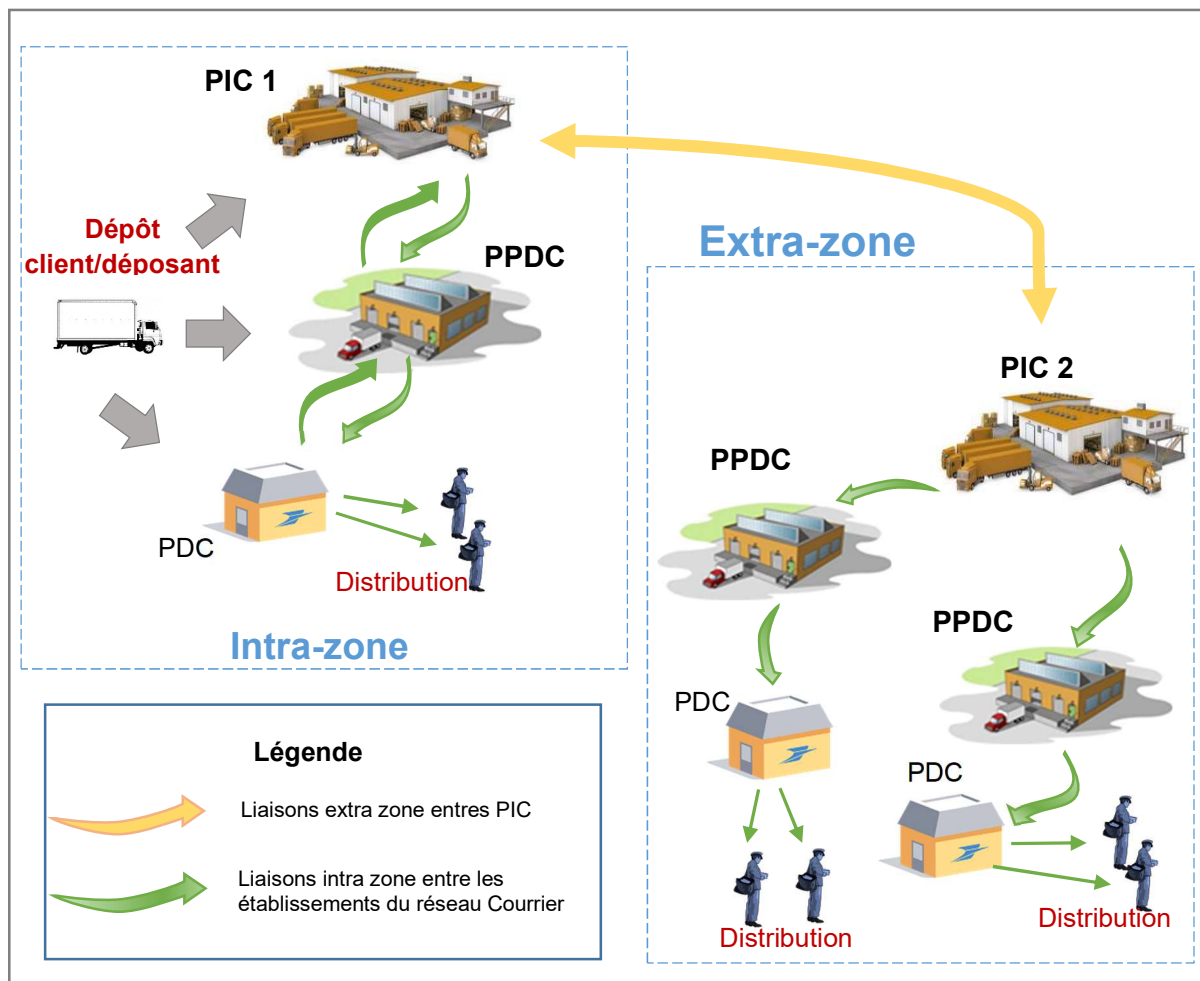
1. L'acheminement des flux non urgents et à tarifs économiques

Le traitement dans le réseau mutualisé concerne toute la presse non urgente et tarifs économiques, ainsi que la presse urgente **intra-zone** uniquement (au sein du périmètre de compétence de la PIC de rattachement).

Les flux extra-zone sont, soit dispersés vers d'autres PIC, flux non urgent et économique, soit remontés vers les PITP pour le flux urgent extra zone ou l'export.

Niveau de service	Type de dépôt	Traitement « INTRA-ZONE » (Soit en intra du périmètre de compétence de la PIC de rattachement)	Traitement « EXTRA-ZONE » (Hors zone de compétence de la PIC de dépôt)
Presse urgente	Jour/Nuit	Traitement des exemplaires à destination des codes postaux desservis par le périmètre de compétence de la PIC	Traitement centralisé au national (<i>transit par les PITP d'STP-Viaposte</i>) pour les exemplaires à destination d'autres codes postaux
Presse non urgente et/ou économique	Jour	Traitement des exemplaires à destination des codes postaux desservis par le périmètre de compétence de la PIC	La PIC de la zone de dépôt traite les exemplaires à destination des autres PIC par périmètre de compétence géographique
Presse export	Jour	Pas de traitement en local	Traitement centralisé au national (<i>transit par les PITP d'STP-Viaposte</i>) pour les exemplaires à destination de l'export

**SCHEMA DE DISPERSION DES FLUX NON URGENTS ET A TARIF ECONOMIQUE DEPOSES DANS LE RESEAU
MUTUALISE**

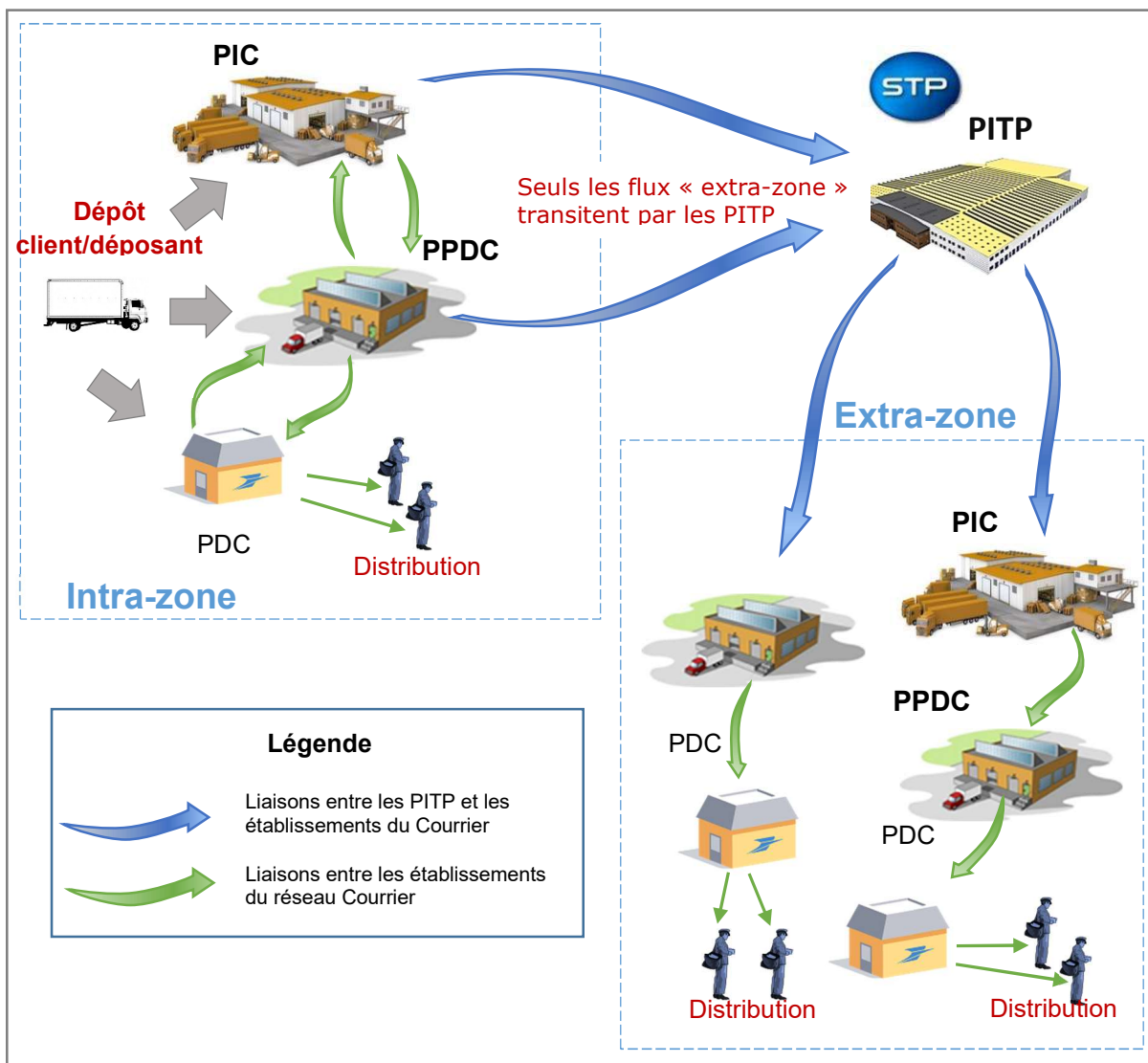


2. L'acheminement des flux urgents

Pour les flux urgents (J/J+1, J+2), La Poste met en œuvre deux schémas logistiques selon la destination finale des exemplaires

- Les flux **intra-zone** restent traités au niveau de la plaque locale. La PIC territorialement compétente assure, si nécessaire, la dispersion vers les PPDC.
- Les flux **extra-zone** sont acheminés via les liaisons STP remontantes vers les PITP, qui les redistribuent ensuite vers les établissements de distribution.

SCHEMA DE TRANSPORT ET DE DISPERSION DES FLUX URGENTS DEPOSES DANS LE RESEAU MUTUALISE



3. Le processus de traitement des dépôts dans le réseau mutualisé

Les dépôts de presse peuvent intervenir sur les différents types d'établissements du réseau mutualisé du Courrier (PDC, PPDC, PIC). Cependant, pour les flux à diffusion nationale et plus généralement pour tous les flux qui ne font pas l'objet d'une prise en charge déportée, les dépôts en PIC ou en PPDC doivent être privilégiés.

En tout état de cause, les dépôts de presse ne peuvent être réalisés que sur des établissements ayant été expressément désignés dans le plan contractuel de dépôt signé conjointement par l'éditeur et La Poste.

Au niveau des sites de réception, les dépôts de presse sont ventilés en fonction des traitements à effectuer et de l'établissement vers lequel ils doivent être acheminés. Il est demandé de procéder dès le dépôt à une séparation des flux intra-zone, qui seront traités localement au niveau de plaque de réception, de ceux dont le tri est assuré au départ vers l'extra zone (soit vers d'autres PIC soit vers le réseau STP).

Cette séparation doit être réalisée par le déposant qui a préalablement réparti les exemplaires dans des contenants distincts selon que leur traitement relève de l'intra-zone ou de l'extra-zone. A défaut, pour le flux urgent, l'ensemble du dépôt sera remonté vers les plates-formes industrielles du réseau STP (PITP), ce qui fera perdre une journée dans le traitement des flux locaux.

Les flux transitant par le réseau STP doivent également être répartis dans différents contenants en fonction de compétence territoriale et des lots géographiques des PITP.

Les dépôts de presse peuvent avoir lieu sur les différents types d'établissements du réseau mutualisé (PDC, PPDC, PIC). Pour les flux à diffusion nationale, et plus généralement pour tous les flux sans prise en charge déportée, il est recommandé de privilégier les dépôts en PIC ou PPDC.

Les dépôts de presse ne peuvent avoir lieu que sur des établissements explicitement mentionnés dans le contrat entre l'éditeur et La Poste. Au niveau des sites de réception, les dépôts sont ventilés selon :

- les traitements à effectuer,
- l'établissement vers lequel ils doivent être acheminés.

Il est demandé au déposant de :

- séparer les flux **intra-zone** (traités localement sur la plaque de dépôt),
- des flux **extra-zone** (à acheminer vers d'autres PIC ou vers le réseau STP).

