



Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels^{MC}

Le monde à votre portée



MISES À JOUR IMPORTANTES

Toute description de changement est fournie à titre de référence et pour des raisons pratiques seulement. La description du changement ne fait pas partie de la convention entre le client et Postes Canada.

Le client doit s'assurer de consulter la plus récente version du *Guide du client* (comprenant toutes les modifications apportées) et des autres documents connexes, lesquels sont affichés sur le site Web de Postes Canada. Il doit tout particulièrement se reporter à l'adresse postescanada.ca/plitpdocumentsdesoutien pour obtenir les principaux documents de soutiens.

Mises à jour importantes en vigueur le 16 janvier 2012 :

DESCRIPTION DU CHANGEMENT	EMPLACEMENT
<p>Les clients qui utilisent les services Courrier prioritaire, Par article et Courrier standard peuvent utiliser la version en ligne des OEE ou la version de l'Outils électroniques d'expédition (OEE) 2.0 pour préparer les <i>Commandes (Déclarations de dépôt)</i>.</p> <p>Les clients qui utilisent le service Poste aux lettres à entrée directe aux É.-U. doivent préparés leurs <i>Commandes (Déclarations de dépôt)</i> en utilisant la version en ligne des OEE.</p>	<p>section 4.1.2.1 Commande (Déclaration de dépôt) préparée électroniquement – Outils électroniques d'expédition (OEE)</p>

REMARQUE : Cette modification est une mise à jour du guide (version 1.0) en vigueur depuis le 17 janvier 2011.

Lorsque le document contient une modification ou une révision, la version sera modifiée comme suit :

- lorsqu'un document contient une modification, la version de celui-ci sera modifiée comme suit : version 2.0 ou 3.0.
- lorsqu'un document contient une révision, la version de celui-ci sera modifiée comme suit : version 1.1, 1.2.
- le numéro de la version repartira à 1.0 en janvier de l'année en question.

INTRODUCTION

Postes Canada fournit des services de courrier et autres produits et services de livraison. Les parties souhaitent établir les modalités régissant l'offre de ces produits et services par Postes Canada ainsi que l'utilisation de ceux-ci par le client.

1 SOURCES D'INFORMATION

Les renseignements sur les produits et services suivants sont accessibles sur le site Web de Postes Canada à l'adresse indiquée:

- Correspondance-réponse d'affaires^{MC} – postescanada.ca/cradocumentsdesoutien
- Médiaposte avec adresse^{MC} – postescanada.ca/maadocumentsdesoutien
- Médiaposte sans adresse^{MC} – postescanada.ca/msadocumentsdesoutien
- Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels^{MC} – postescanada.ca/plitpdocumentsdesoutien
- Poste-lettres à tarifs préférentiels^{MC} – postescanada.ca/pltpdocumentsdesoutien
- Poste-publications^{MC} – postescanada.ca/ppdocumentsdesoutien

Tableau 1 : Grille de référence

SOURCES D'INFORMATION	CORRESPONDANCE -RÉPONSE D'AFFAIRES	MÉDIAPOSTE AVEC ADRESSE	MÉDIAPOSTE SANS ADRESSE	POSTE AUX LETTRES INTERNATIONALE À TARIFS PRÉFÉRENTIELS	POSTE- LETTRES À TARIFS PRÉFÉRENTIELS	POSTE- PUBLICATIONS
Cartes des RTA et des itinéraires de facteur postescanada.ca/msadocumentsdesoutien			X			
Emplacements pour le dépôt et heures limites postescanada.ca/heureslimites		X	X		X	X
Guide des postes du Canada postescanada.ca/guidedespostes	X	X	X	X	X	X
Guide du client (comprend les modifications) postescanada.ca/guidesduclient	X	X	X	X	X	X
Guides de préparation et tri préliminaire du courrier postescanada.ca/preparationcourrier		X	X		X	X
Guides des normes postales postescanada.ca/normespostales		X			X	X
Listes de contrôle à faire soi-même pour la création des articles mécanisables postescanada.ca/normespostales		X			X	X

SOURCES D'INFORMATION	CORRESPONDANCE -RÉPONSE D'AFFAIRES	MÉDIAPOSTE AVEC ADRESSE	MÉDIAPOSTE SANS ADRESSE	POSTE AUX LETTRES INTERNATIONALE À TARIFS PRÉFÉRENTIELS	POSTE-LETTRES À TARIFS PRÉFÉRENTIELS	POSTE-PUBLICATIONS
Listes de contrôle à faire soi-même pour la préparation des envois postescanada.ca/preparationcourrier		X	X		X	X
Liste des fournisseurs de logiciels reconnus de tri préliminaire postescanada.ca/logicieltripreliminaire		X			X	X
Nombre de chefs de ménage pour livraisons urbaines et rurales postescanada.ca/msadocumentsdesoutien			X			
Outils Conseiller en courrier mécanisable postescanada.ca/conseillercm		X			X	X
Outils électroniques d'expédition (OEE) – Guide de l'utilisateur postescanada.ca/nouvelutilisateur		X	X		X	X
Pièces jointes aux envois Poste-publications simplifiées! postescanada.ca/ppdocumentsdesoutien						X
Quand dire « OUI, c'est de la Médiaposte avec adresse! » postescanada.ca/maadocumentsdesoutien		X				
Schéma de tri préliminaire national (STPN) postescanada.ca/stpn		X	X			X
Schéma de tri préliminaire national pour la Poste-lettres postescanada.ca/stpn					X	
Service Promocarte^{MC} postescanada.ca/promocarte		X	X			
Solutions de gestion et de ciblage des données postescanada.ca/msadocumentsdesoutien			X			

1.1 Définitions des sources d'information

Cartes des RTA et des itinéraires de facteur – Ces cartes fournissent aux spécialistes du marketing direct des renseignements sur la manière de cibler leurs clients éventuels à l'aide de données correspondant aux cartes des régions de tri d'acheminement (RTA) et aux itinéraires de facteurs.

Emplacements pour le dépôt et heures limites – Renseignements sur les différents lieux et moments de dépôts de votre courrier dans une Unité de vérification du courrier reçu de Postes Canada (y compris la liste des établissements mécanisés et les heures limites).

Guide des postes du Canada – Renferme de l'information détaillée sur les produits et services offerts par Postes Canada, y compris les services visant les envois du régime intérieur, à destination des États-Unis et à d'autres destinations internationales.

Guide du client (comprend les modifications) – Fait partie intégrante de la convention que le client a signée avec Postes Canada. En outre, il précise les circonstances et les autres modalités qui s'appliquent au service en question.

Guides de préparation et tri préliminaire du courrier – Permettent aux clients de bien comprendre les exigences de Postes Canada en ce qui concerne la préparation et le tri préliminaire du courrier.

Guides des normes postales – Ces normes ont pour principal objet d'aider les expéditeurs et leurs fournisseurs à préparer leurs envois postaux de sorte que chaque article puisse être traité efficacement par les systèmes de traitement automatisé de Postes Canada.

Liste de contrôle à faire soi-même pour la création des articles mécanisables – Ces listes de contrôle ont pour but de vous aider à respecter et comprendre les exigences liées à la préparation de vos articles standard/court et long (CL) mécanisable.

Listes de contrôle à faire soi-même pour la préparation des envois – Ces listes de contrôle ont pour but de vous aider à respecter et comprendre les exigences liées à la préparation de vos envois.

Listes des fournisseurs de logiciels reconnus de tri préliminaire – Cette liste a été dressée à l'aide d'un programme qui évalue les logiciels de tri préliminaire et de reconnaissance des codes à barres que Postes Canada juge acceptables.

Outil Conseiller en courrier mécanisable – Avec cette outil, vous pourrez parcourir, visualiser et télécharger les modèles de cartes et d'enveloppes mécanisables, accompagnés de lignes directrices intégrées.

Outils électroniques d'expédition (OEE) – Guide de l'utilisateur – Ce guide explique étape par étape comment utiliser le logiciel Outils électroniques d'expédition (OEE).

Nombre de chefs de ménage pour livraisons urbaines et rurales – Renferme des renseignements sur le nombre de points de remise (maisons, appartements, fermes et entreprises) pour permettre aux clients de déterminer le nombre d'articles que doit contenir leur envoi de la Médiaposte sans adresse.

