

# Règles de présentation

## P<sup>du</sup> POSTIMPACT S TANDARD

# D ISTRIBU 2000 Mai



Ce sont des plis qui offrent une plus grande diversité dans les formats et dans la présentation : envoi sous film plastique, d'objets publicitaires... Ils doivent cependant respecter les normes exposées ci-après.

# Règles générales

## Conditionnement

Les conditionnements admis sont les suivants :

- enveloppe ou pochette close, imprimé en continu, bande ou fourreau de papier, film plastique, film papier, carte, dépliant,
- les envois sous forme de dépliant doivent comporter des points de fixation sur tous les côtés, tout système d'agrafage étant exclu.

**Attention** : Pour les enveloppes calques, l'encre de machine à affranchir (MA) ne tenant pas sur de tels supports, il convient d'utiliser des vignettes MA ou d'imprimer une DT (si les quantités minimales requises sont atteintes).

## Configuration et dimensions

Les plis sont de forme rectangulaire ou carrée à l'intérieur des dimensions suivantes.

**Plis rectangulaires :**

- Minimum : 90 x 140 mm
- Maximum : 229 x 324 mm
- Tolérance : + ou - 2 mm

**Plis carrés :**

- Minimum : 140 x 140 mm
- Maximum : 250 x 250 mm
- Tolérance : + ou - 2 mm

## Épaisseur maximum

20 mm

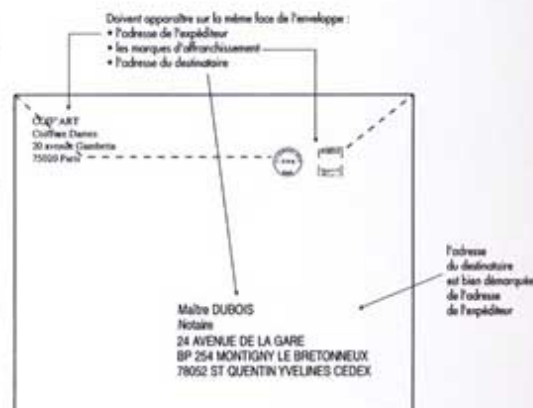
## Poids maximum

350 g

## Présentation des envois

Chaque objet doit comporter obligatoirement, sur la même face, les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du destinataire,
- le nom et l'adresse de l'expéditeur ou de son prestataire,
- les mentions d'affranchissement.



## Position et rédaction de l'adresse du destinataire

L'adresse du destinataire doit se démarquer nettement et distinctement de l'adresse de l'expéditeur. Elle doit être présentée de manière à éviter tout risque de confusion avec l'adresse de l'expéditeur. Elle peut être présentée soit parallèlement à la longueur du pli soit parallèlement à sa largeur. L'adresse peut être indiquée à l'aide d'une impression directe sur l'enveloppe, d'une étiquette collée ou dans une fenêtre. Dans le cas du film plastique, elle peut être imprimée sur l'insert ou sur le film. L'adresse doit être lisible et nettement dégagée des informations ou graphismes imprimés sur l'objet. L'adresse doit comporter tous les éléments d'information nécessaires au traitement et à la distribution de l'objet. Les règles concernant la rédaction des adresses sont les mêmes pour toute la gamme POSTIMPACT (pages 10 à 13). L'impression des adresses doit permettre une parfaite lisibilité de l'adresse.

## Position de l'adresse de l'expéditeur

Chaque pli doit comporter le nom et l'adresse de l'expéditeur ou de son prestataire. Ces indications doivent être situées sur la même face que l'adresse du destinataire et présentées de manière à ce qu'il n'y ait pas de confusion entre l'adresse de l'expéditeur et l'adresse du destinataire.

## Position des fenêtres

La fenêtre doit être positionnée à 20 mm au moins des bords de l'enveloppe. Si plusieurs fenêtres sont présentes sur le pli, un espace de 20 mm au moins doit être conservé entre chacune d'entre elles.

