



Outils électroniques d'expédition

**Services de communications
Guide de l'utilisateur**

Version En ligne

TABLE DES MATIÈRES

1.0 INTRODUCTION AUX OUTILS ÉLECTRONIQUES D'EXPÉDITION	3
2.0 PAGE D'ACCUEIL – OUTILS ÉLECTRONIQUES D'EXPÉDITION.....	4
2.1 PAGE D'ACCUEIL	4
2.2 NAVIGATION DANS LES OUTILS ÉLECTRONIQUES D'EXPÉDITION	4
3.0 SERVICES DE COMMUNICATIONS.....	5
3.1 SERVICES	5
4.0 UTILISATION DE L'APPLICATION OUTILS ÉLECTRONIQUES D'EXPÉDITION.....	6
4.1 ÉCRAN DE SAISIE DE DONNÉES DU MARCHÉ DES COMMUNICATIONS.....	6
4.2 CRÉATION D'UNE DÉCLARATION DE DÉPÔT (DD) ÉLECTRONIQUE.....	7
4.3 CRÉATION DE FEUILLES DE DÉPÔT MÉDIAPOSTE SANS ADRESSE.....	8
4.3.1 <i>Sélection des succursales de livraison</i>	10
4.3.3 <i>Saisie des données d'installation de livraison</i>	12
4.3.4 <i>Obtention du nombre de ménages</i>	15
4.3.5 <i>Affichage de la page Sommaire de plan de dépôt</i>	17
4.4 APERÇU DE VOTRE DD.....	18
4.5 TRANSMISSION DE VOTRE DD.....	18
4.6 IMPRESSION DE VOS DOCUMENTS	19
4.6.1 <i>Impression de votre DD</i>	19
4.6.2 <i>Déclaration de dépôt</i>	19
4.6.3 <i>Plan de distribution</i>	20
4.6.4 <i>Feuille de dépôt – Médiaposte sans adresse</i>	21
4.6.5 <i>Étiquette de conteneurs</i>	22
4.6.6 <i>Bordereau d'expédition</i>	23
4.6.7 <i>Sommaire de dépôt</i>	24
4.7 UTILISATION DES MODÈLES	26
4.7.1 <i>Sauvegarde d'un modèle</i>	26
4.7.2 <i>Récupération d'un modèle</i>	27
4.7.3 <i>Suppression d'un modèle</i>	27
4.7.4 <i>Modèles et données relatives à une feuille de dépôt</i>	27
4.8 FONCTIONS DES BOUTONS DE COMMANDE	28
4.8.1 <i>Récupération d'un modèle sauvegardé</i>	28
4.8.2 <i>Sélection d'un comptoir</i>	28
4.8.3 <i>Calcul du poids pondéré moyen</i>	29
4.8.4 <i>Aperçu de votre DD à l'écran</i>	30
4.8.5 <i>Suppression du contenu de l'écran de saisie de données</i>	30
4.9 CHAMPS ET DESCRIPTIONS CORRESPONDANTES	30
4.9.1 <i>Renseignements sur l'envoi</i>	30
4.9.2 <i>Articles à expédier</i>	33
ANNEXE 1 - LISTE DES ÉTABLISSEMENTS MÉCANISÉS APPROUVÉS	36

1.0 Introduction aux Outils électroniques d'expédition

Le présent guide a été conçu afin de vous permettre de vous familiariser avec les fonctions de base des *Outils électroniques d'expédition* de la version En ligne afin que vous puissiez préparer vos envois du Marché des communications.

Marché des communications – Cette section liste les différents services du marché des Communications. Vous y découvrirez une brève description de chacun des services tout identifiant la source pour de plus amples informations.

Utilisation de l'application Outils électroniques d'expédition

- Cette section explique étape par étape la procédure à suivre pour compléter votre déclaration de dépôt électronique (DDe), à partir de l'entrée de données dans l'application jusqu'à la transmission et l'impression de la déclaration de dépôt incluant la validation des données

2.0 Page d'accueil – Outils électroniques d'expédition

2.1 Page d'accueil

Dès que vous sélectionnez l'option *Outils électroniques d'expédition* du Centre d'affaires en ligne, le menu d'options pour les services du marché des Communications s'affiche dans une boîte intitulée *Version En ligne*. Sur le côté droit de l'écran vous pouvez accéder au fichier d'Aide ou passer de l'écran anglais à l'écran français.

2.2 Navigation dans les Outils électroniques d'expédition

Pour sélectionner un élément dans le menu de la barre de navigation ou pour activer un bouton de commande :

- Servez-vous de la souris pour placer le curseur sur l'option voulue, puis cliquez sur l'option.

Pour vous déplacer d'un champ à l'autre :

- Servez-vous de la touche de tabulation ou de votre souris pour passer d'un champ à l'autre, ou placez le curseur sur l'option voulue en déplaçant la souris, puis cliquez sur l'option.
- Utilisez les flèches vers la gauche et vers la droite pour passer d'une option à l'autre dans un champ donné (boutons radios). Cliquez sur l'option voulue pour la sélectionner.
- Cliquez sur la flèche vers le bas pour afficher une liste de sélection ou une menu déroulant.

Lorsque vous passez d'un champ à l'autre, l'application valide le type et le format des données. Vous devez accepter le message et apporter les corrections nécessaires dans le champ avant de poursuivre la saisie des données.

Tous les menus déroulants ont la même fonction, c'est-à-dire si l'utilisateur entre un caractère, le menu déroulant affiche automatiquement la première entrée de la liste qui commence par ce caractère. Cependant, si l'utilisateur entre un deuxième caractère, le menu déroulant affiche automatiquement la première entrée de la liste qui *commence* par le deuxième caractère entré.

L'option *Aide relative aux Outils électroniques d'expédition* indiquera le numéro de la version ainsi que la date de la dernière mise à niveau de l'application Internet.

3.0 Services de communications

3.1 Services

Les envois suivants relatifs au Marché des communications peuvent être effectués à l'aide de l'application *Outils électroniques d'expédition* :

- [Poste-lettres^{MC}](#)
- [Médiaposte avec adresse^{MC}](#)
- [Poste-publications](#)
- [Médiaposte sans adresse^{MC}](#)
- [Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels^{MC}](#)
- [Catalogues](#)

Une brève description de chaque service suit. Pour obtenir de plus amples renseignements sur un service précis, cliquez sur le nom du produit dans la liste ci-dessus ou visitez le site Web de Postes Canada (www.postescanada.ca) > Besoins d'entreprises > Marketing et Ventes > choisir le service dans le menu déroulant ou adressez-vous à votre représentant de Postes Canada.

3.1.1 Poste-lettres^{MC}

Le service Poste-lettres est un moyen pratique, économique, sûr et efficace d'expédier des messages personnels, des lettres d'affaires, des factures, des relevés de compte, etc. Il s'agit d'un service fiable, économique et facile à utiliser.

3.1.2 Médiaposte avec adresse^{MC}

La Médiaposte avec adresse se compose d'articles transmissibles par la poste, portant un message uniforme, destiné :

- à promouvoir la vente ou l'utilisation de produits ou de services;
- à faire état du rendement financier, surtout à des fins promotionnelles;
- à solliciter des dons ou des contributions.

3.1.3 Poste-publications

On entend par Poste-publications les journaux, les magazines et les bulletins qui sont :

- postés au Canada et adressés à des abonnés, à des non-abonnés ou à des marchands de journaux n'importe où au pays;
- produits aux fins de diffusion de nouvelles et de renseignements au public.

3.1.4 Médiaposte sans adresse^{MC}

La Médiaposte sans adresse se compose d'imprimés et d'échantillons de produits ne portant pas d'adresse de livraison précise au Canada. La Médiaposte sans adresse s'avère un service idéal pour l'expédition de messages publicitaires aux treize millions de foyers et d'entreprises desservis par Postes Canada. Vous pouvez cibler vos messages sur une région aussi vaste que le pays au complet ou aussi petite qu'un itinéraire de facteur individuel.

3.1.5 Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels^{MC}

La Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels offre aux gros clients commerciaux situés au Canada des tarifs préférentiels pour le courrier envoyé aux États-Unis et partout dans le monde.

3.1.6 Catalogues

Il s'agit d'imprimés formés de pages reliées ou cousues et qui sont conçus précisément dans le but de vendre et de promouvoir des produits ou des services. Ce type de produit comprend entre autres les annuaires téléphoniques, les calendriers universitaires et les listes de produits.

4.2 Création d'une Déclaration de dépôt (DD) électronique

La création d'une Déclaration de dépôt électronique est simple et compte sept étapes. Cet outil logiciel vous guide tout au long de la saisie des données de vos clients et de votre dépôt, calcule l'affranchissement et imprime vos Déclarations de dépôt (DD). Facile à utiliser, elle vous permet de gagner un temps précieux.

TÂCHE RELATIVE À LA DD	COMPOSANTES ET CARACTÉRISTIQUES DE LA TÂCHE
1. Sélection du service pour lequel la DD sera créée	<p>Cliquez sur le service pertinent dans la barre de navigation Services de communication. Cette intervention ouvrira l'écran de saisie de données approprié. À partir de cet écran vous pouvez saisir les données requises pour votre dépôt. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les services offerts, reportez-vous à la section 4.1 intitulée Services offerts.</p> <p>Les champs de données obligatoires sont surlignés et marqués d'un astérisque (*).</p>
2. Saisie des données de dépôt	<p>Les données de dépôt figurant dans l'écran de saisie de données regroupent les données client nécessaire pour assurer la tarification et la facturation (s'il y a lieu) exactes de l'opération.</p> <p>Pour obtenir une description complète de tous les champs, reportez-vous à la sous-section 5.9.1 intitulée Données de dépôt, dans la section Champs et descriptions correspondantes.</p>
3. Saisie des données relatives aux articles à poster	<p>Indiquez les détails de votre envoi dans la mesure où ils s'appliquent à la description du service sélectionné. Vous devrez préciser des renseignements sur le type d'envoi, le nombre d'articles, le poids et les données propres à votre envoi dans la mesure où elles s'appliquent à la description du service sélectionné.</p> <p>Pour obtenir une description complète de tous les champs, reportez-vous à la sous-section 5.9.2 intitulée Articles, dans la section Champs et descriptions correspondantes.</p>
4. Aperçu et vérification de votre DD	<p>Sélectionnez le bouton de commande Aperçu pour valider les données entrées et calculer le coût total de votre envoi. Assurez-vous que l'information présentée est exacte.</p> <p>Pour obtenir de plus amples renseignements, reportez-vous à la section 5.4 intitulée Aperçu de la DD.</p>
5. Enregistrement de votre DD comme modèle	<p>Les modèles vous permettent d'enregistrer des données entrées et de vous en servir lors de la création d'une autre DD. Entrez un nom de modèle dans le champ Nom du modèle, puis cliquez sur la case à cocher Enregistrer comme modèle. Si vous ne sauvegardez pas votre DD comme modèle, les données affichées lors du dernier aperçu d'une DD seront affichées lors de votre prochaine séance avec l'application. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les modèles, reportez-vous à la section 5.7 intitulée Utilisation des modèles.</p>
6. Transmission de l'information à la Société canadienne des postes	<p>Après avoir exécuté un aperçu, cliquez sur le bouton de commande « Transmettre » pour transférer votre DD au serveur de la SCP par voie électronique. Pour obtenir de plus amples renseignements, reportez-vous à la section 5.5 intitulée Transmission de la DD</p> <p>Si Postes Canada a bel et bien reçu les données, un message de confirmation s'affichera et le système passera à la page Print SOM. Si la transmission échoue, un message d'erreur s'affichera. Veuillez prendre note du message d'erreur et du numéro du message. Vous faciliterez ainsi la tâche du personnel du service d'assistance chargé de la résolution du problème.</p>
7. Impression de vos documents	<p>Vous pouvez imprimer trois copies de votre DD en sélectionnant l'icône d'impression dans la barre d'outils. Pour obtenir de plus amples renseignements, reportez-vous à la section 5.6 intitulée Impression des documents.</p> <p>Nota : Si vous sélectionnez l'option Médiaposte sans adresse, une DD et un plan de distribution seront imprimés. Un lien vous permet de créer des feuilles de dépôt et des étiquettes de conteneurs de même que le sommaire de plan de dépôt et le bordereau d'expédition.</p>

4.3 Création de Feuilles de dépôt Médiaposte sans adresse

La fonction de déclaration de dépôt pour la Médiaposte sans adresse permet à l'utilisateur de saisir les données nécessaires à la production de la déclaration de dépôt, du plan de distribution et des étiquettes de conteneurs.

Vous pouvez créer une déclaration de dépôt sans les détails d'installations de livraison – Médiaposte sans adresse – **DD seulement** ou créer une déclaration de dépôt avec les détails d'installations de livraison – Médiaposte sans adresse – **Haut de gamme**.

Nota: Les déclarations de dépôt nécessitant plus de 75 feuilles de dépôt et de 300 étiquettes ne peuvent pas être traitées à partir de cette application Internet. Il faut utiliser la version hors ligne de l'application Outils électroniques d'expédition pour les dépôts en nombre.

