
TABLE DES MATIÈRES

Médiaposte sans adresse

1	Aperçu	1
1.1	Qui devrait utiliser le présent guide?	1
1.2	Qu'est-ce que la Médiaposte sans adresse?	1
1.3	Qu'est-ce que la préparation du courrier?	2
1.4	Exigences liées à la Médiaposte sans adresse	2
1.5	Caractéristiques physiques.	3
1.6	Sources d'information	4
2	Ce qu'il faut savoir avant de commencer	5
2.1	Le code postal	5
2.2	Nombre de chefs de ménage.	6
2.3	Cartes	6
2.3.1	Cartes des RTA	6
2.3.2	Tracés des itinéraires de facteur	6
2.4	Schéma de tri préliminaire national (produits autres que la Poste-lettres)	8
2.5	Modes de livraison	9
2.6	Outils électroniques d'expédition.	9
2.7	Plans de distribution et de dépôt	9
3	Étapes liées à la préparation de la Médiaposte sans adresse.	10
3.1	Tri des articles de courrier dans des liasses de tailles équivalentes (Étape 1)	10
3.1.1	Enliassage.	10
3.1.2	Enliassage à cercle double	11
3.2	Dépôt des liasses dans les conteneurs (Étape 2)	11
3.2.1	Types de conteneurs.	11
3.2.1.1	Sacs postaux	12
3.2.1.2	Conteneurs fournis par le client.	12
3.3	Établissement de la Feuille de dépôt – Médiaposte sans adresse (FDM) (Étape 3)	13
3.4	Étiquetage des conteneurs (Étape 4)	14
3.4.1	Exigences liées aux données des étiquettes.	14
3.4.2	Porte-étiquette de plastique vinylique	14
3.4.3	Étiquettes volantes et étiquettes de sacs (porte-étiquette).	15
3.4.4	Directives spéciales liées à la production d'étiquettes	16
3.4.5	Étiquette produite par le client	17
3.4.6	Étiquette volante (formulaire no 34-099-581).	18
3.4.7	Étiquetage des conteneurs fournis par le client	18
3.5	Préparation des monoteneurs et des palettes (Étape 5)	18
3.5.1	Utilisation du STPN pour préparer les monoteneurs et les palettes.	20
3.5.2	Étiquetage des monoteneurs et des palettes.	24

MÉDIAPOSTE SANS ADRESSE

Postes Canada a fait tous les efforts possibles pour que l'information présentée dans ce guide soit juste au moment de sa publication. Pour obtenir de plus amples renseignements, les clients doivent se reporter à leur Convention ainsi qu'aux autres sources indiquées (voir la section 1.6 « Sources d'information » à la page 4).

1 APERÇU

1.1 Qui devrait utiliser le présent guide?

Le présent guide s'adresse aux clients de Postes Canada et leur explique la marche à suivre pour préparer un envoi de la Médiaposte sans adresse aux fins de dépôt auprès de Postes Canada.

1.2 Qu'est-ce que la Médiaposte sans adresse?

La Médiaposte sans adresse est l'un des services de publipostage ciblé de Postes Canada. Elle se compose de documents imprimés et d'échantillons de produits qui ne sont pas destinés à une adresse précise au Canada. Les articles ne doivent pas être adressés, mais ils peuvent porter une mention telle que « Chef de ménage », « Occupant », « Résidant » ou « Locataire de case postale », sans autre forme d'adresse.

Notre service de la Médiaposte sans adresse permet de livrer des messages publicitaires à plus de 14 millions d'adresses desservies par Postes Canada. Il fournit des données démographiques et géographiques ainsi que des renseignements sur le mode de vie qui permettent au client de cibler ses articles dans les quartiers ou les localités où se trouvent les groupes cibles les plus prometteurs, et ce, sans l'utilisation d'une base de données. Le client peut cibler des régions géographiques définies au Canada, que ce soit à l'échelle locale ou nationale, et diriger son message dans un secteur aussi restreint que celui qui correspond à un itinéraire de livraison. Il peut choisir de faire livrer son message à des domiciles, à des appartements, à des fermes ou à des commerces, ou encore à une combinaison de ces quatre destinations.

L'impact de l'article de la Médiaposte sans adresse est défini selon les quatre étapes suivantes : réception de l'article, lecture de l'article, rappel de l'article et réponse à l'article. Ce service permet d'attirer des clients, de forger des relations axées sur le marketing avec des groupes de clients ou de faire de la publicité en rapport à une offre en particulier. Le client peut facilement déterminer l'efficacité de sa campagne en incluant une carte du service de la Correspondance-réponse d'affaires^{MC}.

Le service de la Médiaposte sans adresse de Postes Canada permet à tous ceux qui désirent faire de la publicité de jouir des avantages du publipostage. Grâce à son vaste réseau de livraison, Postes Canada est en mesure de faire en sorte que plus de Canadiens reçoivent les articles, qu'ils les lisent, qu'ils s'en souviennent et qu'ils y répondent.

Vous trouverez à l'adresse www.postescanada.ca/msadocumentsdesoutien, une liste de documents connexes qui présentent en détail les exigences liées à la Médiaposte sans adresse.

1.3 Qu'est-ce que la préparation du courrier?

La préparation du courrier est un procédé consistant à enliasser les articles de courrier, à placer les liasses dans des conteneurs (lesquels comprennent des sacs) et à identifier l'envoi de sorte que le dépôt soit livré tel que prévu.

1.4 Exigences liées à la Médiaposte sans adresse

Pour être admissibles à la Médiaposte sans adresse :

- les articles de courrier doivent être postés au Canada aux fins de livraison au Canada;
- les articles du client doivent répondre à toutes les exigences de Postes Canada concernant le service et le type de courrier, notamment les dimensions, le poids et l'épaisseur des articles. Consultez le *Guide du client* du service correspondant (voir section 1.6 « Sources d'information » à la page 4);
- les articles de courrier doivent répondre à toutes les exigences précisées dans la Convention du client et dans le *Guide des postes du Canada*.

Tableau 1 : Principales exigences liées à la Médiaposte sans adresse

PRINCIPALES EXIGENCES	
Volume minimal par dépôt* (voir la section 2.6 « Outils électroniques d'expédition » à la page 9 pour plus de renseignements)	<ul style="list-style-type: none"> • la distribution complète d'un itinéraire. • la distribution complète aux domiciles seulement, aux appartements seulement, aux fermes seulement, aux commerces seulement ou une combinaison de ces destinations pour un itinéraire. • si un client dépose moins d'articles que le nombre requis aux fins de distribution dans une installation de livraison, Postes Canada livrera les articles attribués à cette installation de livraison jusqu'à l'épuisement des quantités fournies. Par exemple, si le client dépose 4 000 articles à un poste de facteurs ayant besoin de 5 000 articles de la Médiaposte sans adresse, Postes Canada distribuera les 4 000 articles en commençant par le premier itinéraire de facteur sélectionné par le client, jusqu'à ce que la quantité d'articles soit épuisée (sans ordre précis). Le client peut toutefois sélectionner les itinéraires de facteur ou les modes de livraison non desservis par facteurs qui recevront une couverture partielle au moyen des Outils électroniques d'expédition ou en indiquant les quantités sur la Feuille de dépôt (voir la section 3.3 « Établissement de la Feuille de dépôt – Médiaposte sans adresse (FDM) (Étape 3) » à la page 13 et la Figure 6 pour de plus amples renseignements).
Nombre maximal d'articles par liasse	<ul style="list-style-type: none"> • 200 articles ou liasses dont la hauteur ne doit pas dépasser 100 mm (4 po) de hauteur. • l'envoi doit être regroupé dans des liasses comptant le même nombre d'articles, à l'exception de la dernière liasse destinée à chaque installation de livraison, laquelle peut compter un nombre inférieur d'articles (liasse d'envois résiduelles).
Épaisseur maximale de la liasse	<ul style="list-style-type: none"> • 100 mm pour les envois qui comprennent des articles pesant moins de 500 g. • aux fins de livraison dans les bureaux non desservis par facteurs SEULEMENT : 200 mm pour les envois comprenant des articles pesant de 500 g à 1 000 g ou liasses dont la hauteur ne doit pas dépasser 200 mm (8 po).
Exigences relatives aux conteneurs	<ul style="list-style-type: none"> • petits sacs A-6 • gros sacs A-3 • conteneurs fournis par le client et approuvés au préalable par Postes Canada
Étiquetage des sacs de courrier/ conteneurs fournis par le client	<ul style="list-style-type: none"> • installation de livraison urbaine ou rurale/livraison rurale

PRINCIPALES EXIGENCES	
Niveaux de regroupement des monoteneurs et des palettes	<ul style="list-style-type: none"> installation de livraison urbaine et installation de livraison rurale : niveau 1 du STPN centre de regroupement du courrier urbain : niveau 2 du STPN centre de desserte postale (CDP) : niveau 3 du STPN centre de regroupement du courrier d'acheminement (CRCA) : niveau 4 du STPN
Étiquette	<ul style="list-style-type: none"> étiquette produite par Postes Canada : blanche à lettrage noir étiquette produite par le client : blanche à lettrage noir

* Il faut tout de même utiliser les plus récentes données sur les chefs de ménage disponibles.

