Spécifications
La présentation des lettres de A–Z

Édition de juillet 2026

Sommaire

Bon à tirer	3
Envois spéciaux lors d'envois en nombre	4
Présentation	7
Emballages	26
Adressage correct	31

Bon à tirer
Ne prenez pas de risque

Les envois qui diffèrent des normes de la Poste génèrent des charges supplémentaires de traitement et sont considérés comme des envois spéciaux soumis à un supplément. Le bon à tirer permet d'éviter les malentendus.

En matière de présentation des envois, les différences par rapport à la norme peuvent être voulues ou non. Dans les campagnes de mailings, une identité visuelle inhabituelle impacte souvent le taux de retour de manière positive, de sorte que le supplément pour envois spéciaux constitue un investissement rentable. À l'inverse, lorsque la forme des envois diffère involontairement des directives standard, le supplément pour envois spéciaux se révèle une charge grevant inutilement votre budget.

Vous trouverez des informations détaillées sur la présentation et la définition des envois soumis à supplément sur www.poste.ch/presentationlettre → Envois spéciaux et au chapitre «Envois spéciaux».

La clarté grâce à un conseil Bon à tirer
Les collaboratrices et les collaborateurs spécialisés de la Poste connaissent les directives de présentation des envois postaux ainsi que les exigences des installations de tri entièrement automatisées en matière de format, de poids et de matériau.

Envoyez-nous un modèle en PDF par e-mail (taille maximale par e-mail: 20 pages ou 15 Mo). Dans certains cas (p. ex. envois complexes, envois pour élections et votations, etc.), un échantillon physique est nécessaire. Vos demandes sont traitées du lundi au vendredi.

- Demande par formulaire de contact: selon la structure de l'envoi, vous pouvez également nous transmettre votre demande en ligne . Les demandes en ligne sont contrôlées et traitées dans les 24 heures suivant leur réception.
- Demande par courrier: vous pouvez également soumettre votre demande par courrier. Vous recevrez une réponse dans un délai de 2 à 3 jours ouvrables après réception de votre modèle de lettre.
- Conseil par téléphone: l'équipe Bon à tirer dispense également des renseignements rapides sur les règles de présentation ou sur le bon à tirer par téléphone. Utilisez le formulaire de contact, nous vous rappellerons volontiers.

Contact
Vous trouverez toutes les informations utiles, les coordonnées et le formulaire de contact en ligne sur Internet. Le conseil pour le bon à tirer est disponible dans toutes les régions de Suisse et dans toutes les langues officielles.

www.poste.ch/bon-a-tirer

Envois spéciaux lors d'envois en nombre
Traitement des formats et des emballages spéciaux

Les lettres qui sortent du lot attirent beaucoup plus l'attention des destinataires.

Aperçu

Les envois en nombre qui doivent être triés à la main, sont des envois spéciaux. Le tableau suivant présente une énumération exhaustive des critères pour les envois spéciaux.

Les envois en courrier A, les envois isolés du courrier B et les envois destinés à l'étranger ne sont pas soumis à un supplément.

Supplément

Tri préalable	Supplément par envoi
Dans des liasses par circonscriptions de distribution, par localités et par cases postales	–
Non trié	CHF 0.25

Prix TVA incluse.

Critère Les envois jusqu'au format B4 (353 × 250 mm), jusqu'à 1000 g, jusqu'à 2 cm d'épaisseur sont soumis à un supplément	
Taille	Dimensions inférieures à 140 × 90 mm
Forme	Non rectangulaire (à l'exception des envois aux bords arrondis)
Films	Partie saillante dans la longueur >25 mm et en travers >5 mm et points de soudure défectueux
Envois ouverts	Envois sous forme de brochures, de cahiers ou de journaux, envois sous bande, envois pliés non fermés sur tous les côtés et enveloppes non fermées ou avec côtés et rabats fermés par un point de colle. Font exception les Selfmailer (les informations détaillées se trouvent dans le chapitre «Présentation» ou sur www.poste.ch/presentationlettre) et les enveloppes carton ouvertes sur un côté avec rabats rentrants.
Surimpressions	Les surimpressions dans le champ d'adresse ou la zone de codage, dont la densité cumulée dépasse 20% (cyan, magenta, jaune) et 10% (noir) ou qui contiennent un dégradé de couleurs/des images/des motifs. Pour les grandes lettres de format vertical, les deux critères supplémentaires suivants s'appliquent: (1) surimpressions placées à droite ou en-dessous de l'adresse dans la zone de lecture. (2) mentions de l'expéditeur dans la zone de lecture.
Fond imprimé	Transparence d'informations du dos ou de la page suivante dans le champ d'adresse ou la zone de codage.
Annexes	Contenus qui ne peuvent pas être traités mécaniquement jusqu'à une taille d'enveloppe B5

Présentation

Veuillez prendre contact avec le service de conseil Bon à tirer de la Poste avant d'imprimer vos envois. Vous trouverez des informations complémentaires sur www.poste.ch/bon-a-tirer et dans le chapitre «Bon à tirer».

Dépôt d'envois en nombre avec annexes
Lors du dépôt de vos envois en nombre avec annexe, ajoutez un **exemplaire de contrôle non fermé**. Veuillez lui apposer impérativement la mention «Échantillon pour la Poste» Cela permet d'éviter tout endommagement.

Contenus qui ne peuvent pas être traités mécaniquement

Les envois avec du contenu ne pouvant pas être traité mécaniquement nécessitent un traitement manuel. Ils sont donc passibles du supplément pour envois spéciaux. Le tableau suivant donne un aperçu des contenus qui ne peuvent pas être traités mécaniquement. Voir également la section «Envois 3D» dans le chapitre «Emballages».

Contenus qui ne peuvent pas être traités mécaniquement

Propriétés	**Dimensions du contenu**	**Épaisseur totale de l'envoi**	**Conditions requises**	**Exemples** (sans prétention à exhaustivité)
– Objets solides plus grands qu'une pièce d'un franc suisse – Envois de forme irrégulière – Contenus de forme irrégulière	Jusqu'à une taille d'enveloppe B5 (250 × 176 mm)	Jusqu'à 20 mm (à l'exception des Selfmailer: jusqu'à 6 mm)	Fixer les petites annexes si possible	– Porte-clés – Clé – Clé USB – Stylo à bille – Grande pièce de monnaie ou jeton (p. ex. taille analogue aux pièces de deux ou cinq francs suisses) – Règle – Échantillon de liquide, de crème, sensible aux pressions ou à la chaleur (p. ex.: crème pour le visage, parfum, cœur en chocolat, graines de tournesol)
– Envois sensibles à la pression	Jusqu'à une taille d'enveloppe B4 (353 × 250 mm)	Jusqu'à 20 mm	Pas d'orifices d'aération; fixer les petites annexes si possible	– Petites boîtes carton – Boîtes – Étui – Enveloppe rembourrée

Évitez le supplément avec un pré-tri des envois: pour en apprendre davantage à ce sujet, consultez le site www.poste.ch/prestations-prealables.

Tri manuel garanti

Vos envois sont conformes à la norme, mais vous souhaitez de plus qu'ils fassent l'objet d'un traitement exclusivement manuel? Alors nous vous conseillons la prestation complémentaire «Tri manuel garanti».
Veuillez enregistrer ces envois en «Tri manuel garanti» dans le service en ligne «Bordereau de dépôt lettres».

Prest. complémentaire	**Supplément par envoi**
Tri manuel garanti	CHF 0.25

Prix TVA incluse.

Produits possibles: Courrier A, envois isolés du Courrier B, envois en nombre du Courrier B et envois OnTime Mail; pas de lettres avec code à barres.
Livraison: les envois doivent être livrés non triés. Les tris partiels ne sont pas admis.

Le «tri manuel garanti» est uniquement possible quand la marque d'affranchissement P.P/P.P Courrier A et les indications du prestataire Poste CH SA sont déjà imprimées. L'affranchissement avec IFS est également autorisé si la date est imprimée.

Dépôt possible dans les points de dépôt suivants: centre courrier, centre logistique courrier, centre colis, centre logistique colis. Une carte interactive avec les sites ainsi que les informations sur les heures d'ouverture des points de dépôt se trouvent sur www.poste.ch/sites.

Présentation
Positionnement de l’adresse et de la publicité sur les enveloppes

La présentation d’enveloppes offre de nombreuses possibilités de positionnement d’informations publicitaires ou relatives à l’expédition. Des données d’adresse complètes et correctes permettent un traitement efficace.

Le respect des recommandations de positionnement des adresses et des diverses zones permet une distribution rapide et économique de vos envois. Ainsi, le traitement mécanique n’entraîne aucune surcharge de coût ni aucune perte de temps. Tout écart par rapport aux directives peut entraîner la facturation d’un supplément pour envois spéciaux.

Vous trouverez plus d’informations sur les caractéristiques des envois spéciaux dans le chapitre «Envois spéciaux» ou sur www.poste.ch/presentationlettre.

Directives pour les envois du service intérieur

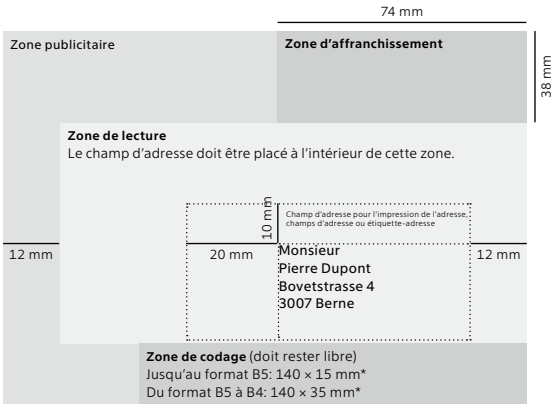
Le recto d’un envoi est divisé en cinq zones: le champ d’adresse, la zone de lecture, de codage, d’affranchissement et la zone publicitaire; lors de la préparation de l’envoi, il est recommandé de veiller à ce que toutes les indications nécessaires figurent bien dans les zones prévues à cet effet, même lorsque l’enveloppe est remplie.

Important: les directives s’appliquant aux différentes zones sont valables pour tous les formats de lettres, à l’exception des grandes lettres de format vertical.

Aucune empreinte, aucune mention ou aucun autocollant ne doit figurer en dehors de la zone publicitaire. L’encadrement de l’adresse ou de la fenêtre n’est pas autorisé.

La reproduction d’étiquettes ou de marques distinctives de la Poste n’est pas admise sans autorisation écrite.

Les bandes noires ne sont pas non plus autorisées, car cette caractéristique visuelle est réservée à la marque d’affranchissement «Réponse payée Suisse» pour la reconnaissance d’adresses.



* Les dimensions indiquées doivent également être respectées lorsque l’enveloppe est pleine

Champ d’adresse et zone de codage
Le champ d’adresse et la zone de codage doivent être blancs, voire tout au plus de tons clairs. Le côté de l’adresse de l’envoi ne doit comporter aucun motif de fond structuré ni aucune impression fluorescente.

Si vous ne souhaitez pas opter pour les surfaces blanches optimales pour les zones d’adressage, de codage ou d’affranchissement, veuillez utiliser les fonds suivants, basés sur l’échelle colorimétrique Euro pour la quadrichromie:

Couleur	Densité
Cyan	0 – 20%
Magenta	0 – 20%
Yellow	0 – 20%
Noir	0 – 10%

En cas d’utilisation de plusieurs tons, la densité cumulée ne doit pas dépasser 20% ou 10% (avec du noir). Les zones d’affranchissement, de lecture et de codage ne doivent comporter aucun motif ni dégradé de couleurs.