POSTES CANADA CANADA POST	Commande de produits et de fournitures	Outils électroniques d'expédition	Gestion de mes comptes	Mes outils en ligne	Fermeture de session
Centre d'Affaires CAL en ligne	Accueil > Outils électroniques d'expédition > Services de communication				English Aide
Services de communication	Médiaposte sans adresse - DD seulement				Centre de démarrage: 1-800-277-4799
Poste-lettres	Sélectionner un modèle <input type="text"/> Récupérer Les champs avec le suffixe * sont des champs obligatoires.				
Médiaposte avec adresse	Renseignements sur l'envoi				
Poste-publications	Expédié par* 3440621	Expédié au nom de* 3440621	N° de la Convention 40020903	Facturer à* 3440621	
Médiaposte sans adresse - DD seulement	Personne ressource* multon		N° de téléphone* 613-755-9988		
Médiaposte sans adresse - Haut de gamme	Date de dépôt (aaaammjj) 20040813	Établissement* CALGARY MPP (1066)		Choisir un établissement	
Poste aux lettres à tarifs préférentiel du régime postal international	Mode de paiement* Porter au compte	Référence du client	Acheminement continu de marchandises d'arrivée <input type="checkbox"/> (ACMA)		
Catalogues	Type de dépôt: <input checked="" type="radio"/> Entier <input type="radio"/> Partiel Monos Palettes Cont. obj. plats Cont. à lettres Sacs Boîtes				
Supprimer un modèle	Articles à expédier				
	Description	Nbre d'articles	Poids à la pièce	Transport nécessaire	Date de dépôt
	Médiaposte sans adresse	500000	5 g	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
	Aperçu Effacer				

POSTES CANADA CANADA POST	Commande de produits et de fournitures	Outils électroniques d'expédition	Gestion de mes comptes	Mes outils en ligne	Fermeture de session
Centre d'Affaires CAL en ligne	Accueil > Outils électroniques d'expédition > Services de communication				English Aide
Services de communication	Médiaposte sans adresse - Haut de gamme				Centre de démarrage: 1-800-277-4799
Poste-lettres	Sélectionner un modèle <input type="text"/> Récupérer Les champs avec le suffixe * sont des champs obligatoires.				
Médiaposte avec adresse	Renseignements sur l'envoi				
Poste-publications	Expédié par* 3440621	Expédié au nom de* 3440621	N° de la Convention 40020903	Facturer à* 3440621	
Médiaposte sans adresse - DD seulement	Personne ressource* Juan Figueroa		N° de téléphone* 905 555 5555		
Médiaposte sans adresse - Haut de gamme	Établissement de paiement* OAKVILLE STN MAIN (6934)		Choisir un établissement		
Poste aux lettres à tarifs préférentiel du régime postal international	Mode de paiement* Porter au compte	Référence du client	Acheminement continu de marchandises d'arrivée <input type="checkbox"/> (ACMA)		
Catalogues	Type de dépôt: <input type="radio"/> Entier <input type="radio"/> Monos <input type="radio"/> Palettes Cont. obj. plats Cont. à lettres Sacs Boîtes				
Supprimer un modèle	Articles à expédier				
	<input type="checkbox"/> Articles mesurant plus de 14" x 6" (35,56 x 15,24 cm)				
	Description	Nbre d'articles	Poids à la pièce	Pièces transport	Détails complétés
	Médiaposte sans adresse	10.00	g	<input type="checkbox"/>	Inscrire détails
	Aperçu Effacer				

Les étapes à suivre pour la première saisie des données relatives à une feuille de dépôt sont les suivantes :

1. Choisir Médiaposte sans adresse **DD seulement** ou **Haut de gamme** dans la colonne de gauche sous la rubrique Services de Communications. Compléter les champs dans la section 'Renseignements sur l'envoi'. Les champs obligatoires sont identifiés d'un astérisque (*).

Deux nouvelles options sont maintenant disponibles pour la Médiaposte sans adresse :

•**DD Seulement Médiaposte sans adresse sans les détails d'installations de livraison**

•**DD Haut de gamme Médiaposte avec les détails d'installations de livraison**

À partir du 17 janvier 2005, lorsque vous utilisez l'option Haut de gamme, vous recevrez une réduction d'automatisation de 2% pour les articles qui se qualifient dans votre dépôt de Médiaposte sans adresse.

- a) Lorsque vous sélectionnez **DD seulement** Médiaposte sans adresse sans les détails d'installations de livraison, que certains champs qui apparaissaient dans la version précédente ont été désactivés tel: les boutons Détails de IL et les champs Consolidation de STPN, Avis de courrier électronique, Tri des feuilles de dépôt, Collationner les FDM, Article mesurant plus de 14"x de 6" et le bouton Impression des conteneurs.
- b) Lorsque vous sélectionnez **Haut de gamme** avec les détails d'installations de livraison, aucun changement n'a été apporté à la page Cette option exige que les données complètes du plan d'expédition et les documents qui possèdent des codes à barres doivent accompagnés le dépôt:
 - I. Déclaration de dépôt (DD)
 - II. Plan de distribution*
 - III. Bordereau d'expédition
 - IV. Feuille de dépôt de Médiaposte sans adresse
 - V. Étiquettes de conteneurs.

Choisir un établissement de paiement en cliquant le bouton **Choisir un établissement**. Optez pour 'Centres postaux principaux seulement' ou 'Tous les centres postaux'. Choisissez une province puis une ville à partir des menus déroulants. Vous pouvez également rechercher par le numéro de l'établissement. Une fois que vous avez choisi vos critères de recherche, cliquer sur le bouton **Recherche**. Une liste d'établissements s'affichera correspondant à vos critères de recherche. Choisissez l'établissement en cliquant sur le nom de l'établissement. Cet établissement devient votre établissement de paiement qui apparaîtra sur la page de la déclaration de dépôt.

Recherche de point d'alimentation - Microsoft Internet Explorer

Recherche de point d'alimentation

Veuillez sélectionner le centre de dépôt où vous apportez votre courrier ou payez votre compte, soit en inscrivant les critères de recherche ou le numéro de l'établissement.

Centres postaux principaux seulement Province Ville N° de l'établissement

Tous les centres postaux

Recherche

Liste d'établissements

Nom de l'établissement	Numéro de l'établissement	Adresse	Ville	Province	Code postal
------------------------	---------------------------	---------	-------	----------	-------------

Annuler

Nota: Une fois que le choix de l'établissement de paiement est déterminé, vous retournerez à la page d'entrée de données de la Médiaposte sans adresse.

2. Choisir 'Envoyer un avis d'état du courrier?' est optionnel. Les options sont: 'À expédié par' ou 'À expédié au nom de'. Pour l'option choisie, vous devez entrer l'adresse courriel correspondante.
3. Enter le nombre de Monos ou Palettes dans les champs correspondants.

Nota: L'application calculera systématiquement les autres conteneurs basés sur les données fournies à la page 'Détails relatifs à l'installation de livraison'.

Attention: La version En ligne ne produit pas les étiquettes de Monos ou Palettes.

Dans la section 'Articles à expédier' choisir la description du produit et le poids qui s'applique à une ligne ou l'envoi complet.

4. La page de saisie de données présente une nouvelle case : Article de courrier de plus de 14' X 6' (35.56cm x 25.4cm). Lorsque cette case est cochée une validation se produit pour s'assurer que toutes les installations de livraison associées à la déclaration de dépôt ne comprennent que les 'Entreprises' pour les secteurs visés lorsqu'il y a une livraison par facteurs. Choisir la description de service et entrer le poids en grammes.

Attention: Si vous désirez utiliser deux ou plusieurs types de conteneurs pour une même commande, vous devez créer une nouvelle ligne à la page d'entrée de données.

5. Dans la section 'Classer les FDM par' vous pouvez choisir une option pour classer les Feuilles de Médiaposte (FDM) de même que vous pouvez enregistrer le modèle courant en lui donnant un nom.
6. Une fois que l'information est complète, cliquer sur le bouton « **Inscrire détails** ». La page 'Sommaire du plan de dépôt' s'affichera. La ou les succursales de livraison sont présentées à cette page. Cochez la case 'Sélection' puis le bouton 'Voir Détail' au bas de la page pour poursuivre à la page 'Détails relatifs à l'installation de livraison' si la sélection des succursales est complète..
7. Si vous désirez ajouter ou supprimer des succursales, utilisez les boutons au bas de la page. Pour plus de détails voir la **Section 5.3.1**.

Note: Les déclarations de dépôt qui exigent plus de 75 Feuilles de dépôts ou 300 étiquettes ne peuvent être générées par la version En ligne. Veuillez opter pour la version Hors ligne lorsque vous avez de gros envois.

8. Entrer tous les détails relatifs à l'installation de livraison. Veuillez consulter la **Section 5.3.2** pour plus de détails
9. Une fois que l'information dans les champs sur l'installation de livraison est complétée, cliquer sur le bouton 'Dénombrer' pour obtenir le 'Nombre d'articles envoyés'. Cette action rafraîchit l'écran avec le total du nombre d'articles envoyés.
10. Choisir **Réviser le plan de livraison** au besoin. Veuillez consulter la **Section 5.3.4** pour plus de détails.
11. Choisir '**Terminer**' lorsque l'entrée de données est complétée. Ceci vous ramènera à la page de la déclaration de dépôt qui affichera toute l'information relative aux conteneurs, transport de pièces, no d'articles et la date de dépôt.
12. Choisir **Aperçu** pour réviser la déclaration de dépôt et le plan de distribution.
13. Une fois la révision terminée cliquer sur le bouton Transmettre pour acheminer électroniquement les données à Postes Canada.
14. Imprimer la déclaration de dépôt, le plan de distribution, les feuillets de Médiaposte sans adresse et les étiquettes de conteneurs. Si la commande comprend des endroits de dépôts multiples, vous devez imprimer le sommaire de dépôt et le(s) bordereau d'expédition(s).

Les feuillets de dépôt (FDM), les DD et les plans de distribution peuvent être imprimés sur du papier bond ordinaire de format 215 mm sur 280 mm (8½ po sur 11 po). Pour obtenir des étiquettes autocollantes pour les étiquettes volantes et les autres étiquettes, communiquez avec votre représentant de Postes Canada ou votre comptoir commercial ou composez le 1 800 260-7678 (ligne Accès-affaires).

Ou commander en ligne à l'adresse suivante <http://www.canadapost.ca/business/obc/products-f.asp>.

4.3.1 Sélection des succursales de livraison

Une fois l'entrée de données complète pour chacune des lignes à la page de la Médiaposte sans adresse cliquer sur le bouton **Inscrire détails** afin d'initier la sélection des succursales de livraison. La page **Sélection des succursales de livraison** s'affiche si aucune information pour les feuillets de Médiaposte n'a été entrée au préalable.

La page Sélection des succursales de livraison vous permet de chercher le nom des installations de livraison par province, RTA ou code postal et secteur de livraison. Ces champs se trouvent dans la partie supérieure de l'écran. Pour lancer la recherche, cliquez sur le bouton **Rechercher**.

Une fois les résultats de la recherche affichés, sélectionnez les installations de livraison qui seront ajoutées au plan de dépôt. Il est également possible d'effectuer plusieurs recherches pour créer votre liste d'installations de livraison.

1. À l'aide des options du menu déroulant, vous pouvez effectuer une recherche des noms d'installation de livraison par province, par RTA ou CP ou par secteur de livraison comme suit. Premièrement sélectionner la Province à partir du menu déroulant. Poursuivre la recherche en filtrant le secteur de livraison soit par le nom de la ville ou le RTA/Code Postal. Il est également possible de faire une recherche partielle par RTA ou CP ou par secteur de livraison. Par exemple, une recherche par RTA ou CP équivalent à K donnera comme résultat toutes les installations de livraison pour les RTA ou CP qui commencent par la lettre K. Au moins un critère de recherche doit être précisé; toutefois, plus d'un critère peut être entré.

Nota: Vous pouvez lancer une recherche avec le nom de la province seulement, par contre les résultats seront volumineux. Vous pouvez lancer une recherche en entrant soit le numéro de l'établissement ou le RTA/CP.

Les critères de recherche n'exigent pas les lettres majuscules même pour les recherches par RTA/CP. Les noms d'installation de livraison qui correspondent aux critères de recherche sont affichés en ordre alphabétique dans la liste Résultats de la recherche.

2. Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs noms d'installation de livraison dans la liste Résultats de la recherche et cliquer sur le bouton **Ajouter>** pour ajouter l'installation de livraison sélectionnée au plan de dépôt.
3. Pour supprimer un ou plusieurs noms d'installation de livraison de la liste Installations de livraison ajoutés au plan de dépôt, sélectionnez les noms à supprimer, puis cliquez sur le bouton **< Enlever**.

Nota : Si vous tentez de supprimer une installation de livraison sélectionnée au préalable et comportant des données définies par l'utilisateur, un message d'erreur s'affichera pour indiquer que toutes les données de livraison seront supprimées.

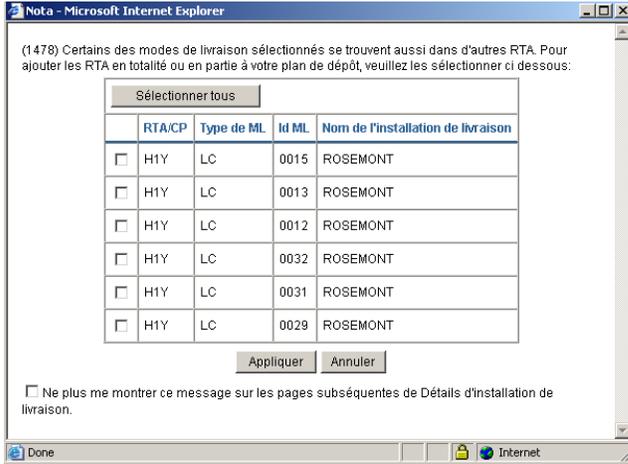
4. Les noms d'installation de livraison de la liste Installations de livraison ajoutés au plan de dépôt sont triés selon l'ordre de leur sélection.

Une fois la liste complète, cliquez sur le bouton **Appliquer**. Cette intervention permettra de définir les noms sélectionnés pour chaque installation de livraison dans les pages Détail des Instructions de livraison. Les pages Détail des Instructions de livraison s'afficheront dans le même ordre que les installations de livraison ajoutées à la liste du plan de dépôt.

4.3.2 Livraison – Itinéraires multiples

Un itinéraire de facteur peut se composer de plus d'un RTA. Ceci se désigne par « itinéraire multiple ». Vous pouvez choisir un RTA qui fait partie d'un itinéraire multiple que vous souhaitez couvrir, par contre lorsque vous cliquez soit sur le bouton 'Dénombrer' ou 'Dénombrer toutes les installations', à la page 'Détails d'installation de la livraison' peut importer le

mode de livraison et le type de ML une page 'Nota' sera présentée à l'écran. Cette page 'Nota' vous donne l'occasion de choisir certains RTAs ou tous les RTAs que vous souhaitez ajouter à votre envoi.