1.5 Caractéristiques physiques

Tous les articles de la Médiaposte sans adresse doivent se conformer aux exigences énoncées ci-dessous en matière de dimensions et de poids. Prière d'adresser toute question concernant l'expédition d'articles à un représentant de Postes Canada. Le Tableau 2 et le Tableau 3 présentent les spécifications liées au poids et aux dimensions.

Tableau 2 : Articles livrés dans le cadre d'itinéraires desservis par facteurs*

CATÉGORIE		LONGUEUR		LARGEUR		ÉPAISSEUR		POIDS	
		UNITÉS MÉTRIQUES	UNITÉS IMPÉRIALES	UNITÉS MÉTRIQUES	UNITÉS IMPÉRIALES	UNITÉS MÉTRIQUES	UNITÉS IMPÉRIALES	UNITÉS MÉTRIQUES	UNITÉS IMPÉRIALES
Distribution résidentielle	max.	35,56 cm	14 po	15,24 cm	6 po	1,91 cm	0,75 po	230 g	8,1 oz
Distribution commerciale	max.	35,56 cm	14 po	25,4 cm	10 po	1,91 cm	0,75 po	230 g	8,1 oz
Distribution résidentielle et commerciale	min.	70 cm ² aire			10,85 po ²	0,18 mm	0,007 po	s.o.	s.o.

Tableau 3 : Articles livrés dans le cadre d'itinéraires non desservis par facteurs**

CATÉGORIE		LONGUEUR		LARGEUR		ÉPAISSEUR		POIDS	
		UNITÉS MÉTRIQUES	UNITÉS IMPÉRIALES						
Distribution résidentielle et commerciale	max.	35,56 cm	14 po	28 cm	11 po	3,81 cm	1,5 po	1 000 g	35,3 oz
Échantillons	max.	22,86 cm	9 po	15,24 cm	6 po	2,54 cm	1 po	500 g	17,6 oz
Échantillons / distribution résidentielle et commerciale	min.	s.o.	s.o.	s.o.	s.o.	s.o.	s.o.	s.o.	s.o.

REMARQUE : Dans le cas des envois destinés à des itinéraires non desservis par facteurs qui comprennent certains articles pesant entre 500 g et 1 000 g, le client doit communiquer avec un représentant de Postes Canada ou avec le Réseau du service aux entreprises, au 1 800 260-7678, pour déterminer l'horaire de l'envoi.

* Le mode de livraison auquel s'appliquent les spécifications des itinéraires de facteur est simplement « LC ».

** Les spécifications des « itinéraires non desservis par facteurs » s'appliquent à tous les autres modes de livraison, à savoir RR (routes rurales), SS (services suburbains), GD (poste restante), LB (cases postales), CF (remise au comptoir), MR (itinéraires de livraison motorisée) et DIR (envois directs).

1.6 Sources d'information

Ce *Guide de préparation et de tri préliminaire du courrier* fait partie de la Convention du client. Il faut noter que la *Loi sur la Société canadienne des postes* a préséance, suivie de la Convention du client, du *Guide du client*, puis du *Guide des postes du Canada*.

Tableau 4 : Grille de référence

SOURCES D'INFORMATION	SITE WEB
Cartes des RTA et des itinéraires de facteur	www.postescanada.ca/msadocumentsdesoutien
GéoPoste ^{MC} Plus	www.postescanada.ca/msadocumentsdesoutien
<i>Guide de préparation de la Médiaposte sans adresse</i>	www.postescanada.ca/msadocumentsdesoutien
<i>Guide des postes du Canada</i>	www.postescanada.ca/guidedespostes
<i>Guide du client (comprend les modifications)</i>	www.postescanada.ca/guides_du_client
Lexique des termes en usage à Postes Canada	www.postescanada.ca/servicespostaux
<i>Loi sur la Société canadienne des postes et règlements y afférents</i>	http://lois.justice.gc.ca/fr/C-10/index.html
Étiquettes de conteneur	www.postescanada.ca/servicespostaux
Nombre de chefs de ménage pour livraisons urbaines et rurales	www.postescanada.ca/msadocumentsdesoutien
<i>Outils électroniques d'expédition (OEE) – Guide de l'utilisateur</i>	www.postescanada.ca/cal
Principaux documents de référence de la Médiaposte sans adresse	www.postescanada.ca/msadocumentsdesoutien
Schéma de tri préliminaire national	www.postescanada.ca/stpn

2 CE QU'IL FAUT SAVOIR AVANT DE COMMENCER

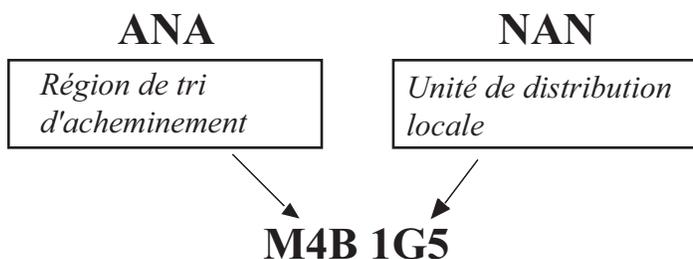
La présente section décrit les renseignements de base liés aux codes postaux, aux données sur les chefs de ménage, aux cartes, au Schéma de tri préliminaire national (STPN), aux modes de livraison, aux Outils électroniques d'expédition (OEE) et aux Plans de distribution et de dépôt nécessaires pour préparer des envois de la Médiaposte sans adresse.

2.1 Le code postal

Le code postal est un code alphanumérique à six caractères selon le format ANA NAN dans lequel le « A » représente une lettre de l'alphabet et le « N », un chiffre.

Par exemple, le code postal **M4B 1G5** est composé de deux parties (comme l'indique la Figure 1).

Figure 1 : Parties du code postal



Le premier segment (c.-à-d. les trois premiers caractères) désigne la région de tri d'acheminement (RTA). La première lettre indique la région géographique principale (comme l'indique le Tableau 5).

Tableau 5 : Principales régions géographiques

PREMIÈRE LETTRE DU CODE POSTAL	RÉGION GÉOGRAPHIQUE	PREMIÈRE LETTRE DU CODE POSTAL	RÉGION GÉOGRAPHIQUE
A	Terre-Neuve-et-Labrador	M	Grand Toronto
B	Nouvelle-Écosse	N	Sud-ouest de l'Ontario
C	Île-du-Prince-Édouard	P	Nord de l'Ontario
E	Nouveau-Brunswick	R	Manitoba
G	Est du Québec	S	Saskatchewan
H	Grand Montréal	T	Alberta
J	Ouest du Québec	V	Colombie-Britannique
K	Est de l'Ontario	X	Territoires du Nord-Ouest Nunavut
L	Centre de l'Ontario	Y	Yukon

Les trois derniers caractères désignent une unité de distribution locale (UDL). Il s'agit de la plus petite unité de livraison faisant partie d'une RTA. Dans les zones urbaines, l'UDL peut indiquer un îlot (un côté de rue entre deux intersections), un seul immeuble ou, dans certains cas, un gros destinataire de courrier. Dans les zones rurales (tel que l'indique le zéro dans la RTA), l'UDL se combine avec la RTA pour définir une collectivité rurale précise.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les codes postaux, consultez le site www.postescanada.ca/guidedespostes sous Adressage.

2.2 Nombre de chefs de ménage

L'information concernant les secteurs de livraison desservis par les bureaux de livraison de Postes Canada est répartie en fonction du nombre de maisons, d'appartements, de fermes et de points de remise commerciaux, ce qui aide le client à déterminer le nombre d'articles que doit contenir son envoi.

La base de données nationale sur le nombre de chefs de ménage est offerte sur CD-Rom ou peut être téléchargée à partir du site FTP de Postes Canada, en souscrivant à un abonnement de 12 mois qui comprend des mises à jour mensuelles. Consultez le site www.postescanada.ca/msadocumentsdesoutien pour les données sur le nombre de chefs de ménage individuels qui sont offerts sans frais.