Zone de lecture
Le champ d’adresse doit être placé à l’intérieur de la zone de lecture et l’adresse doit être inscrite dans le sens de la longueur.

Fenêtre d'adresse
La fenêtre d'adresse doit être collée avec un matériau transparent et non réverbérant qui, dans la mesure du possible, ne donne pas lieu à la formation d'ondulations. La fenêtre et l'adressage doivent être superposés de telle sorte qu'aucune autre information en-dehors de l'adresse ne soit visible. L'adresse et les éventuels codes à barres ou codes Datamatrix doivent rester lisibles dans leur intégralité, même si le support d'adressage se décale à l'intérieur de l'enveloppe. Nos services Bon à tirer testeront volontiers vos envois. Les adresses se trouvent au chapitre «Bon à tirer».

Important: le papier cristal en tant que matériau de fenêtre ne permet une bonne reconnaissance des codes Datamatrix et des codes à barres que sous certaines conditions. Des matériaux de fenêtre plus transparents sont mieux adaptés.

Étiquettes-adresse
Les étiquettes-adresse doivent être blanches ou tout au plus légèrement teintées. Nous recommandons d'utiliser des étiquettes mesurant au moins 70 × 35 mm.

Zone d'affranchissement dans la fenêtre d'adresse
Pour les envois du service intérieur portant une marque PP au-dessus de l'adresse du destinataire ou de la ligne de séparation, vous pouvez utiliser la zone d'affranchissement à des fins publicitaires. La surimpression ne doit néanmoins correspondre à aucun timbre original. Conformément aux normes de présentation, la marque PP figurant au-dessus de l'adresse du destinataire doit être apposée de manière bien visible au-dessus de la ligne de séparation: police d'une taille minimale de 3 mm (12 points voire plus si possible), en caractères gras et de couleur noire. Les polices autorisées sont les suivantes: Arial, Verdana, Helvetica et Frutiger. Par ailleurs, une ligne au maximum est autorisée au-dessus de la ligne de séparation (exception: empreinte PP encadrée conformément au service en ligne «Création d'un affranchissement PP»).

Les informations relatives à l'affranchissement PP correct se trouvent sur www.poste.ch/affranchissementpp.

Zone publicitaire
Dans la zone publicitaire, vous pouvez placer autant d'impressions et de fenêtres publicitaires que vous le souhaitez, pour autant qu'elles se trouvent à 12 mm au min. du bord de l'enveloppe et n'empiètent pas sur la fenêtre d'adresse.

Présentation des adresses sur les envois avec accusé de réception
Vous trouverez plus d'informations à propos des envois avec accusé de réception dans le manuel «Codes à barres et codes Datamatrix pour envois de la poste aux lettres» ou sur www.poste.ch/recommande.

Apposition d'un code Datamatrix
Avec les codes Datamatrix «Letter ID» et «Letter ID light», vous pouvez déterminer à l'avance le mode de traitement des envois non distribuables ou retournés par le destinataire. Lors de l'utilisation d'un code Datamatrix pour des envois ne pouvant être traités mécaniquement, certaines dispositions spéciales s'appliquent. Pour les envois sous film plastique, il est recommandé de ne pas apposer le code Datamatrix directement sur le film, mais sur une feuille intercalaire ou directement sur l'envoi. La lisibilité du code Datamatrix sur le film lui-même est souvent difficile, car il peut être déformé ou froissé lors du tri.

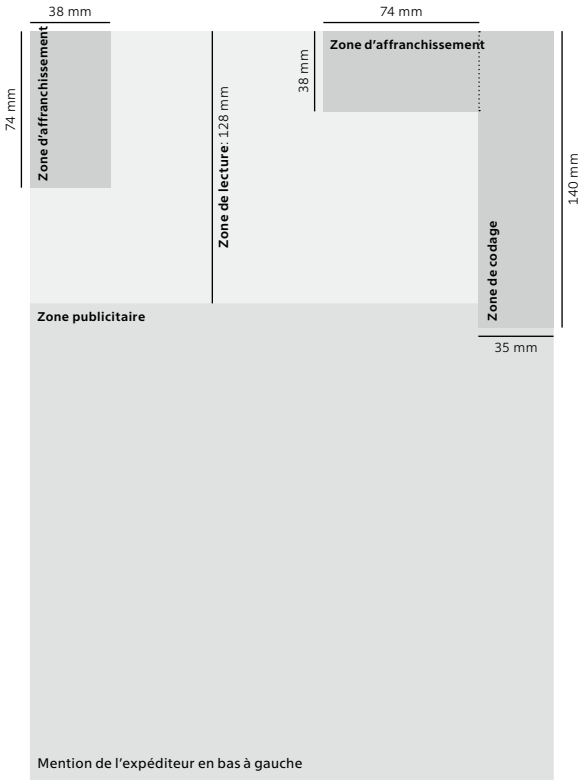
Remarque: les règles et les coûts relevant du supplément pour envois spéciaux concernent uniquement les envois adressés au destinataire. Pour le traitement dans le processus des retours, des règles et des prix spécifiques s'appliquent.

Vous trouverez des informations complémentaires concernant les différentes possibilités de traitement des retours via un code Datamatrix sur www.poste.ch/retours et, concernant les envois avec codes Datamatrix, dans le manuel «Codes à barres et codes Datamatrix pour envois de la poste aux lettres» sur www.poste.ch/letterid.

Utilisation d'un code Datamatrix (DmC) avec dispositions préliminaires relatives au retour
L'utilisation des dispositions préliminaires relatives au retour (DPRR) dans le DmC est uniquement libre et sans supplément si l'envoi et le code Datamatrix sont traitables par machine durant le processus des retours. Vous trouverez des informations complémentaires dans le factsheet «Retours de la poste aux lettres» sous www.poste.ch/retours.

Grandes lettres en format vertical

Les grandes lettres en format vertical offrent beaucoup de place pour la publicité. Cependant, la disposition des zones est différente de celle des envois au format paysage. Faites en sorte de respecter les directives spéciales pour que vos lettres ne soient pas considérées comme des envois spéciaux.



Zone de lecture

Le champ d'adresse doit être placé à l'intérieur de la zone de lecture.

Champ d'adresse et zone de codage

Le champ d'adresse et la zone de codage doivent être blancs, ou tout au plus dans des tons clairs (voir aussi la rubrique «Directives pour les envois du service intérieur» → Champ d'adresse et zone de codage). En cas d'affranchissement au format vertical, seules les empreintes de systèmes d'affranchissement intelligents peuvent déborder dans la zone de codage (IFS avec timbre à date possible, mais pas IFS avec marque PP). Pour des informations détaillées, veuillez vous reporter au factsheet «Systèmes d'affranchissement intelligents IFS» ou consulter le site www.poste.ch/ifs. Si la fenêtre d'adresse se trouve sur le côté droit de l'envoi, elle peut se superposer partiellement à la zone de codage. Veillez à ce que l'éventuel code Datamatrix ne déborde pas dans la zone de codage.

Fenêtre d'adresse

Les fenêtres d'adresse des grandes lettres de format vertical sont soumises aux mêmes dispositions que celles pour les envois de format paysage. Vous trouverez des informations détaillées à la page précédente.

Zone d'affranchissement

La zone réservée à l'affranchissement doit rester libre. Si la fenêtre d'adresse est placée du côté gauche, elle peut se superposer partiellement à la zone d'affranchissement. Les meilleurs résultats en matière de tri ainsi qu'une distribution dans les délais sont atteints lorsque toutes les zones sont libres.

Zone publicitaire

La zone publicitaire des grandes lettres de format vertical est soumise aux mêmes dispositions que celles pour les envois de format normal. Vous trouverez des informations détaillées à la page précédente.

Mention d'expéditeur

Tout envoi peut devenir un retour (non distribuable, refusé) puis, sans autre disposition formulée par l'expéditeur, être renvoyé à l'expéditeur.

Il est donc impératif que l'indication de l'expéditeur soit reconnaissable pour la Poste sans autre recherche.

Les moyens utilisés à cette fin sont:

a) Une indication de l'expéditeur univoque et complète sur l'envoi

La mention de l'expéditeur est considérée complète si elle comprend:
- Le nom (de la société)
- La rue ou la mention de la case postale
- Le numéro postal d'acheminement et la localité

Les éléments suivants ne sont pas considérés comme permettant l'identification visuelle de l'expéditeur:

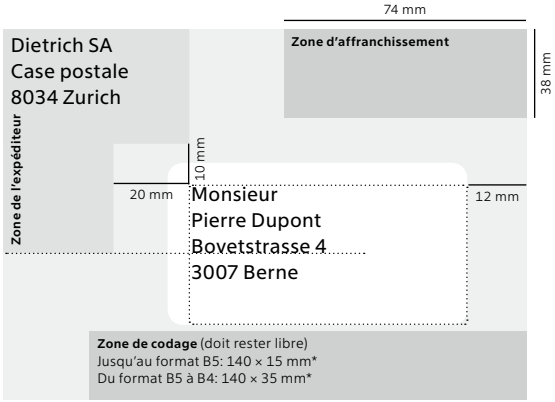
- Codes à barres
- Numéros de référence de la facture ou numéros débiteurs
- Logos d'entreprise pour une structure avec des filiales sans indication de la filiale
- Le numéro postal d'acheminement dans la marque d'affranchissement

b) Un code Datamatrix de type Letter ID ou Letter ID light

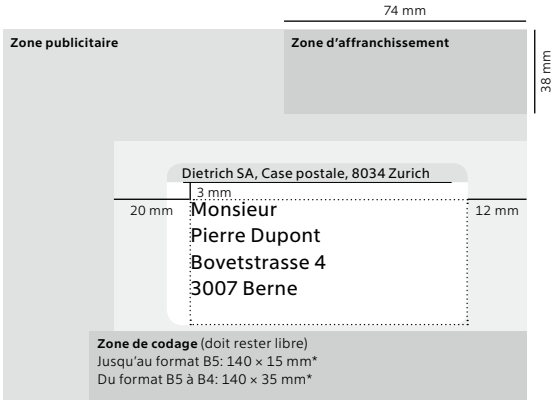
Les informations qui y sont contenues sont prioritaires par rapport à une indication de l'expéditeur sur l'envoi.

Toute autre mention de l'expéditeur n'est pas considérée comme claire et entraîne des coûts et des désagréments.
Les retours sans ces caractéristiques peuvent être ouverts pour identifier l'expéditeur. Les mentions de l'expéditeur peu claires entraînent également des retards.

- Une mention de l'expéditeur complète et correctement positionnée permet au destinataire une identification univoque et contribue à la rapidité de l'envoi en retour en cas de tentative de distribution infructueuse.
- Le respect des zones prescrites lors du positionnement sur la face de l'envoi portant l'adresse permet de garantir que, lors du traitement sur les installations de tri, l'adresse de l'expéditeur ne sera pas confondue avec celle du destinataire.
- L'adresse d'expéditeur doit toujours être placée plus haut que l'adresse du destinataire (à l'exception du format portrait).
- La mention de l'expéditeur peut être placée au recto ou au verso.
- L'indication de l'expéditeur peut également être positionnée au-dessus de l'adresse du destinataire. Dans ce cas, elle doit être séparée de l'adresse du destinataire par une ligne horizontale unique.
- Si le logo de l'expéditeur contient uniquement l'indication d'une localité, d'un numéro de téléphone, d'une adresse e-mail ou web (sans nom de rue, adresse case postale ou numéro postal d'acheminement), il peut également être positionné en dehors de la zone de l'expéditeur, dans la zone réservée à la publicité.