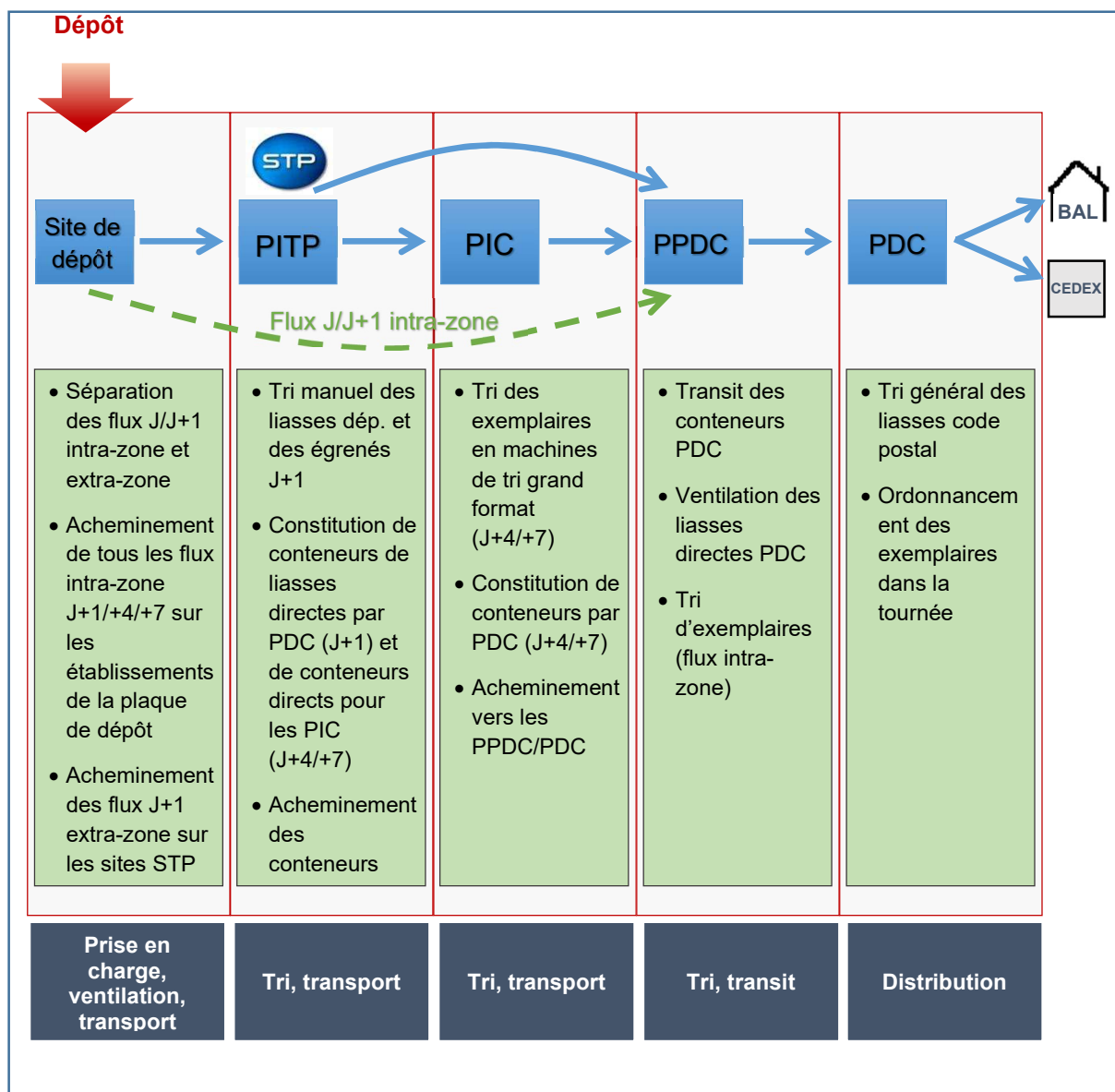
Cette séparation doit être réalisée au moment du dépôt, en utilisant des contenants distincts (intra-zone / extra-zone).

À défaut, pour un flux urgent, l'ensemble du dépôt sera remonté vers les PITP, ce qui entraîne la perte d'une journée pour la distribution des flux locaux.

Les flux transitant par le réseau STP doivent également être répartis dans différents contenants en fonction :

- de la compétence territoriale des PITP,
- des lots géographiques.

SCHEMA DU PROCESSUS DE TRAITEMENT D'UN DEPOT DANS LE RESEAU MUTUALISE



D. Les principales fonctions du routage de presse

Les opérations de routage réalisées en amont du dépôt postal sous le contrôle des éditeurs simplifient le travail des divers services chargés de traiter et d'acheminer des envois de presse.

Grâce à un pré-tri, un regroupement des publications en liasse constitués par chantier de traitement, et une signalétique appropriée, elles contribuent à réduire les délais et les coûts de traitement. Le routage facilite également l'orientation et le transit des flux de presse dans le réseau postal.

Concrètement le routage de presse consiste principalement pour les éditeurs à effectuer ou faire effectuer les tâches suivantes :

- apposer sur chaque exemplaire d'une publication (ou sur son emballage) l'adresse du destinataire ainsi que la signalétique postale permettant d'identifier un envoi de presse et son niveau d'urgence ;

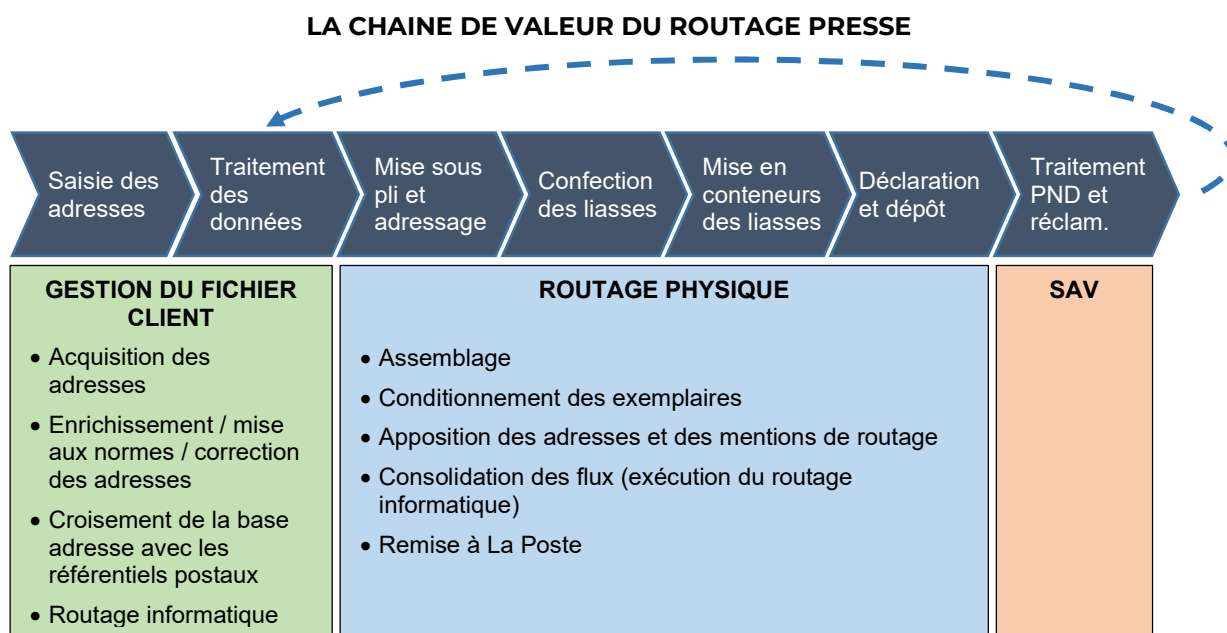
- indiquer sur chaque exemplaire d'une publication les informations relatives à son acheminement dans le réseau postal (mention de l'établissement postal vers lequel le produit doit être acheminé) ainsi que le chantier de destination et le type de tri à effectuer ;
- regrouper lesdits exemplaires en paquets ou liasses par chantier de destination ;
- rassembler les liasses de publications en fonction de leur acheminement dans des contenants appropriés ;
- apposer sur lesdits contenants une étiquette standardisée avec les mentions permettant son orientation dans le réseau postal.

II. LA GESTION DU FICHIER DES DESTINATAIRES

L'activité de routage est organisée autour des opérations d'impression, de brochage, de mise sous enveloppe, de tris et de remise à La Poste des exemplaires,

Mais en amont de la chaîne de production il est nécessaire d'opérer une gestion correcte des adresses des destinataires.

C'est en effet à partir de la donnée client et en particulier de l'adresse du destinataire que l'expéditeur va pouvoir s'organiser le routage et donc l'acheminement d'une publication. Le schéma ci-dessous décrit les interactions entre les différentes étapes du routage.



A. La gestion de la qualité de l'adresse

Voir : SP8855-Volume 2 – Adressage des plis

La gestion et le traitement du fichier d'adresses est un élément clé du routage de presse. C'est à partir de cette donnée d'entrée que l'on va pouvoir, en la croisant avec des référentiels postaux, d'une part, définir les différents points de transit de la publication dans le réseau postal et, d'autre part, préparer les regroupements d'exemplaires en liasse ainsi que leur conteneurisation.

En effet, l'adresse est la donnée permettant l'identification « à coup sûr » d'un client dans une base de données car elle est unique. L'adresse, sous réserve d'être complète et normalisée, peut servir à :

- « dédoublonner » le fichier, c'est-à-dire faire en sorte qu'un même client n'apparaisse qu'une fois et une seule dans la base de données,
- enrichir les données clients à partir d'autres données quantitatives et qualitatives : panier moyen d'achat, habitude de consommation, CSP, référentiels postaux de routage...,
- réaliser des comparaisons avec d'autres référentiels ou bases de données.

Son optimisation passe par une série de mesures qui débutent lors de la collecte de l'adresse et qui se poursuivent tout au long de la relation client.

La qualité de l'adresse conditionne la qualité du routage, la qualité du service à l'abonné (réception dans les délais, limitation des PND), l'optimisation de la facture postale.

On estime que chaque année environ 2,5 % du courrier global (près de 300 millions de plis) n'arrivent pas à destination, ces plis sont retournés à l'expéditeur pour cause d'adresse incomplète ou erronée.

La qualité de l'adresse est également un enjeu économique pour l'éditeur. Une bonne gestion des adresses permet aussi de limiter les réclamations et les coûts de service après-vente, de fiabiliser les analyses marketing sur la base clients.

1. La norme de l'adresse postale

L'adresse regroupe l'ensemble des informations nécessaires à la remise du courrier à son destinataire. Elle associe deux types d'informations :

- Des informations géographiques ou postales permettant d'identifier le point de contact et de distribution. Il s'agit d'informations publiques telles que le numéro dans la voie, le libellé de la voie, le code postal, la localité de destination ou toute mention complémentaire destinée à l'identification du point de distribution.
- Des informations nominatives permettant d'atteindre personnellement et nommément la personne physique ou morale destinataire. Ces informations sont privées. Elles concernent notamment le nom, le prénom, le titre, la civilité ou la qualité pour une personne physique et la dénomination sociale ou le sigle officiel, pour une personne morale.

Les règles d'écriture de l'adresse postale française sont aujourd'hui fixées par la norme de l'adresse AFNOR NF Z 10-011. Cette norme permet d'harmoniser les bases d'adresses et d'effectuer *in fine* des comparaisons ou des enrichissements de bases de données. Elle permet notamment un rapprochement entre les bases d'adresses des éditeurs et les référentiels postaux de routage.

2. Présentation et structure de l'adresse postale normalisée

Selon les règles d'écritures fixées par la norme AFNOR NF Z 10-011, une adresse postale doit être structurée sur 6 lignes d'adresse ayant chacune une longueur maximum de 38 caractères ou espaces. Les informations qui la composent doivent être ordonnées sur chaque ligne et d'une ligne à l'autre en allant du particulier au général.

Chaque mot doit être séparé d'un espace tandis que les signes de ponctuation sont à proscrire à partir de la 4^{ème} ligne d'adresse, c'est-à-dire dans les informations qui portent sur la voie, les lieux-dits et la commune de destination (cf infra).

Les lignes d'adresses doivent être alignées à gauche et dernière ligne doit toujours figurer en majuscules. Lorsqu'une ligne n'est pas utilisée, elle doit être supprimée à l'impression.

On distingue trois types d'adresses selon la nature des informations qui la compose : l'adresse géographique, l'adresse géopostale et l'adresse postale.

L'adresse géographique correspond à l'adresse civile des particuliers et des personnes morales ne recevant pas d'importants volumes de courrier. Les éléments constitutifs de l'adresse ne prennent en compte que des indications géographiques.

Une adresse est dite géopostale lorsque les éléments de localisation géographique sont complétés d'informations strictement postales permettant de préciser certaines modalités particulières de distribution (Boîte postale, Code CEDEX, Tri service arrivée ...).

L'adresse postale n'est composée que d'éléments postaux, sans notion géographique.

L'ordonnancement et la structure des lignes d'adresse diffèrent selon que le destinataire est un particulier ou une personne morale.