4.3.3 Saisie des données d'installation de livraison

L'écran Détails des Instructions de livraison permet de saisir des données détaillées des installations de livraison exigées pour les feuilles de dépôt - Médiaposte sans adresse. Cette page permet en outre d'effectuer des demandes en ligne sur les données relatives au nombre de chefs de ménage.

Cette fenêtre se divise comme suit:

- Information DD
- Instruction de livraison
- Temps de livraison
- Préparation du courrier
- Couverture ciblée
- Type d'articles
- Sélection des Modes de livraison (ML)
- Dénombrer / Ajouter des lignes
- La barre de contrôle dans la partie inférieure de l'écran offre les boutons suivants : Réviser le plan de livraison, Supprimer, Effacer, Terminer. Vous pouvez également passer d'une page à l'autre.

Détails relatifs à l'installation de livraison										
Information DD										
Service		Médiaposte sans adresse			Poids		10.00 g			
Instruction de livraison					Temps de livraison					
Succursale de livraison					Date de Dépôt					
KANATA - STN - KANATA					Début de livraison au plus tard					
Déposer à la succursale					Date de livraison					
OTTAWA MPP					Date de dépôt requise					
Titre de pièce postale*					Date spécifique					
Référence FDM					Déposer avant 11h					
Préparation du courrier										
Type de conteneur*		Articles par liasse*		Liasses par conteneur*		N ^{bre} de conteneurs		N ^{bre} de liasses complètes		Articles dans la liasse résiduaire
Boîte										2
Couverture ciblée*										
<input type="checkbox"/> Domiciles <input type="checkbox"/> Appartements <input type="checkbox"/> Fermes <input checked="" type="checkbox"/> Commerces										
Sélection des Modes de livraison (ML)*										
RTA/CP	Type de ML	Id ML de	Id ML à	Nom de l'installation de livraison	Domiciles	Appartements	Fermes	Commerces	Total	
Ajouter des lignes										
Dénombrer								Nombre d'articles envoyés*		
<input type="button" value="Réviser le plan de livraison"/> <input type="button" value="Supprimer"/> <input type="button" value="Terminer"/> <input type="button" value="Effacer"/>										
Page 1 de 1										

Information DD – Cette section contient des données en mode lecture seulement saisies à partir de l'article de DD en question

Instruction de livraison - Les détails relatifs à votre envoi sont précisés dans cette section.

Succursale de livraison – Ce champ est défini au préalable à partir des données de la fonction Sélection des succursales de livraison et affiche le nom de la succursale de livraison en question.

Déposer à la succursale * - Si vous ne déposez pas directement à l'installation de livraison choisissez votre endroit de dépôt à partir du menu déroulant pour déterminer un endroit de dépôt qui vous convient mieux pour déposer vos envois. **Si l'installation de livraison est différente de l'endroit de dépôt, Postes Canada transportera vos articles mais assurez-vous de cocher la case Transport requis.**

Ce champ présente initialement l'établissement de paiement choisi à la page de l'entrée de données comme valeur initiale. L'option Transport requis est aussi initialement présenté comme valeur initiale. La succursale de livraison choisie (si différente de l'endroit de dépôt) détermine si les normes de livraison établies par Postes Canada sont respectées.

ATTENTION: Si l'Installation de livraison est identique à l'endroit de dépôt, la case Transport requis est désactivée automatiquement.

Transport requis – Cette case est initialement sélectionnée comme valeur initiale. Choisissez cette option si l'installation de livraison est différente de l'endroit de dépôt. Ceci signifie que vous déposez vos articles à un endroit différent de celui où la livraison des articles aura lieu et Postes Canada transportera vos articles à partir de l'endroit de dépôt jusqu'à l'installation de livraison. **Si vous choisissez l'option Transport requis l'installation de dépôt doit être différente de l'installation de livraison.**

Nota: Assurez-vous de bien vérifier la case **Transport requis**. Cette case est initialement cochée comme valeur initiale.

ATTENTION: Si vous désactivez la case Transport requis, l'endroit de dépôt changera automatiquement pour l'installation de livraison.

Choix du consommateur - Cette case est sélectionnée implicitement lorsque l'écran Détail des Instructions de livraison est affiché pour la première fois pour une succursale de livraison précise. Elle sert à préciser le type de résidences en vue de respecter le désir des clients qui ne veulent recevoir aucun article de correspondance sans adresse (p. ex. l'option Choix du consommateur ou l'option Total Points of Call).

Version spécifique - Cochez cette case pour indiquer que l'envoi comporte plusieurs versions. Le 'Titre de l'article de courrier' demeure un champ obligatoire, lorsque la case 'Choix du consommateur' est cochée, Les champs 'Choix du consommateur' et 'Titre de l'article de courrier' sont désactivés aux pages 'Détails d'installation de livraison' subséquentes. Chaque différente version doit être écrite sur des lignes individuelles à la page de saisie des données de la Déclaration de dépôt (DD).

(p. ex. des différentes adresses du magasin sont indiquées sur des articles de courrier qui sont, de tous les autres aspects, identiques).

Titre de pièce postale - Entrez un nom ou un titre descriptif pour les articles de courrier afin d'en faciliter l'identification. Ce champ est obligatoire

Référence FDM - Ce champ, défini par l'utilisateur, vous permet d'entrer votre propre numéro de référence comme un numéro de suivi interne (composé de 20 caractères).

Temps de livraison * – Des calculs systématiques vous aideront dans la planification de vos dépôts en vous assurant que la date de début de livraison est respectée.

Dès que reçu - Cochez cette case pour indiquer que la livraison peut débuter dès la réception de l'envoi. Cette case doit être cochée si la case de la date spécifique est vide.

Date de Dépôt – Entrez la date (AAAAMMJJ) que vous avez choisi déposer votre envoi, soit à l'installation de livraison ou à l'endroit de dépôt. Ce champ est obligatoire lorsque vous avez choisi l'option **Dès que reçu**.

Début de livraison au plus tard – En montre seulement. Un calcul systématique basé sur la date entrée dans le champ Date de Dépôt affiche la date de début de livraison de vos articles.

Date Spécifique – Cochez cette case pour indiquer que la livraison doit débuter à une date spécifique

Début de livraison – Entrez la date (AAAAMMJJ) que vous avez choisi la livraison de vos articles. Ce champ est obligatoire lorsque vous avez choisi l'option **Date Spécifique**.

Date de dépôt nécessaire – En montre seulement. Un calcul systématique basé sur la date entrée dans le champ Date de dépôt nécessaire affiche la date à laquelle vos articles doivent être à l'installation de livraison(soit par dépôt

direct ou acheminement par Postes Canada) afin d'assurer la livraison de vos articles en temps. Lorsque la date apparaît, veuillez vérifier que la date de dépôt requise n'est passée due.

Déposer avant 11 h – Cette case est auto-sélectionnée lorsque l'option **Date spécifique** est choisie, l'Installation de livraison et l'endroit de dépôt sont identiques et que par le fait même l'option Transport requis n'est pas choisi. Cette case vous indique que vos articles doivent être à la l'installation de livraison avant 11 AM*.

***Nota:** Pour **les Installations de livraison avec Facteurs** le cycle de livraison reflète le nombre de jours d'affaires requis par les facteurs pour compléter la livraison des articles de Médiaposte sans adresse. Le cycle est applicable aux jours d'affaires seulement excluant les congés statutaires. Vous devez vous assurer que vos articles seront déposés ou acheminés à l'installation de livraison avant 11:00 AM pour que le cycle de livraison débute le jour suivant. Pour **les Installations de livraisons sans Facteurs** le dépôt peut être fait tout au long de la journée durant les heures d'affaires pour une livraison locale qui débutera le cycle de livraison le jour suivant.

Préparation du courrier – Cette section comprend les options qui vous aideront à la préparation de votre envoi.

Type de conteneur * – À partir du menu déroulant, choisissez le type de conteneurs qui convient à votre envoi. Si vous désirez choisir plus d'un type de conteneurs vous aurez à créer une autre ligne à la page de la Médiaposte sans adresse.

Articles par liasses - Entrez le nombre de d'articles contenu dans une liasse. Ce champ est obligatoire et ne dépasse pas 200 articles par liasses.

Liasses par conteneurs - Entrez le nombre de liasses qui peut être entrées dans un conteneur (boîte, sac, Cont obj.plats, Cont à lettres) Ce champ est obligatoire.

N^{bre} de conteneurs – Ce champ indique le nombre de conteneurs qui seront déposés aux succursales postales. Ce champ est systématiquement calculé basé sur les valeurs entrées dans les champs Articles par liasses, Liasses par conteneurs et le nombre d'articles à expédier obtenu du nombre de chefs de ménage à expédier à la succursale de livraison. Ce champ ne peut être modifié par l'utilisateur.

N^{bre} de liasses complètes – Ce champ indique le nombre de liasses par conteneurs. Ce champ est systématiquement calculé basé sur les valeurs entrées dans les champs Articles par liasses, Liasses par conteneurs et le nombre d'articles à expédier obtenu du nombre de chefs de ménage. Ce champ ne peut être modifié par l'utilisateur.

Articles dans la liasse résiduaire – Ce champ indique le nombre résiduaire d'articles pour la dernière liasse. Ce champ est systématiquement calculé basé sur les valeurs entrées dans les champs Articles par liasses, Liasses par conteneurs et le nombre d'articles à expédier obtenu du nombre de chefs de ménage. Ce champ ne peut être modifié par l'utilisateur.

Couverture ciblée * - Cette section vous permet de sélectionner le type de résidence qui recevra votre envoi. Au moins un type de résidence doit être sélectionné.

Domiciles - Sélectionnez cette option si des articles doivent être livrés à des domiciles. Un domicile est un édifice à un ou deux logements. Si une entreprise est exploitée dans un domicile qui sert également de logement, cette entreprise est classée comme un domicile.

Appartements - Sélectionnez cette option si des articles doivent être livrés à des appartements. Un appartement est un logement autonome situé à l'intérieur d'un immeuble résidentiel à logements multiples comptant au moins trois logements qui partagent une entrée principale commune ainsi qu'une adresse réelle. Ces logements sont toutefois identifiés par un numéro de logement différent. Aux termes de la présente définition, on entend par entrée commune l'entrée donnant accès à l'immeuble ou à l'ensemble domiciliaire (p. ex. route ou chemin privé). Dans les régions urbaines, chaque habitation dispose d'un réceptacle à courrier distinct qui fait normalement partie d'une installation de réception du courrier centralisée.

Fermes - Sélectionnez cette option si des articles doivent être livrés à des fermes. Une ferme constitue un logement ou un point de remise correspondant à une parcelle servant à l'agriculture, à l'élevage de bétail ou à la pisciculture à titre de source de revenu.

Commerces - Sélectionnez cette option si des articles doivent être livrés à des entreprises. Une entreprise est un point de remise où l'activité première est de nature commerciale ou industrielle. Si une entreprise est exploitée dans un domicile ou un appartement qui sert également de logement, cette entreprise est classée comme un domicile ou un appartement.

Pour plus de détails, veuillez consulter le Guide Postal .
<http://www.canadapost.ca/business/tools/pg/manual/c12-f.asp>

Sélection des Modes de livraison (ML)- Cette section vous permet de sélectionner les modes de livraison ciblés. La section de sélection des modes de livraison de l'écran comprend cinq lignes destinées à la sélection de l'itinéraire (où une série d'itinéraires peut être attribuée à chaque article).

Si d'autres lignes sont requises, cliquez sur le lien Ajouter des lignes pour afficher une page indiquant le nombre de lignes supplémentaires à ajouter (15 lignes supplémentaires). Entrez simplement le nombre de lignes supplémentaires à ajouter et cliquez sur le bouton OK. Une nouvelle page indiquant les lignes supplémentaires demandées s'affichera.

RTA/CP – Sélectionnez dans le menu déroulant la région de tri d'acheminement (RTA) ou le code postal (CP) pertinent pour le mode de livraison sélectionné. Les trois premiers caractères (alphabétique numérique alphabétique) du code postal correspondent à la RTA, qui constitue un secteur géographique.

Pour les succursales urbaines, tous les RTA disponibles pour cette succursale de livraison se retrouvent dans le menu déroulant. La valeur 'Tous' vous permet de choisir tous les RTA associés à cette succursale de livraison.

Pour les succursales rurales, le menu déroulant comprend la liste de tous les codes postaux associés à cette succursale de livraison enregistrés dans le chef de ménage.

Type de ML – Sélectionnez la valeur du champ Type ML à partir du menu déroulant. La liste du champ Type ML comprend tous les types de modes de livraison (p. ex. facteur, route rurale) qui existent pour la succursale de livraison sélectionnée. La valeur Tous au début de la liste vous permet de sélectionner tous les types de modes de livraison possibles pour la succursale de livraison sélectionnée.

Si le champ RTA/CP est vide, la liste du champ Type ML sera également vide. Si la valeur du champ RTA/CP change, le système changera automatiquement la valeur du champ Type ML pour tenir compte de la nouvelle valeur.

Id ML de /Id ML à - Sélectionnez la valeur du champ Id ML à partir du menu déroulant. Si vous voulez entrer une série d'identifications, sélectionnez le point de départ Id ML de et le point d'arrivée Id ML à. Par exemple, vous pouvez entrer une série de LC 0001 à 0009 ou entrer simplement une identification à l'intérieur d'une tranche, par exemple LC 0001.

Les listes Id ML de et Id ML à n'indiquent que les identifications possibles pour la succursale de livraison sélectionnée. La valeur Tous au début de la liste vous permet de sélectionner toutes les identifications possibles pour la succursale de livraison sélectionnée.

Si le champ Type ML est vide, la liste correspondante sera également vide.

Si la valeur des champs RTA/CP ou Type ML change, le système changera automatiquement la valeur du champ Id ML pour tenir compte de la nouvelle valeur.