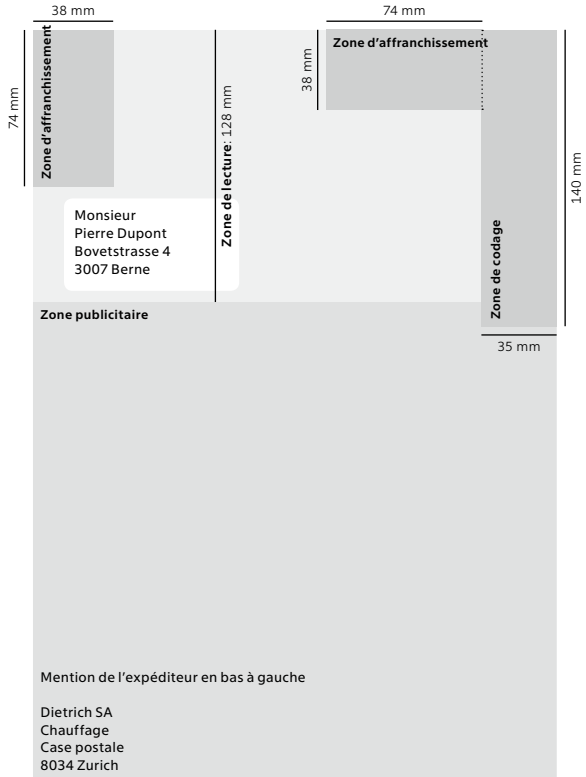


Fenêtre de l'expéditeur
L'indication de l'expéditeur imprimé dans l'en-tête peut être placée dans une fenêtre dans la zone de l'expéditeur. Respectez les dégagements suivants: 12 mm des bords de l'enveloppe et 3 mm des bords de la fenêtre. Respectant les écarts minimaux, la fenêtre de l'expéditeur doit être clairement séparée de la fenêtre contenant l'adresse du destinataire et ne doit pas être combinée avec celle-ci. Le début et la fin de la ligne de séparation doivent être intégralement visibles dans la fenêtre de l'enveloppe (une ligne de séparation continue peut donner lieu à des erreurs de tri).



* Les dimensions indiquées doivent également être respectées lorsque l'enveloppe est pleine.

Grandes lettres de format vertical
Pour les grandes lettres de format vertical, la mention de l'expéditeur doit figurer en bas à gauche. On évite ainsi de confondre l'adresse du destinataire avec les coordonnées de l'expéditeur.

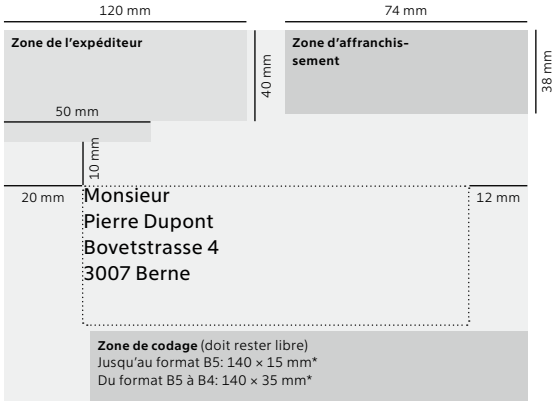


Positionnement de l'adresse

Il est possible de positionner l'adresse sur l'envoi à gauche ou à droite. Selon le cas, la zone réservée à la saisie d'expéditeur (zone de l'expéditeur) s'agrandit ou se réduit.

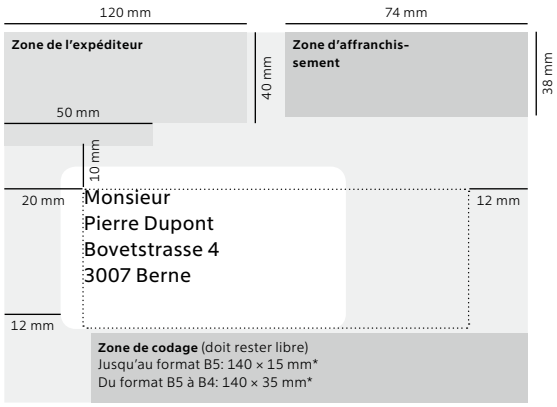
Adresse à gauche

Adresse imprimée



* Les dimensions indiquées doivent également être respectées lorsque l'enveloppe est pleine.

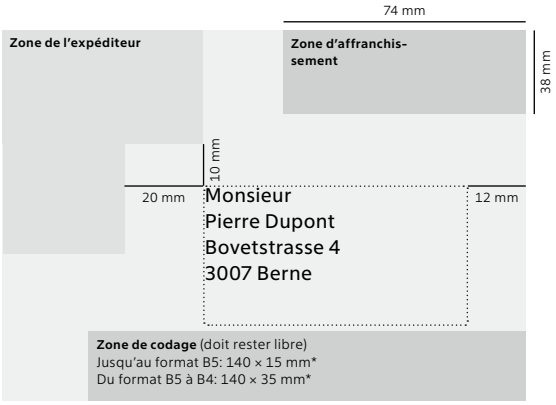
Fenêtre ou étiquette-adresse



* Les dimensions indiquées doivent également être respectées lorsque l'enveloppe est pleine.

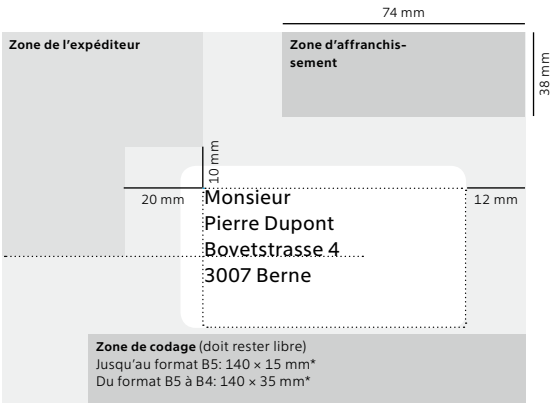
Adresse à droite

Adresse imprimée



* Les dimensions indiquées doivent également être respectées lorsque l'enveloppe est pleine.

Fenêtre ou étiquette-adresse



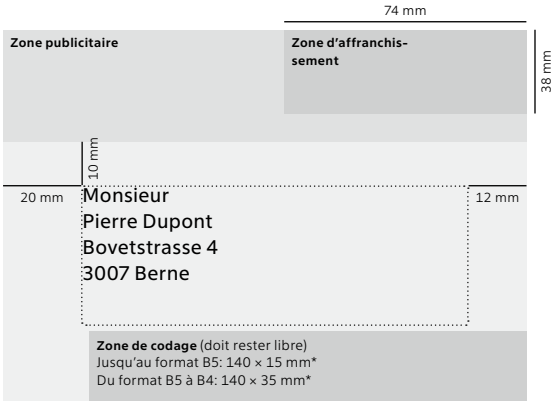
* Les dimensions indiquées doivent également être respectées lorsque l'enveloppe est pleine.

La surface publicitaire disponible est plus importante si l'adresse figure sur le côté droit de l'envoi. Si vous adressez votre envoi à gauche, la zone disponible pour la publicité (zone publicitaire) se rétrécit.

Il est également possible d'utiliser la fonction complémentaire «Bloc d'adresse» dans le code Datamatrix pour la présentation des envois. Vous trouverez des informations complémentaires dans le chapitre «Présentation Bloc d'adresse».

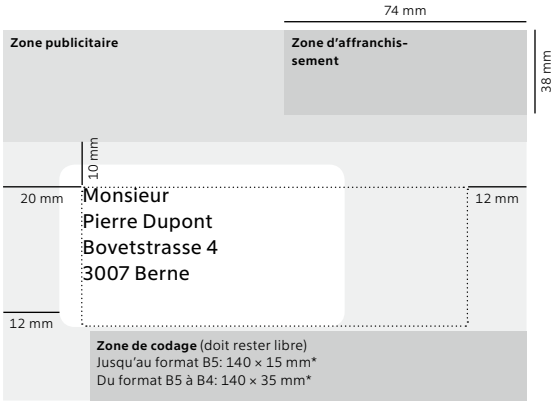
Adresse à gauche

Adresse imprimée



* Les dimensions indiquées doivent également être respectées lorsque l'enveloppe est pleine.

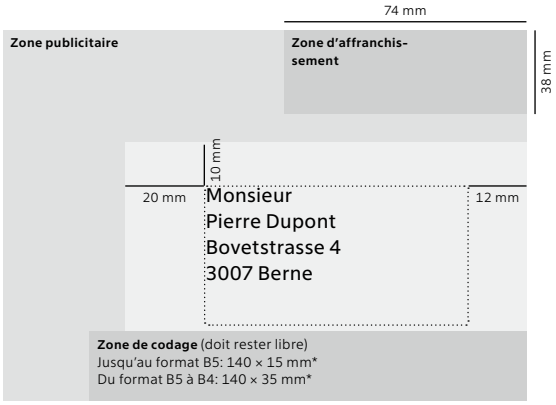
Fenêtre ou étiquette-adresse



* Les dimensions indiquées doivent également être respectées lorsque l'enveloppe est pleine.

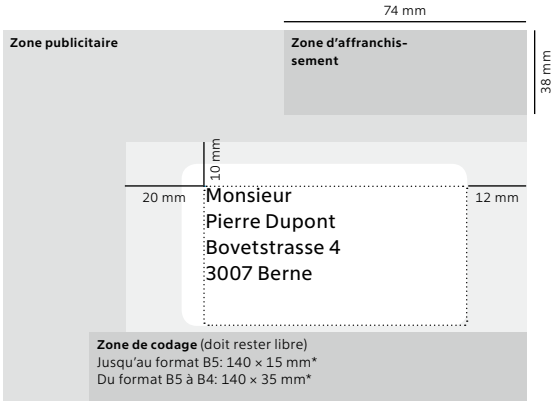
Adresse à droite

Adresse imprimée



* Les dimensions indiquées doivent également être respectées lorsque l'enveloppe est pleine.

Fenêtre ou étiquette-adresse



* Les dimensions indiquées doivent également être respectées lorsque l'enveloppe est pleine.

Autres exemples de présentation

Quelques règles doivent être respectées afin que les envois spéciaux ou de petites dimensions parviennent sans aucun problème à leur destinataire.

La Poste propose des solutions de distribution éprouvées pour tout type de publication. Vous trouverez plus d'informations dans la brochure «Journaux Suisse» ou sous www.poste.ch/presse.

Envois sous forme de cahiers ou de journaux

Les envois sous forme de cahiers ou de journaux peuvent être envoyés en Suisse sans enveloppe. Les conditions suivantes doivent cependant être respectées:

- Format B4 maximum (353 mm × 250 mm).
- Le bord fermé doit se trouver en haut ou à droite de l'envoi.
- L'envoi doit porter une marque d'affranchissement.
- Les encarts doivent être bien attachés à l'envoi (agrafés ou collés).

Le risque de détérioration est très élevé pour les envois sous forme de cahier ou de journal. Surtout s'ils sont envoyés dans l'enveloppe d'un format supérieur au format B5 (250 × 176 mm) jusqu'au format B4 (353 × 250 mm). Ce risque augmenté de détérioration est expressément assumé par l'expéditeur. Afin de le réduire au minimum, la Poste recommande de trier au préalable les envois par circonscription de distribution, case postale et localité.