- **Structure de l'adresse pour un particulier**

Ligne 1	Identité du destinataire : Civilité, Titre ou Qualité, Prénom et Nom
Ligne 2	Complément d'identification du destinataire ou du point de remise : N° d'appartement ou de boîte aux lettres, escalier, couloir, étage...
Ligne 3	Complément d'identification du point géographique : Entrée, Tour, Bâtiment, Résidence
Ligne 4	Numéro dans la voie + type et nom de la voie
Ligne 5	Lieu-dit ou service particulier de distribution (TSA, poste restante, boîte postale...)
Ligne 6	Code postal suivi de la localité de destination ou Code CEDEX et libellé CEDEX

Exemple d'adresse pour un particulier

Ligne 1	Monsieur Jean DELHOURME
Ligne 2	Appartement 2
Ligne 3	ENTREE A BATIMENT C2
Ligne 4	25 RUE DE L EGLISE
Ligne 5	CAUDOS
Ligne 6	33380 MIOS

- **Structure de l'adresse pour une personne morale**

Ligne 1	Raison sociale ou dénomination commerciale
Ligne 2	Identité du destinataire, direction, service, numéro de l'étage, du bureau ...
Ligne 3	Complément d'identification du point géographique : Entrée, Tour, Bâtiment, Immeuble, Zone industrielle...
Ligne 4	Numéro dans la voie + type et nom de la voie
Ligne 5	Mentions spéciales de distribution (BP, CS, TSA...) et Commune d'implantation de l'entreprise (si différente du libellé CEDEX)
Ligne 6	Code postal suivi de la localité de destination ou Code CEDEX et libellé CEDEX

Exemple d'adresse pour une entreprise

Ligne 1	Société DUPONT
Ligne 2	Monsieur martin Service Achats
Ligne 3	ZONE INDUSTRIELLE OUEST
Ligne 4	35 IMPASSE DES GABARRES
Ligne 5	BP 18 ARVEYRES
Ligne 6	33506 LIBOURNE CEDEX

Quel que soit le type d'adresse, les lignes 1, 4 et 6 sont obligatoires. En aucun cas une adresse postale normalisée ne peut avoir moins de 3 lignes.

Pour l'envoi de publications routées en nombre, l'adresse du destinataire doit être complétée par l'indicatif de la tournée assurant la distribution du produit. Cet indicatif de distribution de 4 chiffres est apposé à droite de la dernière ligne de l'adresse.

- **L'utilisation d'abréviations**

Lorsqu'un libellé dépasse le nombre de caractères autorisés par la norme AFNOR, il doit être abrégé conformément aux règles décrites par ladite norme.

3. La collecte et la saisie des adresses

La collecte et la saisie sont des étapes particulièrement importantes dans le processus permettant de disposer d'une base d'adresses de qualité.

Une attention spécifique doit y être consacrée car l'omission de certaines informations, les simplifications intempestives, les fautes d'orthographe, les problèmes de compréhension ou l'utilisation de formulaires de saisie mal conçus sont autant de facteurs susceptibles d'engendrer des erreurs dès la création d'une adresse dans la base de données.

Des mesures simples et peu onéreuses permettent d'amoindrir ce risque.

La première consiste à prévoir dans les documents destinés à la souscription ou la prospection d'abonnements des formulaires de saisie d'adresses sous forme dite de « peigne » qui intègrent la norme NF Z 10-011.

Le recours à ce type de formulaire qui comprend des lignes pré-formatées et ordonnancées selon la norme AFNOR permet de guider le client ou l'abonné dans la rédaction de son adresse en lui précisant les différentes informations à saisir. Elle facilite dans un deuxième temps la saisie manuelle de l'adresse ou sa capture par un système de reconnaissance optique de caractères.

EXEMPLE DE FORMULAIRE DE SAISIE D'ADRESSE

NOM et PRENOM ou RAISON SOCIALE																								
N° APPARTEMENT ou de BOITE A LETTRE - ETAGE - COULOIR - ESCALIER ou SERVICE – IDENTITE du DESTINATAIRE																								
ENTREE – TOUR – IMMEUBLE – BATIMENT – RESIDENCE – ZONE INDUSTRIELLE...																								
N°– EXTENSION										TYPE et VOIE (Ex : AVENUE DES FLEURS)														
MENTION SPECIALE DE DISTRIBUTION et N° (Ex : BP - TSA - ...) ou LIEU DIT																								
CODE POSTAL/CEDEX										LOCALITE DE DESTINATION ou LIBELLE DU BUREAU CEDEX														
TEL										FAX														
E-MAIL																								

La deuxième démarche, qui peut être complémentaire de la précédente, consiste à se doter d'un système de saisie d'adresse assistée qui permet de transformer une adresse saisie de façon incorrecte en une adresse normalisée.

Associés à des référentiels postaux, ils permettent de valider la cohérence des adresses saisies et d'effectuer un contrôle automatique de la qualité de l'adresse

En général, le paramétrage de ces outils peut être adapté pour offrir une tolérance à la norme et permettre la saisie systématique de toutes adresses.

L'utilisation de ce type d'outil d'aide à la saisie permet de réduire le nombre de Plis non distribuables (PND) dès l'intégration des adresses dans la base de données.

4. L'entretien des adresses

L'adresse est une donnée vivante, dont la qualité s'érode avec le temps. Chaque année, environ 5 % des voies changent de nom ou sont modifiées, 11% de la population déménage de sorte qu'un fichier perd en moyenne entre 7 % et 15 % de ses adresses tous les ans.

Il est donc indispensable d'effectuer régulièrement des traitements informatiques appropriés pour remédier à la dégradation naturelle des fichiers d'adresses. Les traitements dits de « Restructuration, normalisation et validation postale », communément désigné sous l'acronyme RNVP, constituent à cet égard une étape de nettoyage qui contribuent à la bonne réalisation des opérations de dédoublonnage, de déduplication et d'enrichissement des bases d'adresses¹.

Le traitement RNVP fait intervenir des outils informatiques qui comparent une base d'adresses à un ensemble de données de référence. Ils identifient les adresses qui ne sont pas conformes à la norme AFNOR et les restructurent pour les normaliser. Ces logiciels contrôlent aussi la pertinence des adresses en vérifiant notamment le nom de la voie, le numéro dans la voie, le code postal et le nom de la commune de destination.

Les outils de RNVP s'appuient principalement sur les référentiels produits par La Poste :

- HEXAPOSTE : le référentiel des codes postaux et des codes CEDEX de France ;
- HEXAVIA : le référentiel des voies des communes de France ;
- HEXACLÉ : le référentiel des numéros des voies de France, enrichi d'une clé alphanumérique ;
- HEXALIGNE3 : le référentiel des compléments d'adresse (résidences, bâtiments, immeubles...) ;
- CEDEXA : le fichier référençant l'adresse complète des entreprises utilisant un code CEDEX.

S'ils améliorent considérablement la qualité des adresses, les traitements RNVP ne peuvent cependant redresser automatiquement toutes les erreurs et anomalies rencontrées. Les adresses rejetées à l'issue d'une RNVP doivent faire l'objet d'une vérification manuelle qui passe soit par des enquêtes directes auprès des abonnés soit par la consultation d'annuaires ou de fichiers nominatifs ;

Certains prestataires proposent des traitements automatisés à partir de bases nominatives de référence constituées à partir du recoupement de grands fichiers clients notamment de la VAD.

Bien que comportant de nombreux avantages, la RNVP reste un traitement complexe. Aussi, les logiciels de RNVP doivent être soumis à l'homologation du service nationale de l'adresse. La liste des logiciels de RNVP homologués est disponible sur le site www.laposte.fr (gestion des adresses)

En complément des traitements RNVP, il est également possible de croiser ses fichiers d'adresses avec les référentiels postaux des personnes ayant déménagé.

Enfin un audit de la qualité des adresses peut être réalisé dans le cadre du label qualité presse permettant aux éditeurs d'être indemnisés lorsque La Poste ne parvient pas à respecter ses engagements en matière de qualité de service.

¹ Le traitement RNVP est une démarche préalable à l'obtention du label qualité presse permettant aux éditeurs d'être indemnisés lorsque La Poste ne respecte pas les objectifs de qualité de service sur lesquels elle a pris des engagements.

B. Le routage informatique ou logique de la base adresses

Voir : SP8855-Volume 1 - Référentiels ; Volume 3 - Routage Logique

1. Les enjeux du routage informatique

Le routage informatique est un travail de qualification de la base adresses de l'éditeur destiné à faciliter l'orientation et l'acheminement des plis dans le réseau postal.

Il remplit trois fonctions principales :

Le croisement du fichier de diffusion avec les référentiels postaux de routage permet à l'éditeur ou à son prestataire technique de déterminer, à partir de critères tels que l'adresse de distribution ou les travaux à réaliser, l'établissement centralisateur, c'est-à-dire le site postal de transit, vers lequel les exemplaires doivent être acheminés et de leur affecter le numéro de la tournée de distribution.

Les adresses sont ensuite regroupées par destination et par niveau de tri selon les algorithmes et les règles de gestion définies par La Poste.

Enfin, le routage informatique permet de définir les mentions de routage qui seront apposées sur les exemplaires ou sur leur emballage en vue de leur acheminement.

2. Des référentiels intégrant les spécificités du traitement postal de la presse

La préparation informatique d'un envoi de presse met en œuvre des données provenant de différents acteurs. Outre la base d'adresses des destinataires, celle-ci repose sur un ensemble de fichiers informatiques prenant en compte les caractéristiques de l'offre postale de presse, l'organisation logistique du ou des sites de dépôt et des tables de routage qui permettent de définir le parcours des publications dans le réseau.

a) Les référentiels de routage

Le routage informatique fait intervenir principalement, outre le fichier d'adresses, deux référentiels qui fournissent une description de l'organisation de la distribution postale sur l'ensemble du territoire ainsi qu'un catalogue des sites centralisateurs auxquels sont rattachés les établissements de distribution et les bureaux CEDEX.

Ces référentiels peuvent être obtenus auprès de distributeurs de solutions informatiques agréés par La Poste.

- **Le référentiel « Routage Acheminement Presse »**

« Routage Acheminement Presse », également appelé « ROUTACH » est le référentiel des sites centralisateurs de rattachement des 6 300 codes postaux et 20 000 codes CEDEX de France.

Mis à jour tous les mois à partir des modifications d'organisation communiquées par le réseau postal, il permet de déterminer le site postal vers lequel un pli doit être acheminé en vue de sa mise en distribution.

L'utilisation de ce référentiel est indispensable pour permettre une bonne orientation des flux de presse dans le réseau postal. L'intégration des mises à jour mensuelles est essentielle pour pouvoir tenir compte des changements d'organisation mis en œuvre par La Poste (modification de l'établissement en charge de la distribution, modification du centralisateur PIC ou PPDC, modification des numéros CEDEX...).

- **Le référentiel « ROUDIS »**

« ROUDIS National » fournit les indicatifs de distribution (tournées de facteur) des communes de France. Ces informations sont issues de la base de données de La Poste et font l'objet d'une mise à jour mensuelle.

« ROUDIS National » contient les indicatifs de distribution des quelques 18 000 communes desservies par un seul facteur ainsi que les informations relatives aux communes desservies par plusieurs facteurs (dans ce cas l'affectation de l'indicatif de distribution dépendant non seulement de la commune mais aussi de données d'adresse complémentaires comme la voie, voire du numéro dans la voie).

L'utilisation du référentiel « ROUDIS » est indispensable à la constitution des « Liasses facteur » lors du routage.

b) Les référentiels logistiques

En marge des référentiels de routage décrits supra, La Poste met à la disposition des éditeurs et de leurs prestataires techniques deux référentiels qui répertorient en les codifiant, d'une part, les caractéristiques techniques des prestations rendues dans le cadre des offres de distribution de la presse et, d'autre part, les particularités de la logistique presse (sites de dépôt, sites de rattachement, lots géographiques, heures limites de dépôts). Ces référentiels sont indispensables pour la réalisation de certaines étapes du processus de routage telles que l'édition des fiches de cages, le lotissement des dépôts ou encore l'édition des documents déclaratifs de dépôts.

Ces référentiels sont livrés avec les référentiels de routage dont ils constituent le complément. Ils peuvent également être obtenus en s'adressant directement à la BU Presse.

• Le référentiel « RessourcesPresse »

Le référentiel « RessourcesPresse » regroupe toutes les données propres aux prestations postales de transport de presse. Son utilisation permet de restituer les caractéristiques de tout envoi postal de presse à partir d'informations telles que le type d'offre utilisé (presse éditeur, Publissimo...), la catégorie de presse concernée (CPPAP, PIPG...), le niveau d'urgence demandé, le type de parution (numéro normal dans la série, supplément, hors-série...), le numéro de parution, le niveau de préparation réalisé ou encore le tarif applicable.