Pour obtenir de plus amples renseignements les produits de données, communiquez avec un représentant de Postes Canada au numéro sans frais : 1 800 363-3459, rendez-vous à la page Web sur les Outils de gestion des adresses de Postes Canada (www.postescanada.ca/ga) ou envoyez un courriel à : produits.donnees@postescanada.ca

2.3 Cartes

2.3.1 CARTES DES RTA

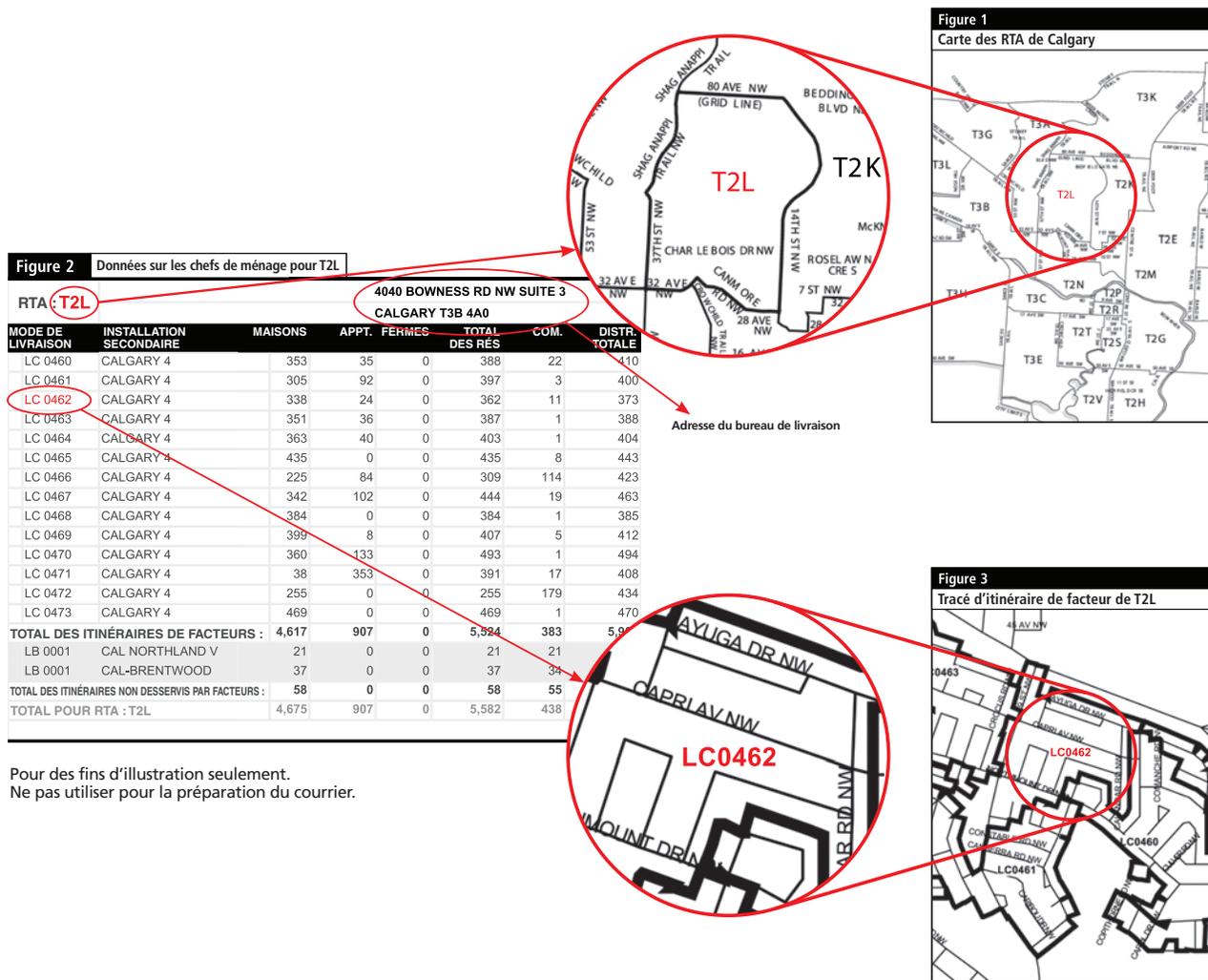
Une RTA (région de tri d'acheminement) est une région géographique précise désignée par les trois premiers caractères du code postal.

Les cartes des RTA indiquent les frontières géographiques précises de chacune des RTA au Canada. Pour toute personne qui tente de déterminer des territoires de vente, de planifier la couverture d'une campagne de publipostage ou d'évaluer de nouveaux emplacements possibles pour un magasin de détail ou une entreprise, ces renseignements sont fort précieux. Consultez le site www.postescanada.ca/msadocumentsdesoutien pour les cartes des RTA.

2.3.2 TRACÉS DES ITINÉRAIRES DE FACTEUR

Les tracés des itinéraires de facteur décrivent les itinéraires suivis par les facteurs. Ces itinéraires sont particulièrement utiles pour cibler certains quartiers. Il est facile de transférer ces renseignements à la *Feuille de dépôt – Médiaposte sans adresse* afin de donner des directives à Postes Canada concernant la livraison, ce qui permet au client de s'assurer que ses envois sont livrés au public cible choisi. Consultez le site www.postescanada.ca/msadocumentsdesoutien pour les tracés des itinéraires de facteur.

Figure 2 :



Pour des fins d'illustration seulement.
Ne pas utiliser pour la préparation du courrier.

2.4 Schéma de tri préliminaire national (produits autres que la Poste-lettres)

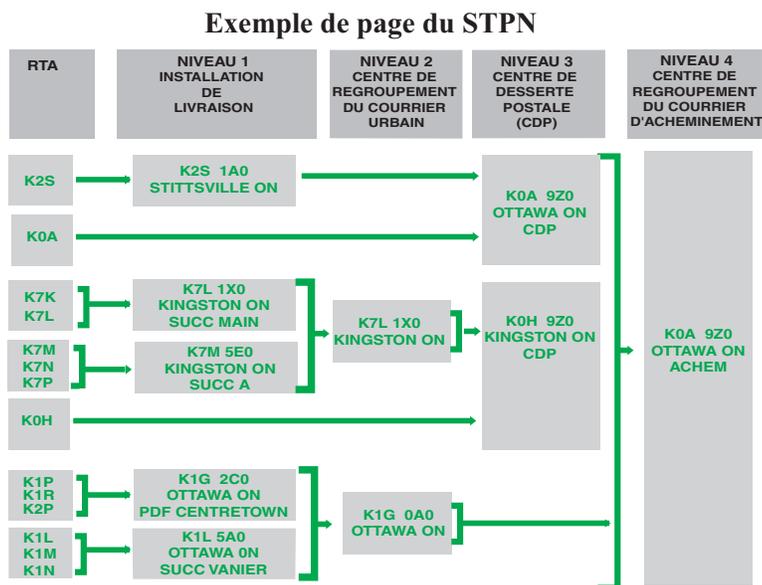
Le Schéma de tri préliminaire national (STPN) est un ensemble de tableaux indiquant la façon dont le courrier est regroupé dans le réseau de distribution du courrier de Postes Canada, en commençant par la RTA.

Le STPN pour des produits autres que la Poste-lettres est utilisé comme outil de regroupement pour tous les produits de communication de Postes Canada. Le STPN comporte quatre niveaux d'accès :

- niveau 1 : installation de livraison;
- niveau 2 : centre de regroupement du courrier urbain;
- niveau 3 : centre de desserte postale (CDP);
- niveau 4 : centre de regroupement du courrier d'acheminement (CRCA).

Le respect des niveaux d'accès du STPN est essentiel au regroupement des articles de Médiaposte sans adresse (comme l'indique la Figure 3).

Figure 3 : Illustration du STPN



NOTA : Postes Canada fait une mise à jour du STPN tous les mois. Il est possible que les illustrations du STPN fournies à titre d'exemples ne reflètent pas le STPN actuel. Pour recevoir un service optimal, le client doit utiliser la version actuelle du STPN.

Pour éviter les retards et les frais liés à une manutention supplémentaire, il faut utiliser la version actuelle, laquelle est accessible à partir du site Web de Postes Canada à l'adresse suivante : www.postescanada.ca/stpn

2.5 Modes de livraison

Le mode de livraison désigne aux méthodes employées pour effectuer une livraison. Voici quelques exemples de modes de livraison :

- Itinéraire de facteur (LC)
- Remise au comptoir (RC)
- Envoi direct (DIR)
- Poste restante (GD)
- Route rurale (RR)
- Case postale (CP)
- Service suburbain (SS)
- Itinéraire de livraison motorisée (MR)

2.6 Outils électroniques d'expédition

Pour être admissible aux tarifs de la Convention, la *Commande (Déclaration de dépôt)* doit être préparée et soumise au moyen des Outils électroniques d'expédition (OEE).

Le client peut télécharger gratuitement le logiciel Outils électroniques d'expédition (OEE) à partir du site www.postescanada.ca/cal, puis en s'inscrivant pour obtenir un code d'utilisateur et un mot de passe. Pour toute question d'ordre technique au sujet des Outils électroniques d'expédition (OEE), veuillez communiquer avec le Service d'assistance technique, au 1 800 277-4799.

REMARQUE : Le client peut avoir recours à la version « haut de gamme » ou « Saisie d'une commande express » des Outils électroniques d'expédition (OEE) pour générer automatiquement toutes les étiquettes avec code à barres ainsi que la documentation dont il aura besoin pour procéder à l'envoi.

Les clients qui préparent leurs envois au moyen de la version « haut de gamme » ou « Saisie d'une commande express » des Outils électroniques d'expédition (OEE) auront accès au service *Suivi d'un envoi*. Consultez le site www.postescanada.ca/msadocumentsdesoutien (cliquez sur l'icône *Suivi d'un envoi* qui contient un code à barres) pour obtenir une démonstration.

2.7 Plans de distribution et de dépôt

Avant de pouvoir préparer un envoi, le client doit avoir établi un plan de distribution (s'il utilise les OEE) ou un plan de dépôt (pour les commandes manuelles). Ces plans indiqueront le nombre de conteneurs nécessaires pour chaque installation de livraison ainsi que l'étiquetage pertinent.