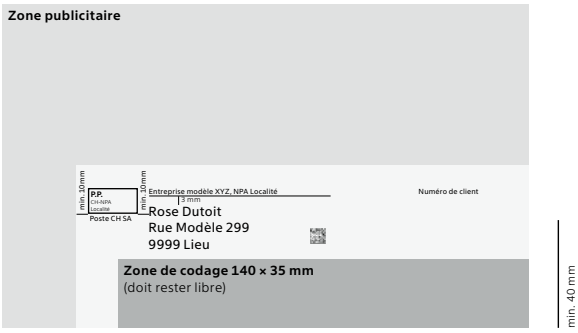
Exemple d'un envoi ouvert

- Les masques de contrôle disponibles sur Internet sous www.poste.ch/presentationlettre facilitent le positionnement des différentes zones.
- En cas d'utilisation d'un code Datamatrix avec dispositions préliminaires relatives au retour, des règles spécifiques s'appliquent aux envois sous forme de cahiers ou de journaux acheminés à ouvert.

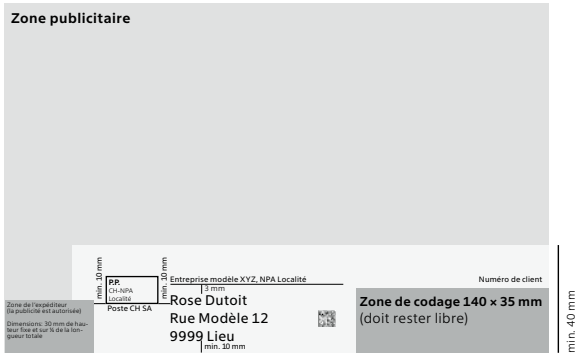
Vous trouverez des informations complémentaires dans le factsheet «Retours de la poste aux lettres» sous www.poste.ch/retours.

Envois sous film plastique

Format jusqu'à B5 paysage sous film

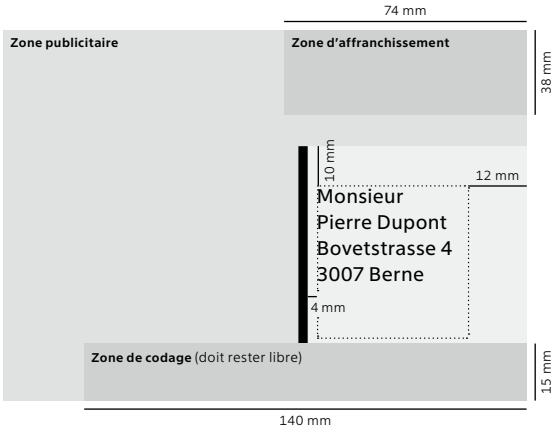


Format à partir de B5 paysage jusqu'à B4 paysage sous film



Petits envois

Sur les cartes postales et autres petits envois, vous devez imprimer à une distance d'au moins 4 mm de l'adresse une ligne de séparation de 1,2 mm d'épaisseur et de couleur noire. Ceci permet un gain de place.



Présentation «Selfmailer»

Le selfmailer est un moyen publicitaire qui combine des éléments de publipostage classiques comme l'enveloppe, la lettre, le prospectus et la carte-réponse en un seul support. Cette caractéristique en fait un outil de marketing direct attrayant, notamment pour le démarchage direct de vos groupes cibles.

Si le Selfmailer ne répond pas aux directives minimales de présentation, il est soumis au supplément pour envois spéciaux.

La production n'est pas assurée par la Poste. Les selfmailers peuvent être créés par toutes les imprimeries/entreprises de publipostage qui disposent du parc de machines nécessaire à la fabrication des selfmailers.

Spécifications

Critère	Selfmailer rectangulaire	Selfmailer carré
Format	Min. 140 × 90 mm + max. 250 × 176 mm (B5)	Min. 155 × 155 mm + max. 165 × 165 mm
Qualité du papier	De 100 g/m² à 200 g/m²	De 150 g/m² à 170 g/m²
Nombre d'éléments	Min. 2 + languette	Min. 2 + languette
Poids maximal	100 g	100 g
Épaisseur maximale	6 mm	6 mm

Remarque: les formats carrés entraînent une charge de travail accrue lors du tri mécanique et peuvent entraîner des pannes. Dans la mesure du possible, nous recommandons un format rectangulaire avec un rapport largeur/hauteur de 1,4: 1. En cas d'écart par rapport aux critères, le supplément pour envois spéciaux de CHF 0.25 par envoi est perçu.

Bon à savoir
Le service «Bon à tirer» se fera un plaisir de vous aider si vous avez des doutes concernant la présentation du selfmailer. Vous trouverez tous les points de contact sur www.poste.ch/bon-a-tirer.

Encarts et éléments haptiques
Conditions: L'envoi doit pouvoir être plié même avec annexes. Les éléments saillants ou non pliables ne sont pas autorisés. Le selfmailer ne doit pas présenter d'éléments saillants ou collés sur l'enveloppe .

Critère	Sans supplément	Avec supplément
Agrafage (avec agrafes) sur le pli longitudinal inférieur (agrafage à œillets interdit)	X	
Partie raccourcie (p. ex. carte-réponse détachable* ou coupon) placée **en bas** (point central lorsque le selfmailer est fermé); ne doit pas être visible lorsque le selfmailer est fermé.	X	
Partie raccourcie (p. ex. carte-réponse détachable* ou coupon) placée **en haut** (point central lorsque le selfmailer est fermé), si elle fait au moins la moitié de la hauteur de l'envoi; ne doit pas être visible lorsque le selfmailer est fermé.	X	
Partie raccourcie (p. ex. carte-réponse détachable* ou coupon) placée **en haut** (point central lorsque le selfmailer est fermé), si elle fait moins de la moitié de la hauteur de l'envoi;** ne doit pas être visible lorsque le selfmailer est fermé.		X
Languette inférieure à 1/3 de la hauteur de l'envoi		X
La languette arrive à moins de 15 mm du bord inférieur		X
Pop-up (fermement collé)	X	
Encarts collés en papier/carton (cartes, coupons, flyers), si pliables	X	
Cartes en plastique collées (p. ex. carte client), si pliables	X	
Brochures collées, si pliables	X	
Encarts collés contenant des marchandises (p. ex. nourriture pour chats, chocolat, échantillon de shampoing/crème pour le visage, stylo, ballon de plage, étoiles en plastique ou en bois)		X

* Pour les exigences, voir le chapitre «Emballages» ou rendez-vous sur www.poste.ch/presentationlettre.
** Dans des cas exceptionnels, les envois peuvent être triés, après des tests réussis, même sans supplément. Le test doit être effectué avant l'envoi et nécessite une concertation avec le service de conseil «Bon à tirer» (www.poste.ch/bon-a-tirer).

Fermeture et pliage

Type	Spécification
Fermeture	L'envoi doit être fermé sur au moins 2 côtés sur toute sa longueur.
Languette	– Au moins 1/3 de la hauteur de l'envoi en plus des 2 éléments – Peut arriver à max. 15 mm du bord inférieur – Peut être alignée sur le bord supérieur – Doit être droite. Exception: arrondissement des coins de la languette autorisé en cas de collage permanent. Les formes pointues, biseautées ou autres ne sont pas autorisées.
Collage	– Trait de colle continu sur le côté intérieur du publipostage – Au moins 3 pastilles adhésives rondes, transparentes et détachable le long de la languette – Au moins 3 traits de colle ou points de colle sur le côté intérieur de la languette, minimum Ø 3 mm – Pourvu en permanence à pleine surface de DisaPeelTM; il est important que l'envoi puisse encore être plié – L'écart de l'encollage du bord latéral et du bord inférieur doit être de 5 mm maximum.
Perforation	Lors du traitement de l'envoi, les perforations de vos imprimés ne doivent en aucun cas se détacher ou se déchirer, autrement dit, elles ne doivent pas entraver le traitement mécanique. Possibilités: – Positionnement sur la totalité du côté droit et gauche de l'envoi – En cas de bords repliés, la perforation doit se situer uniquement sur la face opposée du bord – La perforation doit se situer au minimum à 15 mm du bord inférieur (en raison de la ligne de codage) – La perforation est autorisée sur le bord supérieur – Nous recommandons un rapport découpe/bande de 1: 2 (découpe : bande)
Perforation d'ouverture	Ligne de déchirure (arrangement de petites découpes pour une ouverture optimale d'un emballage)

Perforation d'ouverture

Conseil
– Un code Datamatrix avec fonction complémentaire «Bloc d'adresse» (présentation de l'envoi plus libre) est autorisé, vous trouverez plus d'information dans le chapitre «Présentation Bloc d'adresse».
– Avant l'impression, demandez un «Bon à tirer» ou un «Bon pour exécution» gratuit avec un modèle physique. Informations sur www.poste.ch/bon-a-tirer.

Selfmailers autorisés et non autorisés selon les différents modes de pliage

Pour les différents types de selfmailers courants, certaines exigences doivent être respectées. Celles-ci s'appliquent aussi bien aux formats rectangulaires qu'aux formats carrés.

Important: il convient de respecter un ordre de pliage spécial (voir la numérotation dans les illustrations).

Pli roulé

Exemple admis:

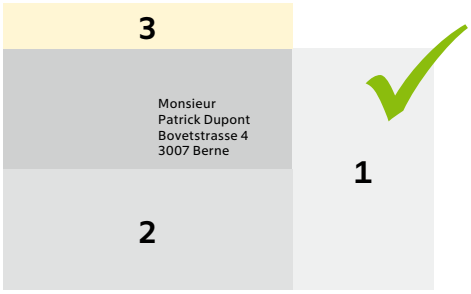
Pli roulé 6 faces

Exemple non admis:

Pli roulé 6 faces avec languette trop courte (moins d'un tiers de la hauteur de l'envoi)

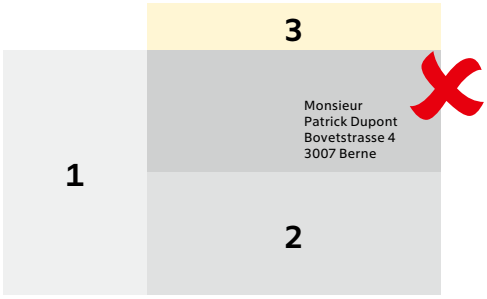
Pli roulé avec parties latérales supplémentaires
Si le selfmailer contient des parties latérales supplémentaires pliées sur le côté, cela peut avoir une influence sur la possibilité de traitement mécanique. La présentation doit en partie être clarifiée au préalable avec le service «Bon à tirer»; en fonction de l'exécution, un test d'envoi peut être nécessaire.