Pièces jointes aux envois Poste-publications^{MC} simplifiées! – Un outil de référence qui servira à identifier les pièces jointes (encarts/excarts) qui seraient tarifées avec la publication principale ou séparément avec affranchissement supplémentaire.

Quand dire « OUI, c'est de la Médiaposte avec adresse! » – Ce document définit ce qu'est la Médiaposte avec adresse et donne des exemples des divers articles qui répondent et de ceux qui ne répondent pas aux exigences du service de la Médiaposte avec adresse.

Schéma de tri préliminaire national (STPN) – Ce schéma aidera les expéditeurs et leurs fournisseurs à conditionner leurs envois en décrivant la manière dont le courrier est regroupé aux fins de son transport dans tout le Canada.

Schéma de tri préliminaire national pour la Poste-lettres – Ce schéma aidera les expéditeurs et leurs fournisseurs à conditionner leurs envois de la Poste-lettres en décrivant la manière dont le courrier est regroupé aux fins de son transport dans tout le Canada.

Service Promocarte^{MC} – Explique la solution de publicité de Postes Canada, qui allie aspect pratique et pouvoir du publipostage.

Solutions de gestion et de ciblage des données – Solutions de gestion et de ciblage des données est un service de ciblage professionnel qui, à l'aide de données géographiques et démographiques et de renseignements sur le style de vie, vous permet d'orienter votre Médiaposte sans adresse^{MC} uniquement vers les quartiers qui correspondent à vos profils de clients.

2 COMMUNIQUER AVEC POSTES CANADA

Tableau 2 : Comment nous joindre

POUR TOUTE QUESTION SUR	PAR SITE WEB	PAR TÉLÉPHONE
Les renseignements généraux sur les produits et services	postescanada.ca	Réseau du service aux entreprises 1.866.757.5480
Les Outils électroniques d'expédition (OEE)	postescanada.ca/nouvelutilisateur	Service d'assistance technique 1.800.277.4799
Les renseignements sur le paiement ou les comptes	par courriel à cmg@postescanada.ca	Groupe de gestion du crédit 1.800.267.7651

3 CODE POSTAL ET AUTRES PRODUITS

Le client peut conclure une convention de licence avec Postes Canada afin d'obtenir des données sur les Codes postaux et les adresses, les chefs de ménage, les chefs de ménage-Plus et les modes de livraison. Ces produits aident le client quant à la validation et à la correction des adresses, à la préparation et au tri préliminaire du courrier et au ciblage de la Médiaposte sans adresse.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'abonnement à ces produits, communiquez avec un représentant de Postes Canada, rendez-vous à la page Web sur les Outils de gestion des adresses de Postes Canada postescanada.ca/ga ou envoyez un courriel à: produits.donnees@postescanada.ca

Le client peut également écrire à l'adresse suivante:

LICENCE D'UTILISATION DES DONNÉES
 POSTES CANADA
 2701 PROM RIVERSIDE SUITE N0671
 OTTAWA ON K1A 0B1

TABLE DES MATIÈRES

Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels^{MC} – Guide du client . . . 1

1	Aperçu du service	1
1.1	Objet du Guide du client – Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels	1
1.2	Qu'est-ce que le service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels?	1
1.3	Normes de livraison	2
1.4	Caractéristiques et options du service	3
1.4.1	Caractéristiques	3
1.4.1.1	Réexpédition	3
1.4.1.2	Renvoi à l'expéditeur	3
1.4.1.3	Ramassage	3
1.4.2	Options	3
2	Contenu, présentation et caractéristiques physiques	4
2.1	Contenu	4
2.1.1	Quels envois peuvent être admissibles au service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels?	4
2.1.2	Quels envois ne sont pas admissibles au service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels?	5
2.1.3	Encarts et pièces jointes	5
2.1.4	Objets inadmissibles	6
2.1.4.1	Sollicitations par la voie du courrier	6
2.2	Présentation	6
2.2.1	Adressage	6
2.2.1.1	Adresse de destination	6
2.2.1.2	Adresse de retour	7
2.2.2	Marques	7
2.3	Caractéristiques physiques	8
3	Préparation du courrier	10
3.1	Préparation du courrier	11
3.2	Résumé des exigences clés	11
3.2.1	Courrier prioritaire à tarifs préférentiels	11
3.2.2	Courrier standard à tarifs préférentiels	12
3.2.3	Courrier à tarifs préférentiels par article	12
3.2.4	Poste aux lettres à entrée directe aux É.-U.	13
4	Dépôt du courrier	13
4.1	Avant le dépôt	13
4.1.1	Établissement du calendrier	13
4.1.2	Création d'une <i>Commande (Déclaration de dépôt)</i>	14
4.1.2.1	Commande (Déclaration de dépôt) préparée électroniquement – Outils électroniques d'expédition (OEE)	14
4.1.2.2	Commande (Déclaration de dépôt) préparée manuellement	14
4.2	Au moment du dépôt	15
4.2.1	Lieu de dépôt	15
5	Tarifification	15
5.1	Tarifification	15
5.1.1	Volume minimal et tarifs compensatoires	15
6	Modalités propres au service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels	15
6.1	Modalités de paiement	15
6.2	Conditions générales	15

POSTE AUX LETTRES INTERNATIONALE À TARIFS PRÉFÉRENTIELS^{MC} – GUIDE DU CLIENT

1 APERÇU DU SERVICE

1.1 Objet du Guide du client – Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels

Ce *Guide du client* renferme des renseignements détaillés visant à aider le client¹ à tirer le maximum du service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels de Postes Canada.

Il fait partie intégrante de la convention que le client a signée avec Postes Canada. En outre, il précise les circonstances et les autres modalités qui s'appliquent à ce service.

Le client doit s'assurer de consulter la plus récente version du *Guide du client* (comprenant toutes les modifications apportées) et des autres documents connexes, lesquels sont affichés sur le site Web de Postes Canada. Il doit tout particulièrement se reporter à l'adresse postescanada.ca/plitpdocumentsdesoutien pour obtenir les principaux documents de soutiens.

Il incombe au client de respecter toutes les exigences mentionnées dans la convention du service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels.

REMARQUE : Certains termes et expressions mentionnés dans ce document ont une signification spécifique. Veuillez consulter la [section 1 Définitions](#) des *Conditions générales* pour la définition des termes précis utilisés dans le présent document et dans la présente convention.

1.2 Qu'est-ce que le service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels?

Le service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels offre aux expéditeurs du Canada un service prioritaire, par article ou standard concurrentiel pour le courrier à destination des États-Unis et d'autres destinations internationales. Pour bénéficier du service et des tarifs de Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels, un client doit établir une Convention appropriée avec Postes Canada et répondre aux exigences du service. Les services relatifs au service Poste aux lettres à entrée directe aux É.-U. sont également disponibles pour le courrier à destination des États-Unis.

Les articles Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels est composé de papier ou de tout autre matériau possédant les caractéristiques générales du papier, se situant dans les limites dimensionnelles et pondérales.

Sauf lorsque les noms de produits sont mentionnés en entier pour des raisons de clarté (p.ex. dans les normes de livraison, la préparation des articles, etc.), les catégories de courrier tout au long de ce document seront désignés dans leur forme abrégé comme suit : le Courrier prioritaire international à tarifs préférentiels et le Courrier prioritaire à tarifs préférentiels à destination des É.-U. comme Courrier prioritaire à tarifs préférentiels, le Courrier international à tarifs préférentiels par article et le Courrier à tarifs préférentiels par article à destination des É.-U. comme Courrier à tarifs préférentiels par article, le Courrier standard international à tarifs préférentiels et le Courrier standard à tarifs préférentiels à destination des É.-U. comme Courrier standard à tarifs préférentiels. Le nom du Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U. et Courrier standard à entrée directe aux É.-U. sera utilisé dans son appellation originale.

1. Afin de faciliter la lecture du présent Guide, nous avons utilisé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.

Les articles Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels doivent être déposés au Canada pour livraison à l'extérieur du Canada.

Il existe huit (8) catégories du service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels :

- Courrier prioritaire international à tarifs préférentiels;
- Courrier prioritaire à tarifs préférentiels à destination des É.-U.;
- Courrier international à tarifs préférentiels par article;
- Courrier à tarifs préférentiels par article à destination des É.-U.;
- Courrier standard international à tarifs préférentiels;
- Courrier standard à tarifs préférentiels à destination des É.-U.;
- Poste aux lettres de première classe à entrée directe aux É.-U.; et
- Poste aux lettres standard à entrée directe aux É.-U.