La description des différents champs et les règles d'intégration du référentiel sont décrites dans le volume 1 des spécifications techniques SP8855 en vigueur, téléchargeable depuis le site www.laposte.fr/entreprise-collectivites (rubrique nos outils)

Le référentiel « RessourcesPresse » intervient en particulier lors de l'édition des documents déclaratifs de dépôts ou, lors du routage, pour la détermination du centralisateur (PIC ou PPDC).

• Le référentiel « LogistiquePresse »

Le référentiel « Logistiquepresse » centralise les informations relatives au schéma logistique du transport postal de presse (sites de dépôt, sites de rattachement, constitutions des lots géographiques, heures limites de dépôt...).

C'est à partir des informations fournies par l'outil « Logistiquepresse » que le lotissement d'un routage peut être réalisé. Celles-ci permettent au déposant (éditeur ou routeur) de répartir les liasses et les exemplaires de presse dans des conteneurs adaptés au traitement postal en tenant compte de l'organisation logistique des sites de dépôt et des éventuels sites de transit. Il va ainsi pouvoir organiser ses dépôts en tenant compte notamment de la zone de compétence des sites de dépôts, des heures limites pour les différentes liaisons postales et, pour les flux transitant par les sites STP, de l'organisation des différentes PITP (zones de compétences et lots géographiques).

Les modalités d'utilisation du référentiel « Logistiquepresse » sont décrites dans le volume 1 des spécifications techniques SP8855 précité.

3. Le routage informatique en pratique

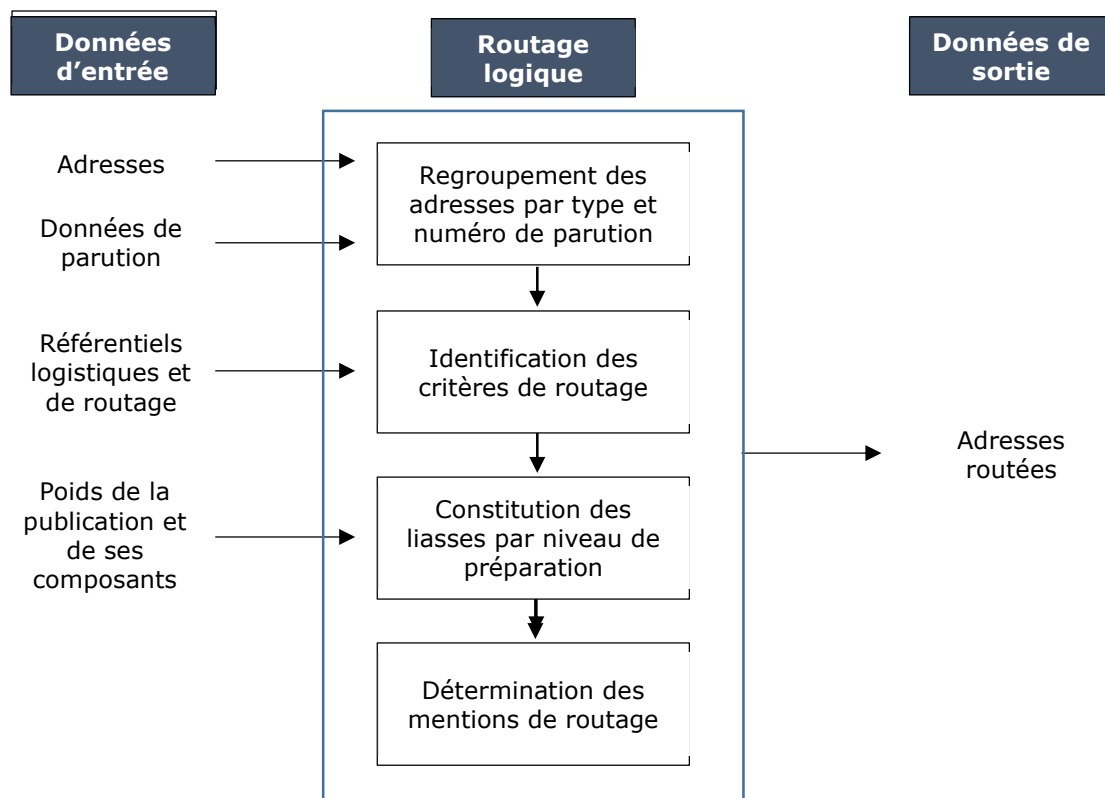
Le routage logique est une phase de traitement informatique qui permet, à l'issue d'un travail d'enrichissement de la base de données de l'éditeur à partir de données postales, de produire les données nécessaires au routage des exemplaires et à la préparation des dépôts de presse. Le routage logistique consiste notamment à :

- déterminer les mentions de routage qui devront être apposées sur les exemplaires de presse postés ;
- déterminer les sites de dépôt en fonction de la destination et du traitement des exemplaires ;
- préparer le regroupement des exemplaires en liasses par niveau de préparation.

Les données exploitées lors du routage logique sont extraites des sources suivantes :

- la base de données des éditeurs et notamment la base regroupant adresses des abonnés ;
- les données de poids de la publication et des éventuels produits accessoires qui composent les envois postaux ;
- les règles de routage ;
- les référentiels logistiques ;
- les référentiels de routage.

Schéma synoptique des flux de données



a) Déterminer les critères de routage

Les différents critères permettant de réaliser le routage d'un envoi de presse doivent être identifiés et renseignés pour chacun des destinataires à servir. Ces critères sont décrits dans le tableau suivant :

Critère	Observations
Niveau de service de l'envoi	Intervient lors de la constitution des liasses par niveau de préparation (les envois urgents sont exclus du routage en « liasse à trier PIC »)
Poids	Intervient lors de la constitution des liasses.
Département	Le département de destination intervient lors de la constitution des « liasses à trier département ».
Code postal (CP)	Le code postal, extrait de l'adresse du destinataire, intervient à différentes étapes du routage informatique. Il permet notamment la constitution des « liasses directes code postal » et sert à la détermination du centralisateur et de l'indicatif de distribution.
Type de code postal	Distinction entre les codes ménages et les CP à distribution exceptionnelle (CEDEX ou Armées)
Indicatif de distribution	Déduit à partir du code postal, de la localité de destination et de la ligne 4 de l'adresse (voie et n°) après croisement avec le référentiel « <i>ROUDIS</i> ». L'indicatif de distribution (4 chiffres) ne concerne que les CP de type « ménage » ne faisant pas l'objet d'une remise en boîte postale.
Code du secteur de distribution	2 premiers chiffres de l'indicatif de distribution
Bureau CEDEX	Déduit à partir du code postal et du référentiel « <i>Routage Acheminement Presse</i> »
Site centralisateur de destination	PPDC de destination. Cette information est déduite à partir du code postal et du référentiel « <i>Routage Acheminement Presse</i> ».
Site distributeur de destination	PDC de destination. Information nécessaire pour les titres acheminés directement en PDC
Centralisateur PIC	PIC de destination. Information nécessaire pour les exemplaires préparés en « liasse à trier PIC ». Elle est déduite du code postal et du référentiel « <i>Routage Acheminement Presse</i> ».
Code PTR	Code de plan de tri de la PIC de destination. L'information est extraite du référentiel « <i>Routage Acheminement Presse</i> ».
Site de dépôt	Site correspondant au point d'entrée des exemplaires dans le réseau postal. Cette information est extraite à partir des critères d'adresse et des données contenues dans le référentiel « <i>Logistique Presse</i> »
Indicatif Outre-Mer	

A partir de ces critères, les algorithmes de routage permettent de procéder à un regroupement des adresses en vue de la constitution de liasses par chantier de traitement et de déterminer les mentions de routage à apposer sur chaque exemplaire selon les préparations effectués.

La sortie des exemplaires doit ensuite être ordonnancée par site de dépôt, selon l'ordre de production des contenants remis à La Poste.

La description des règles de gestion intervenant pour la réalisation du routage logique est fournie par le volume 3 des spécifications techniques SP8855 en vigueur.

b) Constituer des liasses par niveau de préparation

Lors du routage logique, les adresses doivent être agencées afin de permettre le regroupement des exemplaires de presse en liasses, constituées fonction de la destination finale des publications et des préparations à effectuer dans le réseau postal. Les liasses dites « directes » sont acheminées jusqu'à l'établissement chargé d'assurer la distribution. Les liasses dites « à trier » doivent en revanche être ouvertes pour permettre un tri des exemplaires préalablement à leur acheminement sur le site de distribution.

Le regroupement des exemplaires est réalisé sur 7 niveaux de préparation :

- Liasse directe quartier lettre (ou liasse directe facteur), la constitution d'une liasse secteur est également possible :
- Liasse directe code postal ;
- Liasse directe code Cedex ;
- Liasse directe bureau cedex ;
- Liasse à trier PIC ;
- Liasse à trier département ;
- A trier toute France ;
- Paquet multiple ;

• Règles de constitution des liasses

La préparation informatique permettant la constitution des liasses fait intervenir 4 paramètres : le type de produit presse (offre presse de service public, Publissimo, fac-similé), le niveau de service, les critères de routage (voir supra) et le poids des exemplaires.

Une liasse peut être constituée dès lors qu'il existe au moins 6 exemplaires pour un même chantier de tri ou de distribution. Au cas particulier des « liasses directes », ce seuil peut être ramené à 4 exemplaires à condition que le poids de la liasse soit au moins égal à 400 grammes pour une liasse « facteur » et à 800 grammes dans tous les autres cas. Pour les journaux quotidiens et assimilés expédiés à découvert, c'est-à-dire sans emballage individuel, le seuil de formation des liasses est fixé à 4 exemplaires (seules les liasses directes sont admises avec ce type de présentation).

Les liasses ne doivent pas être trop volumineuses afin de ne pas éclater au cours du transport et des manipulations. Le nombre maximal d'exemplaires constituant une liasse doit être déterminé en fonction du poids et du format des publications. Le poids maximal d'une liasse est de 8 kilogrammes pour une liasse fardelée avec un lien croisé et de 6 kilogrammes pour une liasse enveloppée sous film.

Dans le cas des petits fichiers ne permettant pas la constitution de liasses, les exemplaires doivent être ordonnancés par codes postaux croissants.

• Tableau de synthèse

Type de liasse	Niveaux de service concernés	Critères de regroupement	Conditions
Liasse directe facteur	Tous niveaux	Code postal et indicatif de distribution	6 adresses minimum 4 ou 5 adresses si poids la liasse $\geq$ 400 g
Liasse directe secteur	Tous niveaux	Code postal et code secteur	6 adresses minimum 4 ou 5 adresses si poids la liasse $\geq$ 800 g
Liasse directe code postal	Tous niveaux	Code postal	6 adresses minimum 4 ou 5 adresses si poids la liasse $\geq$ 800 g
Liasse directe code Cedex	Tous niveaux	Code Cedex	6 adresses minimum 4 ou 5 adresses si poids la liasse $\geq$ 800 g
Liasse directe bureau Cedex	Tous niveaux	Bureau CEDEX	6 adresses minimum 4 ou 5 adresses si poids la liasse $\geq$ 800 g
Liasse à trier PIC	J+4 et J+7 uniquement	Centralisateur PIC et code PTR	6 adresses minimum
Liasse à trier département	Tous niveaux	N° de département et Centralisateur PPDC	6 adresses minimum
A trier toute France (ATTF)	Tous niveaux	Aucun	Pas de liassage. Séquençement des ex. par codes postaux croissants
Paquet multiple	Tous niveaux	6 lignes d'adresse identiques	2 adresses minimum Poids total du paquet $\leq$ 3 kg pour un envoi aux tarifs de SP ($\leq$ 2 kg pour un envoi Publissimo)

c) **Déterminer les mentions de routage**

Cette action consiste à attribuer à chaque adresse les mentions de routage qui devront figurer sur l'étiquette ou l'emballage (cf. routage physique).

Ces informations sont établies à partir des critères de routage et de la répartition des adresses par niveau de préparation.