Nota : Des séries de valeurs permettent de maximiser l'espace sur la feuille de dépôt - Médiaposte sans adresse.

Nom de l'installation de livraison – Dans le menu déroulant, sélectionnez le nom abrégé de l'installation postale assurant les services de livraison pour le mode de livraison sélectionné. Le menu déroulant du champ Nom de l'installation de livraison comprend une liste des noms de succursales de livraison secondaires pour la succursale de livraison sélectionnée. La valeur « Tous » figure au début de la liste. Le menu déroulant du champ Nom de l'installation de livraison est filtré par les valeurs définies dans les champs RTA/CP, Type ML et Id ML. Si aucune valeur n'est définie dans le champ Id ML de, cette liste sera vide. Si une valeur des champs RTA/CP, Type ML ou Id ML change, le système changera automatiquement la valeur du champ Nom de l'installation de livraison pour tenir compte de la nouvelle valeur. Les données indiquées sont celles qui font partie des données relatives aux chefs de ménage.

Si la valeur Tous est sélectionnée dans les champs Type ML et Id ML de, le système entrera automatiquement la valeur « Tous » dans le champ Nom de l'installation de livraison (aucune autre valeur ne sera affichée dans la liste).

Si la liste du champ Nom de l'installation de livraison ne comporte qu'une valeur (c'est-à-dire une valeur autre que Tous), le système l'entrera automatiquement dans le champ. Si le menu déroulant du champ Nom de l'installation de livraison comprend deux valeurs ou plus, vous devez sélectionner l'option appropriée. Si une série d'identifications définie peut correspondre à plusieurs options Nom de l'installation de livraison, la liste du champ Nom de l'installation de livraison ne comprendra que les identifications communes à tous les modes de livraison sélectionnés.

4.3.4 Obtention du nombre de ménages

Les demandes en ligne sur les données relatives au nombre de chefs de ménage peuvent être effectuées en précisant les données de protection, en sélectionnant les données pertinentes de l'itinéraire (c'est-à-dire RTA/CP, Type ML, Id ML et Nom de l'installation de livraison) et en cliquant sur le bouton Dénombrer. Le bouton Dénombrer permet d'interroger les données relatives aux ménages et de récupérer les comptes correspondant aux types de résidences précisés, à l'itinéraire sélectionné et au type de compte (p. ex. l'option Choix du Consommateur ou Tous les points de remise). Il est à noter que, si une série d'itinéraires a été définie (p. ex. A9A LC 0001-0009), les données relatives aux ménages seront regroupées pour la série.

Une fois que l'utilisateur a cliqué sur le bouton Faire le compte, la page est actualisée, et les options Domiciles, Appartements, Fermes, Commerces et Total.

Nombre Total : Ces champs représentent le montant total du mode de livraison (ML) au niveau de la ligne. Vous pouvez modifier les données du ' Nombre total' à la ligne des modes de livraison (ML). Un message instantané est présenté pour vous avertir que la valeur diffère du compte de chefs de ménage. Si vous choisissez 'OK', le système affiche la valeur modifiée dans une couleur différente et désactive le champ 'Total d'articles'. Vous ne pouvez pas entrer des données supérieures au compte réel de chefs de ménage dans le champ 'Nombre total'.

Nombre d'articles envoyés : Le champ Nombre d'articles envoyés représente la somme de tous les nombres totaux pour tous les modes de livraison choisis. Ce champ obligatoire identifie le nombre total d'articles qui seront expédiés pour la livraison dans une installation de livraison. Vous pouvez modifier les données du 'Nombre d'articles envoyés'. Un message instantané est présenté pour vous avertir que la valeur diffère du compte de chefs de ménage. Si vous choisissez 'OK', le système affiche la valeur modifiée dans une couleur différente et désactive le champ 'Nombre Total'. Vous ne pouvez pas entrer des données supérieures au compte réel de chefs de ménage dans le champ 'Nombre d'articles envoyés'.

Si le champ Id ML est réglé à Tous, le système définit dans ce champ le plus petit numéro d'identification de marketing direct et définit dans le champ Id ML à le numéro d'identification de mode de livraison le plus élevé pour la combinaison RTA et Type ML donnée.

Le nombre total de d'articles à expédier correspond à la somme indiquée par l'option Total pour tous les modes de livraison sélectionnés.

Le champ obligatoire Nombre d'articles à expédier indique le nombre total d'articles expédiés à livrer à la succursale de livraison. Vous devez confirmer le volume réel d'articles qui seront déposés à la succursale. Si vous changez la valeur du champ Articles à expédier, vous devez confirmer le volume actuel qui sera déposé à la succursale de livraison.

Barre de navigation sur l'écran Détails des Instructions de livraison - À partir de l'écran Détails des Instructions de livraison, vous pouvez visualiser votre plan de livraison, supprimer des données, en terminer la saisie ou passer à une page précédente ou suivante pour la succursale de livraison en question.

Le système ne sauvegarde pas les données relatives au compte de ménages affichées après la sélection du bouton Dénombrer. Par conséquent, lorsque vous aurez passé à une autre page, vous devrez cliquer de nouveau sur le bouton Dénombrer pour obtenir le nombre de chefs de ménage associé à cette page.

Page X de Y – Indique le nombre total de pages (Y) et où vous vous situez parmi ce groupe de pages (X) (p. ex. Page 2 de 5).

Si l'utilisateur clique sur le bouton Terminer et qu'aucune donnée n'a été précisée dans certains champs dans la page de Détails des Instructions de livraison, un message d'avertissement indiquera que les succursales de livraison correspondantes seront supprimées du plan de livraison. L'icône permettant de fermer la page, c'est-à-dire l'icône X située dans la partie supérieure de la page, permet d'effectuer les mêmes opérations que le bouton Terminer.

Reviser le plan de livraison

Si les données ont été sauvegardées, l'écran Réviser le plan de livraison s'affiche.

Supprimer

Une fois que vous avez confirmé un message d'avertissement, ce bouton supprime les données de la page Détails des Instructions de livraison, puis affiche la page suivante ou précédente, le cas échéant. S'il n'existe aucune page Détails des Instructions de livraison, la page de saisie des données de la DD s'affiche.

Effacer

Cliquer sur ce bouton pour effacer toutes les données. Utiliser ce bouton si voulez recommencer é neuf.

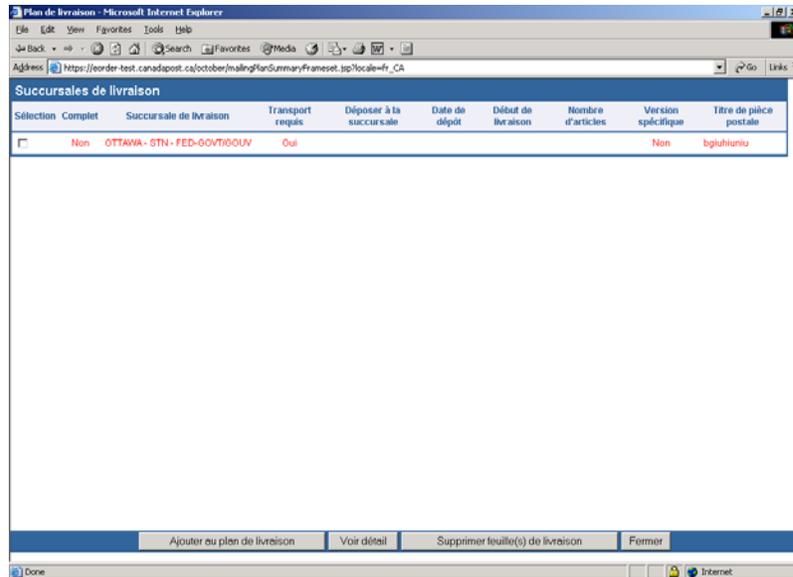
Terminer

Si les validations sont exécutées avec succès, ce bouton enregistre les données et affiche la fenêtre de saisie des données de DD.

Nota: Veuillez consulter le guide de l'utilisateur spécifique à la Médiaposte sans adresse pour plus amples informations.

4.3.5 Affichage de la page Sommaire de plan de dépôt

La page Sommaire de plan de dépôt permet à l'utilisateur d'afficher une liste des installations de livraison dans votre plan de dépôt, de sélectionner une option précise, d'en supprimer plusieurs, puis de passer à la fenêtre Sélection des succursales de livraison pour le plan de dépôt.



Complet – La mention indique si l'information obligation des FDM existe déjà pour la succursale de livraison en question.

Succursale de livraison – Ce champ indique le nom de l'installation de livraison en question. Il correspond au nom de région de l'installation de livraison, à la description du type d'installation de livraison et au qualificatif de l'installation de livraison.

Transport requis – La mention indique si le transport est requis pour cet envoi. Ceci signifie que vous déposerez votre envoi à la même succursale de livraison ou à une autre succursale de votre choix qui deviendra votre endroit de dépôt. Si tel est le cas des frais de transport seront ajoutés à votre envoi pour l'acheminement des articles vers cet endroit de dépôt.

Déposer à la succursale – La mention identifie la succursale où vous déposerez votre envoi. Si l'installation de livraison est identique à l'endroit de dépôt, ceci est considéré comme un dépôt direct et aucun transport d'articles n'est requis. Si l'installation de livraison est différente de l'endroit de dépôt, le transport des articles est alors requis.

Date de dépôt – La mention indique la date à laquelle vous déposerez votre envoi pour la livraison à l'installation de livraison (la même installation de livraison ou une autre de votre choix). Cette date a été entrée manuellement à la page de Détails d'installation de livraison pour identifier le début du cycle de livraison, soit sur réception ou selon une date spécifique que vous avez identifiée.

Début de livraison – La mention indique le début du cycle de livraison pour l'endroit de dépôt indiqué. Cette date a été entrée manuellement à la page de Détails d'installation de livraison pour identifier le début du cycle de livraison, soit sur réception ou selon une date spécifique que vous avez identifiée.

Nombre d'articles – La mention indique le nombre total d'articles qui couvre la livraison de l'endroit de dépôt identifié.

Version Spécifique – La mention indique si l'envoi comprend plusieurs versions(ex. différentes adresses de commerces qui apparaissent sur les articles identiques).

Titre de pièce postale – La mention indique le nom de l'article pour fins d'identification.

Ajouter au plan de livraison

Ce bouton permet à l'utilisateur de passer à la page Sélection des succursales de livraison à partir de la page Plan de dépôt. Dans ce cas, vous voudrez peut-être ajouter d'autres installations de livraison au plan de dépôt. La fenêtre Sélection des succursales de livraison pour la page Plan de dépôt comportera les installations de livraison sélectionnées.

Voir détail

Sélectionnez une installation de livraison à partir de la liste, puis sélectionnez le bouton Voir détail. La page Détail des Instructions de livraison s'affichera pour l'installation de livraison sélectionnée.

Supprimer feuille(s) de livraison

Cliquez sur la case pour supprimer les installations de livraison sélectionnées.

Fermer

Ce bouton permet de fermer la page et de retourner à la page Détail des Instructions de livraison.

Une fois les données d'installation de livraison saisies, le système réaffichera la page de saisie de données de la DD – Médiaposte sans adresse. Vous êtes maintenant prêt à obtenir un aperçu de votre DD.

4.4 Aperçu de votre DD

L'option **Aperçu** vous permet de visualiser les données de la DD afin de calculer le tarif de votre commande et de valider les résultats avant de transmettre votre DD dûment remplie à Postes Canada. Dans le cas de la Médiaposte sans adresse, le rapport Plan de distribution s'affiche après le rapport Aperçu dans le même format du navigateur.

Il suffit de cliquer sur le bouton Aperçu à la page de saisie de données une fois que toutes les données auront été saisies dans le formulaire de déclaration. Cette opération déclenche une validation entre les divers champs. Si le système ne repère aucune erreur, il lancera le logiciel Adobe Acrobat dans la fenêtre du navigateur. Si le système détecte une erreur, une boîte de dialogue contenant un message d'erreur s'affichera.

Dans le cas de la Médiaposte avec adresse, si l'option Machine à affranchir est sélectionnée dans le champ Mode de paiement et qu'aucune valeur n'est précisée dans le champ Affr. mach., l'information sera calculée automatiquement et affichée à la page Aperçu Médiaposte avec adresse (dans la colonne Affr. mach.).

Si l'option Porter au compte est sélectionnée dans le champ Mode de paiement, le message 2301 s'affichera au bas de la page Aperçu déclaration de dépôt vous rappelant de vous assurer que votre compte comporte une réserve suffisante.

Si vous devez apporter des changements :

- Revenez aux champs de saisie de données et apportez les changements qui s'imposent. Cliquez sur le bouton Retour situé dans le coin supérieur gauche de l'écran pour revenir à la page de saisie de données.
- Cliquez une deuxième fois sur le bouton Aperçu pour obtenir un aperçu de votre DD.

Nota : L'aperçu de la déclaration de dépôt affiche tous les endroits de dépôts selon la date de dépôt dans un groupe distinct en commençant par la date la plus récente. L'endroit de dépôt affiché est le même que l'établissement de paiement même si vous déposez votre envoi à un endroit différent. Ceci vous permet de payer pour l'envoi global à un seul endroit.

4.5 Transmission de votre DD

La page Aperçu déclaration de dépôt comporte également un bouton Transmettre qui vous permet d'envoyer la DD à Postes Canada par voie électronique. Après avoir confirmé l'exactitude de l'information grâce à l'option Aperçu, cliquez sur le bouton Transmettre situé au bas de la page DD.

Nota : Après la transmission de la DD, il est impossible d'appuyer sur le bouton Retour pour retourner à la page Aperçu et de cliquer une deuxième fois sur le bouton Transmettre. Le message 'Unable to transmit' s'affichera.

Si Postes Canada a bel et bien reçu les données, un message de confirmation s'affichera et le système passera à la page Imprimer SOM.