Le Courrier prioritaire à tarifs préférentiels et le **Courrier à tarifs préférentiels par article** sont des services postaux aériens avec retour direct, sans frais supplémentaires, des articles non distribuables qui comportent une adresse de retour au Canada sur l'emballage extérieur. Le service de réexpédition à l'adresse de retour dépend des pratiques et des exigences de l'administration postale de destination.

Le Courrier standard à tarifs préférentiels est un service de livraison économique d'articles à des destinations à l'extérieur du Canada. C'est le service idéal pour l'envoi d'imprimés lorsque le coût, et non la rapidité de livraison, est le critère primordial. Les articles non distribuables du service Courrier standard à tarifs préférentiels seront jetés ou recyclés localement, à la discrétion de Postes Canada.

Le service **Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U.** est idéal pour expédier de la correspondance à délai de livraison convenu à des adresses américaines. Ce service permet aux clients commerciaux qui ont leur siège social au Canada de donner un « style américain » à leurs articles de courrier.

Le service **Courrier standard à entrée directe aux É.-U.** est un service rentable éprouvé conçu pour l'expédition d'articles sans délai de livraison convenu, comme les envois publicitaires, les catalogues, etc., qui doivent avoir l'aspect d'un envoi américain.

1.3 Normes de livraison

Postes Canada a élaboré des normes de livraison pour les envois Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels préparés comme il convient.

Le client doit respecter les exigences en matière de calendrier précisées à la section [Établissement du calendrier](#) afin d'assurer que les bonnes dispositions ont été prises pour une livraison conforme à la demande de celui-ci.

Les normes de livraison sont une estimation du temps qui pourrait être nécessaire pour livrer le courrier entre les grands centres canadiens et les grands centres du pays de destination. Ces normes de livraison ne sont pas garanties.

Voici un aperçu des normes de livraison établies pour le service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels :

Courrier prioritaire à tarifs préférentiels à destination des É.-U., Courrier à tarifs préférentiels par article à destination des É.-U. et Poste aux lettres de première classe à entrée directe aux É.-U.	de 4 à 6 jours ouvrables
Courrier prioritaire international à tarifs préférentiels et Courrier international à tarifs préférentiels par article	de 4 à 7 jours ouvrables
Courrier standard à tarifs préférentiels à destination des É.-U. et Poste aux lettres standard à entrée directe aux É.-U.	de 5 à 7 jours ouvrables
Courrier standard international à tarifs préférentiels	de 4 à 6 semaines

- REMARQUE 1 :** Les estimations des délais de livraison ne s'appliquent qu'aux envois à partir des grands centres canadiens.
- 2 :** Le nombre de jours indiqué ne comprend pas le jour du dépôt, les fins de semaine ni les jours fériés.
 - 3 :** Ces normes de livraison ne s'appliquent pas aux articles réexpédiés ou retournés.
 - 4 :** Les dépôts effectués en fin de semaine et les jours fériés sont présumés déposés le jour ouvrable suivant.
 - 5 :** Les articles expédiés en dehors du Canada seront livrés conformément aux exigences du pays de destination.
 - 6 :** Les normes de livraison peuvent être modifiées sans préavis.

1.4 Caractéristiques et options du service

1.4.1 CARACTÉRISTIQUES

Une caractéristique est comprise dans le service de base.

1.4.1.1 Réexpédition

Cette caractéristique est offerte pour toutes les catégories du service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels. Tous les articles sont réexpédiés au destinataire selon les pratiques et les exigences de l'administration postale réceptrice à destination.

1.4.1.2 Renvoi à l'expéditeur

Cette caractéristique ne s'applique qu'aux services Courrier prioritaire à tarifs préférentiels, Courrier à tarifs préférentiels par article et Poste aux lettres de première classe à entrée directe aux É.-U. Tous les articles non distribuables Courrier prioritaire à tarifs préférentiels et Courrier à tarifs préférentiels par article qui comportent une adresse de retour canadienne à l'extérieur de l'article sont retournés directement au client sans frais supplémentaires. Si l'adresse de retour est inscrite à l'intérieur de l'article, celui-ci sera retourné au client moyennant des frais.

Tout le Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U. non distribuable sur lequel une adresse de retour aux États-Unis est indiquée à l'extérieur de l'article est renvoyé sans frais supplémentaires à l'adresse de l'expéditeur figurant sur l'enveloppe. Des frais s'appliqueront si le client souhaite que les articles non distribuables soient renvoyés à l'adresse canadienne du client.

1.4.1.3 Ramassage

Le service de ramassage est offert sans frais supplémentaires à certains endroits aux clients de la Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels.

Les clients peuvent communiquer avec le Réseau des relations avec la clientèle au 1.888.550.6333 pour organiser le ramassage sur demande.

1.4.2 OPTIONS

Une option est une valeur ajoutée au service qui n'est pas automatiquement offerte dans le cadre du service de base. Il n'y a pas d'options disponibles pour le service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels.

2 CONTENU, PRÉSENTATION ET CARACTÉRISTIQUES PHYSIQUES

Pour être admissibles au service de la Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels, les articles déposés doivent satisfaire aux critères précis qui caractérisent la Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels et doivent être conditionnés pour l'expédition de manière à prévenir la perte ou l'endommagement de tout article et à faciliter l'examen de chaque article. Veuillez consulter la [section 5 Critères d'admissibilité des Conditions générales](#).

Quant aux envois présentés comme des articles de la Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels qui ne respectent pas les exigences liées au contenu, à la présentation et aux caractéristiques physiques de la Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels et qui ne respectent pas les exigences en matière de préparation du courrier et autres énoncées dans la présente Convention, des rajustements tarifaires ou des frais supplémentaires pourraient être imposés ou les envois pourraient ne pas être admissibles aux services et aux tarifs de la Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels. Veuillez consulter la [section 6 Suppléments](#), des *Conditions générales*.

2.1 Contenu

2.1.1 QUELS ENVOIS PEUVENT ÊTRE ADMISSIBLES AU SERVICE POSTE AUX LETTRES INTERNATIONALE À TARIFS PRÉFÉRENTIELS?

La Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels, c'est le courrier composé de papier ou de tout autre matériau possédant les caractéristiques générales du papier, se situant dans les limites dimensionnelles et pondérales établis par Postes Canada au titre de la Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels, et satisfaisant autrement aux exigences qui s'appliquent.

Les articles qui possèdent les caractéristiques suivantes peuvent être envoyés par **Courrier prioritaire à tarifs préférentiels**, **Courrier à tarifs préférentiels par article** et **Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U.**

- lettres;
- cartes;
- cartes postales;
- envois à découvert (doit être complètement cacheté ou collé de chacun des quatre (4) côtés);
- reçus;
- factures ou tout document financier similaire;
- tout autre envoi composé de papier ou de matériau similaire qui respecte les spécifications du produit que le client choisit de déposer.

Les services **Courrier standard à tarifs préférentiels** et **Courrier standard à entrée directe aux É.-U.** doivent uniquement servir à expédier le courrier admissible qui ne comporte aucune information propre ou pertinente au destinataire. Le **Courrier standard à tarifs préférentiels** et le **Courrier standard à entrée directe aux É.-U.** doivent être constitués d'imprimés qui ont été reproduits en plusieurs exemplaires identiques selon un processus mécanique ou photographique, tel que :

- revues;
- journaux et bulletins;
- dépliants ou autre matériel publicitaire;
- documents ou cartes postales publicitaires et promotionnels;
- envois à découvert publicitaires.

2.1.2 QUELS ENVOIS NE SONT PAS ADMISSIBLES AU SERVICE POSTE AUX LETTRES INTERNATIONALE À TARIFS PRÉFÉRENTIELS?

Les articles ci-dessous ne sont pas admissibles au service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels (Prioritaire, Par article, Standard, Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U. et Courrier standard à entrée directe aux É.-U.) :

- les articles qui ne satisfont pas aux spécifications du produit ou qui ne respectent pas toute autre exigence de la Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels, notamment :
 - les articles de courrier qui ne portent pas d'indicateur de service (ne s'applique pas au Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U. et Courrier standard à entrée directe aux É.-U.);
 - les articles petits paquets;
 - les marchandises;
 - les films et les enregistrements audio et vidéo (p. ex. disques CD et DVD).