Le tableau ci-après liste les indications à faire figurer sur chacune des lignes dédiées aux mentions de routage

Niveau de préparation	Ligne 1	Ligne 2 (avec lettre d'encodage) ⁽¹⁾	Ligne 3
Liasse directe facteur	N° de liasse	Code postal + « Q DIRECT QL » + indicatif de distribution	Etablissement de destination ⁽²⁾
Liasse directe secteur	N° de liasse	Code postal + « C DIRECT SECTEUR » + code secteur	Etablissement de destination ⁽²⁾
Liasse directe code postal	N° de liasse	Code postal + « C DIRECT CP »	Etablissement de destination ⁽²⁾
Liasse directe code Cedex	N° de liasse	Code Cedex + « C DIRECT »	Etablissement de destination ⁽²⁾
Liasse directe bureau Cedex	N° de liasse	N° département + « C » + Nom du bureau Cedex	Etablissement de destination ⁽²⁾
Liasse directe pour l'Outre-Mer	N° de liasse	Code postal + « C DIRECT »	Destination Outre-Mer
Liasse à trier PIC	N° de liasse	N° département + « A TRIER PIC » + Code PTR	PIC de destination
Liasse à trier département	N° de liasse	N° département + « A TRIER »	Centralisateur PPDC
A trier toute France	N° de liasse	N° département + « A TRIER »	Centralisateur PPDC
Paquet multiple	N° de liasse	Code postal + « C DIRECT CP »	Etablissement de destination ⁽²⁾

(1) : les mentions peuvent également ne pas comporter la lettre d'encodage « Q » et « C » (voir SP 8855 pour plus de précisions)

(2) : L'établissement de destination correspond soit au site centralisateur de destination (PPDC de destination) soit au site distributeur de destination lorsque les exemplaires sont livrés directement par l'éditeur sur la PDC de destination (cf. critères de routage supra)

Les envois à destination des départements ou des communautés d'Outre-Mer sont complétés d'une 4^{ème} ligne de routage précisant le niveau du complément de tarif acquitté pour l'acheminement par voie aérienne.

• **Exemples de mentions de routage (avec lettre d'encodage)**

	Liasse directe facteur	Liasse directe secteur	Liasse directeCode postal
Adresse	Monsieur Jean DELORME 7 RUE DU BREUIL 88200 REMIREMONT 1212	Monsieur Jean DELORME 7 RUE DU BREUIL 88200 REMIREMONT 1212	Monsieur Jean DELORME 7 RUE DU BREUIL 88200 REMIREMONT 1212
Mentions Routage	N° de liasse 88200 Q DIRECT QL 1212 EPINAL PPDC	N° de liasse 88200 C DIRECT SECTEUR 12 EPINAL PPDC	N° de liasse 88200 C DIRECT CP EPINAL PPDC

	Liasse à trier PIC	Liasse à trier Département	A trier toute France
Adresse	Monsieur Jean DELORME 1 RUE DES ECOLES 88190 GOLBEY 1202	Monsieur Jean DELORME 1 RUE DES ECOLES 88190 GOLBEY 1202	Monsieur Jean DELORME 1 RUE DES ECOLES 88190 GOLBEY 1202
Mentions Routage	N° de liasse 88 A TRIER PIC 0288P PAGNY LES GOIN LORRAINE PIC	N° de liasse 88 A TRIER EPINAL PPDC	N° de liasse 88 A TRIER EPINAL PPDC

	Liasse code Cedex	Liasse bureau Cedex
Adresse	Société DELORME 24 RUE DU CHAIS 88033 EPINAL CEDEX	Société DELORME 24 RUE DU CHAIS 88033 EPINAL CEDEX
Mentions Routage	N° de liasse 88033 C DIRECT EPINAL PPDC	N° de liasse 88 C EPINAL CEDEX EPINAL PPDC

Paquet multiple

Adresse	Envoi multiple : x exemplaires Monsieur Jean DELORME 1 RUE DES ECOLES 88190 GOLBEY 1202
Mentions Routage	N° de liasse 88190 C DIRECT CP EPINAL PPDC

d) Indicatif de distribution

Afin de faciliter la distribution des publications, les éditeurs sont tenus de faire figurer à droite de la dernière ligne d'adresse l'indicatif de distribution à 4 chiffres correspondant au numéro de la tournée de facteur chargée d'assurer de la remise en boîtes aux lettres. L'apposition de cet indicatif ne concerne pas les adresses comportant un code postal spécifique CEDEX, la Poste aux Armées et les adresses Ménages assorties d'une boîte postale.

e) Ordonnancement des adresses

Afin que les données issues du routage logique soient directement exploitables lors de l'exécution du routage physique, les adresses doivent être ordonnancées pour correspondre à l'ordre de production des liasses, aux modalités de remplissage des contenants et au lotissement des dépôts.

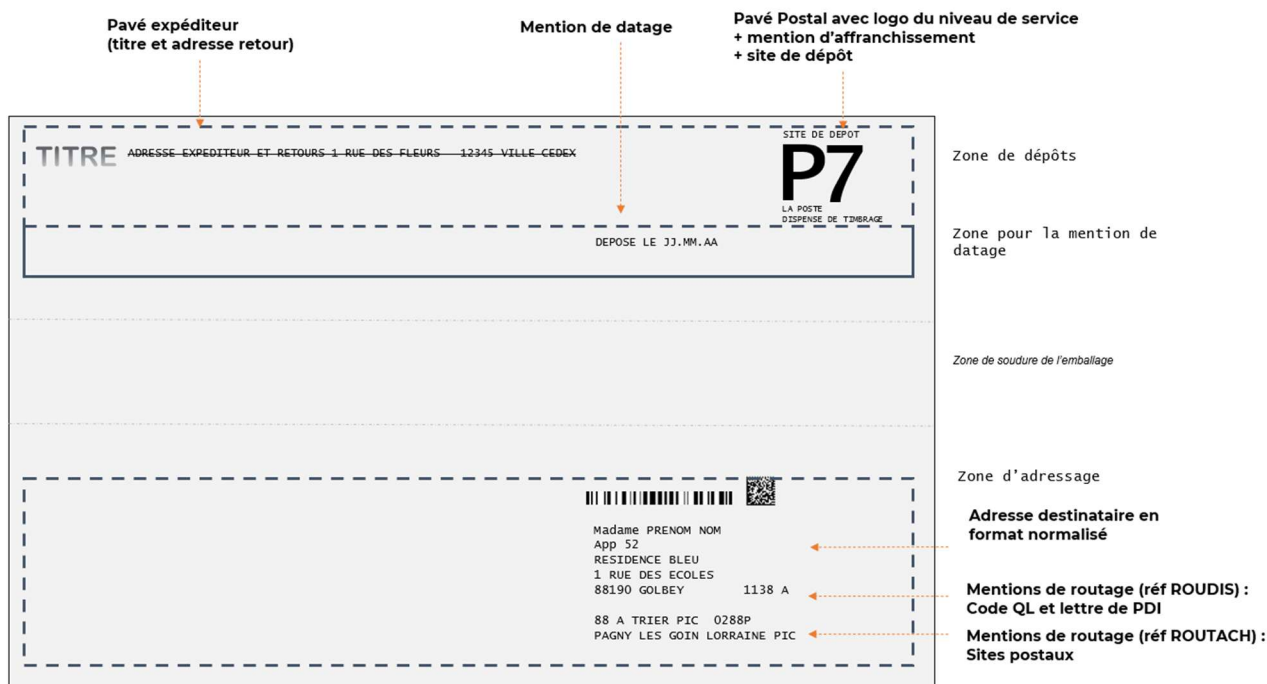
Les règles d'ordonnancement à respecter sont les suivantes :

1. au sein du fichier d'adresses : regroupement des adresses par lot géographique ;
2. puis au sein d'un lot géographique : ordonnancement par départements croissants ;
3. puis au sein d'un département : ordonnancement par niveaux de préparation dans l'ordre: liasses directes facteur et liasses directes secteur ; liasses directes code postal ou liasses code CEDEX ou liasses bureau CEDEX ou paquets multiples ; liasses à trier PIC ou liasses département ; à trier toute France ;
4. puis au sein de chaque regroupement par niveau de préparation :
 - pour les préparations en « liasse directe Code postal » et en « liasse directe secteur », classement par indicatifs de distribution croissants ;
 - pour les préparations en « liasse à trier PIC », classement par codes PTR croissants ;
 - pour les préparations "en liasse à trier département" et « à trier toute France », classement par codes postaux croissants.

f) Exemple de visuel d'exemplaires

(Voir Spécifications techniques 8855 – volume 4, la signalétique du pli)

Exemple d'un envoi en presse économique :



Pavé expéditeur (titre et adresse retour)

Mention de datage

Pavé Postal avec logo du niveau de service + mention d'affranchissement + site de dépôt

Zone de dépôts

Zone pour la mention de datage

Zone de soudure de l'emballage

Zone d'adressage

Adresse destinataire en format normalisé

Mentions de routage (réf ROUDIS) : Code QL et lettre de PDI

Mentions de routage (réf ROUTACH) : Sites postaux

Titre et adresse retour : TITRE ADRESSE EXPEDITEUR ET RETOURS 1 RUE DES FLEURS 12345 VILLE CEDEX

Datage : DEPOSE LE JJ.MM.AA

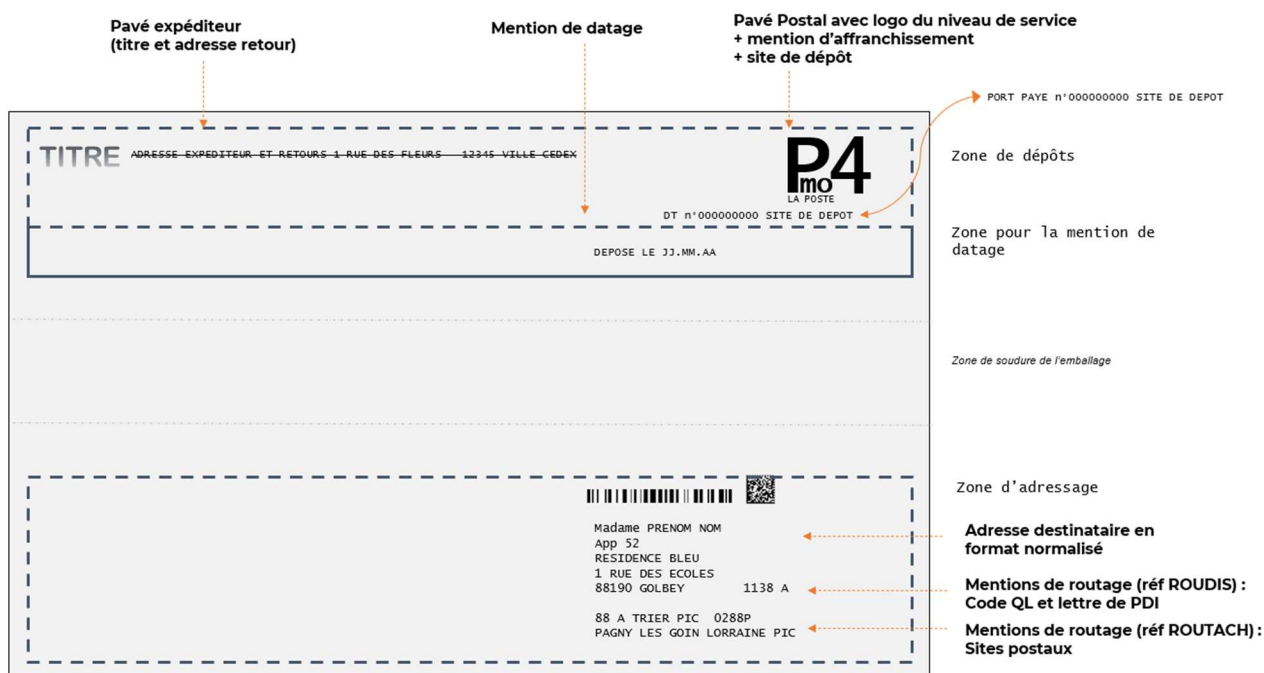
Service et affranchissement : P7 LA POSTE DISPENSE DE TIMBRAGE

Adresse destinataire : Madame PRENOM NOM
App 52
RESIDENCE BLEU
1 RUE DES ECOLES
88190 GOLBEY 1138 A

Mentions de routage (réf ROUDIS) : 88 A TRIER PIC 0288P

Mentions de routage (réf ROUTACH) : PAGNY LES GOIN LORRAINE PIC

Exemple d'un envoi en Publissimo non urgent :



Pavé expéditeur (titre et adresse retour)

Mention de datage

Pavé Postal avec logo du niveau de service + mention d'affranchissement + site de dépôt

Zone de dépôts

Zone pour la mention de datage

Zone de soudure de l'emballage

Zone d'adressage

Adresse destinataire en format normalisé

Mentions de routage (réf ROUDIS) : Code QL et lettre de PDI

Mentions de routage (réf ROUTACH) : Sites postaux

Titre et adresse retour : TITRE ADRESSE EXPEDITEUR ET RETOURS 1 RUE DES FLEURS 12345 VILLE CEDEX

Datage : DEPOSE LE JJ.MM.AA

Service et affranchissement : P4mo LA POSTE

Adresse destinataire : Madame PRENOM NOM
App 52
RESIDENCE BLEU
1 RUE DES ECOLES
88190 GOLBEY 1138 A

Mentions de routage (réf ROUDIS) : 88 A TRIER PIC 0288P

Mentions de routage (réf ROUTACH) : PAGNY LES GOIN LORRAINE PIC

Port payé : PORT PAYE n°000000000 SITE DE DEPOT

Les mentions de routage sont obligatoires pour les publications sous contrat Publissimo Intégral
(Les publications sous contrat Publissimo Esprit libre sont dispensées de mention de routage)

III. LA SIGNALÉTIQUE DES ENVOIS POSTAUX DE PRESSE

Voir : SP8855-Volume 4 - Signalétique du pli

Les envois postaux de presse doivent comporter une signalétique spécifique. Celle-ci consiste en un ensemble d'informations ou de mentions permettant l'identification, le traitement et l'acheminement des publications dans le réseau postal.