L'information suivante est générée dans le cadre de la transmission :

- Dans le cas de la Médiaposte sans adresse, un numéro de séquence de feuille de dépôt est généré pour chaque relevé de données de succursale de livraison. Le compte commence à un pour chaque DD. Ce numéro à trois chiffres est généré en ordre séquentiel au niveau DD selon les critères de tri sélectionnés à la page de saisie de données de la Médiaposte sans adresse.

- Si le critère de tri Référence FDM est sélectionné, le numéro séquentiel est généré par la référence à la feuille de dépôt, puis par le code postal de la succursale de livraison.
- Si le critère de tri Titre de pièce postale est sélectionné, le numéro séquentiel est généré par le titre de pièce postale, puis par le code postal de la succursale de livraison.

Si la transmission échoue, un message d'erreur s'affichera. Veuillez prendre note du message d'erreur et du numéro de message si vous avez besoin d'aide. Cette information facilitera la tâche du personnel du service d'assistance chargé de la résolution du problème.

Nota : Des messages d'avertissement peuvent s'afficher au cours de la transmission ou de l'impression (p. ex. un message de blocage en raison de problèmes de crédit). Or, la commande est tout de même jugée transmise avec succès.

4.6 Impression de vos documents

4.6.1 Impression de votre DD

La page Imprimer DD ci-dessous s'affiche une fois la fonction Transmettre terminée. Dans le cas de la Médiaposte sans adresse, la DD (3 copies) et le plan de distribution dûment remplis (2 copies) qui s'affichent peuvent être imprimés.

Pour imprimer vos documents, il suffit de cliquer sur l'icône d'impression dans la barre d'outils. Vous pouvez également faire défiler les pages une page à la fois à l'aide de la touche ou vous rendre automatiquement à la dernière page à l'aide de la touche .

Après l'impression de la déclaration de dépôt (**Pour Haut de gamme seulement**) vous pouvez cliquer pour poursuivre l'impression du plan de distribution, des feuilles de dépôt et des étiquettes de conteneurs de même que les bordereaux de dépôt et le sommaire de dépôt si applicable.

Il est important de se rappeler que si vous procédez sans imprimer les documents, vous ne **pouvez pas** revenir en arrière pour imprimer plus tard.

Si, pour une raison quelconque, vous recevez un message d'avertissement indiquant que la commande a été « bloquée », l'information pertinente sera indiquée sur la DD, à côté du champ Mode de paiement. Communiquez avec le service d'assistance ou la ligne Accès-affaires pour obtenir de l'aide ou de plus amples renseignements.

Pour la Médiaposte sans adresse, les indications d'impression sont clairement indiquées au haut de la page « Une fois que votre déclaration sera affichée, veuillez imprimer votre déclaration, cliquez sur **l'icône imprimante juste au bas de ce message**.

Avant de poursuivre veuillez-vous assurer que votre déclaration ainsi que le plan de livraison sont imprimés. »

4.6.2 Déclaration de dépôt

La déclaration de dépôt (DD) complétée peut être imprimée seulement après une transmission électronique réussie. Le numéro de la déclaration de dépôt n'apparaît pas sur l'aperçu de la déclaration de dépôt qui est par contre disponible pour imprimer avant la transmission. Un code à barres sera imprimé sur la DD lors d'un dépôt à un endroit de dépôt unique. Pour les endroits de dépôt multiples, le code à barres sera imprimé sur le bordereau d'expédition plutôt que sur la DD.

Trois copies de la déclaration de dépôt sont imprimées et identifiées comme suit : 1) Saisie de données, 2) Lieu de dépôt, 3) Client.

La déclaration de dépôt, un échantillon de la pièce de courrier, une copie du plan de distribution* et le paiement doivent être soumis à l'établissement de paiement avant que le courrier puisse être accepté à Postes Canada.

Une fois que votre déclaration sera affichée, veuillez imprimer votre déclaration, cliquez sur l'icône imprimante juste au bas de ce message.
 Avant de poursuivre veuillez-vous assurer que votre déclaration ainsi que le plan de livraison soient imprimés.

[Continuer avec l'impression du plan de livraison.](#)

POSTES CANADA / MÉDIAPOSTE SANS ADRESSE
 Déclaration de dépôt / Unaddressed Admail Statement of Mailing
 C000233433

Expédié par N° du client / Mailed By Customer Number: 8003440621
 SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES
 1547-555 RUE MCARTHUR fgjffgj
 SAINT-LAURENT, Q.C. H4T 1T4 514-345-7277
 Expédié au nom de / Mailed on behalf of: (0003440621) SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES
 ACMA CIF: Non

Saisie des données / Data Entry
 N° du client/contrat / Paid by Customer No.: 0003440621
 Mode de paiement / Method of Payment: Porter au compte / Account
 N° de la convention / Contract No.: 0040020503
 Date de l'envoi / Date of Mailing: 2003/10/20
 Référence du client / Customer Reference:
 Nom/N° de l'établissement / Outlet Name/No.: NEPEAN STR H 3101
 Dépôt entier / Full Mailing Type

Monos	Palettes	Cont. obj Plats	Cont. à Lettres	Boîtes	Sacs
Sacks	Flats/Trays	Leaflet/letters	Boxes	Bags	
					9

Description du service / Service Description	Pièces / Pieces	Poids / pièce / Weight / Piece	Tarif / pièce (\$) / Price / Piece (\$)	Tarif / kg (\$) / Price / kg (\$)	Transport / Transportation		
					Pièces / Pieces	Tarif / pièce (\$) / Price / Piece (\$)	Total des frais (\$) / Total Cost (\$)
Médiaposte sans adr - Réseau/entier	12 626	6,00 g	0,058005		12 626	0,00505	795,445
Médiaposte sans adr - Réseau/entier	21 630	6,00 g	0,058005		21 630	0,00505	1 362,695
TOTAL	34 256	192,91 kg					2 158,140

Le client garantit que cet envoi ne contient pas de matières dangereuses et qu'il est conforme aux conditions acceptées. / GST/HST TRMTH 91,071 P517VP 0008 151,075

The Customer warrants that this mailing does not contain dangerous goods and otherwise complies with the terms and conditions as agreed to. / Montant total dû à la SCP / Total Amount Due to CPC 2 389,205

Signature autorisée du client / Authorized Customer Signature: X _____

No SCP TPS / CPC GST # 19321495
 No SCP TVP / CPC PST # 100033240

Accepté et vérifié par / Accepted and verified by: _____
 Initiales / N° de l'employé / Initials / Employee No.: _____

N° du chèque / Cheque No.: _____
 Montant du chèque / Cheque Amount: _____

Ce document doit accompagner votre envoi au compteur de Postes Canada.
 This document must accompany your mailing to a Canada Post/Indicoba site.

* Un plan de distribution est exigé lorsque plus de 10 installations de la livraison sont choisies.

4.6.3 Plan de distribution

Un plan de distribution* complété peut être imprimé après la transmission électronique de la commande. Ce document doit être soumis à l'établissement de paiement avant que le courrier puisse être accepté. Deux copies du plan de distribution imprimées et identifiées comme suit :1) Lieu de dépôt 2) Client.

Le plan de distribution est trié par le nom de l'installation, la date de l'expédition et le nombre d'expédition. Toutes les pages de la copie une sont imprimées, suivi de toutes les pages de la copie deux.

Une fois que votre document sera affiché, veuillez imprimer celui-ci, cliquez sur l'icône imprimante juste au bas de ce message.
Avant de poursuivre veuillez-vous assurer que votre document soit imprimé.

[Continuer avec l'impression des feuillets FMC](#)

Plan de distribution de la Médiaposte sans adresse
C000233433
Page 1 of 1

POSTES CANADA
CANADA POST

Courrier expédié par
Nom de l'entreprise: SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES
Numéro de client: 0003440621
Expédié au nom de
Nom de l'entreprise: SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES
Numéro de client: 0003440621
Numéro de déclaration de dépôt: C000233433
Référence du client:
Version spécifique:

Date de dépôt: 20031020		Endroit de dépôt:											
Code Postal	No. de la FDM	Référence FDM	Titre de l'article de courrier	Premier jour de livraison	Nbre de conteneurs	Trans. Req.	Total d'articles à expédier	Type de couverture	RTA/CP	Mode de livraison		Nom secondaire de l'installation de livraison	
										Type	Id de	Id à	
K1C1L0	2		gfkj	Sar réception	15	Oui	21 630	D A C	TOUS	TOUS	TOUS	TOUS	TOUS
K1G6E0	1		gfkj	Sar réception	9	Oui	12 626	D A C	K1S	TOUS	TOUS	TOUS	TOUS
			TOTAL:		24		34 256						

Ce document doit accompagner votre envoi au comptoir de Postes Canada.

* Un plan de distribution est exigé lorsque plus de 10 installations de la livraison sont choisies.

4.6.4 Feuille de dépôt – Médiaposte sans adresse

Les feuilles de Médiaposte sans adresse complétées peut être imprimées avec codes à barres seulement après une transmission électronique réussie. Une copie de FDM doit être placée avec la liasse résiduaire dans le dernier conteneur pour chacune des installations de la livraison.

Les exigences suivantes doivent être respectées pour l'impression des feuilles de dépôt :

- Les feuilles de dépôt doivent être imprimées sur des feuilles de 215 mm sur 280 mm (8½ po sur 11 po) perforées horizontalement au centre et en format normal (Portrait). Une page comprend deux feuilles de dépôt.
- Les feuilles de dépôt doivent être imprimées à l'aide d'une imprimante laser.

Une feuille de dépôt produite par l'application *Outils électroniques d'expédition* est équivalente à une feuille de dépôt « timbrée au verso » (c'est-à-dire considérée payée) produite lors du procédé manuel.

Une copie de la feuille de dépôt est produite pour chaque relevé Détails des Instructions de livraison associé à chaque article de la DD. Les feuilles de dépôt sont triées à l'aide du numéro de séquence de feuille de dépôt généré au cours de l'exécution de l'option Aperçu déclaration de dépôt.

La feuille de dépôt comporte de l'information sur le client, la Déclaration de dépôt et les instructions de livraison :

L'information affichée provient de la page Détails des Instructions de livraison, exception faite des éléments suivants :

- La valeur de la Déclaration de dépôt correspond au code de commande produit lorsque la commande est transmise à Postes Canada.
- Le numéro de contrôle se compose du numéro de la Déclaration de dépôt et du numéro de séquence de la feuille de dépôt.
- Le code à barres indiqué sur la feuille de dépôt est produit à partir du numéro de contrôle.

Une fois les Instructions de livraison affichées, **imprimez les** en cliquant sur l'icône imprimante juste au bas de ce message.
Avant de poursuivre assurez-vous que le document soit imprimé.

Continuer avec l'impression des étiquettes.

CANADA POSTES / POSTES CANADA		Unaddressed Airmail / Médiaposte sans adresse	Feuille de dépôt	Upon receipt / Sur réception	Delivery Start Date / Premier jour de livraison
Customer Information / Informations du client		Identification du client	Delivery Instructions / Instructions de livraison		
Mailed on behalf of / Expédié au nom de / PROCURER CUST DO NOT USE-005		Customer No. / N° du client / 0000440021	Delivery Installation Address / Adresse de l'installation de livraison		
Mailed by / Expédié par / SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES		Customer No. / N° du client / 000540021	ORLEANS - STN - ORLEANS		
1847 505 RUE MCAN HUR			1435 YVOUILLE		
SAINT-LAURENT QC H4T 1T4			ORLEANS - STN - ORL ON K1C1L0		
			RTA, mode(s) de livraison et numéro(s) / K1C1K1E1K1W		
Title of Mail Piece / Titre de la pièce		Version / Version	Tous DMs		
Statement of / N° de déclaration / Office of Payment / Bureau de paiement		Office of Payment / Bureau de paiement			
Weight per piece / Poids par pièce (g)		No. of containers / N° de conteneurs	No. of bundles / N° de liasses		
6 000		15	172		
Pieces per bundle / Pièces par liasse		No. of machine pieces / N° de pièces m/c	Total No. of Pieces / N° total de pièces		
125		5	21620		
Control No. / Numéro de contrôle / C000233433-0002		Reference / Référence	Coverage - Indicate if delivery required to / Couverture - Indiquez le mode de distribution		
			<input checked="" type="checkbox"/> Homes / Maisons	<input checked="" type="checkbox"/> Apartments / Appartements	<input type="checkbox"/> Farms / Fermes
			<input checked="" type="checkbox"/> Houses / Maisons	<input type="checkbox"/> Farms / Fermes	<input checked="" type="checkbox"/> Businesses / Commerces
			<input checked="" type="checkbox"/> Other, newspaper, cartouge, ou sq. single sheet	<input type="checkbox"/> Envelope, magazine, catalogue, brochure	<input type="checkbox"/> Simple Envelope
Data Transmitted / Date de transmission		20031020	Insert in bag / Delivery Inst. / Insérer dans le sac - Inst. de livraison		

Lorsque la mention 'Couverture partielle' est identifiée à la page 'Détails d'installation de livraison' à la ligne des modes de livraison (ML), chaque feuille de Médiaposte sans adresse porte le filigrane 'Couverture partielle' et les quantités pour les Modes de livraison sont imprimées entre parenthèses.