Il incombe au client de s'assurer que le contenu de son article peut légalement être expédié. Certaines lois canadiennes, y compris, sans toutefois s'y limiter, le *Code criminel*, la *Loi sur la Société canadienne des postes et aux règlements* (y compris notamment le *Règlement sur les objets inadmissibles* et le *Règlement sur les envois de la poste aux lettres du régime postal international*), la *Loi sur le tabac* et la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* interdisent l'envoi de certains articles. Les articles interdits et faisant l'objet de restrictions varient également d'un pays à l'autre.

REMARQUE : Il arrive de temps à autre que les restrictions changent, le client doit donc s'assurer que le contenu de son article est conforme à toutes les exigences qui s'appliquent. Pour les articles expédiés à l'extérieur du Canada, le client doit s'assurer que les articles sont conformes à toutes les exigences qui s'appliquent dans le pays de destination et que tous les documents de douane dûment remplis sont fournis. Consultez le site web postescanada.ca/destinationsinternationales pour en savoir davantage.

De plus, il est interdit aux clients d'expédier :

- des articles qui contiennent des produits ou des substances susceptibles de causer des blessures aux employés de Postes Canada;
- des articles qui pourraient salir ou endommager l'équipement;
- des articles qui pourraient être dangereux;
- des articles qui dégagent une odeur nauséabonde;
- des articles dont la transmission par la poste est interdite par la loi.

L'amalgamation est interdite. Il y a amalgamation lorsque des envois séparés sont préparés de façon à ce qu'ils deviennent entremêlés pour ensuite créer un seul envoi trié par séquence (soit à l'intérieur du même emballage, de la même liasse ou regroupement, du même conteneur ou de la même unité d'expédition). Veuillez vous reporter à la rubrique « Propriété du courrier » à la section [Conditions générales](#).

2.1.3 ENCARTS ET PIÈCES JOINTES

Pour les services **Courrier prioritaire à tarifs préférentiels**, **Courrier à tarifs préférentiels par article** et **Courrier standard à tarifs préférentiels**, aucune pièce jointe n'est acceptable, à l'exception de celles qui sont nécessaires à l'adressage, à l'affranchissement, aux mentions de service et aux exigences douanières.

Seules sont acceptables les pièces jointes répondant aux exigences de la Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels à condition que l'article réponde toujours à toutes les exigences de dimension et de poids maximum applicables.

Pour le **Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U.** et le **Courrier standard à entrée directe aux É.-U.**, des étiquettes et des autocollants permanents (c. à d. impossibles à retirer ou à déplacer) doivent être apposés directement à l'extérieur de l'article avec un adhésif permanent. Un expéditeur peut fournir aux destinataires des étiquettes repositionnables à apposer à l'extérieur de la correspondance-réponse qui lui sera renvoyée. Les étiquettes et les autocollants ne peuvent être utilisés sur les cartes de Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U. que si les normes applicables de l'USPS l'autorisent.

Quand du courrier d'une classe supérieure (Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U.) est joint à du courrier d'une classe inférieure (Courrier standard à entrée directe aux É.-U.), l'article complet est affranchi au tarif de la classe supérieure.

2.1.4 OBJETS INADMISSIBLES

En général, les objets inadmissibles sont des articles :

- qui sont défendus par la loi (c.-à-d. qu'ils sont illégaux, obscènes ou frauduleux);
- qui ne peuvent être expédiés parce qu'ils ne respectent pas certaines caractéristiques physiques (voir la [section 2.3](#)) ou certaines exigences relatives aux marques (voir la [section 2.2.2](#));
- qui contiennent des produits ou des substances qui pourraient :
 - blesser ceux qui doivent les manipuler;
 - endommager le matériel postal et d'autres articles de courrier;
 - coincer d'autres articles de courrier.

Tout article qui porte un timbre-poste altéré qui constitue une violation de l'article 52 de la [Loi sur la Société canadienne des postes et aux règlements](#), ou qui porte une mention ou une marque au mépris de l'article 58 de cette Loi est également considéré comme un objet inadmissible. Les matières dangereuses et les articles interdits par la loi ne sont pas admissibles au service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels.

Il incombe au client de veiller à ce qu'un envoi ne contienne aucun objet inadmissible et à ce que tous les objets puissent être expédiés par la poste. Pour obtenir de plus amples renseignements sur la manière de traiter les articles non conformes, reportez-vous aux [Conditions générales du service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels](#).

Consultez « [Objets inadmissibles](#) » au site postescanada.ca/guidedespostes pour obtenir de plus amples renseignements.

2.1.4.1 Sollicitations par la voie du courrier

Les sollicitations (offres) qui ont l'apparence générale d'une facture ou d'un relevé de compte et qui ne nécessitent aucun paiement à moins que l'offre ne soit acceptée doivent satisfaire aux obligations réglementaires relatives à la préparation et à la présentation de ce type d'article. Pour connaître les exigences officielles relatives au [Règlement sur les sollicitations par la voie du courrier](#), reportez-vous à la [Loi sur la Société canadienne des postes](#) au site <http://lois.justice.gc.ca/fr/showtdm/cr/C.R.C.-ch.1295>.

2.2 Présentation

Les exigences du service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels comprennent l'adressage et l'utilisation des marques.

2.2.1 ADRESSAGE

2.2.1.1 Adresse de destination

Chaque article doit être adressé au nom d'un particulier ou d'une entreprise, et doit porter l'adresse complète, y compris le pays de destination au complet en français ou en anglais, imprimé seul sur la dernière ligne, en lettres majuscules. Chaque article Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U. et Courrier standard à entrée directe aux É.-U. doit inclure une adresse de livraison complète avec code ZIP ou code ZIP+4.

2.2.1.2 Adresse de retour

Pour les services Courrier prioritaire à tarifs préférentiels, Courrier à tarifs préférentiels par article et Courrier standard à tarifs préférentiels, une seule adresse de retour doit être indiquée à l'extérieur de chaque article et l'adresse de retour doit être une adresse au Canada.

Les articles première classe d'entrée directe aux É.-U. et les articles standard à entrée directe aux É.-U. ne doivent afficher qu'une adresse de retour chacun. Si utilisée, l'adresse de retour doit être américaine. Si l'adresse de retour est une adresse de livraison multiple, elle doit afficher un type d'unités (p.ex. : un numéro de bureau ou d'appartement).

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'adressage, consultez « [Directives d'adressage](#) » dans le *Guide des postes du Canada*.

2.2.2 MARQUES

Pour les services Courrier prioritaire à tarifs préférentiels, Courrier à tarifs préférentiels par article et Courrier standard à tarifs préférentiels, le client ne peut utiliser les vignettes postales, les logos, les marques de commerce ou les marques de Postes Canada que s'il a obtenu, au préalable, le consentement par écrit de cette dernière. L'utilisation par le client doit être strictement conforme au consentement accordé. Toute utilisation non autorisée constitue une infraction à la *Loi sur la Société canadienne des postes et aux règlements*.

Chaque article doit porter l'empreinte approuvée par Postes Canada (voir : postescanada.ca/vignettes) et comprenant le numéro de compte du client. Chaque article doit également porter, au recto dans la zone précisée par Postes Canada, l'indicateur de service pertinent qui suit :

- Courrier prioritaire à tarifs préférentiels et du Courrier à tarifs préférentiels par article : « PAR AVION/AIR MAIL »;
- Courrier standard à tarifs préférentiels : « NON PRIORITAIRE ».

Il faut noter que tout article sera considéré comme un objet inadmissible s'il porte, à l'extérieur, une marque ou une étiquette possédant l'une des caractéristiques suivantes qui n'a pas été fournie ou autorisée par Postes Canada :

- toute illustration susceptible d'être prise pour un timbre-poste, une empreinte d'affranchissement, une étiquette de service ou toute autre marque qui suggère que l'affranchissement a été acquitté;
- toute étiquette ou tout message imprimé qui évoque que l'objet recevra un traitement particulier, une livraison rapide ou d'autres services postaux qui n'auraient pas été achetés par le client (cependant, le client peut apposer sur les articles des étiquettes à l'intention du destinataire qui présentent des directives clairement et uniquement liées au contenu de l'envoi et qui n'auront pas pour effet de faire de celui-ci un objet inadmissible); et
- toute reproduction d'une étiquette, d'une mention ou d'une marque utilisée par Postes Canada qui pourrait créer une confusion et avoir des répercussions sur le traitement de l'article, p. ex. une confusion quant au service pour lequel le client a payé.