La signalétique postale remplit plusieurs fonctions. Elle permet notamment de faciliter l'identification des publications de presse dans le réseau postal et de porter à la connaissance des agents en charge du traitement et de la distribution :

- le nom de la publication et l'adresse de l'expéditeur ;
- le niveau de service sélectionné ;
- le lieu de dépôt principal ;
- le mode d'affranchissement ;
- la date de dépôt et la date limite de distribution du produit.

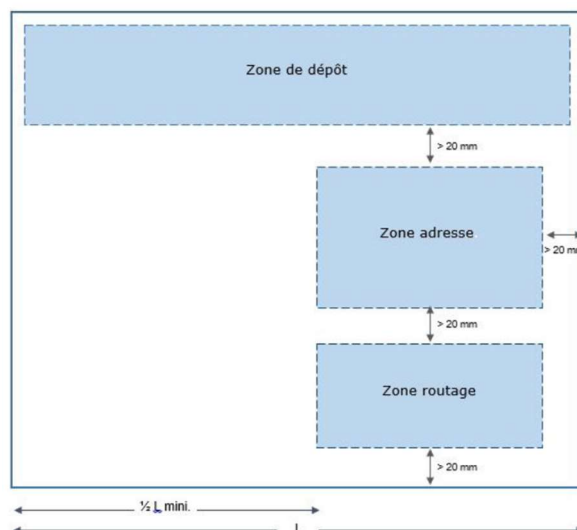
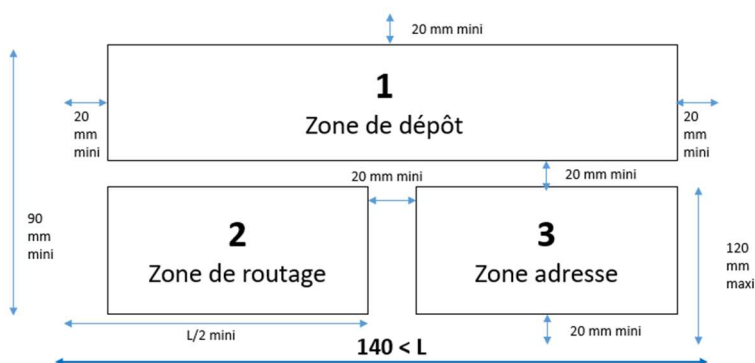
De fait la signalétique des envois postaux de presse contribue au respect des délais d'acheminement, à la bonne distribution des plis et permet d'organiser la logistique retour des exemplaires non distribués.

La signalétique des envois postaux de presse fait m'objet d'une description détaillée dans le volume n° 4 des spécifications techniques SP8855 en vigueur, téléchargeable depuis le site www.laposte.fr/entreprise-collectivites/aide-outils

Les informations nécessaires à l'identification, au traitement postal, à l'acheminement et à la distribution des plis sont réparties sur 3 zones distinctes :

- la zone dite de dépôt (voir ci-après) ;
- la zone adresse ;
- la zone routage.

Ces trois zones sont disposées de la façon suivante :



A. Les informations contenues dans la zone de dépôt

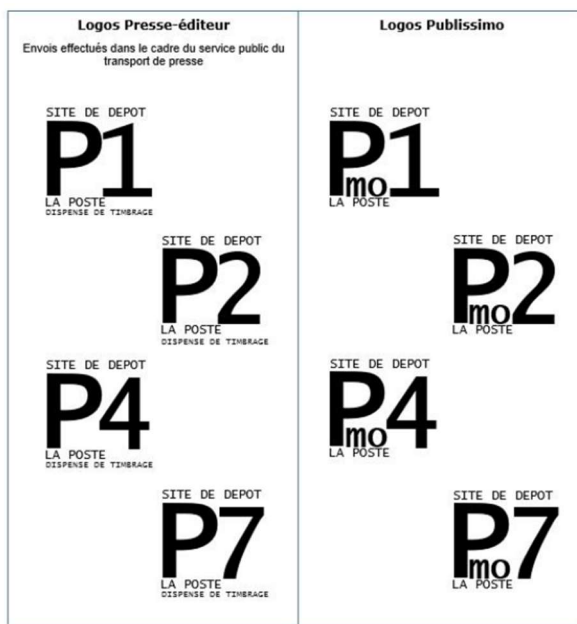
La zone dépôt compote toutes les informations nécessaires à la prise en charge du produit, c'est-à-dire :

- le nom de la publication ;
- le nom et l'adresse de l'expéditeur (ou de la personne vers laquelle les plis non distribués doivent être restitués) ;
- le pavé postal presse qui comprend notamment les marquages permettant d'identifier un envoi de presse et son niveau de service ainsi que la dénomination du site de dépôt et les mentions d'affranchissement
- les dates de dépôt et de fin de distribution.

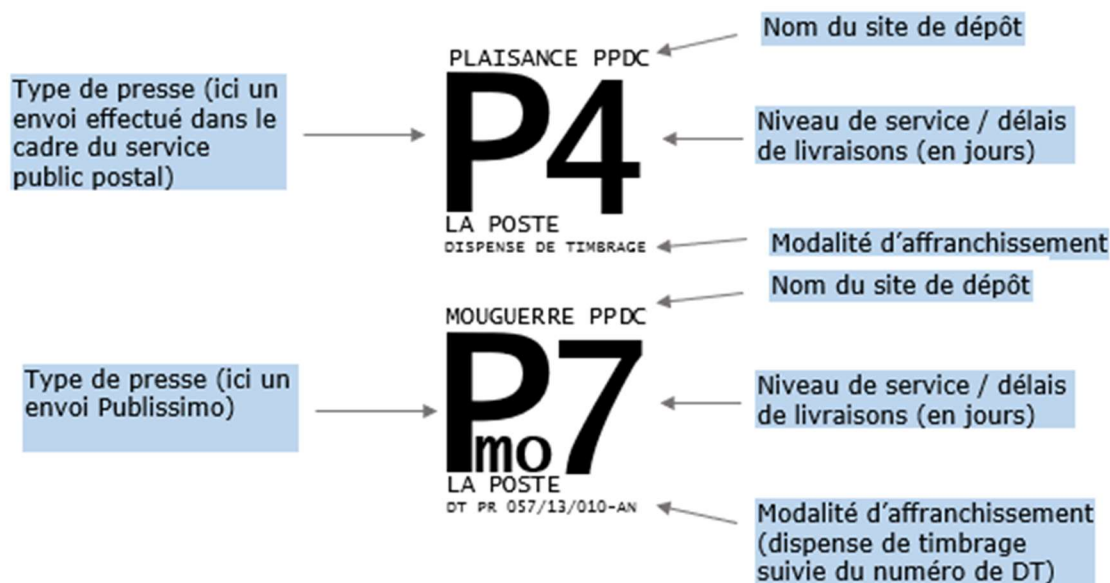
1. Le pavé postal presse

Le pavé postal est constitué d'un logo servant à l'identification des produits presse (logo différencié selon que les envois effectués dans le cadre du service public du transport de presse ou dans le cadre de l'offre Publissimo) associé à un chiffre qui indique le délai de distribution. L'information est complétée par l'indication du site principal de dépôt et par le mode d'affranchissement utilisé.

Les logos Presse-éditeur et Publissimo

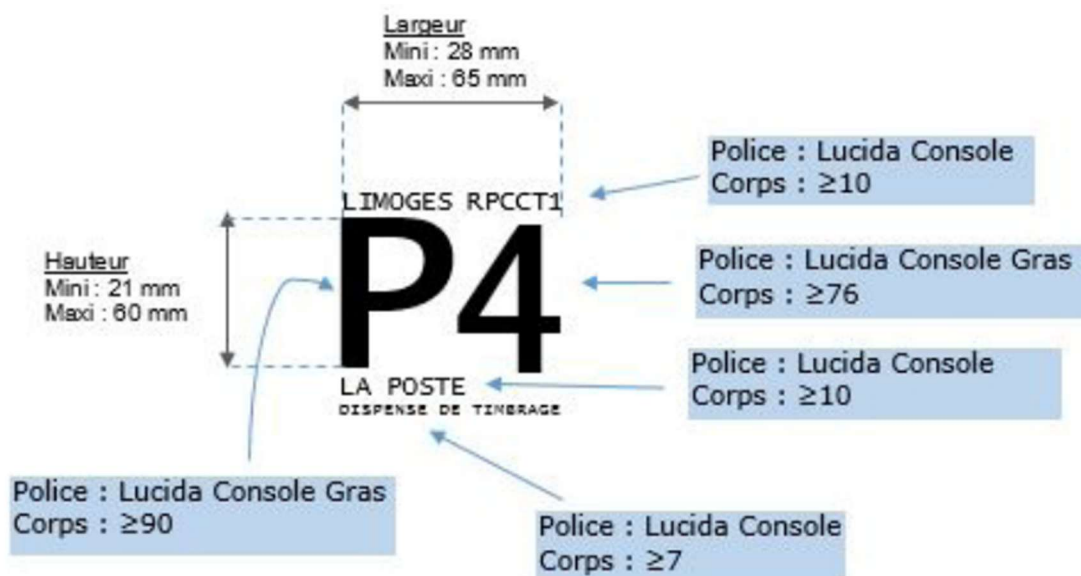


Les informations portées par le pavé postal presse



Nota : En cas d'affranchissement par machine à affranchir, les mentions relatives au site de dépôt et aux modalités d'affranchissement (qui figurent sur la flamme de la machine à affranchir), ne doivent pas être reportées dans le pavé postal presse.

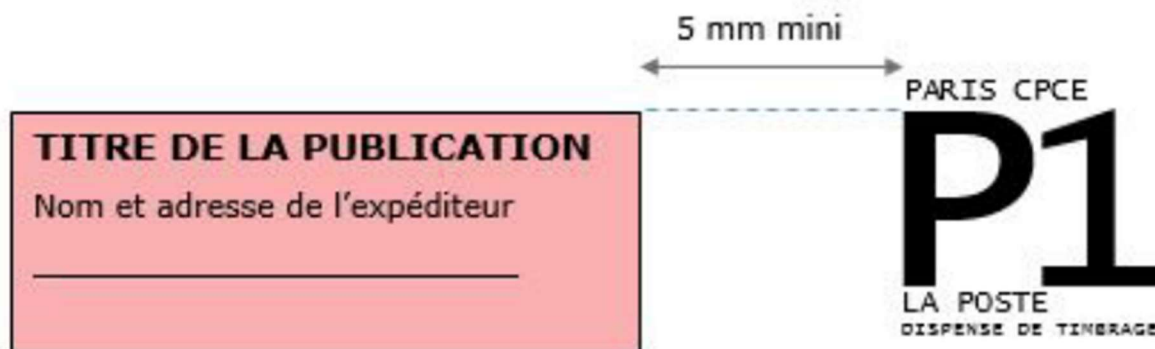
Caractéristiques techniques du pavé postal presse



2. Les mentions relatives au titre et à l'expéditeur

Le titre de la publication, ainsi que la dénomination et l'adresse de l'expéditeur sont inscrits dans un cartouche situé à gauche du pavé postal presse et séparé de celui-ci par un espace vierge de toute impression d'une largeur d'au moins 5 mm

Le haut du cartouche qui contient les mentions relatives au titre de la publication et à l'expéditeur est aligné avec le haut du pavé postal presse.



Les mentions d'expéditeur (éditeur ou routeur) sont imprimées en respectant les règles d'édition suivantes :

- la police de caractère est de type « Arial » ou similaire (sans jambage) ;
- les caractères ont une hauteur de 2,5 mm minimum et de 5 mm maximum ;
- le jaune et les couleurs « pastel » sont exclues ;
- les lignes sont espacées de l'une à l'autre d'une distance égale à au moins 50 % de la hauteur des caractères.