Exemples admis:

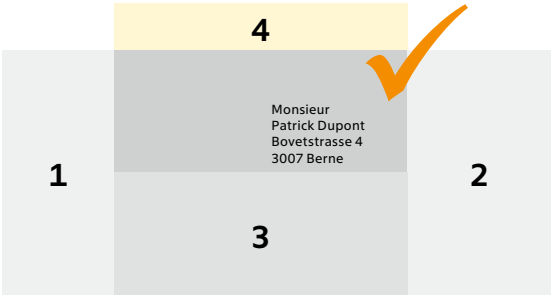


Partie latérale supplémentaire à droite

Exemples non admis:

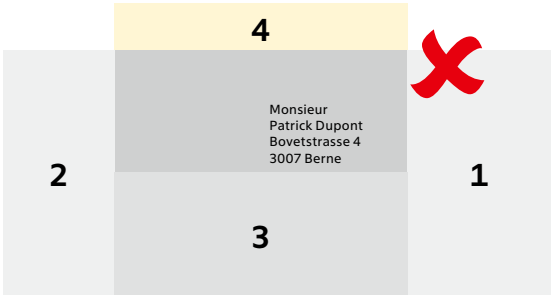


Partie latérale supplémentaire à gauche



Partie latérale supplémentaire gauche et droite, pliée dans le bon ordre; bon de validation nécessaire

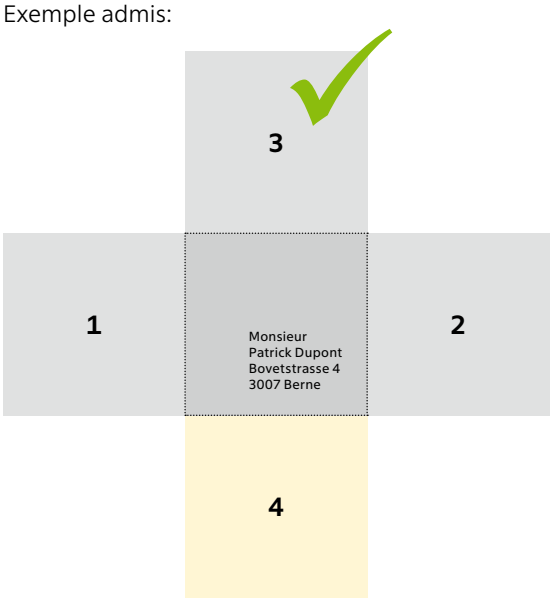
Remarque: la partie droite doit chevaucher la partie gauche de min. 5 mm.



Partie latérale supplémentaire gauche et droite, pliée dans le mauvais ordre

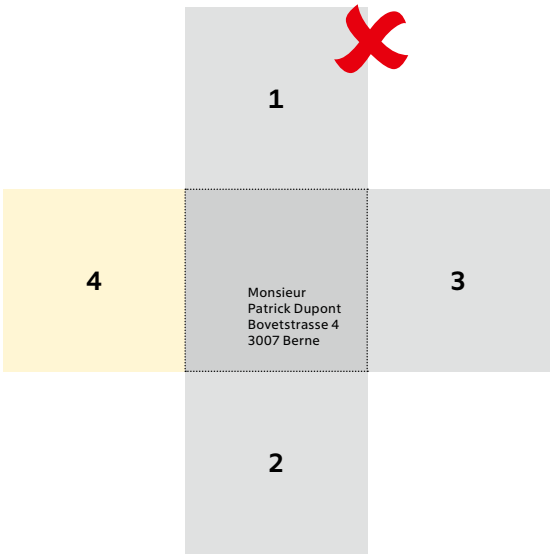
Pli croisé (dépliant en croix)
Les selfmailers en croix doivent être pliés dans l'ordre indiqué. Cela s'applique aux dépliants en croix classiques (10 faces) ainsi qu'aux variantes élargies (p. ex. 12 faces avec languette). En cas de divergences d'exécution, une clarification préalable avec le service «Bon à tirer» est nécessaire.

Exemple admis:



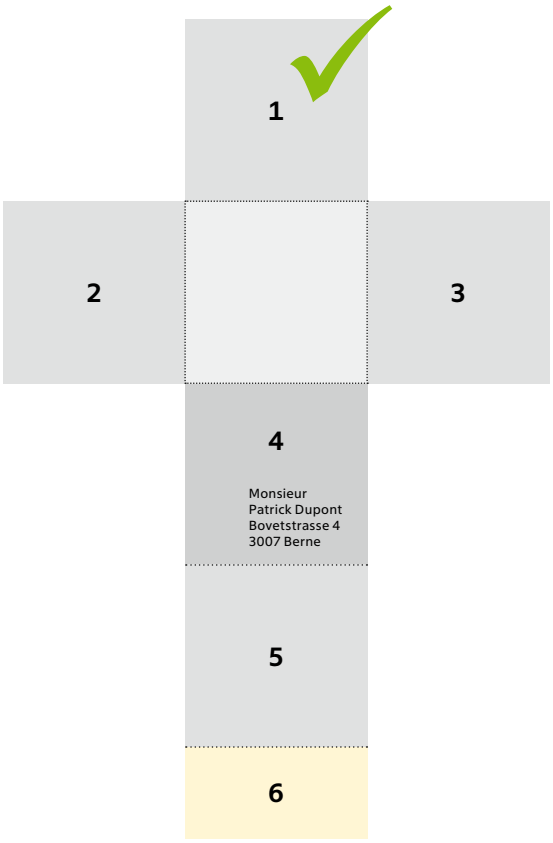
Pli croisé 10 faces

Exemple non admis:

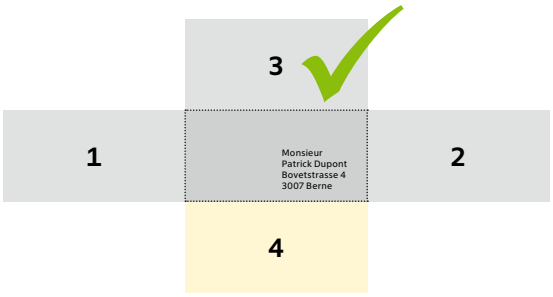


Pliage croisé 10 faces, plié dans le mauvais ordre

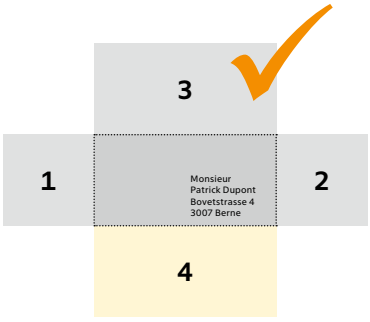
Autres exemples admis:



Pli croisé 12 faces avec languette



Dépliant en croix 10 faces avec longues parties latérales supplémentaires à gauche et à droite



Dépliant en croix 10 faces avec courtes parties latérales supplémentaires à gauche et à droite; test de l'envoi et bon de validation nécessaires

Remarque: la partie droite doit chevaucher la partie gauche de min. 5 mm.

Informations sur l'expédition

- Veuillez respecter les règles de présentation pour le positionnement correct des zones d'adresse, de codage et de message publicitaire. Vous trouverez des informations détaillées sur www.poste.ch/presentationlettre.
- Le type d'affranchissement est exclusivement la marque PP, informations sur www.poste.ch/affranchissementpp.
- Munissez toujours les envois du courrier A d'une mention A dans la zone d'affranchissement.
- Le dépôt s'effectue toujours avec un bulletin de livraison. Vous trouverez des indications sur l'établissement du bulletin de livraison sur www.poste.ch/services-en-ligne – Bordereau de dépôt lettres. Choisissez entre envois du Courrier A, envois isolés du Courrier B, envois en nombre du Courrier B et envois OnTime Mail.
- Dépôt au guichet (petites quantités; sans OnTime Mail), au guichet des clients commerciaux ou dans un centre courrier (quantités moyennes à importantes): vous trouverez une carte interactive des sites ainsi que des informations sur les heures d'ouverture sur www.poste.ch/sites.

Liste de contrôle simplifiée pour les agences et les imprimeries (avant validation de l'impression)

Critère	Exigences
Format	– Rectangulaire: entre 140 × 90 et 250 × 176 mm – Carré: entre 155 × 155 et 165 × 165 mm
Qualité du papier/ grammage	– Rectangulaire: de 100 à 200 g/m² – Carré: de 150 à 170 g/m²
Propriété	– L'envoi est pliable – Pas d'éléments saillants – Pas de parties collées à l'extérieur
Fermeture	– Au moins 2 côtés fermés – Colle/Pastilles adhésives: min. 3 pastilles, Ø min. 3 mm – Distance aux bords max. 5 mm ou ligne de colle
Languette	– Au moins 1/3 de la hauteur de l'envoi – Maximum jusqu'à 15 mm du bord inférieur – Forme droite
Perforation	– Disposer les perforations de manière à ce qu'elles ne s'ouvrent pas lors du traitement – Écart inférieur à min. 15 mm – Il est recommandé d'avoir un rapport découpe/bande de 1: 2 (découpe : bande)
Éléments détachables	Les cartes détachables/coupons ne sont pas visibles sur le selfmailer fermé.
Pliage	– Respecter impérativement l'ordre de pliage pour les différents modes de pliage – Respecter les exigences relatives aux bords fermés
Bon à tirer	En cas d'incertitudes ou d'écarts, impliquer le service «Bon à tirer» le plus tôt possible.

Écarts, test d'envoi et bon de validation

Si un modèle diffère des spécifications ou si des parties latérales supplémentaires ou des pliages spéciaux sont utilisés, une clarification préalable avec le service «Bon à tirer» est nécessaire.

Un test d'envoi peut aider à évaluer la possibilité de traitement mécanique dans des conditions réalistes. En règle générale, 100 envois test sont nécessaires pour une évaluation finale. Les tests d'envoi sont généralement proposés à partir d'un volume de dépôt de 10 000 envois.

Une fois le contrôle effectué, un bon de validation peut être émis. Veuillez présenter le bon de validation lors du dépôt ou l'enregistrer conformément aux instructions du service «Bon à tirer». Informations sur www.poste.ch/bon-a-tirer.

Présentation «Bloc d'adresse»

La fonction complémentaire «Bloc d'adresse», disponible avec le code Datamatrix «Letter ID» et «Letter ID light», élargit la marge de manœuvre conceptuelle pour les envois sans entraver le traitement automatique. Elle a pour effet de focaliser la recherche de l'adresse du destinataire dans l'installation de tri en priorité sur le champ d'adresse. La fonction complémentaire «Bloc d'adresse» est uniquement disponible pour les envois non recommandés en Suisse.

Vous pouvez générer les codes Datamatrix Letter ID light et Letter ID dans le service en ligne «Création de marques d'affranchissement» sur www.poste.ch/services-en-ligne. Les imprimeries ou les entreprises de publipostage peuvent également vous aider pour la mise en page et la création des codes Datamatrix. Pour obtenir un conseil ou bénéficier d'une assistance, veuillez contacter votre conseillère ou conseiller à la clientèle ou appelez la ligne d'assistance Letter ID au numéro gratuit 0848 888 678. Vous trouverez des informations complémentaires sur www.poste.ch/letterid dans le manuel «Codes à barres et codes Datamatrix pour envois de la poste aux lettres».

Positionnez le code Datamatrix dans le sens de la lecture à droite de l'adresse du destinataire. Le code Datamatrix et l'adresse du destinataire doivent se trouver dans un champ d'une largeur maximale de 90 mm. Ils doivent être et rester visibles dans tous les cas, même si le contenu de l'envoi ne se trouve pas toujours au même endroit dans l'enveloppe ou s'il se déplace.

Important: Respectez impérativement la marge de 2 mm tout autour du code Datamatrix.

Veuillez noter que le code Datamatrix (DmC) avec bloc d'adresse n'a d'utilité que si l'envoi peut être traité mécaniquement.

Zone de lecture
Dans la zone de lecture, vous pouvez insérer l'adresse à n'importe quel endroit, horizontalement ou verticalement. Le format minimal des étiquettes-adresse s'établit à 70 × 35 mm et celui des fenêtres d'adresse à 100 × 45 mm. Respectez une distance par rapport au bord de l'enveloppe d'au minimum 12 mm (format paysage) ou de 40 mm (format portrait).