Avant de procéder à l'impression de ces étiquettes, messages ou autres marques, il incombe au client de soumettre à Postes Canada une proposition à cet effet et de la faire approuver au préalable.

Pour les services Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U. et Courrier standard à entrée directe aux É.-U., chaque article doit être présenté à Postes Canada sans cachet postal. Une empreinte de permis ou de machine à affranchir approuvée par le USPS sera apposée par un fournisseur autorisé aux États-Unis. L'apposition du cachet postal autorisé par le USPS sera conforme aux exigences énoncées dans le *Domestic Mail Manual* du USPS. Consultez le site Web usps.com pour de plus amples renseignements.

REMARQUE : Les tierces parties ne sont en aucun cas autorisées à utiliser ou à reproduire le slogan « De partout... jusqu'à vous^{MC} ». Ce slogan est la propriété de Postes Canada et est réservé à son usage exclusif. En aucun cas une tierce partie ne sera autorisée à utiliser ce slogan ou à en créer un « dérivé ».

2.3 Caractéristiques physiques

Tous les articles du service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels doivent satisfaire aux spécifications ci-dessous.

À l'exception des cartes postales publicitaires rectangulaires (ne doivent avoir aucun relief en saillie ou bombé) et des envois à découvert (sans bandes perforées d'entraînement), les articles du service Courrier prioritaire à tarifs préférentiels, du Courrier à tarifs préférentiels par article et du Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U. doivent être placés dans une enveloppe cachetée.

Les articles du service Courrier standard à tarifs préférentiels et du Courrier standard à entrée directe aux É.-U. doivent être fermés solidement (p. ex. reliés, scellés par colle à certains endroits ou emballés), mais faciles à ouvrir et à refermer pour en permettre l'inspection.

REMARQUE : Une enveloppe en plastique transparente (pochette en polyéthylène) est acceptable pour le transport du Courrier international à tarifs préférentiels. Toutefois l'enveloppe en plastique transparente doit être complètement cachetée pour l'acheminement du Courrier prioritaire à tarifs préférentiels, du Courrier à tarifs préférentiels par article et du Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U.

L'unité métrique est la mesure officielle. Les équivalents en système impérial sont fournis seulement à titre de référence et pour des raisons pratiques.

Tableau 1 : Dimensions – Courrier prioritaire à tarifs préférentiels, Courrier à tarifs préférentiels par article et Courrier standard à tarifs préférentiels

CATÉGORIE		LONGUEUR	LARGEUR	ÉPAISSEUR	RAPPORT LONGUEUR-LARGEUR
Court et long (CL)*	max.	245 mm (9,6 po)	156 mm (6 po)	5 mm (0,2 po)	2,6:1
	min.	140 mm (5,5 po)	90 mm (3,5 po)	0,18 mm (0,007 po)	1,3:1
Carte postale*	max.	235 mm (9,2 po)	120 mm (4,7 po)	5 mm (0,2 po)	–
	min.	140 mm (5,5 po)	90 mm (3,5 po)	0,18 mm (0,007 po)	–
Surdimensionné (Surd.)	max.	380 mm (15,0 po)	270 mm (10,6 po)	20 mm (0,8 po)	–
	min.	140 mm (5,5 po)	90 mm (3,5 po)	0,18 mm (0,007 po)	–

- * Tout article court et long ou toute carte postale qui dépasse l'un des formats maximums devient un article surdimensionné. Tout article court et long et toute carte postale doit être de forme rectangulaire. Si la carte postale n'est pas de forme rectangulaire, la carte postale doit être placée dans une enveloppe rectangulaire.

Tableau 2 : Dimensions – Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U. et Courrier standard à entrée directe aux É.U.

CATÉGORIE		LONGUEUR	LARGEUR	ÉPAISSEUR	RAPPORT LONGUEUR-LARGEUR
Lettres*	max.	292,1 mm (11,5 po)	155,58 mm (6,125 po)	6,35 mm (0,25 po)	Lorsqu'on divise la longueur de l'article par sa hauteur, le résultat doit être compris entre 1,3 et 2,5.
	min.	127 mm (5 po)	88,9 mm (3,5 po)	0,178 mm (0,007 po)	
Cartes*	max.	152,4 mm (6 po)	107,95 mm (4,25 po)	0,406 mm (0,016 po)	
	min.	127 mm (5 po)	88,9 mm (3,5 po)	0,178 mm (0,007 po)	
Grands objets plats**	max.	381 mm (15 po)	304,8 mm (12 po)	19,05 mm (0,75 po)	
	min.	292,1 mm (11,5 po)	155,58 mm (6,125 po)	6,35 mm (0,25 po)	

* Les lettres et les cartes doivent être rectangulaires, avec quatre (4) coins carrés et des côtés parallèles. Les cartes de format lettre fabriquées à partir de carton peuvent comporter des coins finis dont le rayon ne dépasse pas 3,175 mm (0,125 po).

** Les grands objets plats doivent être rectangulaires, avec quatre (4) coins carrés ou des coins finis dont le rayon ne dépasse pas 3,175 mm (0,125 po).

Tableau 3 : Poids – Courrier prioritaire à tarifs préférentiels, Courrier à tarifs préférentiels par article et Courrier standard à tarifs préférentiels

CATÉGORIE		POIDS
Court et long (CL)	max.	50 g (1,8 oz)
	min.	3 g (0,11 oz)
Carte postale	max.	50 g (1,8 oz)
	min.	3 g (0,11 oz)
Surdimensionné (Surd.)	max.	1,000 g (35 oz)
	min.	10 g (0,35 oz)

Tableau 4 : Poids – Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U.

CATÉGORIE		POIDS
Lettres	max.	113,4 g (4 oz)
	min.	3 g (0,11 oz)
Cartes	max.	113,4 g (4 oz)
	min.	3 g (0,11 oz)
Grands objets plats	max.	368,55 g (13 oz)
	min.	10 g (0,35 oz)

Tableau 5 : Poids – Courrier standard à entrée directe aux É.U.

CATÉGORIE		POIDS
Lettres	max.	453,60 g (16 oz)
	min.	3 g (0,11 oz)
Cartes	max.	453,60 g (16 oz)
	min.	3 g (0,11 oz)
Grands objets plats	max.	453,60 g (16 oz)
	min.	10 g (0,35 oz)

3 PRÉPARATION DU COURRIER

La préparation du courrier est une étape importante permettant d'assurer que les articles de la Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels sont traités et livrés de façon efficace. Des rajustements tarifaires ou des frais supplémentaires ou les deux (2) peuvent être imposés au client pour le courrier qui n'a pas été préparé correctement.

3.1 Préparation du courrier

La **préparation du courrier** est l'activité qui consiste à redresser les articles de courrier, à les conteneuriser et à désigner les conteneurs. Ces tâches ont pour objet de permettre le traitement mécanisé du courrier (s'il y a lieu), de le protéger, d'en déterminer le type et d'en faciliter la manutention.

Dans tous les cas, le client doit séparer ses articles de la Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels selon la destination (soit « États-Unis » ou « régime international ») et selon le service Courrier prioritaire à tarifs préférentiels à destination des États-Unis, Courrier prioritaire international à tarifs préférentiels, Courrier à tarifs préférentiels par article à destination des États-Unis, Courrier international à tarifs préférentiels par article, Courrier standard à tarifs préférentiels à destination des États-Unis, Courrier standard international à tarifs préférentiels, Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U. et Courrier standard à entrée directe aux É.-U., puis il doit remplir et signer la *Commande (Déclaration de dépôt)* correspondante.

REMARQUE : Des *Commandes (Déclarations de dépôt)* séparées, y compris le numéro de Convention correspondant, doivent être remplies pour chaque catégorie de Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels (Prioritaire, Par article, Standard et Poste aux lettres à entrée directe aux É.-U.). Voir la section [Création d'une Commande \(Déclaration de dépôt\)](#).