3. Les mentions de date

Les publications acheminées par La Poste, à l'exception des quotidiens, doivent comporter sur chaque exemplaire la date de dépôt dans le réseau postal. Cette information est complétée pour les publications utilisant le service urgent J+2, le service non-urgent J+4 ou le service à tarif économique par la date limite de distribution.

La date limite de distribution correspond à la date effective du dépôt majorée :

- de 2 jours pour les plis acheminés avec le service urgent J+2,
- de 4 jours pour les plis acheminés avec le service non-urgent J+4,
- de 7 jours pour les plis acheminés avec le service à tarif économique J+7, dimanches et jours fériés non compris.

Nota : L'indication de la date de dépôt est facultative pour les envois affranchis à la machine à affranchir. L'indication de la date limite de distribution est optionnelle pour les envois Publissimo utilisant le service à tarif économique J+7.

La date de dépôt et la date limite de distribution sont signalées respectivement par les mentions suivantes :

- « Déposé le JJ.MM.AAAA »

Cette mention est imprimée en respectant les règles d'édition suivantes :

- la police de caractère est de type « Arial » ou similaire (sans jambage) ;
- les caractères ont une hauteur de 2,5 mm minimum et de 5 mm maximum ;
- les caractères sont de couleur noire ou bleue foncée ; - les lignes sont espacées de l'une à l'autre d'une distance égale à au moins 50 % de la hauteur des caractères.

Les mentions de dates sont imprimées en-dessous ou à la même hauteur que les mentions d'expéditeur. Dans ce dernier cas, elles doivent être séparées des mentions d'expéditeur par au moins 3 espaces.

4. Le logo « Alliage »

Lorsque le service « Alliage » de dématérialisation des plis non distribuables est utilisé, le logotype identifiant le service est apposé sur la limite supérieur de l'emballage, à droite du pavé postal presse et séparé de celui-ci par un espace d'au moins 5 ms.

Le logo « Alliage » peut être adapté de façon homothétique en fonction de la place disponible dans la limite des dimensions suivantes :

- hauteur mini : 30 mm
- hauteur maxi : 40 mm



B. Présentation à découvert

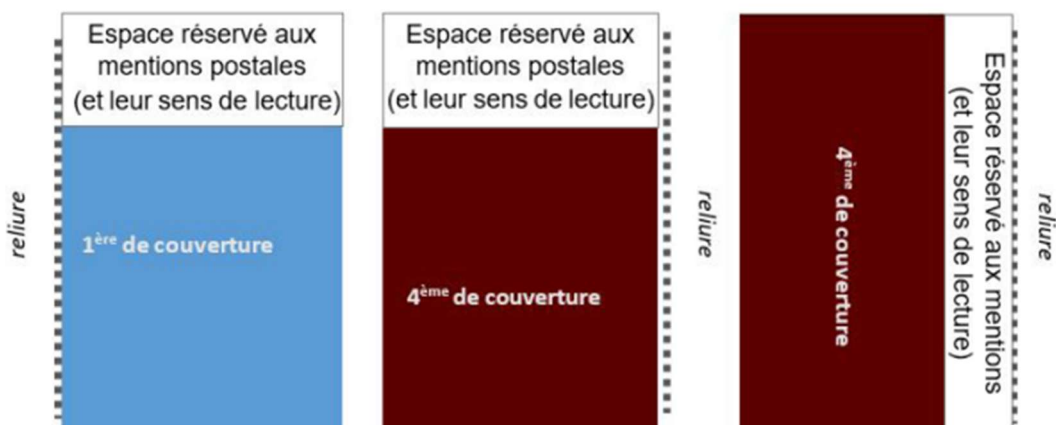
En cas de présentation « à découvert », c'est-à-dire lorsque les publications sont expédiées sans emballage individuel, les règles de présentation décrites supra l'objet d'adaptations qui sont détaillées dans le volume n° 4 des spécifications techniques SP8855 en vigueur.

Les publications expédiées « à découvert », doivent cependant comporter toutes les informations nécessaires au traitement postal et à leur acheminement :

- adresse du destinataire ;
- mentions de routage
- datage des plis ;
- pavé postal presse indiquant le niveau de service utilisé par le client, le site de dépôt et les modalités d'affranchissement ;
- l'adresse en en retour des éventuels objets non distribuables (facultatif)

Ces informations sont portées en première ou en quatrième de couverture. Elles sont imprimées, soit directement sur la publication, soit sur un document porte-adresse (étiquette, jaquette...) rattaché par un procédé mécanique (brochage, piquage, collage...). L'ensemble des mentions nécessaires au traitement postal doivent se situer au bord de la publication (côté brochage dans le cas d'une impression dans le sens de la reliure) de façon à ce qu'elles se positionnent en haut de la publication dans le sens de leur lecture.

Exemples de présentations :



Les mentions sont portées dans un emplacement vierge de toute impression parasite dont les caractéristiques sont les suivantes :

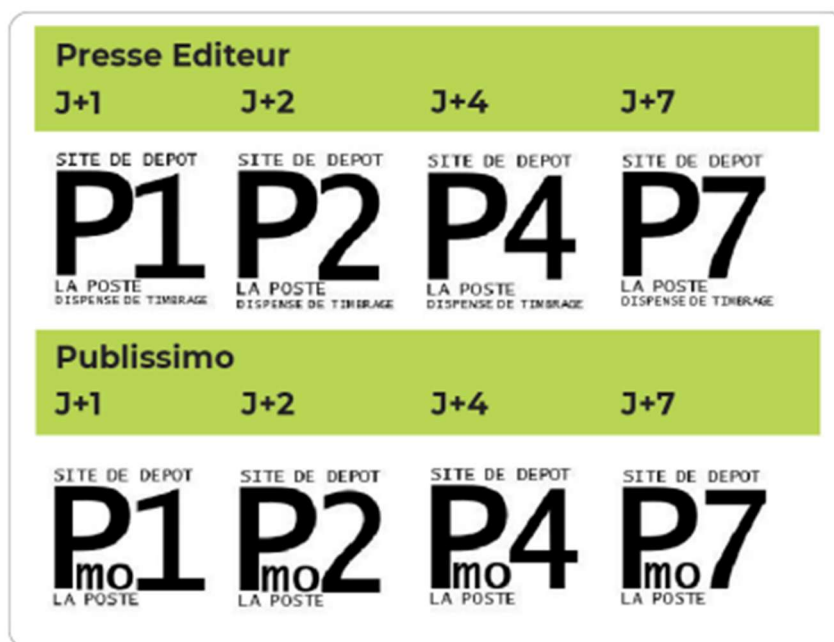
- **Couleur de fond**
Blanche ou de couleur claire, unie et mate,
- **Répartition des informations / disposition**
2 dispositions sont envisageables pour la présentation des informations :



- **Format :**
Il n'y a pas de format spécifique prescrit ; les informations destinées à l'acheminement et au traitement postal de l'envoi doivent être imprimés en respectant les règles d'édition énoncées supra (tailles des caractères, hauteurs de lignes...). Pour plus de précisions, se reporter aux spécifications techniques SP8855 en vigueur

C. La signalétique presse en synthèse

1. Les logos



2. Les mentions obligatoires

1 Nom de la publication Adresse Expéditeur	3 Déposé le JJ/MM/AAA A distribuer avant le JJ/MM/AA	2 SITE DE DEPOT P4 LA POSTE DISPENSE DE TIMBRAGE
6 N° de liasse 88200 DIRECT QL 1212 EPINAL PPDC	4 MONSIEUR DUPONT 7 RUE BREUIL 88200 REMIREMONT	5 1212

L'indicatif de distribution, QL, est une mention obligatoire pour accéder au tarif presse (il est issu du référentiel ROUDIS)



- 1** : Titre de la publication et adresse de l'expéditeur
- 2** : Pavé postal presse
- 3** : Date de dépôt et date limite de distribution
- 4** : Adresse du destinataire
- 5** : Indicatif de distribution (code quartier lettre)
- 6** : Mentions de routage

IV. LE ROUTAGE PHYSIQUE DE LA PUBLICATION

Voir : SP8855-Volume 5 - Routage Physique

A. La gestion des assemblages

Un assemblage est l'ensemble des composants à regrouper pour constituer l'exemplaire adressé. Il comprend un seul composant de type édition et éventuellement plusieurs composants de type objet et encart.

Une parution peut comprendre plusieurs assemblages.

Chaque assemblage est unique pour une parution. Dès qu'un composant est modifié (type, type d'objet, poids ou nom), un nouvel assemblage est défini.

Trois types de composants sont à distinguer :

- Edition : il s'agit de la revue principale. Elle porte toutes les mentions légales exigées par la commission paritaire qui autorisent l'accès à l'offre Presse (ISSN, CPPAP, date de validité, numéro de parution, ...).

Les éditions se distinguent par leur contenu ; deux composants comportant un contenu éditorial (articles, couverture) différent doivent être rattachés à deux éditions différentes même si le poids total est égal.

- Encart : document sur papier ou support assimilé jeté ou accompagnant la publication, soumis au tarif de presse et mentionné dans le sommaire.
- Objet Presse Plus : documents et/ou objets soumis aux tarifications Presse Plus, non annoncés au sommaire.

L'entreprise chargée du routage doit tenir compte du choix de l'éditeur pour chacun des objets

Chaque composant est défini par un nom. L'appellation est libre ; elle devra toutefois avoir une taille compatible avec les champs prévus dans les documents déclaratifs (DRP2 ou bordereau des exemplaires témoins) ; elle devra au minimum comporter un caractère.

Les caractères autorisés sont ceux du clavier européen occidental. Les caractères d'autres alphabets ne sont pas acceptés. Le nom doit être unique pour une parution.

Deux composants différents ne peuvent porter le même nom.

Chaque composant est défini par son poids. Il s'agit du poids réel exprimé en grammes et arrondi au gramme le plus proche. Il est demandé de mesurer le poids réel des composants en arrondissant au gramme près (selon l'arrondi mathématique : 27.5g = 28g).

La détermination du poids doit être issue d'une pesée avant constitution des assemblages. Il est important de ne pas reprendre le poids théorique utilisé lors du routage logique.

B. La mise sous pli des exemplaires

1. L'adressage

L'adresse est l'unique lien entre l'émetteur et le destinataire d'un envoi. Elle permet d'acheminer un service ou un produit en un lieu, qu'elle identifie. L'adresse est en effet le moyen utilisé pour localiser un lieu d'habitation ou de résidence, une boîte postale, un lieu de travail, etc...

Elle mérite un soin particulier, car c'est l'une des clés de la communication. L'adresse doit contenir toutes les informations nécessaires à l'acheminement et à la distribution de l'envoi.

Les informations doivent être ordonnées du nominatif (nom et/ou raison sociale) à la localité du destinataire. L'adresse s'écrit sur 6 lignes au maximum et chaque ligne doit permettre la rédaction de l'adresse sur 38 caractères ou espaces au maximum.

Un espace doit figurer entre chaque mot. La dernière ligne de l'adresse doit toujours être en majuscules (les 3 dernières lignes sont conseillées). Aucun signe de ponctuation, de souligné, d'italique à partir de la ligne 4 « N° et libellé de voie ». Les lignes de l'adresse sont alignées à gauche.

2. La signalétique du pli

La signalétique de la Presse est composée d'un ensemble de mentions ou d'informations nécessaires à son traitement dans le réseau postal.

Les mentions à éditer sur l'exemplaire ou sur un support sont les suivantes :

- les mentions postales
- les mentions de l'expéditeur
- les mentions de datage
- la mention de l'adresse destinataire
- la mention de routage.

Les données exigées sont toujours les mêmes. Leur positionnement peut cependant varier en fonction du support utilisé pour l'impression. Cette fonction est composée de deux sous fonctions principales :

- le bloc adresse : mention de l'adresse et des mentions de routage
- le bloc dépôt : mention des données de dépôt.

Les mentions de l'adresse et de routage sont issues du routage logique effectué à partir de l'adresse sur la base des référentiels postaux.

3. Les principes du routage

Le routage est un processus ayant pour éléments d'entrée :

Une base d'adresses d'abonnés

Des exemplaires de presse

Pour élément de sortie :

- Des mentions de routage associées à l'adresse et permettant la prise en charge par la Poste
- Le regroupement des exemplaires conformément aux exigences de la logistique postale.