Important: L'adresse du destinataire et le code Datamatrix doivent être placés dans un champ d'adresse blanc. Tenez également compte des directives du chapitre «Adressage correct».

Zone de codage élargie

La zone de codage élargie correspond à la zone de codage pour les envois sans bloc d'adresse. Vous pouvez munir la zone de codage élargie d'une impression de surface en couleur dans des tons clairs(pour l'échelle de couleurs, voir sous «Directives pour les envois du service intérieur»→ Champ d'adresse et zone de codage).
La **zone de codage élargie** mesure, pour les formats jusqu'à B5 (250 × 176 mm) **140 × 25 mm** et jusqu'au format B4 (353 × 250 mm) 140 × 35 mm.

Zone d'affranchissement

Si vous apposez la marque d'affranchissement PP dans le champ d'adresse au-dessus de la ligne de séparation avec l'adresse du destinataire, cela vous permet d'imprimer la zone d'affranchissement librement.

Zone publicitaire

Vous êtes presque entièrement libre quant au positionnement d'impressions publicitaires dans la zone publicitaire et de lecture: ce n'est que dans le champ d'adresse qu'aucune publicité ni graphie ne doit apparaître.

Positionnement de l'expéditeur

Positionnez l'expéditeur à gauche ou au-dessus de l'adresse du destinataire, et ce dans tous les cas. Selon votre appréciation, vous pouvez formater votre mention de l'expéditeur sous forme de bloc ou de logo. La mention de l'expéditeur peut également être positionnée au-dessus de l'adresse du destinataire. Dans ce cas, vous devrez insérer une ligne de séparation entre l'expéditeur et le destinataire et respecter une distance minimale de 3 mm entre l'adresse du destinataire et la ligne de séparation. La mention de l'expéditeur doit être apposée sur une ligne.

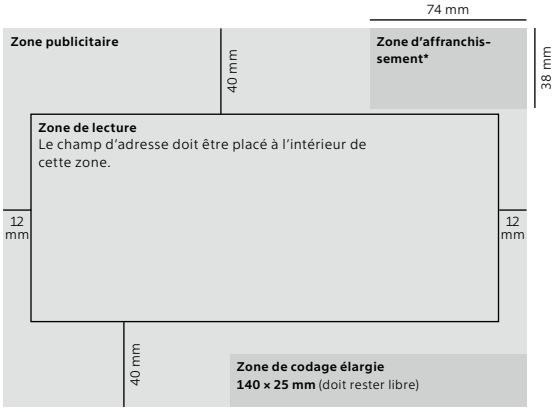
Bon à savoir

Voulez-vous jouer la sécurité? Le service de conseil gratuit «Bon à tirer» de la Poste garantit le traitement sans problème des lettres et des publipostages. Les informations, les adresses ainsi que le formulaire de contact se trouvent sur www.poste.ch/bon-a-tirer.

Matériel

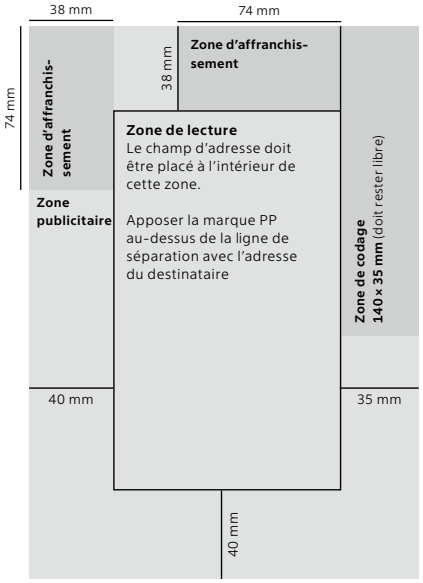
La fonction complémentaire «Bloc d'adresse» est utilisable pour les envois de lettres constitués de presque toutes les sortes de papier. En sont exclus les envois sous film, les envois avec emballages en plastique ainsi que les enveloppes en papier cristal. Évitez les matériaux présentant une surface brillante ou avec des structures.

Jusqu'au format B5 (250 × 176 mm) paysage

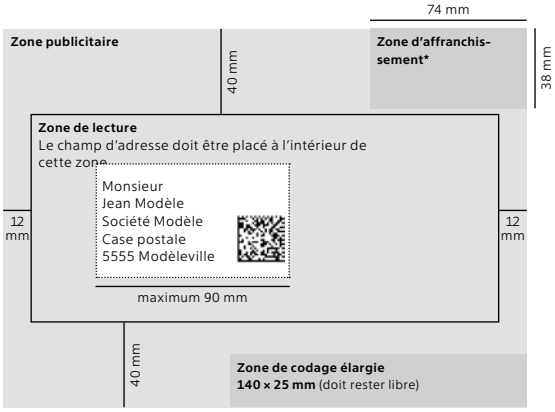


* Libre pour les envois en Suisse si la marque PP est apposée au-dessus de la ligne de séparation avec l'adresse du destinataire.

Jusqu'au format B5 (250 × 176 mm) portrait

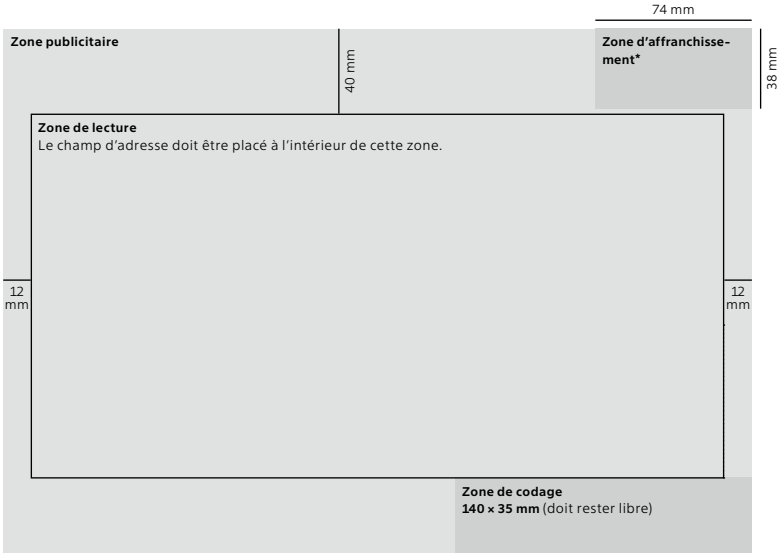


Exemple avec adresse et code Datamatrix

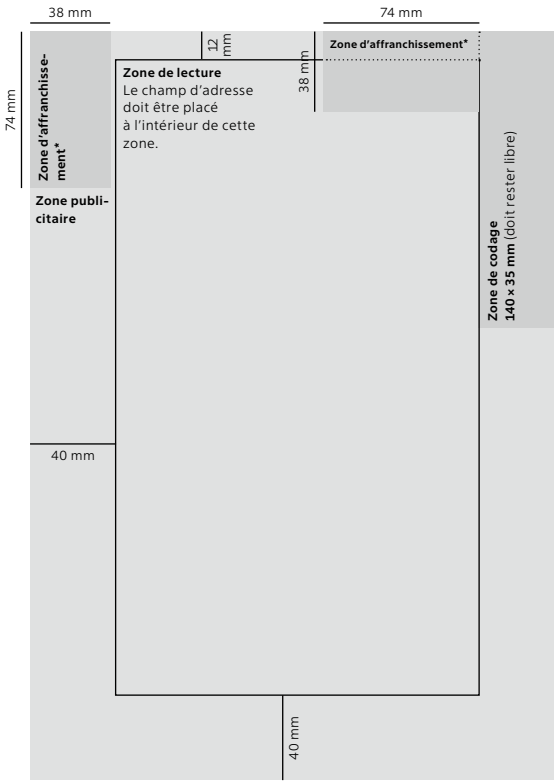


Veillez à ce que le code Datamatrix reste intégralement visible dans la fenêtre d'adresse, par exemple si le contenu de l'envoi vient à glisser.

Jusqu'au format B4 (353 × 250 mm) paysage



Jusqu'au format B4 (353 × 250 mm) portrait



* Libre pour les envois adressés en Suisse si la marque PP est apposée au-dessus de la ligne de séparation avec l'adresse du destinataire.

Directives pour les envois à destination de l'étranger

Une préparation adéquate de vos envois postaux à destination de l'étranger garantit un acheminement efficace. Un affranchissement suffisant permet d'éviter des désagréments et des frais superflus.

Un adressage et une présentation corrects des envois postaux permettent un traitement automatique et un acheminement plus rapide à destination. Il vaut donc la peine de respecter les directives. Il vous reste toujours une marge suffisante pour la mention de l'expéditeur et l'insertion de messages publicitaires, surtout si vous placez l'adresse du destinataire à droite.

Attention aux points suivants:
- Les dispositions relatives à l'adressage et à la présentation des envois du service intérieur s'appliquent.
- Aucun code pays ISO (comme «DE» pour l'Allemagne) ne doit être placé devant le numéro postal d'acheminement des envois pour l'étranger.
- Le nom du pays doit être écrit en français ou en anglais en majuscules et en alphabet latin sur la dernière ligne de l'adresse. Pour les envois à destination des pays limitrophes de la Suisse, vous pouvez mentionner le nom du pays dans la langue nationale correspondante.
- Aucune empreinte, mention ou étiquette adhésive ne doit figurer à droite ou au-dessous de l'adresse.

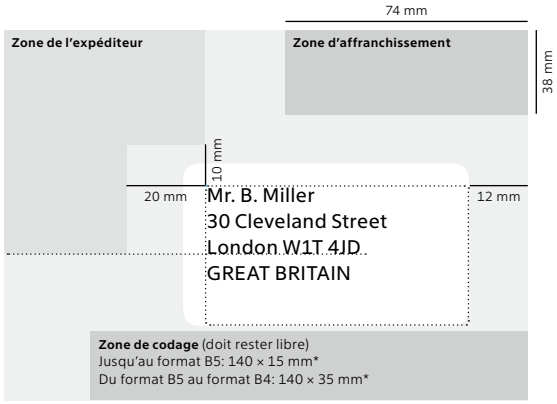
Bon à savoir
Pour les envois URGENT, les adresses de case postale et de poste restante ne sont pas admises. Dans le cas d'envois Documents et Petites marchandises International, elles le sont sous certaines conditions. Renseignez-vous auprès de votre filiale, de notre service à la clientèle (téléphone 0848 48 48 47) ou sur www.poste.ch/info-int.

Vous trouverez les normes d'adressage des différents pays du monde entier en ligne sur www.upu.int (Solutions postales → Programmes et services → Solutions d'adressage → Systèmes d'adressage Postal (PAS) → Systèmes d'adressage dans les pays-membres).

Adresse à gauche

* Les dimensions indiquées doivent également être respectées lorsque l'enveloppe est pleine.

Adresse à droite



* Les dimensions indiquées doivent également être respectées lorsque l'enveloppe est pleine.

Emballages
Informations et directives pour une expédition efficace

Un emballage adapté au contenu des lettres protège celui-ci et permet un traitement efficace. L'emballage doit être adapté au contenu.

Le respect des recommandations et des directives d'emballage permet à votre destinataire de recevoir vos envois en toute sécurité, en parfait état et dans les délais.

Variantes d'envoi

Enveloppe
Tous les côtés de l'enveloppe doivent être fermés. Nous traitons également les envois ouverts ou non emballés, qui sont dans ce cas considérés comme des envois spéciaux. Veuillez respecter les conditions cadres spécifiques de Selfmailer. Vous trouverez des informations détaillées au chapitre «Selfmailer».