À certains endroits, les clients peuvent faire appel à un entrepreneur pour la préparation et l'application de l'empreinte de la Poste aux lettres approuvée par Postes Canada et de l'étiquette du service sur les articles Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels (Courrier prioritaire à tarifs préférentiels, à tarifs préférentiels par article et standard à tarifs préférentiels). Au moment de l'expédition, l'entrepreneur dépose les articles de la Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels du client et la *Commande (Déclaration de dépôt)* correspondante du client à une installation désignée de Postes Canada.

3.2 Résumé des exigences clés

3.2.1 COURRIER PRIORITAIRE À TARIFS PRÉFÉRENTIELS

Tableau 6 : Articles courts et longs (CL) et surdimensionnés (surd.)

PRINCIPALES EXIGENCES
<ul style="list-style-type: none"> • Minimum de 100 articles par dépôt unique*; • L'article est conforme à toutes les caractéristiques physiques du service; • L'indicateur de service « PAR AVION » doit être apposé sur chaque article; • Conteneurisation : Pour les articles courts et longs (CL) – conteneur à lettres (conteneur à parois rigides utilisé surtout pour le transport des articles courts et longs). Pour les articles surdimensionnés – conteneur à grands objets plats (conteneur à parois rigides utilisé surtout pour le transport des articles surdimensionnés); • L'étiquette du conteneur indique : « COURRIER PRIORITAIRE INTERNATIONAL À TARIFS PRÉFÉRENTIELS » ou « COURRIER PRIORITAIRE À TARIFS PRÉFÉRENTIELS À DESTINATION DES ÉTATS-UNIS », selon le cas. <p>REMARQUE : Les articles du service Courrier prioritaire international à tarifs préférentiels et à destination des États-Unis ne peuvent être groupés dans le même conteneur. Les clients du service Courrier prioritaire à tarifs préférentiels ne sont pas admissibles au service Courrier à tarifs préférentiels par article.</p>

* Le terme dépôt unique désigne tous les articles déposés par le client pour une seule *Commande (Déclaration de dépôt)* et à un même endroit.

3.2.2 COURRIER STANDARD À TARIFS PRÉFÉRENTIELS

Tableau 7 : Articles courts et longs (CL) et surdimensionnés (surd.)

PRINCIPALES EXIGENCES
<ul style="list-style-type: none">• Minimum de 100 articles par dépôt unique*;• L'article est conforme à toutes les caractéristiques physiques du service;• L'indicateur de service « Non prioritaire » doit être apposé sur chaque article;• Conteneurisation : Pour les articles courts et longs (CL) – conteneur à lettres (conteneur à parois rigides utilisé surtout pour le transport des articles courts et longs). Pour les articles surdimensionnés – conteneur à grands objets plats (conteneur à parois rigides utilisé surtout pour le transport des articles surdimensionnés);• L'étiquette du conteneur indique : « COURRIER STANDARD INTERNATIONAL À TARIFS PRÉFÉRENTIELS » ou « COURRIER STANDARD À TARIFS PRÉFÉRENTIELS À DESTINATION DES ÉTATS-UNIS », selon le cas. <p>REMARQUE : Les articles du service Courrier standard international à tarifs préférentiels et à destination des États-Unis ne peuvent être groupés dans le même conteneur.</p>

- * Le terme dépôt unique désigne tous les articles déposés par le client pour une seule *Commande (Déclaration de dépôt)* et à un même endroit.

3.2.3 COURRIER À TARIFS PRÉFÉRENTIELS PAR ARTICLE

Tableau 8 : Articles courts et longs (CL) et surdimensionnés (surd.)

PRINCIPALES EXIGENCES
<ul style="list-style-type: none">• Minimum de 100 articles par dépôt unique*;• L'article est conforme à toutes les caractéristiques physiques du service;• L'indicateur de service « PAR AVION » doit être apposé sur chaque article;• Les articles doivent être triés en fonction de leur destination (« États-Unis » et « régime international ») selon les catégories de poids désignées;• Conteneurisation : les articles doivent être conteneurisés selon leur destination en fonction des catégories « ARTICLES COURTS ET LONGS » et « ARTICLES SURDIMENSIONNÉS »;• L'étiquette du conteneur indique : « COURRIER PRIORITAIRE INTERNATIONAL À TARIFS PRÉFÉRENTIELS » ou « COURRIER PRIORITAIRE À TARIFS PRÉFÉRENTIELS À DESTINATION DES ÉTATS-UNIS », selon le cas. <p>REMARQUE : Les articles du Courrier international à tarifs préférentiels par article et à destination des États-Unis ne peuvent être regroupés dans le même conteneur. Les clients du service Courrier à tarifs préférentiels par article ne sont pas admissibles au service Courrier prioritaire à tarifs préférentiels.</p>

- * Le terme dépôt unique désigne tous les articles déposés par le client pour une seule *Commande (Déclaration de dépôt)* et à un même endroit.

3.2.4 POSTE AUX LETTRES À ENTRÉE DIRECTE AUX É.-U.

Tableau 9 : Poste aux lettres de première classe à entrée directe aux É.-U. et Postes aux lettres standard à entrée directe aux É.-U.

PRINCIPALES EXIGENCES	
<ul style="list-style-type: none"> • Aucune exigence minimale pour dépôt simple; • L'article est conforme à toutes les caractéristiques physiques du service; • Le client doit séparer son courrier en lettres Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U., grands objets plats Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U., lettres Courrier standard à entrée directe aux É.-U. et grands objets plats Courrier standard à entrée directe aux É.-U.; • Les lettres et les grands objets plats Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U. peuvent être expédiés dans un conteneur unique (boîte), mais doivent y être séparés; • Les lettres et les grands objets plats Courrier standard à entrée directe aux É.-U. peuvent être expédiés dans un conteneur unique (boîte), mais doivent y être séparés; • Outre sa commande électronique (OEE), le client doit remplir la facture douanière correspondante (avec l'étiquette code à barres produite par le système de traitement avant l'arrivée (PAPS) attachée, et une étiquette d'expédition/un reçu de dépôt des É.-U. Le client doit insérer ces documents dans une pochette d'expédition (fournie par Postes Canada) et placer celle-ci dans la dernière boîte de l'envoi (boîte 2 de 2, par exemple); • Les documents suivants doivent être remplis une fois : document de procuration, attestation par une société non résidente, entente de facturation à un tiers, profil de client et demande de crédit, et une application d'obligation; • Un certificat d'origine (ALÉNA) doit être complété une fois par année; • Les articles Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U. et Courrier standard à entrée directe aux É.-U. doivent être contenus dans de robustes boîtes en carton non marquées et complètement scellées; • Le poids maximal de chaque conteneur est de 5 kg. Chaque boîte doit porter une étiquette prépayée Xpresspost préimprimée fournie par Postes Canada. Il convient de souligner que ni la couverture-responsabilité de 100 \$, ni la couverture-responsabilité additionnelle ne s'appliquent aux envois sur lesquels sont apposées des étiquettes imprimées des produits Xpresspost prépayés fournies par Postes Canada; • Le client doit communiquer avec le Réseau du service à la clientèle au 1.888.550.6333 pour organiser le Ramassage sur demande de leurs boîtes. Il doit également informer l'agent du service à la clientèle que les articles à ramasser sont du service Xpresspost et fournir le numéro de client sur l'étiquette (7198825); • Le nombre minimal de boîtes pour ramassage d'articles Xpresspost ne s'applique pas. 	<p>REMARQUE 1 : Les articles Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U. et Courrier standard à entrée directe aux É.-U. ne peuvent être combinés dans une même boîte.</p> <p>2 : Un document de commande de colis (manifeste) ne sera pas requis pour les étiquettes Xpresspost prépayées et préimprimées.</p>

Les clients peuvent combiner les volumes de Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U. et Courrier standard à entrée directe aux É.-U. sur la même *Commande (Déclaration de dépôt)*. Chaque catégorie doit figurer comme entrée distincte sur la *Commande (Déclaration de dépôt)*, conformément à la structure tarifaire applicable.

4 DÉPÔT DU COURRIER

4.1 Avant le dépôt

4.1.1 ÉTABLISSEMENT DU CALENDRIER

Le client doit donner à Postes Canada un préavis de 24 heures pour tout dépôt planifié de 20 000 articles et plus, afin que Postes Canada puisse prendre les dispositions nécessaires en vue de leur transport. L'absence de préavis peut entraîner des retards dans le traitement et la livraison du dépôt.