CANADA POSTES / POSTES CANADA		Unaddressed Airmail / Médiaposte sans adresse	Feuille de dépôt	Upon receipt / Sur réception	Delivery Start Date / Premier jour de livraison
Customer Information / Informations du client		Identification du client	Delivery Instructions / Instructions de livraison		
Mailed on behalf of / Expédié au nom de / PROCURER CUST DO NOT USE-005		Customer No. / N° du client / 000023210	Delivery Installation Address / Adresse de l'installation de livraison		
Mailed by / Expédié par / PROCURER CUST DO NOT USE-005		Customer No. / N° du client / 000023210	KANATA - STN - KANATA		
500 BANK ST N			2 THE PARKWAY		
MOOSE JAVY SK S6H 3K3			KANATA - STN - KAN ON K0K1A0		
			RTA, mode(s) de livraison et numéro(s) / K1C1K1E1K1W		
Title of Mail Piece / Titre de la pièce		Version / Version	All (21506) DMs		
Statement of / N° de déclaration / Office of Payment / Bureau de paiement		Office of Payment / Bureau de paiement			
Weight per piece / Poids par pièce (g)		No. of containers / N° de conteneurs	No. of bundles / N° de liasses		
10 000		1	75		
Pieces per bundle / Pièces par liasse		No. of machine pieces / N° de pièces m/c	Total No. of Pieces / N° total de pièces		
200		0	15000		
Control No. / Numéro de contrôle / C000305514-0001		Reference / Référence	Target Area / Zone ciblée		
			<input checked="" type="checkbox"/> Homes / Maisons	<input checked="" type="checkbox"/> Apartments / Appartements	<input checked="" type="checkbox"/> Farms / Fermes
			<input checked="" type="checkbox"/> Houses / Maisons	<input type="checkbox"/> Farms / Fermes	<input checked="" type="checkbox"/> Businesses / Commerces
			Size / Dimensions		
			Mail Pieces Over 44"x11" (35.56x15.24 cm)		
			Articles heavier or plus de 44"x11" (35.56x15.24 cm)		
Data Transmitted / Date de transmission		2014 02 26	Insert in bag / Delivery Inst. / Insérer dans le sac - Inst. de livraison		

4.6.5 Étiquette de conteneurs

Vous pouvez créer des étiquettes automatiquement à l'aide des Détails des Instructions de livraison et des données de la Déclaration de dépôt saisies dans l'application *Outils électroniques d'expédition*. Ces étiquettes sont apposées sur chaque conteneur de courrier afin d'identifier l'expéditeur et d'indiquer le nom et l'adresse de la succursale de livraison et le nombre de conteneurs qui doivent y être transportés. Le nombre d'étiquettes imprimées pour un relevé Détails des Instructions de livraison varie en fonction de la valeur entrée dans le champ Articles par liasses, Nbr de liasses par conteneurs et le nombre de chefs de ménage précisés dans le nombre d'articles à expédier. Au maximum, 300 étiquettes peuvent être générées.

Pour accéder à la page étiquettes après avoir imprimé les feuilles de dépôt, cliquez sur le lien Continuer pour l'impression des étiquettes. Les étiquettes sont triées selon le numéro de séquence de feuille de dépôt et le numéro du conteneur.

Nota: Vous devez changer l'orientation d'impression avant de cliquer sur l'icône imprimante et s'assurer que vous avez des étiquettes dans votre plateau d'imprimeur. Pour changer l'orientation à partir du menu de « Adobe Acrobat », choisir le fichier File puis cliquer sur le bouton « Properties » et choisir l'onglet d'orientation « Landscape ». Suivi de OK .

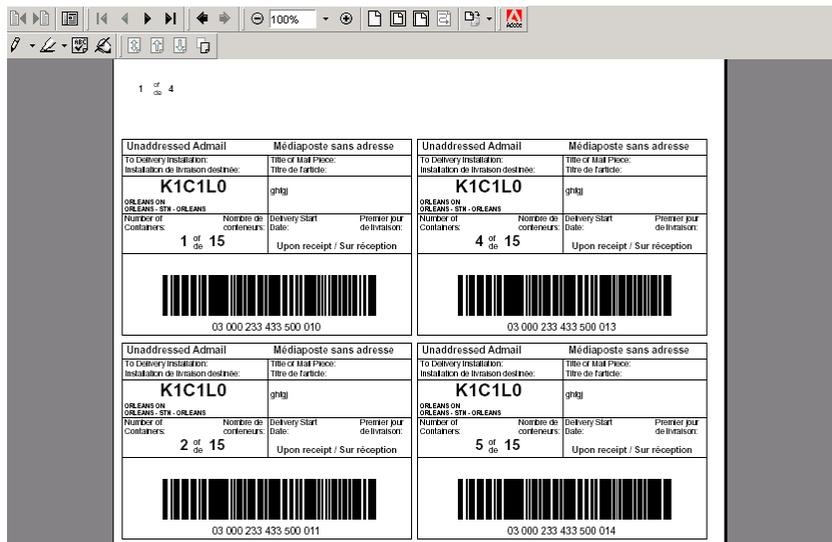
En cliquant sur l'icône de l'imprimante dans la barre d'outils, vos étiquettes seront imprimées à l'aide de votre imprimante laser.

Pour obtenir des étiquettes autocollantes pour les étiquettes volantes et les autres étiquettes, communiquez avec votre représentant de Postes Canada ou votre comptoir commercial ou composez le 1 800 260-7678 (ligne Accès-affaires).à 1-800-260-7678 ou la passez commande en ligne <http://www.postescanada.ca/business/obc/products-f.asp> .

Nota: Un porte-étiquette est nécessaire pour les sacs. L'étiquette qui s'insère dans le porte-étiquette en métal attaché au sac comporte des renseignements sur le bureau de livraison. Il incombe aux clients de créer et de fournir les porte-étiquettes.

Une fois les étiquettes affichées, **imprimer les** en cliquant sur l'icône imprimante juste au bas de ce message. Avant de poursuivre veuillez-vous assurer que vos étiquettes sont imprimées.

[Continuer à la déclaration de dépôt.](#)



Nota: Une fois que les étiquettes de conteneurs ont été produites, vous serez dirigé à la page Déclaration de dépôt afin de poursuivre l'entrée de données pour d'autres envois.

4.6.6 Bordereau d'expédition

Ce nouveau document est imprimé lorsque vous choisissez des endroits de dépôts multiples. Un bordereau de livraison complété est imprimé avec le code à barres après la transmission électronique de la commande à Postes Canada. Un bordereau de livraison doit être fourni pour chaque endroit de dépôt. Dans le cas où l'endroit de dépôt serait identique à l'installation de livraison le bordereau de livraison ne sera pas produit.

Une fois que votre document sera affiché, veuillez imprimer celui-ci, cliquez sur l'icône imprimante juste au bas de ce message.
 Avant de poursuivre veuillez-vous assurer que votre document soit imprimés.

[Continuer avec l'impression du plan de livraison.](#)

POSTES CANADA / MÉDIAPOSTE SANS ADRESSE / UNADDRESSED ADMAIL
 Bordereau d'expédition / Packing Slip C000233434

Expédié par N° du client. Mailed By Customer Number: 0003440621
 SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES
 1547-555 RUE MCARTHUR giffik
 SAINT-LAURENT, QC, H4T 1T4 (123) 456-7890
 Expédié au nom de. Mailed on behalf of. (0003440621) SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES
 ACMA CIF: Non

N° du client/compte. Paid By Customer No. 0003440621
 Mode de paiement. Method of Payment: Porter au compte / Account
 N° de la convention. Contract No.
 Date de l'envoi. Date of Mailing: 2003/10/20
 Référence du client. Customer Reference
 Nom/N° de l'établissement. Outlet Name/No. OTTAWA STN "T" CSC 6015
 Dépôt partiel. Partial Mailing Type: 1/2

Monos	Palettes / Skids	Cont. obj/Plats / Flats / Tubes	Cont. à Lettres / Lettreaux	Boîtes / Boxes	Sacs / Bags
				36	

Description du service / Service Description	Pièces / Pieces	Poids / pièce / Weight / Piece	Volume réel / Actual Volume
Médiaposte sans adr. / Roadletter	35 283	2,00 g	
Médiaposte sans adr. / Roadletter	20 451	4,00 g	
TOTAL	55 734	152,40 kg	

Le client garantit que cet envoi ne contient pas de matières dangereuses et qu'il est conforme aux conditions acceptées.
 The Customer warrants that this mailing does not contain dangerous goods and otherwise complies with the terms and conditions as agreed to.

Signature autorisée du client. Authorized Customer Signature: X _____

Accepté et vérifié par / Accepted and verified by: _____
 Initiales / N° de l'employé / Initials / Employee No.:

No SCP TPS / PC GST # 119321495
 No SCP TYP / PC PST # 100293249

Ce document doit accompagner votre envoi au compteur de Postes Canada.
 This document must accompany your mailing to a Canada Post aducboes site.

Nota: La séquence d'impression des documents pour endroits de dépôts multiples diffère de la séquence d'impression pour un endroit de dépôt unique.

4.6.7 Sommaire de dépôt

Ce nouveau document est désigné pour vous aider à la préparation de vos envois. Le sommaire de dépôt est imprimé lorsque vous choisissez des endroits de dépôts multiples. Dans le cas où l'endroit de dépôt serait identique à l'installation de livraison, le sommaire de dépôt ne sera pas produit. Le sommaire de dépôt affiche l'endroit de dépôt comme établissement de paiement lorsque l'option 'Transport requis' est choisi, sinon l'endroit de dépôt est identique à l'installation de livraison. Vous n'avez pas à fournir le sommaire de dépôt à Postes Canada.

Une fois que votre document sera affiché, veuillez imprimer celui-ci, cliquez sur **l'icône imprimante juste au bas de ce message**.
Avant de poursuivre veuillez-vous assurer que votre document soit imprimés.

[Continuer avec l'impression de la déclaration de dépôt](#)

POSTES CANADA / CANADA POST Média poste sans adresse / Unaddressed Admail
Sommaire de dépôt / Summary of Mailing C000233434

Expédié par N° du client. Mailed By Customer Number: 0003440621
SOCIETE CANADIENNE DES POSTES
1547-555 RUE MCARTHUR giffhk
SAINT-LAURENT, QC, H4T 1T4 (123) 456-7890

Expédié au nom de. Mailed on behalf of: (0003440621) SOCIETE CANADIENNE DES POSTES
ACMA CIF: Non

Lieu de dépôt / Accepting Location
N° de client/compagnie / Mail By Customer No.: 0003440621
Mode de paiement / Method of Payment: Porter au compte / Account
N° de la connexion / Contact No.:
Référence du client / Customer Reference:
Nom/N° de l'établissement / Outlet Name/No.: OTTAWA STN T1 CSC 0915
Dépôt partiel / Partial Mailing Type:

Nom/N° de l'établissement / Outlet Name/No.	Date de l'envoi / Date of Mailing	Nombre d'articles / Shipment No.	Volume Total / Total Volume
OTTAWA STN T1 CSC 0915	2003/10/20	2	55 764
OTTAWA STN T1 CSC 0915	2003/10/22	1	11 545
TOTAL			67 309

8.5 x 11 in

Nota: Pour les endroits de dépôts multiples le sommaire de dépôt sera imprimé en premier.

4.7 Utilisation des modèles

Les modèles vous permettent de maximiser la fonction *Outils électroniques d'expédition* en vous permettant de sauvegarder les données entrées et de les reprendre lors de la création d'une autre DD. Au plus trente (30) modèles peuvent être associés à votre code d'utilisateur.

4.7.1 Sauvegarde d'un modèle

Vous pouvez sauvegarder un modèle en cochant la case Enregistrer comme modèle et en précisant un nom de modèle dans le champ Nom du modèle. Après avoir quitté l'application et coché la case Enregistrer comme modèle, une validation permettra d'assurer que le nombre actuel de modèles est inférieur à trente. Si vous entrez ou modifiez un nom de modèle qui correspond à un nom de modèle existant, un message d'avertissement vous demandera de confirmer que vous désirez écraser ce modèle. Vous pouvez changer le nom du modèle ou écraser le modèle existant.

La liste suivante indique les champs sauvegardés dans le modèle :

- Expédié au nom de
- N° de la Convention
- Facturé à
- Personne-ressource
- N° de téléphone
- Établissement
- Exactitude des adresses (pour tous les services, à l'exception de la Médiaposte sans adresse, la Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels, la Poste-lettres de base et la Poste-lettres de base du régime international ou destiné aux États-Unis)
- Date d'expiration du REA (pour tous les services, à l'exception de la Médiaposte sans adresse, la Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels, la Poste-lettres de base et la Poste-lettres de base du régime international ou destiné aux États-Unis)
- Mode de paiement
- Référence du client
- Titre de la publication (Poste-publications uniquement)
- N° d'enr. du PAP (Poste-publications uniquement)
- Type de dépôt
- Description

Dans le cas de la Médiaposte sans adresse, les données relatives à une feuille de dépôt (c'est-à-dire les détails des instructions de livraison) pour chacun des articles seront également sauvegardées dans le modèle. Pour chaque page Détails des Instructions de livraison comprenant des données, les champs suivants seront sauvegardés dans le modèle :

- Titre de pièce postale
- Version spécifique
- Référence FDM
- Succursale de livraison
- Couverture ciblée
- Type d'article

La sélection de l'itinéraire s'effectue à l'aide des champs suivants :

- RTA
- Type ML
- Id ML de
- Id ML à
- Nom de l'installation de livraison

Si les données relatives à une feuille de dépôt ont été sauvegardées dans le modèle, la case de l'indicateur FDM ne sera pas cochée pour obtenir les articles d'un ligne de la déclaration de dépôt (pour les articles de DD appropriés). Les données FDM des modèles pourront être visualisées en cliquant sur le bouton FDM. La succursale de livraison associée à chacune des lignes sera identifiée Incomplète.

4.7.2 Récupération d'un modèle

Pour récupérer un modèle, sélectionnez le nom du modèle dans le menu déroulant Sélectionner un modèle à la page de saisie des données de la DD, puis cliquez sur le bouton Récupérer (reportez-vous à la section 5.8 Fonctions des boutons de commande). Le menu déroulant Sélectionner un modèle comprend tous les noms de modèles de tous les services correspondant à votre code d'utilisateur.

Une fois les données de modèle récupérées, la page de saisie de données est actualisée et est prédéfinie à partir de ces données. Il est à noter que les champs prédéfinis peuvent être modifiés. Si le modèle récupéré correspond à un service autre que celui qui est sélectionné, la page de saisie de données pertinente s'affichera. Si les données relatives à une feuille de dépôt ont été sauvegardées dans le modèle, la case de l'indicateur FDM sera cochée (pour les articles de DD appropriés) et les données de modèle de feuille de dépôt pourront être visualisées en cliquant sur le bouton FDM.