En cas de doute, optez toujours pour la meilleure qualité d'enveloppe, au grammage le plus élevé. Les risques d'endommagement sont particulièrement élevés pour les envois dont le contenu présente des bords pointus, comme les brochures à angles pointus, les rapports de gestion, les statistiques ou les rapports volumineux.

Enveloppe de transmission aller-retour
L'enveloppe de transmission aller-retour certifiée utilisée pour la prestation «Envoi pour élections et votations» est réservée aux élections et votations officielles des communes ainsi que des paroisses et des communautés scolaires. L'utilisation d'une enveloppe de transmission aller-retour non certifiée ainsi que l'utilisation à d'autres fins que celles mentionnées ci-dessus sont exclues.

Cartes et cartes postales
Cartes sans enveloppe jusqu'au format B5 (250 × 176 mm)
- La meilleur qualité de traitement peut être obtenue avec du papier offset non couché
- Le papier carte postale (côté photo: papier couché, côté texte: offset non couché) convient également

Grammage minimal pour les cartes et cartes postales	
A6 (148 × 105 mm)	120 g/m²
A6/5 (105 × 210 mm)	150 g/m²
A5 (210 × 148 mm)	170 g/m²
B5 (250 × 176 mm)	200 g/m²

Envois sous bande
Les envois sous bande se prêtent mal à l'expédition. Ils sont admis à condition que la bande recouvre toute la surface de l'envoi et que l'adresse du destinataire figure dans le sens de la longueur. Les envois sous bande sont considérés comme non emballés et sont traités comme des envois spéciaux.

Envois pliés sans enveloppe
La Poste recommande de ne pas expédier non emballés des envois pliés une ou plusieurs fois. Si vous désirez néanmoins expédier des envois pliés, renseignez-vous au préalable auprès du service de conseil Bon à tirer de la Poste au sujet des possibilités d'expédition. Les cartes avec coupon-réponse détachable doivent toujours avoir le pli en haut ou à droite et être munies d'une marque d'affranchissement. Le côté du coupon portant l'adresse doit se trouver à l'intérieur.

Les envois pliés une ou plusieurs fois sont considérés comme des envois spéciaux. Également ceux fermés partiellement avec des bandes ou de la colle mais non scellés sur tout leur pourtour.

Grammages minimaux pour les envois à 1 pli	
A6 (148 × 105 mm)	90 g/m²
B5 (250 × 176 mm)	120 g/m²
A4 (297 × 210 mm)	300 g/m²

Envois non admis
- Enveloppes en papier givré
- Envois en tôle, en bois, en cuir, en matière synthétique ou en tissu
- Envois auxquels des objets sont fixés

Les directives de présentation de la Poste figurant dans le chapitre «Présentation» s'appliquent.

Important pour les autocollants: apposer des autocollants qui adhèrent parfaitement afin d'éviter qu'ils ne se décollent lors du traitement sur la carte.

Envois 3D
Les envois sensibles à la pression et les envois dont le contenu est rigide, dur ou réparti de manière inégale comme les pièces de monnaie ou de métal, clés, stylos, etc. peuvent être endommagés durant le transport et affecter le traitement automatisé. Sélectionnez un emballage adapté, par exemple du papier Kraft, une pochette à rembourrage d'air ou une pochette cartonnée. Les selfmailer envoyés sous forme d'envois en nombre du courrier B (y compris OnTime Mail et Expert Mail) jusqu'au format B5 (250 × 176 mm), 6 mm d'épaisseur et de 100 g sont soumis au supplément pour envois spéciaux lorsqu'on ne peut pas les plier. Vous trouverez des informations complémentaires dans le chapitre «Présentation».

Marchandises dangereuses
Le transport d'envois contenant des matières facilement combustibles, corrosives ou toxiques est soumis aux dispositions de l'ADR (Accord européen relatif au transport international des marchandises dangereuses par route). Ces envois ne peuvent pas être déposés comme des envois de lettres. Vous trouverez des informations détaillées relatives à l'expédition de marchandises dangereuses à l'adresse www.poste.ch/matieresdangereuses.

Directives techniques

Couleurs et papiers
Les enveloppes blanches ou teintées sont idéales pour le traitement (conformément à l'échelle colorimétrique Euro pour la quadrichromie, voir chapitre «Présentation»). Le papier ne doit laisser apparaître aucun texte ou ni image dans la zone d'adresse ou dans la zone de codage. Si vous utilisez du papier de couleur ou si vous faites imprimer des surfaces de couleur dans le champ d'adresse ou la zone de codage, nous vous recommandons d'en soumettre au préalable un spécimen à la Poste. Vous trouverez des informations complémentaires sur www.poste.ch/bon-a-tirer et dans le chapitre «Bon à tirer».

Structure du papier
Le papier perforé, très brillant ou fortement structuré perturbe le traitement mécanique.

Perforation
Lors du traitement de l'envoi, les perforations de vos imprimés ne doivent en aucun cas s'ouvrir, se détacher ou se déchirer, autrement dit, elles ne doivent pas entraver le traitement mécanique de l'envoi. Demandez un bon à tirer gratuit. Vous trouverez des informations complémentaires dans le chapitre «Bon à tirer».

Formats et dimensions
Le format minimal pour les lettres et les cartes est de 140 × 90 mm, sans quoi elles sont considérées comme des envois spéciaux.

Dimensions et formats max. des lettres	
B4 (353 × 250 mm)	jusqu'à 20 mm d'épaisseur et 1000 g
B5 (250 × 176 mm)	jusqu'à 50 mm d'épaisseur et 250 g
Les envois plus grands, plus épais ou plus lourds doivent être expédiés en tant que colis.	

Formats standard des échelons de prix lettre standard et midilettre	
A6	(148 × 105 mm) (format carte postale)
A5	(210 × 148 mm)
C6	(162 × 114 mm)
C6/5	(229 × 114 mm)
C5	(229 × 162 mm)
B5	(250 × 176 mm)

Formats standard de l'échelon de prix grande lettre	
A4	(297 × 210 mm)
C4	(324 × 229 mm)
B4	(353 × 250 mm)

Si vous n'utilisez pas un format standard, nous vous recommandons un rapport de 1,4 : 1 exemple: longueur 14 cm, hauteur 10 cm.

Conseil «Bon à tirer»
Faites vérifier vos envois par les spécialistes «Bon à tirer» de la Poste. Vous trouverez de plus amples informations à l'adresse www.poste.ch/bon-a-tirer.

Emballages en plastique et films transparents

Les emballages en plastique et les films transparents constituent un type particulier d'emballage et influent sur le tri mécanique de vos envois.

Directives techniques pour les films plastiques

Films plastiques appropriés	Films plastiques inappropriés
– Matériau: les films en polyéthylène (LDPE et HDPE) et les films biodégradables sont les plus appropriés – Épaisseur minimale du film: l'épaisseur du film doit s'adapter au contenu (plus l'envoi est volumineux, plus le film doit être épais) – Suffisamment solide pour l'envoi en question – Résistance suffisante (le film ne doit pas pouvoir être déchiré facilement) – Élastique (le film peut s'étirer sans être endommagé) – Résistant au déchirement – Se prêtant à la soudure – Inscriptible de façon indélébile (l'impression ne s'efface pas) – Suffisamment de contraste entre la bande grise et le support de l'envoi pas de transparence	– Films trop fins et non adaptés au contenu de l'envoi – Films réfléchissants et qui se froissent – Films qui se plissent – Films aux propriétés de glissement insuffisantes et qui adhèrent (chargés électrostatiquement) Toute fermeture au moyen d'objets solides, tels que les agrafes ou les trombones, est interdite.

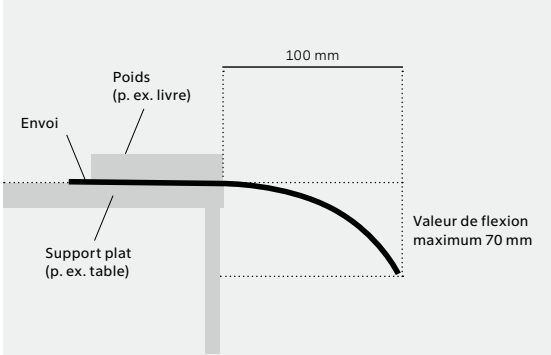
La Poste recommande l'utilisation de films plastiques écologiques. Des mentions, avec ou sans pictogramme, peuvent être apposées sur le film plastique. Elles doivent être positionnées sur le côté gauche, au-dessus de l'adresse de l'expéditeur.

Des contrôles de matériel sont proposés entre autres par la société Ugra. Vous trouverez de plus amples informations à l'adresse www.ugra.ch.

Vous trouverez des informations détaillées sur les exigences techniques pour les emballages en plastique dans les «Spécifications d'emballage élargies pour les imprimeries /entreprises de publipostage» à l'adresse www.poste.ch/presentationlettre.

Directives techniques pour les envois

– Stabilité et résistance à la flexion élevées (sont déterminées par le contenu de l'envoi) Test de stabilité:



– Emballage ferme, par exemple avec du film rétractable, mais sans pliage de l'envoi
– Partie saillante, écarts maximum (différence entre la taille de l'emballage et la taille du contenu):

Parties saillantes dans le sens de la longueur max.	25 mm
Parties saillantes dans le sens de la hauteur max.	5 mm

Important: la taille de l'emballage est déterminante pour la facturation. Si la taille de l'emballage excède la catégorie de format à laquelle elle est rattachée, c'est le tarif de la catégorie supérieure qui s'applique.

– Soudure longitudinale et transversale: Le film doit être intégralement soudé dans la longueur de l'emballage de telle sorte qu'il ne puisse être ouvert sans déchirure des points de soudure.
– Les angles, quant à eux, doivent être soudés en continu sur une distance de 50 mm.
– Les lignes de soudure ne doivent pas traverser les zones d'adresse ou de codage.
– Les dispositions relatives aux emballages en papier s'appliquent à la présentation, à l'adressage et à la fermeture des emballages en plastique non transparents.

Les envois sous film plastique sont disposés horizontalement, verticalement ou au format journal, comme les grandes lettres.Vous trouverez des informations à ce titre dans les chapitres «Adressage correct» et «Présentation».

Apposition de l'adresse du destinataire

Il existe plusieurs possibilités pour apposer l'adresse du destinataire.

Important: le film ne doit pas se plisser, autrement l'adresse du destinataire et le code Datamatrix seront illisibles. Pour tout ce qui concerne l'utilisation des dispositions préliminaires relatives au retour (DPRR) dans le code Datamatrix, voir page 8.

	Imprimer sur le film	**Imprimer sur l'envoi**	**Imprimer sur une feuille intercalaire**	**Imprimer sur une étiquette adhésive**
Adresse dans la zone blanche		x	x	x
Adresse sur la bande grise[1]	x			
Marque d'affranchissement obligatoire	x	x	x	x[2]
Apposition de la mention de l'expéditeur	x	x	x	x
Dimensions minimales des étiquettes adhésives[3] = 70 × 35 mm				x
La taille des côtés de la feuille intercalaire doit correspondre au moins à 95% de la longueur de l'envoi et ne doit pas glisser			x	

x = correct

[1] Coloration: couche de 5 grammes au m² avec Pantone 428 C

[2] La marque d'affranchissement PP doit être apposée au-dessus de la ligne de séparation. Informations à l'adresse www.poste.ch/affranchissementpp.