Si le client utilise les OEE, le logiciel produit un plan de distribution, quel que soit le nombre de destinations pour son envoi.

Au moment de préparer des commandes (DD) manuelles, le client doit également préparer un plan de dépôt. Il peut utiliser n'importe quel format, à condition d'inclure les renseignements suivants :

- Nom du client
- Numéro de compte du client
- Numéro de série de la *Commande (Déclaration de dépôt)*
- Numéros de contrôle de chaque *Feuille de dépôt* (FDM) de l'envoi (il peut y avoir plus d'une Feuille de dépôt pour une installation de livraison, selon la nature de l'envoi, voir la section 3.3 « Établissement de la Feuille de dépôt – Médiaposte sans adresse (FDM) (Étape 3) » à la page 13 pour de plus amples renseignements)

- Code postal de l’installation de livraison indiqué sur chaque *Feuille de dépôt – Médiaposte sans adresse*
- Volumes acheminés à chaque installation de livraison

Si le client effectue un envoi à dix (10) destinations ou moins, il peut indiquer les renseignements du plan de dépôt sur la *Déclaration de dépôt* (DD); s’il effectue un envoi à plus de 10 destinations, il doit produire un manifeste qui indique ces détails.

REMARQUE : Si le client choisit de préparer manuellement une commande à l’aide d’une version papier de la DD, des frais de traitement s’y appliqueront. Le client ne peut pas bénéficier des tarifs consentis par Convention s’il utilise une commande manuelle (DD). Les *Commandes* manuelles qui incluent des tarifs consentis par Convention seront assujetties aux tarifs sans Convention en vigueur au moment du dépôt. Cependant, le volume applicable sera toujours comptabilisé dans le volume annuel convenu du client.

3 ÉTAPES LIÉES À LA PRÉPARATION DE LA MÉDIAPOSTE SANS ADRESSE

Le courrier qui répond aux exigences relatives à la Médiaposte sans adresse (voir la section 1.4 « Exigences liées à la Médiaposte sans adresse » à la page 2) passe par un maximum de cinq étapes en vue de sa préparation :

1. **Tri des articles de courrier dans des liasses de tailles équivalentes (Étape 1).**
2. **Dépôt des liasses dans les conteneurs (Étape 2).**
3. **Établissement de la Feuille de dépôt – Médiaposte sans adresse (FDM) (Étape 3).**
4. **Étiquetage des conteneurs (Étape 4)** – Un étiquetage adéquat est essentiel pour que le courrier soit acheminé vers l’installation de livraison de Postes Canada pertinente.
5. **Préparation des monoteneurs et des palettes (Étape 5)** – Les monoteneurs et les palettes facilitent énormément le déplacement du courrier puisqu’ils permettent de réduire la manutention et font en sorte que tous les articles de courrier arrivent à destination simultanément.

3.1 Tri des articles de courrier dans des liasses de tailles équivalentes (Étape 1)

3.1.1 ENLIASSAGE

Une « liasse » désigne un certain nombre d’articles de courrier attachés ensemble au moyen d’un cercle double (bande élastique, ficelle ou sangle en plastique). L’utilisation d’un emballage sous vide est à proscrire dans le cas de la Médiaposte sans adresse.

L’épaisseur maximale d’une liasse est présentée dans le Tableau 6.

Tableau 6 : Spécifications relatives à l’enliassage

ÉPAISSEUR MAXIMALE	NOMBRE MAXIMAL D’ARTICLES*	POIDS
100 mm (4 po)	200 articles	Moins de 500 g (17,6 oz)
200 mm (8 po)	200 articles	Entre 500 g et 1 000 g** (entre 17,6 et 35,3 oz)

* L’épaisseur maximale prévaut sur le nombre d’articles. Bien qu’il n’y ait pas de nombre minimal d’articles établi pour la dernière liasse d’envois résiduaire, il faut cependant respecter les règles concernant l’épaisseur maximale.

** Applicable uniquement aux bureaux non desservis par facteurs.

Le fait de placer le courrier dans des liasses de la manière suivante permet de distribuer le courrier à chaque installation de livraison pertinente.

Les articles doivent être regroupés en nombre égal. Chaque liasse ne doit pas compter plus de 200 articles pour ne pas dépasser l'épaisseur précisée au Tableau 6. Toutes les liasses doivent contenir des quantités égales, à l'exception de la dernière liasse de l'envoi destiné à chaque installation de livraison, qui peut être plus petite (liasse d'envois résiduaire).

Exemple :

L'installation de livraison de « Une ville » doit livrer 1 255 circulaires.

Une liasse normale compte 200 articles.

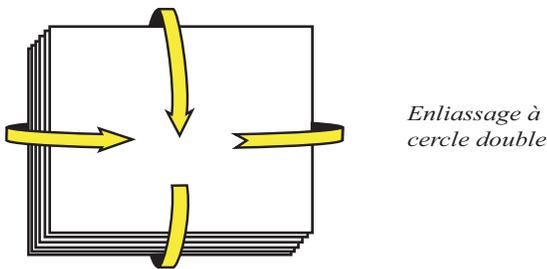
Le dépôt pour « Une ville » sera réparti en six liasses de 200 articles et une liasse d'envois résiduaire de 55 articles.

$(6 \times 200) + 55 \text{ articles} = 1\,255 \text{ articles}$

3.1.2 ENLIASSAGE À CERCLE DOUBLE

Chaque liasse doit être attachée solidement à l'aide d'une ficelle ou d'une bande élastique (en forme de croix) pour éviter qu'elle ne se défasse durant la manutention ou le transport (comme l'indique la Figure 4).

Figure 4 : Exemple d'enliassage à cercle double



3.2 Dépôt des liasses dans les conteneurs (Étape 2)

Tous les articles d'un même dépôt doivent être placés dans des sacs ou des conteneurs fournis par le client et approuvés par Postes Canada au préalable.

Les articles de la Médiaposte sans adresse doivent être placés dans un ou plusieurs conteneurs pour chaque installation de livraison.

Le poids de chaque conteneur (avec son contenu) ne doit pas excéder 25 kg (55 lb).

3.2.1 TYPES DE CONTENEURS

Le client peut utiliser les deux types de conteneurs suivants pour l'acheminement des articles Médiaposte sans adresse dans l'ensemble du réseau de distribution du courrier de Postes Canada : sacs ou conteneurs fournis par le client et approuvés au préalable par Postes Canada.

Il faut utiliser le même type de conteneur pour l'ensemble d'un dépôt.

3.2.1.1 Sacs postaux

Deux types de sacs servent au déplacement du courrier (comme l'indique la Figure 5) :

- petits sacs A-6;
- gros sacs A-3.

L'approvisionnement en sacs varie selon leur disponibilité. Le Tableau 7 énumère les spécifications pour chaque type de sac.

Figure 5 : Exemples de sacs postaux

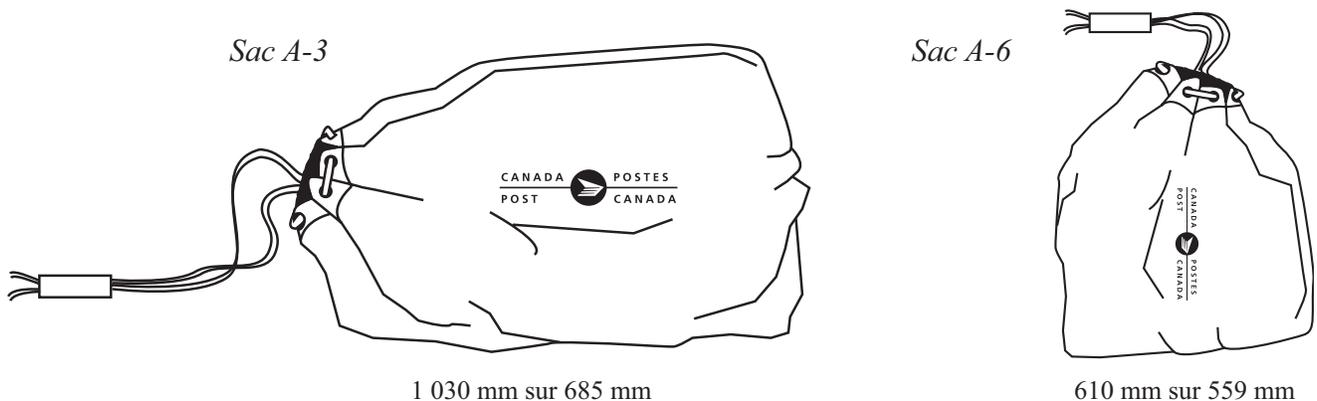


Tableau 7 : Médiaposte sans adresse, spécifications relatives aux sacs postaux

TYPE DE SAC	POIDS	LONGUEUR	LARGEUR	POIDS MAXIMAL (SAC COMPRIS)
Gros sac (A-3)	1 kg (2,2 lb)	1 030 mm (40,55 po)	685 mm (26,97 po)	25 kg (55 lb)
Petit sac (A-6)	0,5 kg (1,1 lb)	610 mm (24,02 po)	559 mm (22,01 po)	25 kg (55 lb)

3.2.1.2 Conteneurs fournis par le client

Postes Canada doit préapprouver l'utilisation d'autres conteneurs, lesquels doivent, à tout le moins, respecter les lignes directrices suivantes :

- conteneurs résistants, capables de résister aux activités de traitement habituel du courrier (tri avec d'autres sacs, transport, ouverture, vidage, etc.);
- matériaux non toxiques et écologiques;
- ratio longueur/largeur/hauteur raisonnable, c'est-à-dire que le conteneur peut être traité et transporté facilement par l'équipement de Postes Canada;
- poids maximal ne dépassant pas 25 kg (55 lb) dans le cas d'un sac postal, d'une boîte ou d'un conteneur fourni par un client;
- étiquette respectant les exigences de Postes Canada;
- conteneurs jetables (puisque'ils ne peuvent pas être retournés);
- les conteneurs ne doivent pas ressembler à des sacs ou à des conteneurs généralement utilisés pour les déchets ou le recyclage (p. ex., sacs à ordures, bacs de recyclage).