4.1.2 CRÉATION D'UNE COMMANDE (DÉCLARATION DE DÉPÔT)

Les clients doivent remplir une *Commande (Déclaration de dépôt)* au moyen des OEE ou remplir manuellement une copie papier de la *Commande (Déclaration de dépôt)* pour chaque dépôt simple de Courrier prioritaire à tarifs préférentiels, Courrier à tarifs préférentiels par article et Courrier standard à tarifs préférentiels. Deux (2) copies papier de la *Commande (Déclaration de dépôt)* électronique ou l'original de la *Commande (Déclaration de dépôt)* remplie manuellement doivent être remises à un représentant autorisé à une installation postale approuvée par Postes Canada.

Les clients doivent remplir une *Commande (Déclaration de dépôt)* au moyen des OEE pour chaque dépôt simple de Poste aux lettres de première classe à entrée directe aux É.-U. et/ou Poste aux lettres standard à entrée directe aux É.-U.

Les clients qui postent de la Poste aux lettres Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U. et/ou Courrier standard à entrée directe aux É.-U. doivent remplir une facture des douanes avec l'étiquette code à barres produite par le système de traitement avant l'arrivée (PAPS) attachée ainsi qu'une étiquette d'expédition/reçu de dépôt des États-Unis pour chaque dépôt simple.

Les clients doivent remplir des Déclarations de dépôt distinctes pour les dépôts de Courrier prioritaire à tarifs préférentiels, Courrier à tarifs préférentiels par article et Courrier standard à tarifs préférentiels. Ces services ne peuvent être combinés sur la même *Commande (Déclaration de dépôt)*.

La Poste aux lettres Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U. et Courrier standard à entrée directe aux É.-U. ne peut être combinée sur la même *Déclaration de dépôt* que le Courrier prioritaire à tarifs préférentiels, Courrier à tarifs préférentiels par article et Courrier standard à tarifs préférentiels.

La Poste aux lettres Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U. et Courrier standard à entrée directe aux É.-U. peut être combinée sur la même *Commande (Déclaration de dépôt)*, pourvu que les articles physiques soient présentés à Postes Canada dans des conteneurs (boîtes) distincts.

4.1.2.1 Commande (Déclaration de dépôt) préparée électroniquement – Outils électroniques d'expédition (OEE)

Le logiciel des Outils électroniques d'expédition (OEE) est gratuit et est accessible à partir du segment Entreprise du site Web de Postes Canada (postescanada.ca/nouvelutilisateur). Les clients doivent s'inscrire une fois dans le segment Entreprise pour accéder aux OEE. Pour toute question d'ordre technique, les clients peuvent appeler le Service d'assistance technique au 1.800.277.4799.

Le client a la possibilité d'utiliser la version en ligne des OEE ou la version de l'Outils électroniques d'expédition (OEE) 2.0 (pour le Courrier prioritaire, Par article et le Courrier standard), qui peut être téléchargée pour préparer les *Commandes (Déclarations de dépôt)* hors ligne, puis les soumettre au moment du dépôt. Les *Commandes (Déclarations de dépôt)* pour la Poste aux lettres à entrée directe aux É.-U. doivent être préparés en utilisant la version en ligne des OEE. Cette méthode réduit la paperasserie et les risques d'erreur tout en offrant au client plus de commodité.

4.1.2.2 Commande (Déclaration de dépôt) préparée manuellement

Le client peut choisir de préparer manuellement sa *Commande* en utilisant le formulaire papier de la *Commande (Déclaration de dépôt)* (pour les services Prioritaire, Par article et Standard seulement). Cependant une *Commande* préparée manuellement est assujettie à des frais de traitement de *Commande* manuelle.

4.2 Au moment du dépôt

4.2.1 LIEU DE DÉPÔT

Les articles du service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels doivent être présentés pour dépôt à un représentant autorisé d'une Unité de vérification du courrier reçu (UVCR) de Postes Canada (là où il en existe) ou à toute installation postale désignée par Postes Canada. Les articles de la Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels ne peuvent être déposés dans des boîtes aux lettres publiques, ni dans d'autres réceptacles à courrier. Chaque dépôt doit être accompagné d'une *Commande (Déclaration de dépôt)*.

5 TARIFICATION

5.1 Tarification

Veuillez consulter la *Grille tarifaire du service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels*.

Pour profiter de ces tarifs avantageux, le client doit satisfaire à toutes les conditions qui s'appliquent au service Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels, y compris les exigences en matière de spécifications et de préparation du courrier, suivant les stipulations énoncées à la présente Convention.

5.1.1 VOLUME MINIMAL ET TARIFS COMPENSATOIRES

Le client peut déposer un nombre inférieur au volume minimal énoncé dans cette Convention, à condition que la différence entre le volume réel et le volume minimal soit indiquée et facturée au tarif compensatoire applicable.

Quelle que soit la destination, le tarif compensatoire appliqué à chaque article compensatoire du :

- courrier prioritaire à tarifs préférentiels est facturé au tarif en vigueur pour les articles courts et longs « jusqu'à concurrence de 50 g » à destination des États-Unis;
- courrier standard à tarifs préférentiels est facturé au tarif en vigueur pour les articles courts et longs « jusqu'à concurrence de 50 g » à destination des États-Unis;
- courrier à tarifs préférentiels par article est facturé au tarif en vigueur pour les articles « jusqu'à concurrence de 30 g » à destination des États-Unis.

REMARQUE : Il n'y a pas d'exigences de volume minimal pour les services Poste aux lettres Courrier de première classe à entrée directe aux É.-U. et Courrier standard à entrée directe aux É.-U.

6 MODALITÉS PROPRES AU SERVICE POSTE AUX LETTRES INTERNATIONALE À TARIFS PRÉFÉRENTIELS

6.1 Modalités de paiement

Pour connaître les modalités générales de paiement, reportez-vous à la section [Paiement des dépôts](#).

6.2 Conditions générales

Reportez-vous aux [Conditions générales](#), lesquelles ont été modifiées comme suit :

Ajouter :

24 Supplément de l'administration postale de destination

Le client convient de rembourser à Postes Canada tous les coûts additionnels liés aux droits terminaux notamment, mais sans s'y limiter, pour le courrier en vrac et les frais de réexpédition imposés par l'administration postale de destination, comme le stipule la convention de *l'Union postale universelle*.

25 Propriété du courrier

Le client convient que les articles déposés aux termes de la présente convention seront déposés uniquement en son nom ou au nom de l'utilisateur autorisé, que les articles ne seront pas amalgamés ou regroupés et qu'ils ne proviendront pas de sources autres que celles approuvées par Postes Canada.

Paiement des dépôts



TABLE DES MATIÈRES

Paiement des dépôts	1
1 Application	1
2 Modes de paiement	1
2.1 Emploi d'un compte	1
2.1.1 Services Médiaposte avec adresse ^{MC} , Poste-lettres à tarifs préférentiels ^{MC} , Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels ^{MC} , Poste-publications ^{MC} et Médiaposte sans adresse ^{MC} . . .	1
2.1.2 Correspondance-réponse d'affaires ^{MC}	1
3 Conditions de crédit préautorisées - compte	1
3.1 Emploi d'un compte	1
3.2 Facture	2
3.3 Règlement des comptes	2
3.4 Soldes en souffrance et frais d'administration	2
3.4.1 Paiement en retard	2
3.4.2 Frais d'administration	3
3.5 Relevé de compte	3
3.6 Gestion de mes comptes	3
4 Paiement au moment du dépôt – sans conditions de crédit	3
4.1 Aperçu des options de paiement au moment du dépôt	3
4.2 Carte de crédit	4
4.3 Machine à affranchir	4
5 Preuve de paiement et vignette postale	5
6 Utilisateurs autorisés	6

PAIEMENT DES DÉPÔTS

1 APPLICATION

La présente section, *Paiement des dépôts*, s'applique aux produits et services suivants : Médiaposte avec adresse^{MC}, Correspondance-réponse d'affaires^{MC}, Poste-lettres à tarifs préférentiels^{MC}, Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels^{MC}, Poste-publications^{MC} et Médiaposte sans adresse^{MC}.