[3] Apposer une étiquette adhésive adhérant parfaitement sur l'envoi pour éviter qu'elle se décolle lors du traitement.

Adressage correct
Informations et directives relatives à la présentation de l'adresse

L'adressage et la présentation corrects constituent une condition importante pour un traitement et une distribution efficaces. Diverses directives doivent être respectées à ce titre.

La Poste met en œuvre les installations de traitement les plus modernes pour l'expédition de vos envois. L'automatisation des processus requiert toutefois une certaine normalisation de la présentation des adresses. Les processus se déroulent sans problème si le format d'adresse répond aux directives et si les données d'adresse sont correctes. Vous évitez ainsi également des retours désagréables.

Directives pour les envois du service intérieur ou internationaux

Règles formelles:
- Au moins trois lignes, au plus six
- Adressage toujours dans le sens de la longueur de l'envoi
- Ne pas laisser de lignes vides entre les lignes de l'adresse
- Aligner à gauche des lignes de l'adresse
- Pas de soulignage du NPA ou de la localité ou d'espaces entre les lettres
- Les adresses qui ne sont pas entièrement visibles dans la fenêtre d'adresse ne peuvent être ni traitées ni distribuées

Une adresse postale exacte contient:
- Des données du destinataire claires avec nom de l'entreprise, nom et prénom écrits en toutes lettres (pour exclure le risque de confusion)
- Avant-dernière ligne du bas: le nom officiel complet de la rue et le numéro de maison exact et, en cas d'adresse de case postale, le terme «Case postale» (impératif) (sans indication du numéro de case postale)
- Dernière ligne: le numéro postal d'acheminement correct et le nom intégral de la localité

Directives concernant la police d'écriture:
- pas de caractères gothiques, italiques, calligraphiques ou négatifs (voir ci-dessous)

Gebrochene Schriften *Kursivschriften*

Zierschriften Negative Schriften

- Pas de lettres en gras
- Polices de caractères souhaités: Grotesk comme Frutiger, Arial, Helvetica, Univers, etc.
- Les impressions matricielles (jet d'encre) doivent avoir une résolution de 300-600 ppp
- Les polices proportionnelles ne peuvent être traitées mécaniquement que dans la mesure où la police originale n'a été ni condensée (tassée) ni étendue (étirée)

Directives concernant la police d'écriture:
- Taille des caractères: 3 mm minimum (environ 9 points), 9,8 mm max. (environ 28 points), taille des caractères idéale: 10 points
- Interligne entre le jambage des caractères de la ligne supérieure et la hampe des caractères de la ligne inférieure: minimum 1 mm, maximal 1,5 mm
- Police uniforme
- Couleur: noir

Le numéro postal d'acheminement (NPA) correct
Vous trouverez le numéro postal d'acheminement correspondant dans la liste des numéros postaux d'acheminement de la Poste via le service en ligne «Liste des NPA» sur www.poste.ch/npa-info.

Produits de la Poste pour la gestion des adresses
Pour que vos envois parviennent à coup sûr à leur destinataire, vous devez disposer d'adresses correctes et à jour. Vous vous épargnez ainsi des retours inutiles et évitez des frais supplémentaires. Les offres de la Poste vous facilitent la tâche dans tous les domaines en lien avec la gestion des adresses.
Vous trouverez le détail des différentes offres sur www.poste.ch/gestion-adresses. Nos spécialistes se font un plaisir de vous conseiller: gestion-des-adresses@poste.ch.

Distribution à l'adresse du domicile ou de la case postale
Les envois de lettre pour lesquels les données du domicile et de la case postale apparaissent dans l'adresse sont distribués à la case postale (à l'exception de la case postale «Séparé»). En l'absence de mention de case postale sur ce type d'envois, ils sont distribués avec retard à la case postale.

Vous trouverez des précisions sur les modalités d'adressage à une case postale dans le factsheet «Case postale» ou sur www.poste.ch/casepostale.

Exemples d'adresse de particulier

Monsieur
Pierre Dupont
Gerechtigkeitsgasse 10
3011 Berne

Adresse du domicile avec rue et numéro du bâtiment

Erich Müller
Bahnhofstrasse 4/8
8000 Zurich

Adresse du domicile avec numéro d'appartement et numéro d'étage. Dans cet exemple le numéro «8» désigne le numéro d'appartement ou le numéro d'étage.

Monsieur
Lukas Meier
Oltenstrasse 50A
4702 Oensingen

Adresse avec rue et numéro du bâtiment, avec complément

Susi Frei
c/o Pierre Dupont
Gerechtigkeitsgasse 10
3011 Berne

Adresse d'un sous-locataire ou d'un hôte

Exemples d'adresses commerciales

Müller SA
Zollikerstrasse 788
8008 Zurich

Adresse uniquement commerciale

Müller SA
Monsieur R. Bürki
Zollikerstrasse 788
8008 Zurich

Adressage à une personne déterminée

Exemples d'adresses de case postale
Pour que les envois de la poste aux lettres qui vous sont adressés parviennent rapidement et directement dans votre case postale, il est important que la mention «Case postale» figure sur l'avant-dernière ligne de l'adresse. Le numéro postal d'acheminement, la localité ainsi qu'un éventuel numéro complémentaire de l'office cases postales correspondant doivent figurer sur la dernière ligne. Vous éviterez ainsi tout retard de distribution des envois de lettres dans votre case postale.

Schweizer SA
Case postale
3000 Berne 8

Exemple d'adressage correct

Meier SA
Mühlegasse 15, Bolligen
Case postale
3000 Berne 8

Adresse case postale avec indication d'une adresse de domicile

Exemples d'envois adressés poste restante
Écrivez en toutes lettres le prénom et le nom de famille et inscrivez la mention «poste restante» au-dessus de la rue/n° et du NPA et de la localité de la filiale. Si vous envoyez des lettres avec accusé de réception à une adresse poste restante, le destinataire doit être clairement désigné.

Erich Müller
Poste restante
Wahlendorfstrasse 10
3045 Meikirch

Important: les envois adressés poste restante doivent être correctement adressés pour être disponibles à l'office de retrait correspondant conformément à notre offre de prestations. Le service en ligne «Sites et heures d'ouverture» sur www.poste.ch/services-en-ligne vous permet de trouver l'adressage correct pour chaque office de retrait.

Sous-adresse
Veiller à ce que l'adressage soit correct sur la sous-adresse (domicile ou case postale). Seul le nom du destinataire peut varier sur les envois de lettres destinés à des sous-adresses. Les autres éléments de l'adresse doivent correspondre à l'adresse principale.

Adresse principale	Sous-adresse	Adressage correct
Etude d'avocats Weber **Case postale** **1211 Genève 1**	**Baud Vêtements SA** Rue Pépinet 25 1227 Carouge Avec cet adressage, il n'y a pas de redirection à la case postale de l'adresse principale.	**Baud Vêtements SA** **Case postale** **1211 Genève 1**

Adresse principale	Sous-adresse	Adressage correct
Mode pour hommes SA **Rue du Lac 2** **1007 Lausanne**	**Boutique Pierre** Avenue Voltaire 10 1094 Paudex Avec cet adressage, il n'y a pas de redirection à l'adresse principale.	**Boutique Pierre** **Rue du Lac 2** **1007 Lausanne**

Exemples d'adresses militaires
Une adresse militaire correcte contient le grade, le prénom, le nom ainsi que la désignation exacte de l'unité, de l'état-major, de l'école ou du cours où le service est accompli. La mention «Militaire» avec le numéro d'acheminement militaire à cinq chiffres correspondant apparaît sur la dernière ligne de l'adresse.

Sdt Pierre Repond
Cp inf 13/1
Militaire 75330

Si la troupe se trouve en permanence dans une caserne (p. ex. les écoles des recrues), le terme «Caserne» complété du numéro postal d'acheminement et du lieu de destination est inscrit à la place de militaire et du numéro d'acheminement militaire.

Recr Erich Müller
ER chars 21-1
Cp 2, sct 1
Caserne
3609 Thoune

Pour toute information sur l'adressage correct et sur les numéros d'acheminement militaires, vous pouvez vous adresser à tout moment au «Bureau Suisse» (service militaire des renseignements): téléphone +41 31 381 25 25.

Adresses avec références
Nous acceptons également les adresses avec indications de référence sans ligne de séparation. Nous recommandons un écart de 3 mm entre les références et la première ligne de l'adresse. Les indications de référence doivent être contenues dans une seule ligne.

ABCD1234GFE 176

Monsieur
Pierre Dupont
Gerechtigkeitsgasse 10
3011 Berne

1236520 / - + ( )

Monsieur
Pierre Dupont
Gerechtigkeitsgasse 10
3011 Berne

N° client: 85421-54A

Pierre Dupont
Gerechtigkeitsgasse 10
3011 Berne

Il est également possible d'apposer le numéro de référence sans distance avec l'adresse du destinataire.

N° client 123456
Monsieur
Pierre Dupont
Gerechtigkeitsgasse 10
3011 Berne

Envois avec accusé de réception
Vous trouverez une description et un modèle d'envoi dans le manuel «Codes à barres et codes Datamatrix pour envois de la poste aux lettres» sur www.poste.ch/recommande → Identification et présentation.

Lettres aux automates My Post 24 et à My Post Service
Les recommandés peuvent aussi être adressés aux automates My Post 24 ou aux points d'accès My Post Service.

Jean Modèle
My Post 24 USERID88
MP PostParc
3008 Berne

Jean Modèle
PickPost USERID88
Bahnhofstrasse 67
5000 Aarau

Vous trouverez des informations complémentaires sur www.poste.ch/mypost24 et www.poste.ch/pickpost.

Directives supplémentaires pour les envois à destination de l'étranger

- Les dispositions relatives à l'adressage et à la présentation des envois du service intérieur s'appliquent.
- Aucun code pays ISO (comme «DE» pour l'Allemagne) ne doit être placé devant le numéro postal d'acheminement des envois pour l'étranger.
- Le nom du pays doit être écrit en français ou en anglais en majuscules et en alphabet latin sur la dernière ligne de l'adresse. Vous pouvez indiquer le nom des pays limitrophes de la Suisse dans la langue du pays.
- Aucune empreinte, mention ou étiquette adhésive ne doit figurer à droite ou au-dessous de l'adresse.

Mr. J. de Vries
Adrianastraat 34
1035 SE Amsterdam
PAYS-BAS

Pour les envois URGENT, les adresses de case postale et de poste restante ne sont pas admises. Dans le cas d'envois Documents et Petites marchandises International, elles le sont sous certaines conditions.
Pour tout renseignement, veuillez-vous adresser à votre office de poste, à notre Service à la clientèle (Téléphone 0848 48 48 47) ou consulter notre site www.poste.ch/info-int.

Vous trouverez des informations détaillées sur l'adressage des envois pour l'étranger sur www.poste.ch/presentationlettre → Adresser correctement les lettres.

Les règles d'adressage mondiales se trouvent dans la brochure payante de l'Union postale universelle: «Post*Code® – Postal Addressing Systems». Les normes d'adressage sont également disponibles gratuitement sur www.upu.int
(Postal Solutions → Programmes & Services → Addressing Solutions → Postal Addressing Systems (PAS) → Postal addressing systems in member countries and/or territories).

204.96 it 07.2026 LS

Poste CH SA
Services logistiques
Wankdorfallee 4
3030 Berne

www.poste.ch/presentationlettre
Téléphone 0848 888 888
contactcenter@poste.ch