3.3 Établissement de la Feuille de dépôt – Médiaposte sans adresse (FDM) (Étape 3)

La *Feuille de dépôt – Médiaposte sans adresse* (FDM), (comme l'indique la Figure 6), permet d'identifier l'envoi du client et est annexée à la liasse d'envois résiduaire pour chaque installation de livraison. Elle comporte des directives de livraison précises, y compris la région de tri d'acheminement (RTA) sélectionnée et les numéros d'itinéraire du client.

Si le client soumet une *Commande* manuelle ou s'il utilise la version « DD seulement » (au lieu d'avoir recours aux OEE), sa *Feuille de dépôt – Médiaposte sans adresse* remplie pour chaque installation de livraison doit être frappée du timbre « PAYÉ » par l'Unité de vérification du courrier reçu ou le comptoir postal avant d'annexer le feuillet n° 3 à la liasse d'envois résiduaire ou à la plus petite liasse. Le feuillet n° 3 de la *Feuille de dépôt – Médiaposte sans adresse* est la preuve de paiement par l'installation de livraison.

Figure 6 : Feuille de dépôt – Médiaposte sans adresse (n° du formulaire 40-076-527)

The image shows a filled-out 'Unaddressed Admail Delivery Slip' form. The form is divided into several sections:

- Customer Identification:** Customer Name: Thorton Gardens, Customer No.: 0007, Mailed by: ABC Mailing Services, 1523 Hurston Avenue, Winnipeg Manitoba R1A 0B1.
- Delivery Instructions:** Delivery Office Address: Winkler Station Main, 312 6th St., Winkler MB R6W 1A0. Delivery Start Date: 2006 | 01 | 23.
- Item Description:** Title of mail piece: Thortons Spring Catalogue, Version: 024619, Item Description: Winnipeg MPP.
- Weight and Dimensions:** Weight per item: 26 gr, Number of items: 200, Total weight: 5164.
- Coverage:** Indicate if delivery required to: Houses (checked), Apartments (checked), Farms (checked), Businesses (checked).
- Control Number:** 0056241179.

Le formulaire compte trois feuillets :

- **Feuillet 1 : Copie de l'expéditeur** – Le client doit conserver la première page de la *Feuille de dépôt – Médiaposte sans adresse* pour ses dossiers.
- **Feuillet 2 : À annexer à la Déclaration de dépôt** – Lorsque l'envoi est destiné à 10 installations de livraison ou moins et que le client n'utilise pas les OEE, agraffer la deuxième page de la *Feuille de dépôt – Médiaposte sans adresse* au verso de la DD (voir la section 2.7 « Plans de distribution et de dépôt » à la page 9 pour de plus amples renseignements). Si le client utilise un manifeste, il peut également conserver le feuillet 2 de la *Feuille de dépôt – Médiaposte sans adresse* pour ses dossiers.
- **Feuillet 3 : À insérer dans le dernier conteneur pour chaque installation de livraison** – Annexer le troisième feuillet de la *Feuille de dépôt – Médiaposte sans adresse* à la liasse d'envois résiduaire, laquelle est placée dans le dernier conteneur destiné à une installation de livraison. Par exemple, si le client envoie 40 sacs à une installation de livraison, il peut insérer la liasse d'envois résiduaire à laquelle est annexée la *Feuille de dépôt – Médiaposte sans adresse* dans le sac dont l'étiquette indique « 40 de 40 ».

3.4 Étiquetage des conteneurs (Étape 4)

Tous les conteneurs doivent être étiquetés selon leur destination en fonction des rubans de données sur les chefs de ménage offerte sur CD-Rom ou qui peut être téléchargée à partir du site www.postescanada.ca/msadocumentsdesoutien ou le STPN pour les produits autres que la Poste-lettres (niveau 1 : installation de livraison). Si le client utilise les OEE, les étiquettes sont générées automatiquement. Un étiquetage adéquat des conteneurs est essentiel pour que le courrier soit acheminé vers l'installation de livraison pertinente.

Lorsqu'il dépose des sacs de Postes Canada, le client peut étiqueter les sacs au moyen d'un porte-étiquette de plastique vinylique (utilisé seul, sans le porte-étiquette habituel) ou au moyen d'une étiquette volante et d'un porte-étiquette. Attacher solidement les étiquettes.

3.4.1 EXIGENCES LIÉES AUX DONNÉES DES ÉTIQUETTES

Les étiquettes de sacs doivent être bilingues et indiquer le nom du service (Médiaposte sans adresse). Les étiquettes servent à désigner l'installation de livraison, l'envoi et les exigences en matière de service. L'information suivante est requise :

- **Déposé par** : le nom et l'adresse postale de l'entreprise ayant préparé le dépôt confié à Postes Canada.
- **Déposé pour le compte de** : le nom et l'adresse postale de l'entreprise propriétaire des articles déposés.
- **Installation de livraison** : le nom du bureau de livraison de Postes Canada indiqué dans les bandes de données sur les ménages de Postes Canada offerte sur CD-Rom ou qui peut être téléchargée à partir du site www.postescanada.ca/msadocumentsdesoutien ou le niveau 1 du STPN.
- **Nombre de conteneurs** : le nombre de conteneurs destinés à une même installation de livraison dans le format indiqué (p. ex., 2 de 3 signifie que le conteneur est le deuxième d'une série de trois destinés à cette installation de livraison).
- **Date de début de la livraison** : le premier jour de livraison des articles.

3.4.2 PORTE-ÉTIQUETTE DE PLASTIQUE VINYLIQUE

Pour les sacs postaux, il est possible d'utiliser un porte-étiquette de plastique vinylique (comme l'indique la Figure 7) solidement attaché au coin du sac au moyen d'une attache de câble en plastique ou de ficelle (comme l'indique la Figure 8). Si le client choisit cette option, il n'est pas nécessaire d'attacher une étiquette volante ou de fabriquer une étiquette de sac (porte-étiquette). Les clients doivent uniquement insérer une étiquette remplie dans un porte-étiquette de plastique vinylique.

Figure 7 :

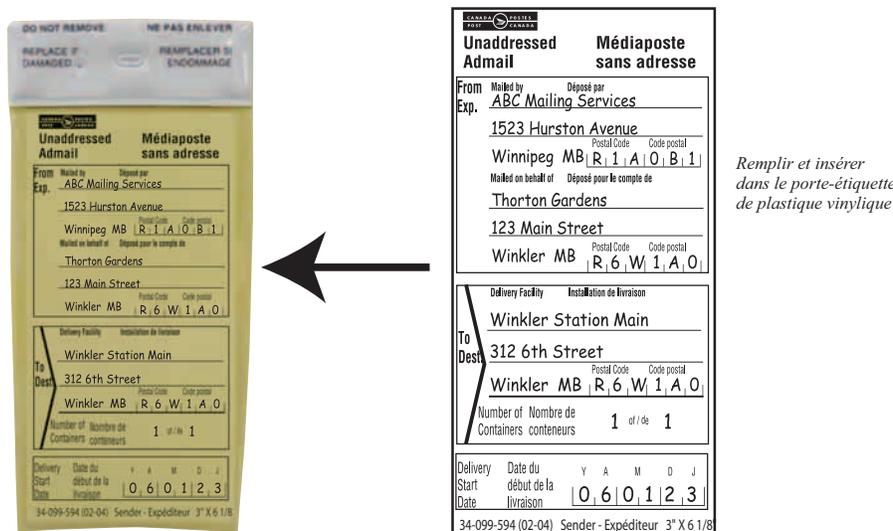
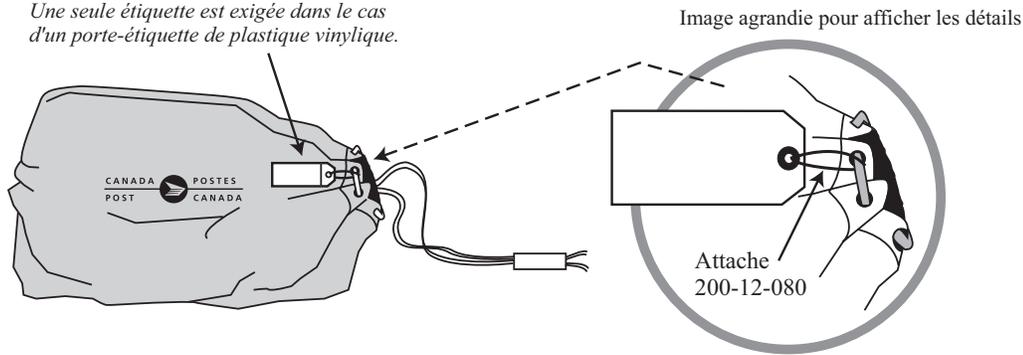