4.7.3 Suppression d'un modèle

Vous pouvez supprimer un modèle en sélectionnant le lien Supprimer un modèle dans la barre de navigation de la page de saisie de données. Ce lien permet d'ouvrir la page Supprimer un modèle.

À titre d'exemple, dans la page Service des communications, sélectionnez un modèle dans le menu déroulant et supprimez-le en cliquant sur le bouton Supprimer. Vous devrez confirmer si vous voulez vraiment supprimer le modèle sélectionné.

The screenshot shows the 'Supprimer le modèle - services de communication' page. The top navigation bar includes 'Commande de produits et de fournitures', 'Outils électroniques d'expédition', 'Gestion de mes comptes', 'Mes outils en ligne', and 'Fermeture de session'. The left sidebar contains a menu with 'Services de communication' selected, and other options like 'Poste-lettres', 'Médiaposte avec adresse', 'Poste-publications', 'Médiaposte sans adresse', 'Poste aux lettres à tarifs préférentiel du régime postal international', 'Catalogues', and 'Supprimer un modèle'. The main content area has the title 'Supprimer le modèle - services de communication' and a form with a dropdown menu labeled 'Sélectionner un modèle' and a 'Supprimer' button. The footer includes 'Avis juridiques, Droits d'auteur, Confidentialité', '©2001 Postes Canada', and the slogan 'De partout... jusqu'à vous'.

4.7.4 Modèles et données relatives à une feuille de dépôt

Si des modèles sont utilisés, il est possible que certains itinéraires sélectionnés ne soient plus valides ou, en d'autres mots, qu'un champ RTA/CP, Type ML, Id ML ou Nom de l'installation de livraison (abrégé) ne constitue plus une sélection valide. Dans ce cas, lors de l'affichage de la page Détails des Instructions de livraison, un message d'avertissement s'affichera et la page n'indiquera pas les données invalides.

Il est également possible qu'une installation de livraison n'existe plus. Dans un tel cas, lors de l'affichage de la page Détails des Instructions de livraison, un message d'avertissement s'affichera. La page Détails des Instructions de livraison sera supprimée et la page correspondante suivante s'affichera.

4.8 Fonctions des boutons de commande

Les boutons de commande qui figurent sur l'écran de saisie de données du Service de communication permettent à l'utilisateur de créer une DD avec plus de facilité.

4.8.1 Récupération d'un modèle sauvegardé

Récupérer

Cliquez sur le bouton Récupérer pour récupérer le modèle sauvegardé qui a été sélectionné dans le menu déroulant. Pour récupérer un modèle, l'utilisateur doit avoir déjà créé et sauvegardé une DD comme modèle. Pour obtenir de plus amples détails sur la fonction Modèle, reportez-vous à la section XXX.

4.8.2 Sélection d'un comptoir

Établissements

Cliquez sur le bouton Établissements pour ouvrir une autre fenêtre à partir de laquelle vous pourrez repérer et sélectionner un comptoir postal pour le dépôt de votre courrier. Le comptoir indique le nom et le numéro de l'emplacement de la SCP où le courrier est acheminé aux fins de dépôt dans le flot du courrier.

La première fois que cette fenêtre s'affiche, la liste des établissements est vide. Vous pouvez choisir entre Tous les centres postaux ou Centres postaux principaux seulement puis vous pouvez chercher un comptoir par province, par ville ou par numéro de comptoir.

Si vous faites une recherche par province et par ville, le menu déroulant Ville est vide. Cependant, une fois une valeur Province sélectionnée, le système affiche un nouveau menu déroulant Ville qui indique les valeurs correspondant à la province sélectionnée. Lorsqu'une ville est sélectionnée dans le menu déroulant, le champ Liste des comptoirs postaux affiche, en ordre alphabétique, les comptoirs qui correspondent aux critères de recherche. Vous pouvez alors sélectionner un comptoir en cliquant sur le lien Nom du comptoir (p. ex. Frédériciton STN A). Cette sélection permettra d'afficher les données requises pour le comptoir sélectionné.

Si vous connaissez le numéro du comptoir, entrez-le dans la case N° de l'établissement, puis cliquez sur le bouton Recherche. Vous pouvez sélectionner un établissement en cliquant sur le lien Nom du établissement. L'utilisateur reviendra à la fonction de l'unité et les données requises pour le comptoir sélectionné seront affichées.

Nom de l'établissement	Numéro de l'établissement	Adresse	Ville	Province	Code postal
FREDERICTON STN A	0433	570 QUEEN ST	FREDERICTON	NB	E3B 1B0
FREDERICTON STN B	0435	35 HUGHES ST	FREDERICTON	NB	E3A 2W0
FREDERICTON STN LCD 1	1019	203 WAGGONERS LANE	FREDERICTON	NB	E3B 2L0
UNIVERSITY OF NEW BRUNSWICK	0434	3 BAILEY DRIVE	FREDERICTON	NB	E3B 1A0

4.8.4 Aperçu de votre DD à l'écran

Aperçu

Lorsque vous avez entré toutes les données requises, vous pouvez afficher un aperçu de votre Déclaration de dépôt électronique en cliquant sur le bouton Aperçu. Cette intervention déclenche une validation en fonction de la base de données de Postes Canada. Si le système ne repère aucune erreur, il lancera le logiciel Adobe Acrobat dans la fenêtre du navigateur. L'aperçu affiché de votre Déclaration de dépôt électronique indiquera les données entrées ainsi que le tarif calculé en fonction de vos données. Vous devez confirmer l'exactitude des données présentées avant de transmettre la Déclaration de dépôt.

FDM

Si le système repère des erreurs, un message en indique la cause. Une fois que vous aurez corrigé les erreurs relevées, vous pourrez afficher un nouvel aperçu de votre envoi.

4.8.5 Suppression du contenu de l'écran de saisie de données

Effacer

Lorsque vous cliquez sur le bouton Effacer, le contenu de tous les champs s'efface. Utilisez ce bouton si vous voulez recommencer la saisie de données.

4.9 Champs et descriptions correspondantes

4.9.1 Renseignements sur l'envoi

Cette section présente une description générale de tous les champs affichés dans l'écran de saisie de données des Services de communication. Selon le service sélectionné, vous pouvez saisir les données de dépôt pour tous les champs affichés.

Nota : Un astérisque (*) indique que le champ est obligatoire.

Expédié par (N° de client)* – Dans le menu déroulant, sélectionnez le numéro de client (attribué par Postes Canada) du client qui prépare le courrier.

Expédié au nom de (N° de client)* – Entrez le numéro de client du propriétaire du courrier, si ce numéro diffère de celui qui a été indiqué dans le champ Expédié par. Ce champ numérique obligatoire permet l'identification du numéro de client attribué par la SCP au propriétaire du courrier (c'est-à-dire le client pour lequel le courrier est préparé).

Si l'option Poste-publications est sélectionnée, entrez le numéro de client du propriétaire de la publication expédiée, si ce numéro diffère de celui qui a été indiqué dans le champ Expédié par.

N° de la Convention – Entrez le numéro de client associé à l'envoi.

Deux validations sont exécutées par rapport au numéro de convention dès que le bouton Aperçu est sélectionné :

- confirmation de la validité des descriptions de service sélectionnées pour le numéro de convention en question;
- confirmation de l'autorisation du client, dont le numéro est indiqué dans le champ Expédié au nom de, à utiliser le numéro de convention en question.

Nota : Dans le cas de la Médiaposte avec adresse, un numéro de convention doit être précisé pour les descriptions de service suivantes :

- Courrier mécanisable
- Tri préliminaire par itinéraire de facteur (TPIF)

Facturé à* – Entrez le numéro de client de la personne qui défraie l'envoi. Ce champ numérique obligatoire est validé pour faire en sorte que la valeur indiquée dans le champ Facturé à respecte la valeur indiquée dans le champ Expédié au nom de.

Personne-ressource* – Indiquez le nom de la personne-ressource pour ce dépôt.

No de téléphone* – Indiquez le numéro de téléphone et le numéro de poste, s'il y a lieu, de la personne-ressource.

Établissement (nom et numéro)* – Cliquez sur le bouton de commande Établissements pour choisir le comptoir postal (nom et numéro) où le courrier est acheminé aux fins de dépôt dans le flot du courrier. Une fenêtre contextuelle permet à l'utilisateur de repérer les comptoirs postaux par province et ville ou par numéro. Lorsqu'il clique sur un comptoir postal, l'utilisateur revient à l'écran relatif aux données de dépôt et le champ pertinent est défini (reportez-vous au bouton Établissements dans les fonctions des boutons de commande).

Nota : Si votre envoi comporte des articles de courrier mécanisable, il doit être placé dans des conteneurs à parois rigides et déposé à l'un des établissements mécanisés approuvés à cet effet. Pour obtenir une liste des établissements mécanisés approuvés, consultez l'annexe 1.

Exactitude des adresses (%)

(Ne s'applique pas à la Médiaposte sans adresse, à la Poste aux lettres à tarifs préférentiels du régime international, à la Poste aux lettres de base ou à la Poste aux lettres de base du régime international ou à destination des États-Unis.) –

Entrez le taux déclaré d'exactitude des adresses pour le client en fonction de votre Énoncé d'exactitude des adresses (EEA) produit par un logiciel reconnu par la SCP et arrondi au dixième près (p. ex. 93,43 % = 93,4 %). Le taux d'exactitude des adresses permet de mesurer les articles bien adressés qui respectent les conventions du Guide canadien d'adressage dans la liste d'adresses d'un client. Un redressement (ajustement) s'applique à tout EEA dont le taux d'exactitude des adresses est inférieur à 94,5 %. Le champ est obligatoire si le champ Date d'expiration du REA est défini. Une copie de votre EEA doit être versée aux dossiers et transmise sur demande à la SCP.

Nota : Le taux d'exactitude des adresses s'applique à tous les articles de la Poste-lettres à tarifs préférentiels du régime intérieur.
Le taux d'exactitude des adresses s'applique à tous les articles de la Médiaposte avec adresse, de la Poste-publications et des Catalogues qui dépassent le volume minimal. Pour obtenir de plus amples renseignements, reportez-vous aux grilles tarifaires et aux Guides du client ou communiquez avec votre représentant des Ventes.

Date d'expiration du REA

(Ne s'applique pas à la Médiaposte sans adresse, à la Postes aux lettres à tarifs préférentiels du régime international, à la Postes aux lettres de base ou à la Postes aux lettres de base du régime international ou à destination des États-Unis.) –

Entrez la date d'expiration de votre Énoncé d'exactitude des adresses (selon le format AAAAMMJJ). La date d'expiration de l'EEA correspond à un an après le jour de sa production. Ce champ est obligatoire si le champ Exactitude des adresses (%) est défini.

Mode de paiement* – Dans le menu déroulant, sélectionnez votre mode de paiement principal pour l'envoi. Il existe deux modes de paiement valides :

- Porter au compte : désigne un paiement versé par un client en vue de couvrir les envois actuels et futurs qui seront portés à son compte auprès de la SCP.
- Machine à affranchir : désigne les envois qui seront payés par l'apposition d'une empreinte d'affranchissement sur chaque article pour couvrir le coût des envois.
- Carte de crédit : désigne un paiement versé par un client en vue de couvrir les envois actuels et futurs qui seront portés au compte de la carte de crédit du client

Pour la Poste Publications, Catalogues et Médiaposte sans adresse le mode de paiement Machine à affranchir n'est pas valide.

Référence du client – Il s'agit d'un champ alphanumérique facultatif pouvant être utilisé à l'interne qui est indiqué sur votre facture ou relevé d'opération.

Date de dépôt* – Entrez la date de dépôt des articles auprès de la SCP (selon le format AAAAMMJJ). Ce champ obligatoire a une incidence sur les règles de calcul utilisées par l'application.

Nota : Vous ne pourrez ni établir ni transmettre votre formulaire si la date de dépôt précède la date d'aujourd'hui.

Acheminement continu de marchandises d'arrivée (ACMA)

(Ne s'applique pas à la Postes aux lettres de base du régime international et à destination des États-Unis et à la Postes aux lettres à tarifs préférentiels du régime international) – Cochez cette case si votre courrier provient de l'extérieur du Canada et qu'il doit être livré directement à un établissement de la SCP. Si la case est cochée, vous devez, pour vous faire exempter des taxes perçues au Canada, remettre à Postes Canada des documents attestant de la provenance de votre courrier, par exemple un document de dédouanement ou un connaissance.

Caractère de vérification du mode de livraison (CVML)

(Ne s'applique pas aux Catalogues, à la Médiaposte sans adresse, à la Poste aux lettres de base du régime international et à destination des États-Unis et à la Postes aux lettres à tarifs préférentiels du régime international) – Entrez le caractère alphabétique de la version des données de code de mode de livraison utilisée. Le code de mode de livraison

sert à identifier la version de données du Schéma de tri préliminaire national (STPN) utilisée pour effectuer le tri des articles. Chaque mois, une nouvelle version de données est émise par la SCP pour refléter les modifications les plus récentes apportées aux itinéraires de livraison.

Titre de la publication (Poste-publications uniquement) – Indiquez le titre de la publication. Ce champ indique le nom de la publication émise par le client et confirme l'admissibilité à la Poste-publications. Il doit être identique au titre affiché dans le Supplément Poste-publications du Formulaire d'activation d'une convention.

N° d'enr. du PAP (Poste-publications uniquement) – Si la publication est admissible au Programme d'aide aux publications (PAP), inscrivez le numéro d'enregistrement. Ce numéro est attribué à un éditeur canadien admissible à une subvention accordée aux éditions canadiennes par le ministère du Patrimoine canadien. En cliquant sur le bouton de commande Aperçu, le titre de la publication correspondant au numéro d'enregistrement du PAP sera récupéré et sauvegardé comme partie de la commande.