# **P**articularités applicables au film plastique

## **Bordures souples aux extrémités du pli**

---

Les bordures souples situées aux extrémités du pli ne doivent pas avoir une largeur supérieure à 3 cm.

## **Mesure des dimensions**

---

Pour le film plastique, les dimensions considérées sont celles de l'insert le plus grand. Il n'est pas tenu compte des bordures souples de l'emballage.

La longueur de l'ensemble, insert + bordures, ne doit pas dépasser 384 mm.

## **Indication de la date de dépôt**

---

Elle doit se situer à proximité des mentions d'affranchissement et d'oblitération au-dessus de l'adresse du destinataire.

## **Présence d'une bande imprimée dans la partie supérieure**

---

Les motifs de non distribution, l'adresse de l'expéditeur, les mentions d'affranchissement et d'oblitération peuvent être imprimés en continu sur une bande opaque, au-dessus de l'adresse du destinataire.

## **Motifs de non distribution**

---

L'indication des différents cas possibles de non distribution (adresse incorrecte, n'habite pas à l'adresse indiquée, refusé, autres) est facultative.

## **Position de l'adresse**

---

L'adresse du destinataire doit se démarquer nettement et distinctement de l'adresse de l'expéditeur. Elle doit être présentée de manière à éviter tout risque de confusion avec l'adresse de l'expéditeur.

Le support adresse doit être positionné de façon à éviter tout déplacement.  
La bande de soudure ne doit pas être située sur l'adresse.

# Renseignements complémentaires

## Seuils d'accès au tarif POSTIMPACT Standard Distri

Pour toute information relative aux seuils d'accès, se référer à la plaquette tarifaire et au contrat en vigueur. L'acceptation des plis en dispense de timbrage est soumise à des règles particulières\*.

## Modes d'affranchissement admis

- Affranchissement informatique.
- Machine à affranchir.
- Dispense de timbrage (DT) : 5 000 exemplaires minimum\*.
- Prestation d'affranchissement courrier <sup>(1) (2)</sup>
- Timbre à date port payé (PP) <sup>(1)</sup> : 5 000 exemplaires maximum.
- Timbres pré-oblitérés : seuil 1, 1<sup>ère</sup> tranche de poids.

## Signes conventionnels et signalétique des objets

La date de dépôt doit obligatoirement figurer sur les messages affranchis en POSTIMPACT.

Mode d'affranchissement	Mention "POSTIMPACT" ou signe conventionnel
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Timbre à date PP</li> <li>■ Timbres pré-oblitérés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Facultatif</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Prestation d'affranchissement courrier</li> <li>■ Machine à affranchir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Signe conventionnel :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 étoile pour le seuil 1</li> <li>- 1 triangle pour le seuil 2</li> <li>- 2 étoiles pour le seuil 3</li> </ul> </li> </ul> <p>Le signe conventionnel est imprimé à proximité de la marque d'affranchissement. Il fait partie de l'empreinte du bloc amovible de la machine à affranchir.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Affranchissement informatique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mention "PO" imprimée en positions 24 et 25 sur la ligne d'affranchissement informatique</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dispense de timbrage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Signe conventionnel :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 étoile pour le seuil 1</li> <li>- 1 triangle pour le seuil 2</li> <li>- 2 étoiles pour le seuil 3</li> </ul> </li> </ul> <p>Le signe conventionnel est imprimé à la suite de la mention "DT" (voir annexe 10)</p>

## Travaux préparatoires demandés aux clients

Le détail des travaux demandés aux clients figure à l'annexe 9.

\*Dans le cas de dépôts dans les cellules de contrôles intégrées en entreprise, lorsque chaque prospection est vérifiée dès l'entrée en site de production, et uniquement dans ce cas, la pratique permet d'admettre des prospections en dispense de timbrage à partir de 1 000 plis identiques. Dans ce cas, il est également possible de regrouper les plis entre modes d'affranchissement "machines à affranchir" et "dispense de timbrage".

(1) Prestations payantes.

(2) Uniquement pour le seuil 1 (local et national) et le seuil 2 local.