Figure 8 :

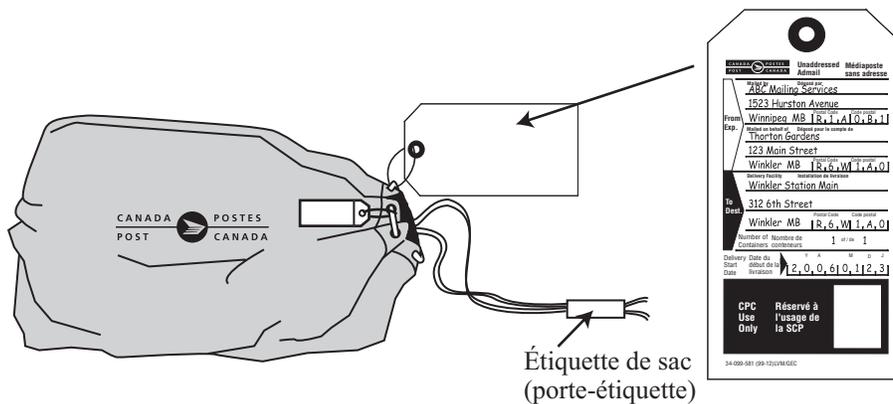
Une seule étiquette est exigée dans le cas d'un porte-étiquette de plastique vinylique.



Si le client n'utilise pas de porte-étiquette de plastique vinylique, avant de faire son dépôt, il doit utiliser des étiquettes volantes sur les sacs postaux et les attacher solidement sur le haut du sac grâce à des attaches de câble en plastique ou à de la ficelle (comme l'indique la Figure 9) avant le dépôt (voir la section 3.4.2 « Porte-étiquette de plastique vinylique » à la page 14 pour de plus amples renseignements).

Les sacs à étiquettes volantes doivent également porter une étiquette de sac ou un porte-étiquette (comme l'indique la Figure 9). Insérer l'étiquette de sac dans le porte-étiquette, comme l'indique la Figure 9. Les étiquettes de sacs doivent présenter tous les renseignements sur l'acheminement tirés du STPN auquel les liasses sont destinées; tous les renseignements doivent être visibles après l'insertion de l'étiquette dans le porte-étiquette.

Figure 9 :



3.4.3 ÉTIQUETTES VOLANTES ET ÉTIQUETTES DE SACS (PORTE-ÉTIQUETTE)

Le client peut choisir l'une des trois options suivantes pour produire des étiquettes volantes ou d'autres étiquettes :

- commander des étiquettes auprès de Postes Canada;
- imprimer des étiquettes à partir des modèles fournis par Postes Canada;
- produire ses propres étiquettes volantes ou autres étiquettes à l'aide des spécifications de Postes Canada.

Pour commander des étiquettes, communiquer avec le Réseau du service à la clientèle de Postes Canada (1 888 550-6333 ou 1 800 260-7678) et utiliser le numéro de formulaire de l'étiquette pour commander des étiquettes. Les numéros de formulaires d'étiquettes sont donnés au Tableau 8.

Tableau 8 : Médiaposte sans adresse, numéros de formulaires pour étiquettes volantes et autres étiquettes

DESCRIPTION	NUMÉRO DE FORMULAIRE	POUR COMMANDER
Étiquettes volantes : spécifications de la maquette	34-099-581 (99-12) LVM/GEC (papier blanc à lettrage noir)	Commander auprès du Réseau des relations avec la clientèle de Postes Canada 1 888 550-6333 1 800 260-7678
Étiquettes volantes : étiquettes autocollantes (fournies par Postes Canada)	33-086-523 (99-12) LVM/GEC (papier blanc avec détails liés à l'acheminement imprimés à l'encre noire)	
Étiquettes autocollantes continues	34-099-120 (00-07) LVM/GEC (papier blanc à lettrage noir)	
Porte-étiquette de plastique vinylique	SO-54	
Étiquettes vierges	34-099-596	
Courroies de plastique	200-12-080	

Les étiquettes autocollantes ne peuvent être fixées que sur les conteneurs fournis par les clients, tels que les boîtes.

Si le client produit des étiquettes à l'aide des modèles de Postes Canada ou s'il produit ses propres étiquettes, le site www.postescanada.ca/servicespostaux sous Étiquettes de conteneurs, offre des maquettes prêtes à photographier pour les modèles et présente les spécifications de Postes Canada liées à la production de ses propres étiquettes.

REMARQUE : Si le client est un gros expéditeur de courrier, il peut choisir de produire des étiquettes individuelles ou en format continu (en une pose, en deux poses, etc.) de la façon qui convient le mieux au processus de surimpression prévu.

3.4.4 DIRECTIVES SPÉCIALES LIÉES À LA PRODUCTION D'ÉTIQUETTES

- les étiquettes doivent entrer dans le porte-étiquette et pouvoir facilement en être retirées;
- les étiquettes doivent être bilingues;
- dans le cas des conteneurs fournis par le client, il faut placer les étiquettes au même endroit sur chaque conteneur, c'est-à-dire sur le dessus ou sur le côté du conteneur.

3.4.5 ÉTIQUETTE PRODUITE PAR LE CLIENT

Les clients qui se servent de l'étiquette autocollante de la Médiaposte sans adresse (33-086-523) n'ont qu'à détacher les perforations d'alimentation et à insérer l'étiquette dans le porte-étiquette de plastique vinylique sans retirer l'étiquette de son support papier (comme l'indique la Figure 10).

Les clients qui utilisent les Outils électroniques d'expédition (OEE) peuvent générer des étiquettes autocollantes pouvant être apposées sur des étiquettes vierges (formulaire no 34-099-596) (comme l'indique la Figure 11). L'étiquette peut alors être insérée dans le porte-étiquette de plastique vinylique.

Figure 10 :

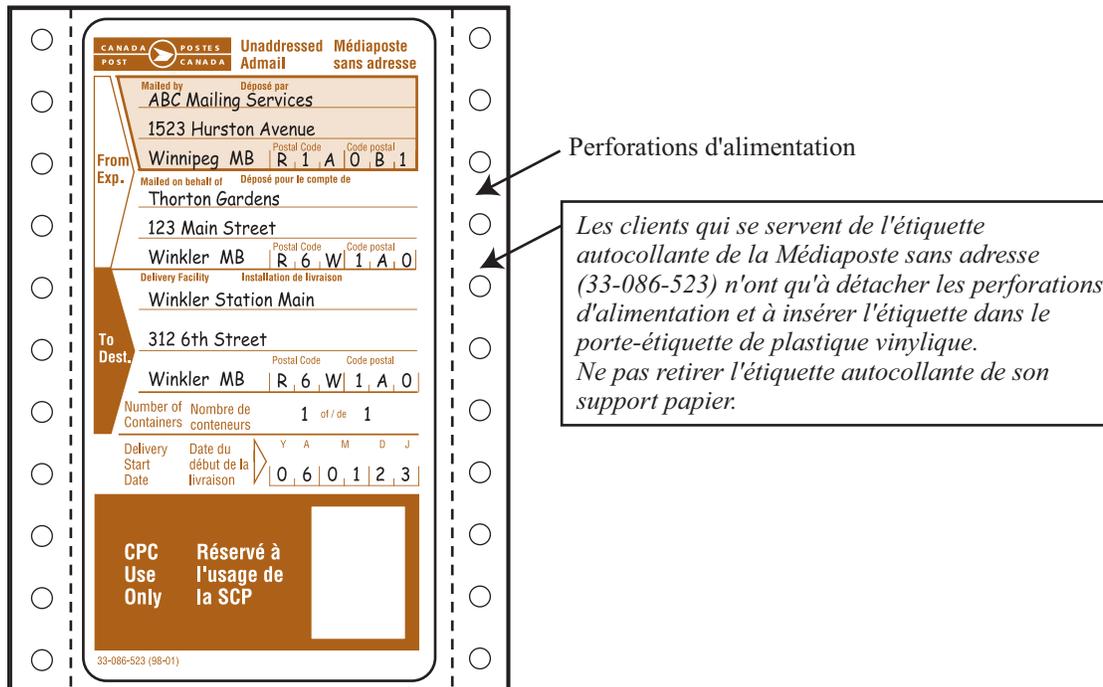


Figure 11 :



3.4.6 ÉTIQUETTE VOLANTE (FORMULAIRE N° 34-099-581)

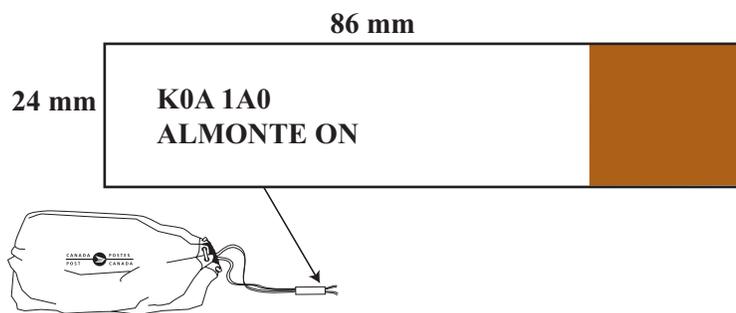
Les clients peuvent continuer d'attacher l'étiquette volante (formulaire n° 34-099-581) fixée au sac et insérer l'étiquette de sac s'ils ne veulent pas se servir du porte-étiquette de plastique vinylique ou ils peuvent simplement insérer l'étiquette dûment remplie dans le porte-étiquette de plastique vinylique sans l'étiquette de sac.