Le routage est composé de deux phases successives :

- Le routage de liasse qui permet de :
 - o Déterminer les mentions de routage
 - o Déterminer les sites de dépôt
 - o Regrouper les exemplaires par niveau de préparation.
- La préparation physique qui permet de :
 - o Réaliser les assemblages qui constituent l'exemplaire
 - o Imprimer les mentions d'adressage et de routage sur les emballages des exemplaires
 - o Regrouper en liasses les exemplaires selon les données issues du routage logique
 - o Regrouper les liasses dans des contenants
 - o Regrouper les contenants pour un dépôt sur un site postal.

Le routage des exemplaires est réalisé à partir :

- Des données de routage logique regroupant les adresses et définissant les mentions de routage
- Des poids réels constatés avant production
- Des composants des assemblages.

Le livrable du routage physique est un ensemble de composants :

- Assemblés
- Emballés avec les mentions d'adressage et de routage
- Regroupés en liasses conformément au routage logique
- Regroupés en contenant
- Regroupés et déposés sur le bon site postal.

4. Lier les exemplaires

Les exemplaires doivent être rassemblés soit :

- Par un double lien croisé
- Par un filmage.

Les poids limites des liasses dépendent de ce mode de rassemblement. Il doit respecter les règles de gestion du routage logique.

Quelle que soit la nature du liassage, celui-ci doit :

- maintenir les exemplaires à plat sans que ceux-ci puissent changer de position dans la liasse lors des manipulations ;
- maintenir les exemplaires solidement assemblés sans qu'un exemplaire puisse se désolidariser lors des manipulations.

Dans le cas de liens croisés, le liassage doit :

- présenter un lien dans la largeur et le second dans la longueur ;
- rassembler au maximum 8000 g d'exemplaires ;

Dans le cas d'un filmage, les éléments suivants doivent être respectés :

- rassembler au maximum 6000 g d'exemplaires ;
- la marge intérieure à la liasse ne doit pas dépasser 15 mm dans la largeur et autant dans la longueur (notamment pour le fardelage avec film tendu) ;

- Le film extérieur (reliquat hors liasse) ne doit pas excéder 30mm pour chaque côté (quel que soit le fardelage, avec film tendu, étirable ou rétractable)
- Le film doit être suffisamment résistant pour permettre d'effectuer efficacement les manipulations de traitement et distribution.

Le poids réel aura une utilité pour d'autres fonctions :

- fonction conteneurisation (évaluer le remplissage de la cage en respectant les limites de poids autorisées)

c. La confection des liasses

Une liasse a pour but de rassembler les exemplaires en tenant compte des regroupements issus du routage logique.

Les exemplaires doivent être rassemblés soit :

- par un double lien croisé ;
- par un filmage.

Les poids limites des liasses dépendent de ce mode de rassemblement. Il doit respecter les règles de gestion du routage logique.

Quelle que soit la nature du liassage, celui-ci doit :

- maintenir les exemplaires à plat sans que ceux-ci puissent changer de position dans la liasse lors des manipulations ;
- maintenir les exemplaires solidement assemblés sans qu'un exemplaire puisse se désolidariser lors des manipulations.

Dans le cas de liens croisés, le liassage doit :

- présenter un lien dans la largeur et le second dans la longueur ;
- rassembler au maximum 8000 g d'exemplaires ;

Dans le cas d'un filmage, les éléments suivants doivent être respectés :

- rassembler au maximum 6000 g d'exemplaires ;
- la marge intérieure à la liasse ne doit pas dépasser 15 mm dans la largeur et autant dans la longueur (notamment pour le fardelage avec film tendu) ;
- le film extérieur (reliquat hors liasse) ne doit pas excéder 30mm pour chaque côté (quel que soit le fardelage, avec film tendu, étirable ou rétractable) ;
- Le film doit être suffisamment résistant pour permettre d'effectuer efficacement les manipulations de traitement et distribution.

Exemple de liasse :



D. La conteneurisation des dépôts

Voir : SP8855-Volume 6 - Conteneurisation

Définition d'un dépôt

Un dépôt correspond au regroupement d'un ensemble de contenants pour une parution d'une même publication sur un seul site. Les dépôts sont chargés dans des camions ; un dépôt doit être transporté dans un camion unique.

Cinq types de contenants sont autorisés pour la Presse :

- le CDP
- le CPR
- le TER
- le KUB
- le BAK
- le sac.

L'utilisation de ces différents conteneurs dépend du réseau de traitement en distinguant trois cas :

- conteneurs déposés sur le réseau dédié
- conteneurs déposés sur le réseau mutualisé qui transitent par le réseau dédié
- conteneurs déposés et entièrement traités sur le réseau mutualisé.

Le réseau dédié

Les sites de dépôt sont identifiés lors du routage logique. Il s'agit des Plateformes Industrielles de Traitement de la Presse (PITP) localisées en Ile de France qui assurent la prise en charge, le traitement et l'acheminement de la presse vers le réseau mutualisé.

Le CDP est un contenant dédié Presse utilisé pour les dépôts sur le réseau dédié. Il ne peut pas être utilisé pour des dépôts sur le réseau mutualisé ou le transport de produits autres que Presse Editeur, Publissimo. Il est mis à disposition des déposants par STP.

Le KUB et le BAK est un contenant postal pouvant être utilisé pour plusieurs produits. Il peut être utilisé pour les dépôts sur le réseau dédié après autorisation des sites de dépôt.

Le réseau mutualisé

Les sites de dépôt sont identifiés lors du routage logique. Il s'agit d'établissements Postaux du type PIC, PPDC, PDC localisées partout sur le territoire et en outre-mer qui assurent la prise en charge, le traitement et l'acheminement de la presse.

Le TER est un contenant dédié Presse utilisé pour les dépôts sur le réseau mutualisé. Il ne peut pas être utilisé pour des dépôts réalisés sur le réseau dédié ou le transport de produits autres que Presse Editeur, Publissimo.

Le CPR est un contenant dédié Presse utilisé pour les échanges entre le réseau dédié et le réseau mutualisé. Il ne peut être utilisé par les déposants.

Le KUB et le BAK est un contenant postal pouvant être utilisé pour plusieurs produits. Il peut être utilisé pour les dépôts sur le réseau dédié.

Le sac est un contenant postal utilisé pour les dépôts de Presse quotidienne sur le réseau mutualisé.

E. La déclaration des dépôts

Voir : SP8855-Volume 7 - Déclaration DRL ; Volume 8 - DRP2 ; Volume 9 - BL157 1289A

Tous dépôts réalisés dans le réseau dédié ou dans le réseau mutualisé doivent être accompagnés d'une déclaration de dépôt. Il existe à ce jour 3 types de déclaratif :

1. Les bordereaux papier

- Le BL157 est le document de déclaration du dépôt qui accompagne le camion quand le dépôt fait l'objet d'une déclaration sous format papier. Il y a un BL157 par poids (Assemblage).

La totalité des données du BL157 est issue du système d'information du déposant. Les BL157 sont utilisés pour tous les dépôts sauf ceux déclarés via des déclaratifs électroniques (DRP, DRL, Gestion des dépôts en ligne (e-Bordereau)).

Dans un même camion et pour une même parution de publication, plusieurs BL157 seront demandés selon le nombre d'assemblages dans la parution de la publication. Il y aura autant de BL157 que d'assemblages de la parution de la publication.

Lorsque le dépôt est déclaré avec un BL157, les contenants ne doivent comprendre qu'un seul assemblage.

Par conséquent, un contenant ne doit figurer que sur un seul BL157.

- Le bordereau 1289A Il est utilisé pour les déclarations multi-sites ou multi dépôts en complément du BL157.
Il permet de donner une vision récapitulative de l'ensemble des dépôts d'une même parution.

2. Les déclarations par échange de données informatiques

- La DRP consiste à constituer une synthèse des données réelles de routage. Elles doivent être fidèles aux dépôts réels.

Une DRP est émise pour déclarer les exemplaires de :

- une publication
- une parution et un type de parution pour cette publication
- un camion contenant cette parution
- et un site postal desservi par ce camion.

Chaque changement d'un de ces paramètres doit entraîner la génération d'une nouvelle DRP.

Le fichier descriptif est au format XML.

La déclaration électronique consiste en un package au format ZIP comportant :

- un entête XML d'identification du flux et de l'émetteur
- un fichier XML «DRP» décrivant les données métier de la déclaration.

Les DRP sont structurées en 3 parties :

- Identification du dépôt : permet de rattacher le déclaratif au dépôt physique des plis
- Publications : permet de décrire les composants du dépôt (revue, encarts,...)
- Contenant : permet de décrire le détail du dépôt : liasses et contenants.
- Les DRL constituent une synthèse réalisée à partir des données issues du routage logique.

3. La télédéclaration via ebordereau

Ebordereau est un site internet qui permet la télédéclaration c'est-à-dire la dématérialisation des déclarations de dépôts pour les petits et moyens déposants.

Pour y accéder :

- soit le client a déjà son identifiant et peut se connecter directement au site : <https://ebordereau.laposte.fr/admin>
- soit le client peut demander l'accès à « ebordereau-gestion des dépôts de presse » via un formulaire en ligne : www.laposte.fr/entreprise-collectivites/contactez-nous

V. LA GESTION DE LA QUALITE

A. Les anomalies susceptibles d'affecter la distribution et leurs conséquences

Les facteurs constatent des anomalies d'adressage et de routage (indicatif de distribution) observées sur les publications. Elles sont saisies dans l'application 164 - Anomalie d'adressage.

Ces anomalies sont envoyées par mail :

- Au gestionnaire de la base abonnés (adresse incomplète ou erronée)
- Au prestataire en charge du routage logique (indicatif de distribution absent ou erroné)
- A un seul destinataire en charge de l'ensemble des corrections
- La mise à jour des interlocuteurs est faite par l'administrateur (BU Presse) ou par l'éditeur.

La distribution des plis mal adressés peut être retardée d'une journée.

B. Le pilotage de la qualité de service

La QS presse est mesurée par un organisme externe. Elle est conduite par l'institut CSA.

Lorsqu'un titre intègre le panel, et fournit au moins une trentaine d'exemplaires, cela lui permet d'avoir une restitution personnalisée de sa QS.

L'institut recrute un panel réparti sur tout le territoire métropolitain au nombre de 4000 panélistes environ.

L'institut abonne les panélistes recrutés aux titres de Presse participant à la mesure. Les abonnements sont affectés aux panélistes en respectant les poids départementaux par catégorie de presse.

A partir de ces informations déclarées par le panéliste, un délai d'acheminement est calculé pour chaque exemplaire de presse.

Des agrégations suivant un modèle statistique permettent de calculer les indicateurs suivis.

C. Le Label Qualité Presse

1. Présentation

Le label qualité presse se compose du visa ev@ presse et du visa routage physique :

- A. Un audit approfondi de la qualité de l'adressage et du routage informatique
- B. Une restitution détaillée des forces et faiblesses de la base de données : visa EV@PRESSE
- C. Une évaluation de la performance du routage physique
 - Le visa routage physique contrôle :
 - Le taux de fausses directions
 - La conformité des mentions de routage
- D. Des recommandations d'amélioration de la performance

Il permet de bénéficier d'une indemnisation en cas de non-respect par La Poste des objectifs contractuels de qualité de service de la diffusion au niveau national.
Il relève d'une démarche de qualité selon une procédure définie par La Poste et certifiée AFNOR.

2. Avantages

Le visa ev@ Presse contrôle :

- Critères de conformité de la présentation des adresses
- Critères de conformité du routage informatique

Cela vous permet de piloter l'activité de vos prestataires dans le cadre des spécificités de prise en charge de La Poste.

Indemnités :

L'indemnisation est calculée en pourcentage du coût de l'affranchissement.

Cette indemnisation n'est accessible qu'aux titres détenteurs du label qualité presse.

Niveaux de service	JA+1	JA+2	A partir de JA+3
Presse quotidienne et assimilée (J/J+1)	20%	50%	100%
Autre Presse urgente (J+1)	10%	40%	60%
Presse (J+4)	30%	40%	50%
Presse à tarif économique (J+7)	30%	40%	50%

3. Conditions d'accès

- La déclaration de traitement RNVP (Restructuration Normalisation Validation Postale) est un pré-requis à l'obtention du visa.
- Le Label est accordé à une base de données ou un fichier identifié par un numéro de déclaration à la CNIL et un numéro de CPPAP.
- Le Label est attribué si tous les seuils de tolérance définis contractuellement ne sont pas dépassés.
- Il est valable 2 ans à la première attribution, puis doit être renouvelé tous les ans
- Le changement de prestataire de gestion d'abonnement nécessite une nouvelle demande d'obtention du LQP.

D. La gestion des réclamations

Les réclamations peuvent être déposées en ligne par les éditeurs sur www.laposte.fr/entreprise-collectivites via un Espace Privé dédié. La saisie s'effectue dans le parcours de réclamation.