Date de parution* (Poste-publications uniquement) – Entrez la date de parution de la publication (selon le format AAAAMMJJ). Si la parution est saisonnière ou si la date de parution est textuelle, utilisez une date représentative. Par exemple, dans le cas d'une publication Hiver 2001, entrez 20011231 afin de respecter le format. Ce champ est obligatoire.

Type de dépôt (Catalogues, Médiaposte avec ou sans adresse) – Cliquez sur le bouton radio Entier si la totalité de l'envoi est déposée. Cliquez sur le bouton radio Partiel si le courrier correspondant à la DD fait l'objet de dépôts multiples sur une période d'un ou de plusieurs jours (ne dépassant pas 5 jours).

Nota : Les dépôts partiels ne sont pas autorisés dans le cas de la Poste aux lettres du régime intérieur, de la Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels ou de la Poste-lettres de base du régime international ou à destination des États-Unis.

Dans le cas des dépôts partiels, vous devez acquitter le montant exigible pour l'envoi au complet au premier dépôt.

Envoi X de Y (Catalogues, Médiaposte avec ou sans adresse) – Indiquez le numéro du dépôt et le nombre total de dépôts lorsqu'il s'agit d'un dépôt partiel, par exemple Envoi 1 de 2.

Nombre et types de conteneurs – Entrez le nombre de conteneurs ou de sacs de chaque type (reportez-vous ci-après) que vous avez utilisé pour préparer votre dépôt. Communiquez avec votre représentant de Postes Canada ou composez le 1 800 260-7678 (Bureau des Ventes) pour vérifier si vos conteneurs ou vos sacs sont acceptables.

Mono – Entrez le nombre de monoteneurs utilisés pour le dépôt. Un monoteneur est une grande cage repliable en métal servant au transport des conteneurs ou des articles de correspondance empilés en rangées irrégulières entre les gros expéditeurs de courrier et les installations postales.

Palettes – Entrez le nombre de palettes utilisées pour le dépôt. Une palette est une plate-forme en bois, en plastique ou en aluminium servant au transport des conteneurs.

Petits sacs (Fabrene ou en toile) – Entrez le nombre de petits sacs Fabrene ou de sacs en toile utilisés pour le dépôt.

Grands sacs (Fabrene ou en toile) – Entrez le nombre de grands sacs Fabrene ou de sacs en toile utilisés pour le dépôt.

Parois rigides (Cont. obj. plats ou Cont. à lettres) – Entrez le nombre de conteneurs de lettres ou de conteneurs à grands objets plats à parois rigides utilisés pour le dépôt. Un conteneur à grands objets plats est un conteneur à parois rigides servant surtout au transport des articles de grande dimension (courrier surdimensionné). Un conteneur de lettres est un conteneur à parois rigides servant au transport d'articles de petite et de moyenne dimension (courrier court et long).

Article mesurant plus de 14' X 6' (35.56cm x 25.4cm)

Lorsque cette case est cochée une validation se produit pour s'assurer que toutes les installations de livraison associées à la déclaration de dépôt ne comprennent que les 'Entreprises' pour les secteurs visés lorsqu'il y a une livraison par facteurs.

Nota : Les articles de Poste-lettres à tarifs préférentiels doivent être placés dans des conteneurs à parois rigides. Si votre envoi comporte des articles de courrier mécanisable, il doit être placé dans des conteneurs à parois rigides et déposé à l'un des établissements mécanisés approuvés à cet effet. Pour obtenir une liste des établissements mécanisés approuvés, consultez l'annexe 1.

4.9.2 Articles à expédier

La liste suivante présente des descriptions générales des champs de la section Articles à expédier.

Nota : Un astérisque (*) indique que le champ est obligatoire

Format (Médiaposte avec adresse uniquement) – Dans le menu déroulant, sélectionnez la taille des articles à indiquer dans la Déclaration de dépôt, à savoir :

- Court/long (C/L)
- Surdimensionné (Surd.)
- Petit
- Moyen
- Grand

Nota : Vous ne pouvez pas combiner des articles de taille Court/long, Surdimensionné ou Petit, Moyen ou Grand dans une même Déclaration de dépôt. Il faut donc préparer des déclarations de dépôt distinctes pour chacun de ces articles.

Affranchir chaque article au plein tarif (Médiaposte avec adresse uniquement) – Cochez cette case si vous décidez d'établir le tarif de chaque article et d'affranchir chacun au plein tarif. Le montant de l'empreinte d'affranchissement est apposé sur chaque article de courrier déposé. Sinon, le système conclura que tous les articles doivent être affranchis au tarif d'affranchissement à la machine le plus bas.

Nota : Si le montant total d'affranchissement à la machine est inférieur au montant total dû, vous devez entrer le numéro du compte qui servira à régler le solde dû. Vous devez vous assurer qu'il y a assez de fonds dans le compte de dépôt pour couvrir le solde dû, OU joindre un chèque au dépôt. Si vous préférez régler le solde au moyen d'empreintes de machine à affranchir, veuillez entrer le montant dans le champ Affranchissement machine complémentaire. L'affranchissement à la machine n'est pas offert pour la Médiaposte avec adresse extradimensionnelle.

Utiliser le même poids pour tous les articles (Poste-publications et Médiaposte avec adresse uniquement) – Cochez cette case si tous les articles composant le dépôt ont le même poids. Le cas échéant, le système définira automatiquement le champ Poids par article lorsque la première entrée sera terminée.

Si le poids des articles composant votre dépôt diffère, mais qu'ils font partie du même échelon de poids et du même échelon tarifaire, utilisez l'icône de calculateur pour calculer le poids pondéré moyen.

Description* – Choisissez la description de service appropriée parmi celles qui figurent dans la liste déroulante.

Éligible au PAP (Poste-publications uniquement) – Cochez cette case si l'article est admissible au Programme d'aide aux publications (PAP).

N^{bre} d'articles* – Pour chaque description, entrez le nombre total d'articles inclus dans le dépôt.

Nota : Dans le cas des descriptions de service pour lesquelles le nombre d'articles déposés est inférieur au nombre minimal requis, la différence entre le nombre minimal requis et l'envoi réel est assujettie au tarif compensatoire applicable.

Dans le cas de la Médiaposte avec adresse, vous ne pouvez pas vous prévaloir des tarifs compensatoires lorsque vous combinez du courrier mécanisable et du courrier soumis à un TPIF.

Dans le cas de la Poste-publications, c'est à partir du nombre d'exemplaires inscrits dans cette colonne qu'est établie la subvention du PAP. Les exemplaires d'un numéro qui ne sont pas admissibles à une subvention doivent être déclarés sur une autre ligne. Par conséquent, les volumes dans cette colonne ne peuvent être inférieurs à ceux que vous avez inscrits dans le champ N^{bre} d'articles. Assurez-vous d'avoir inscrit votre numéro d'enregistrement du PAP dans la partie supérieure de la section portant sur les données de dépôt, et que votre responsable du PAP désigné a signé les copies 1 et 2 de la DD imprimée. Dans le cas des liasses d'exemplaires sans adresse admissible, n'inscrivez que le nombre de liasses déposées et non le nombre d'exemplaires faisant partie de chaque liasse.

Dans le cas de la Médiaposte sans adresse, le champ N^{bre} d'articles est un champ à AFFICHAGE SEULEMENT. Ce champ sera défini par le système et calculé à partir du *total des champs Total d'articles à expédier* (à l'écran *Détails des Instructions de livraison*) attribué à l'article de la DD donnée.

Poids par article* (Poste-lettres et Poste aux lettres international à tarifs préférentiels uniquement) – Entrez le poids individuel de chaque article. Le poids s'avère nécessaire au calcul des frais d'affranchissement.

Si le poids des articles composant votre dépôt diffère à l'intérieur d'un même échelon de poids et d'un même échelon tarifaire, utilisez l'icône de calculateur située à la droite du champ Poids par article pour calculer le poids pondéré moyen. Reportez-vous à la section Fonctions des boutons de commande.

Nota : Dans le cas de la *Poste-lettres*, le poids des articles suivants est mesuré en kilogrammes (kg) :

- imprimés à destination des États-Unis - sacs « M »;
- imprimés à destination de l'étranger - sacs « M ».

Dans le cas du courrier-avion international ou de surface à tarifs préférentiels, indiquez le poids total NET (en kilogrammes) pour chaque description de service. Dans le cas du courrier-avion à tarifs préférentiels à l'article du régime international, indiquez le poids en grammes.

Poids par article*

(Ne s'applique pas à la Poste-lettres ou à la Poste aux lettres international à tarifs préférentiels) – Entrez le poids individuel de chaque article. Le poids s'avère nécessaire au calcul des frais d'affranchissement.

Si le poids des articles composant votre dépôt diffère à l'intérieur d'un même échelon de poids et d'un même échelon tarifaire, utilisez l'icône de calculateur située à la droite du champ Poids par article pour calculer le poids pondéré moyen. Reportez-vous à la section Fonctions des boutons de commande.

Nota : Dans le cas des liasses d'exemplaires sans adresse de la Poste-publications, le poids par article doit indiquer le poids moyen d'une liasse d'exemplaires (en kilogrammes), et non le poids de chaque exemplaire individuel. À titre d'exemple, si l'envoi comporte 10 liasses, le poids total des liasses divisé par 10 vous donnera le poids moyen de chaque liasse.

Unité de Mesure (étiquette non affichée) – Ce champ calculé affiche l'unité de mesure (en grammes ou en kilogrammes) que l'utilisateur doit définir. La valeur affichée dépend de la description de service sélectionnée, et les données relatives au poids doivent être entrées en tenant compte de l'unité de mesure affichée par l'application.

Affr. mach. (Médiaposte avec adresse uniquement) – Entrez le montant de l'empreinte pour l'article. L'utilisateur peut choisir d'entrer lui-même la valeur Affr. mach. ou de la faire calculer par le système. Le système calcule l'affranchissement et l'affiche à la page Aperçu Médiaposte avec adresse dans la colonne Affr. mach.

Nota : L'affranchissement à la machine n'est pas offert pour la Médiaposte avec adresse extradimensionnelle.

Transport requis (Médiaposte sans adresse uniquement) – Ce champ est en mode lecture seulement. Les données apparaissent une fois la sélection des installations de livraison et les articles à expédier auront été choisis à la page de détails sur les installations de livraison et si la case Transport requis a été cochée.

FDM Indicator (Médiaposte sans adresse uniquement) – Ce champ est un champ à affichage seulement qui indique s'il existe ou non des données relatives à la feuille de dépôt automatisée pour la ligne de DD en question. Reportez-vous à la fonction Médiaposte sans adresse pour la feuille de dépôt.

Courrier recommandé (Poste-lettres, y compris la Poste aux lettres de base international et à destination des É.-U. et Imprimés courrier-avion du régime international) – Cochez cette case si l'option Courrier recommandé s'applique aux articles de correspondance de la ligne donnée. Si l'option Courrier recommandé ne s'applique pas à la totalité du courrier d'une description de service donnée, une ligne distincte doit être créée pour la composante de l'envoi pour laquelle la case Courrier recommandé n'est pas cochée.

Recommandé Avis de réception (Poste-lettres, y compris la Poste aux lettres de base international et à destination des É.-U. et Imprimés courrier-avion du régime international) – Cochez cette case si l'option Courrier recommandé s'applique aux articles de correspondance de la ligne donnée. Si l'option Recommandé Avis de réception ne s'applique pas à la totalité du courrier d'une description de service donnée, une ligne distincte doit être créée pour la composante de l'envoi pour laquelle la case Recommandé Avis de réception n'est pas cochée.

Affranchissement machine complémentaire (Médiaposte avec adresse uniquement) – Si le montant total d'affranchissement à la machine est inférieur au montant dû et que vous voulez régler la différence au moyen d'empreintes d'affranchissement, veuillez indiquer le montant de l'affranchissement machine complémentaire que vous joignez au dépôt. Ce montant doit être égal au montant net dû. Vous pouvez régler ce montant en imprimant une empreinte d'affranchissement distincte et en l'annexant à votre DD au moment du dépôt du courrier. Vous pouvez également régler le montant en portant la différence à votre compte.

Nota : L'affranchissement à la machine n'est pas offert pour la Médiaposte avec adresse extradimensionnelle.

Enregistrer comme modèle – Cochez cette case si les données de cette page doivent être enregistrées dans un modèle après l'exécution d'un aperçu des données. Votre DD doit être dûment remplie et ne comporter aucune erreur avant d'être sauvegardée comme modèle. Pour obtenir de plus amples renseignements, reportez-vous à la section Utilisation des modèles.

Nom du modèle – Entrez le nom du modèle que vous désirez sauvegarder. Pour obtenir de plus amples renseignements, reportez-vous à la section Utilisation des modèles.

Trier les FDM pour l'impression (Médiaposte sans adresse uniquement) – Sélectionnez l'une des valeurs suivantes : Code postal d'installation (valeur implicite), Référence FDM, Titre d'article postal, Transport requis ou Séquence de saisie des données. Ce champ permet de préciser le classement des FDM et comment trier les feuilles de dépôt et les étiquettes de conteneurs au moment de l'impression. Reportez-vous à la section 5.3 Création de feuille de dépôt pour la Médiaposte sans adresse.

Annexe 1 - Liste des établissements mécanisés approuvés

Les établissements suivants peuvent accepter des dépôts de courrier mécanisable :

Nom de l'établissement	Court/long	Surdimensionné
St. John's (T.-N.)	X	
Halifax (N.-É.)	X	X
Saint John (N.-B.)	X	
Québec (Qué.)	X	
Montréal - ETC (Qué.)	X	X
Ottawa (Ont.)	X	X
Toronto – Centre-Sud (Ont.)	X	X
Toronto – Ouest (Ont.)	X	X
Hamilton (Ont.)	X	X
London (Ont.)	X	X
Windsor (Ont.)	X	
Winnipeg (Man.)	X	X
Saskatoon (Sask.)	X	
Regina (Sask.)	X	
Edmonton (Alb.)	X	
Calgary (Alb.)	X	X
Vancouver (C.-B.)	X	X
Victoria (C.-B.)	X	