Les clients qui utilisent un porte-étiquette se servent d'étiquettes volantes (formulaire no 33-099-581) sur les sacs de Postes Canada, mais n'insèrent pas le porte-étiquette dans le porte-étiquette de plastique vinylique. Il est plutôt inséré dans le porte-étiquette métallique fourni sur les sacs postaux de Postes Canada et renfermant des renseignements sur le nom de l'installation de livraison de Postes Canada, tels qu'ils sont indiqués sur les rubans de données sur les chefs de ménage de la Société, ou dans le niveau 1 du STPN.

Les clients fournissent leurs propres porte-étiquettes à l'aide des modèles de Postes Canada (comme l'indique la Figure 12).

Figure 12 :

Exemple d'étiquette de sac (porte-étiquette de sac)



3.4.7 ÉTIQUETAGE DES CONTENEURS FOURNIS PAR LE CLIENT

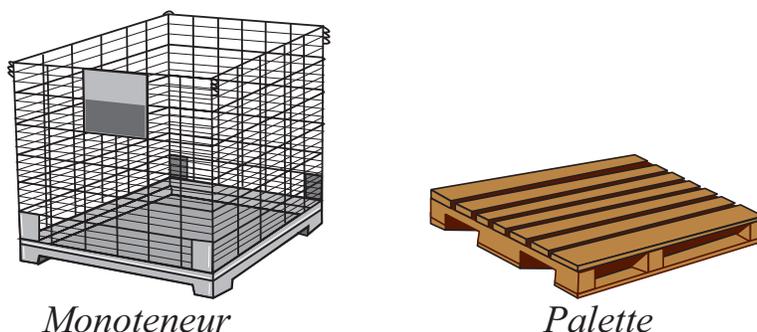
Le client peut remplir l'étiquette autocollante de la Médiaposte sans adresse (formulaire n° 33-086-523) et la coller sur le conteneur. Il place ensuite l'étiquette au même endroit sur chaque conteneur, c'est-à-dire sur le dessus ou sur le côté.

3.5 Préparation des monoteneurs et des palettes (Étape 5)

Un monoteneur (comme l'indique la Figure 13) est un grand conteneur grillagé repliable en acier fourni par Postes Canada. Durant les périodes de pointe (comme les Fêtes), il se peut que le client ne puisse pas toujours obtenir le nombre de monoteneurs désiré.

Une palette est une plate-forme de bois utilisée pour le transport des sacs postaux ou des conteneurs fournis par le client. Le client doit fournir ses propres palettes.

Figure 13 :



Les monoteneurs et les palettes gardent ensemble le courrier prévu pour la même destination (par exemple, tout le courrier destiné à Vancouver arrive sur une seule palette), ce qui :

- réduit la manutention;
- assure l'arrivée d'un envoi complet à une destination donnée.

Bien que l'utilisation de monoteneurs ou de palettes soit facultative dans le cas de la Médiaposte sans adresse, Postes Canada incite les clients à regrouper les sacs postaux ou les conteneurs à côtés rigides fournis par le client en utilisant des monoteneurs ou des palettes. (Il est préférable d'utiliser des monoteneurs pour regrouper les sacs postaux.)

Tableau 9 : Spécifications relatives aux monoteneurs et aux palettes

SPÉCIFICATION	PALETTE	MONOTENEUR
Longueur	1,22 m	1,322 m
Largeur	1,02 m	1,067 m
Hauteur	150 mm	1,115 m
Poids maximal (courrier et conteneur compris)	900 kg	900 kg (monoteneur : 97 kg)
Exigences	<ul style="list-style-type: none"> • hauteur minimale de la charge : 500 mm • hauteur maximale de la charge : 1,5 m (y compris la hauteur de la palette) • l'emballage sous film plastique doit faire trois fois le tour de la charge et de la palette. • les palettes doivent être accessibles des quatre côtés par chariot élévateur à fourche de Postes Canada et de deux côtés par transpalette de Postes Canada. 	<ul style="list-style-type: none"> • il doit y avoir un espace d'au moins 25 mm entre le haut du contenu empilé et le dessus du monoteneur.

Si le client choisit de regrouper ses conteneurs ou ses sacs en utilisant des palettes ou des monoteneurs, les illustrations qui suivent expliquent comment se servir du STPN pour les regrouper.

3.5.1 UTILISATION DU STPN POUR PRÉPARER LES MONOTENEURS ET LES PALETTES

Le client peut regrouper des sacs ou des conteneurs dans des monoteneurs ou sur des palettes pour tous les niveaux du STPN (comme l'indique la Figure 14).

Figure 14 :

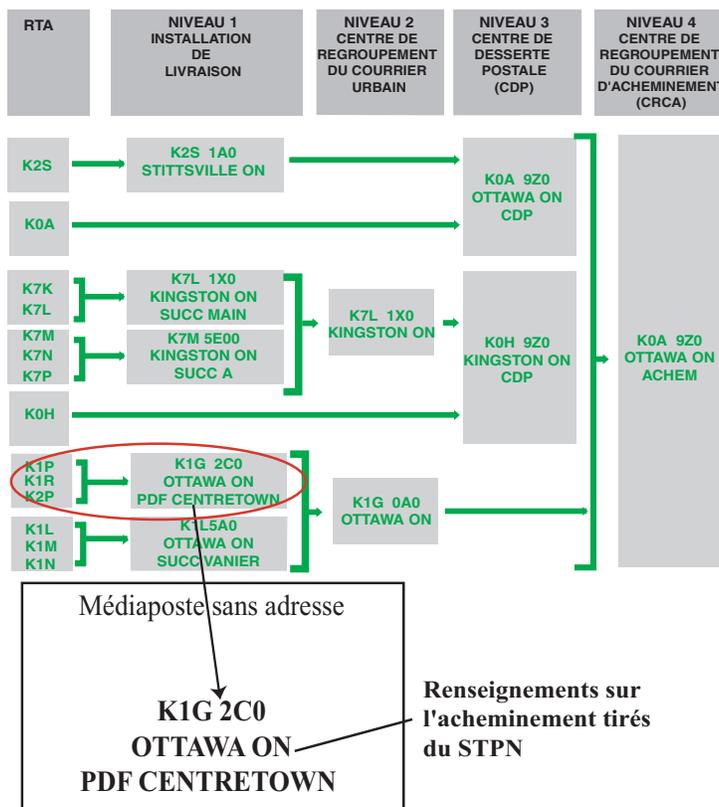
Niveaux d'accès du STPN

NIVEAU 1 : INSTALLATION DE LIVRAISON URBAINE ET INSTALLATION DE LIVRAISON RURALE	NIVEAU 2 : CENTRE DE REGROUPEMENT DU COURRIER URBAIN	NIVEAU 3 : CDP	NIVEAU 4 : CRCA
			
			

Si le client dispose d'un nombre suffisant de ses propres sacs ou conteneurs pour remplir un monoteneur ou une palette, il doit constituer un monoteneur ou une palette en fonction de l'installation de livraison urbaine ou de l'installation de livraison rurale (toutes deux de niveau 1). La Figure 15 présente l'étiquette que le client doit créer lorsqu'il a fourni suffisamment de sacs ou de conteneurs pour remplir un monoteneur ou une palette de courrier destiné aux codes K1P, K1R et K2P (voir la section 3.5.2 « Étiquetage des monoteneurs et des palettes » à la page 24 pour de plus amples renseignements).

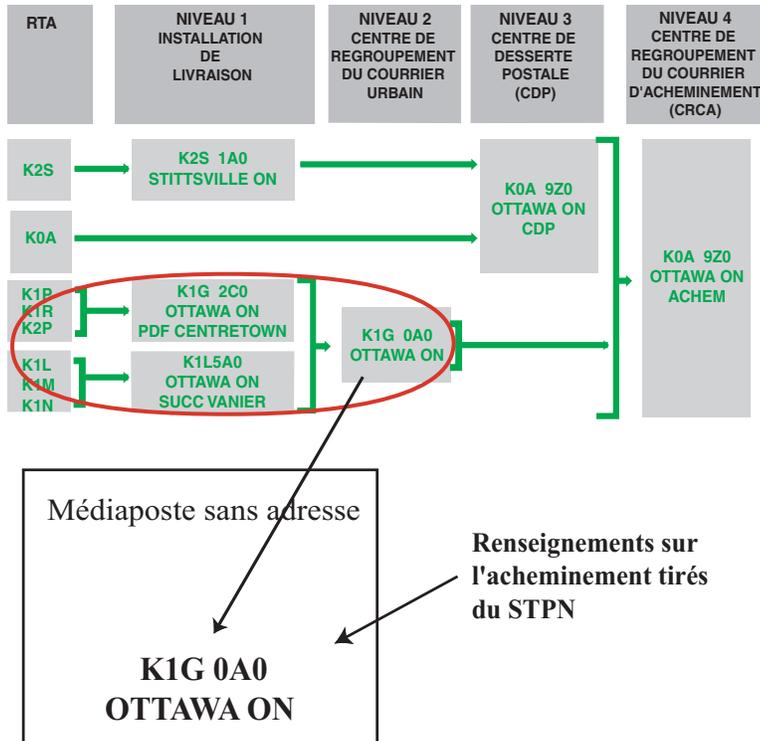
Figure 15 :

Illustration du STPN à titre d'exemple



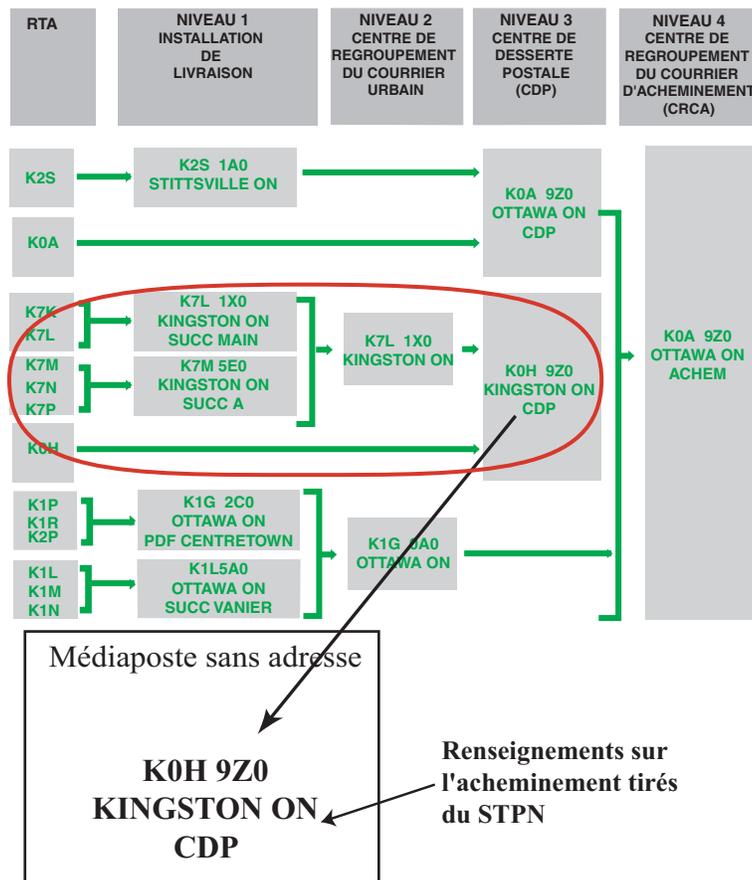
Dans le cas contraire, la prochaine option du client est de regrouper les sacs ou conteneurs pour plus d'une installation de livraison urbaine (option qu'il indiquera par des parenthèses d'inclusion sur le STPN) de façon à constituer un monoteneur ou une palette pour un regroupement urbain (niveau 2). Par exemple, regrouper les sacs ou les conteneurs de courrier fournis par le client et destinés aux codes K1P, K1R et K2P avec les sacs ou conteneurs destinés aux codes K1L, K1M et K1N, (comme l'indique la Figure 16).

Figure 16 :



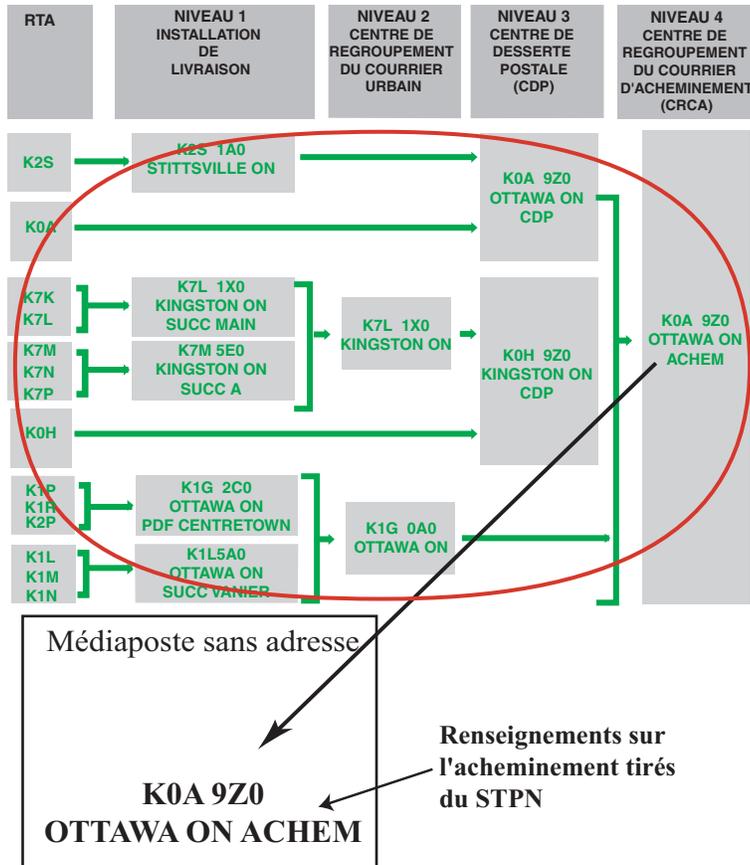
Si le client ne possède pas assez de ses propres sacs ou conteneurs pour un regroupement urbain, il doit déterminer s’il est permis d’effectuer un regroupement par CDP pour le niveau suivant. Si c’est permis dans les renseignements sur l’acheminement tirés du STPN, regrouper les sacs ou conteneurs avec d’autres conteneurs d’installations de livraison urbaine ou rurale (option qui sera indiquée au moyen des parenthèses d’inclusion sur le STPN) de façon à constituer un monoteneur ou une palette de CDP (niveau 3). Par exemple, regrouper les sacs ou les conteneurs destinés aux codes K7K et K7L ci-dessus avec ceux destinés au code K0H (comme l’indique la Figure 17).

Figure 17 :



Si un regroupement par CDP n'est pas permis ou si le client ne possède pas assez de conteneurs pour effectuer un regroupement par CDP, regrouper les sacs et les conteneurs avec d'autres sacs ou conteneurs d'installations de livraison urbaine ou rurale (option qui sera indiquée au moyen des parenthèses d'inclusion sur le STPN) de façon à constituer un monoteneur ou une palette de CRCA (niveau 4). Par exemple, regrouper tous les sacs et les conteneurs susmentionnés avec ceux destinés aux codes K2S et K0A (comme l'indique la Figure 18).

Figure 18 :



3.5.2 ÉTIQUETAGE DES MONOTENEURS ET DES PALETTES

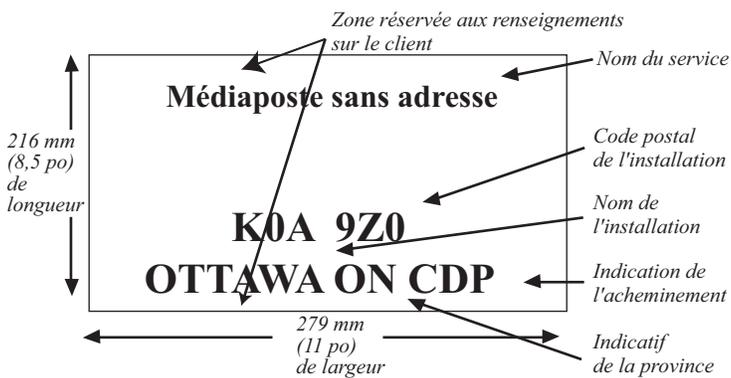
L'étiquetage des monoteneurs et des palettes permet de s'assurer que le courrier est acheminé vers le centre de travail pertinent d'une installation de Postes Canada.

Les étiquettes doivent être blanches et avoir un lettrage noir; elles doivent comporter les renseignements suivants (comme l'indique la Figure 19) :

- le nom du service (Médiaposte sans adresse);
- les renseignements sur l'acheminement du STPN, comme suit :
 - le code postal de l'installation (p. ex., K0A 9Z0),
 - le nom de l'installation (p. ex., OTTAWA),
 - l'indicatif de la province (p. ex., ON),
 - l'indication de l'acheminement (p. ex., CDP).

La Figure 19 présente les renseignements qui doivent figurer sur l'étiquette de courrier résiduaire pour un monoteneur ou une palette.

Figure 19 :



Il importe de choisir une taille de caractères suffisamment grande pour occuper toute l'étiquette. Le nom de l'établissement de destination doit ressortir par rapport aux autres données, y compris celles sur le client.

Chaque palette ou monoteneur doit porter deux étiquettes sur deux côtés différents (comme l'indique la Figure 20).

Figure 20 :