2 MODES DE PAIEMENT

Les options de paiement décrites ci-dessous sont acceptées par Postes Canada, cependant elles ne sont pas toutes acceptées à toutes les installations de Postes Canada.

2.1 Emploi d'un compte

2.1.1 SERVICES MÉDIAPOSTE AVEC ADRESSE^{MC}, POSTE-LETTRES À TARIFS PRÉFÉRENTIELS^{MC}, POSTE AUX LETTRES INTERNATIONALE À TARIFS PRÉFÉRENTIELS^{MC}, POSTE-PUBLICATIONS^{MC} ET MÉDIAPOSTE SANS ADRESSE^{MC}

- Le client bénéficiant de conditions de crédit préautorisées peut sélectionner « COMPTE » comme mode de paiement si le dépôt doit être facturé à son compte et pour que les conditions de crédit puissent s'appliquer. Voir la [section 3 Conditions de crédit préautorisées - compte](#) pour connaître les détails.
- Si le client n'est pas admissible au crédit, il doit verser la totalité du paiement au moment du dépôt, sinon l'envoi ne sera pas accepté. Voir la [section 4 Paiement au moment du dépôt – sans conditions de crédit](#) pour connaître les détails.

2.1.2 CORRESPONDANCE-RÉPONSE D'AFFAIRES^{MC}

Le client doit utiliser un compte pour accéder aux services Correspondance-réponse d'affaires et effectuer les paiements pour les articles de la CRA. Voir la [section 3 Conditions de crédit préautorisées - compte](#) pour connaître les détails.

3 CONDITIONS DE CRÉDIT PRÉAUTORISÉES - COMPTE

3.1 Emploi d'un compte

Le client bénéficiant de conditions de crédit préautorisées peut sélectionner « COMPTE » comme mode de paiement si le dépôt doit être facturé à son compte et pour que les conditions de crédit puissent s'appliquer, ou si les services Correspondance-réponse d'affaires sont utilisés. Une fois la demande de crédit approuvée par Postes Canada et sous réserve de la solvabilité continue du client, à la discrétion de la Société, le paiement devra être versé net dans les quinze (15) jours suivant la date de la facture.

3.2 Facture

Pour les services Médiaposte avec adresse^{MC}, Poste-lettres à tarifs préférentiels^{MC}, Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels^{MC}, Poste-publications^{MC} et Médiaposte sans adresse^{MC}, si le mode de paiement sur compte a été sélectionné, Postes Canada fournira au client une facture qui résume les frais qui seront portés à son compte. Les frais inscrits sur la facture représentent les *Commandes (Déclarations de dépôt)* et les dépôts que le client a soumis à Postes Canada sauf dans les cas suivants :

- a) Les clients qui auront choisi de payer les services par carte de crédit ne recevront pas de facture; cependant, Postes Canada fournira les détails des opérations sur carte de crédit au moyen de [postel^{MC}](http://postel.ca). Consultez le site postel.ca pour vous inscrire à [postel](http://postel.ca) ou pour vous renseigner davantage sur ce service. Pour obtenir des renseignements sur le mode de paiement par carte de crédit, voir la [section 4.2 Carte de crédit](#).
- b) Les *Commandes (Déclarations de dépôt)* manuelles pour les articles Médiaposte sans adresse présentées aux bureaux de poste et aux postes de facteur (autorisés à traiter les articles Médiaposte sans adresse) ne paraissent pas sur la facture.

Pour le service Correspondance-réponse d'affaires, Postes Canada fournira aux clients du service Correspondance-réponse d'affaires une facture qui résume les frais portés à leur compte. Les frais inscrits sur la facture représentent soit les frais annuels et/ou un sommaire des articles Correspondance-réponse d'affaires retournés au client.

Pour tous les services, le client devrait aviser le Groupe de gestion du crédit de tout écart, en composant le 1.800.267.7651 dans les 15 jours suivant la date indiquée sur la facture.

3.3 Règlement des comptes

Les comptes peuvent être réglés comme suit:

- le paiement par prélèvement automatique;
- le paiement préautorisé par carte de crédit, avec l'approbation de Postes Canada;
- le paiement en ligne;
- le paiement par chèque ou mandat-poste.

Le client qui veut s'inscrire au paiement préautorisé ou au paiement en ligne doit soumettre une demande dûment remplie qu'il est possible d'obtenir à l'adresse postescanada.ca/fdc ou auprès d'un représentant de Postes Canada.

Les chèques ou les mandats-poste doivent être libellés à l'ordre de la « SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES », indiquer le numéro de client de Postes Canada et être accompagnés du talon de paiement. Le paiement doit être envoyé à l'adresse suivante:

TRAITEMENT DES PAIEMENTS
POSTES CANADA
2701 PROMENADE RIVERSIDE SUCCURSALE 680A
OTTAWA ON K1A 1L7

Le client doit prévoir trois (3) jours ouvrables pour le traitement de son paiement.

3.4 Soldes en souffrance et frais d'administration

3.4.1 PAIEMENT EN RETARD

Les soldes en souffrance seront assujettis à un supplément pour paiement en retard. Le supplément pour paiement en retard sera calculé au taux de 1,5 % par mois (soit 18 % par année). Postes Canada peut modifier le montant de ce supplément en tout temps en émettant un avis au client.

Postes Canada peut décider de recouvrer tout montant en souffrance à même les sommes que vous payez autrement à Postes Canada ou que celle-ci vous devrait, et de traiter prioritairement ce montant en souffrance comme une créance douteuse. Ce droit de compensation s'ajoute à tous les autres droits et recours à la disposition de Postes Canada et ne restreint nullement la capacité de Postes Canada de les exercer.

Postes Canada ne versera aucun intérêt sur les fonds détenus dans le compte du client.

3.4.2 FRAIS D'ADMINISTRATION

Des frais administratifs de 25 \$ seront perçus pour tout paiement refusé, quelle qu'en soit la raison, y compris un paiement retourné pour insuffisance de provision. Postes Canada peut modifier le montant de ces frais en tout temps en émettant un avis au client.

Le client doit rembourser à Postes Canada tous les frais, y compris les honoraires juridiques et les frais bancaires, engagés par celle-ci pour le recouvrement de paiements en retard ou de factures impayées.

3.5 Relevé de compte

Le client recevra un relevé de compte mensuel s'il utilise son compte pour le paiement des envois ou pour les services Correspondance-réponse d'affaires. Ce relevé résume chacune des *Commandes* traitées, les rajustements connexes et les paiements effectués au cours du mois, en plus du solde dû à la fin du mois.

3.6 Gestion de mes comptes

La rubrique « Gestion de mes comptes » du site Le Centre d'affaires en ligne (CAL) à l'adresse postescanada.ca/cal permet aux clients d'accéder aux renseignements sur leur compte d'une manière pratique et sécuritaire.

- Les clients peuvent accéder aux informations sur leurs comptes en ligne.
- Les clients peuvent vérifier l'état de leurs comptes et effectuer des paiements en ligne en se rendant à la page « Gestion de mes comptes ».
- Les clients peuvent effectuer une mise à jour des renseignements de leurs cartes de crédit en ligne en se rendant à la page « Gestion de mes comptes », sous la rubrique « Gestion de mon profil »

Pour obtenir un code d'utilisateur et un mot de passe, les clients peuvent visiter le site postescanada.ca/cal ou communiquer avec le Groupe de gestion du crédit, en composant le 1.800.267.7651.

4 PAIEMENT AU MOMENT DU DÉPÔT – SANS CONDITIONS DE CRÉDIT

Cette section s'applique aux services Médiaposte avec adresse, Poste-lettres à tarifs préférentiels, Poste aux lettres internationale à tarifs préférentiels, Poste-publications et Médiaposte sans adresse. Pour le service Correspondance-réponse d'affaires, veuillez vous référer à la [section 2.1.2 Correspondance-réponse d'affaires^{MC}](#) et à la [section 3 Conditions de crédit préautorisées - compte](#).

4.1 Aperçu des options de paiement au moment du dépôt

Pour un client sans conditions de crédit préautorisées, le paiement total au moment du dépôt doit être effectué grâce à l'un des modes suivants :

- par chèque commercial certifié (les paiements effectués par chèque commercial non certifié ne sont acceptés qu'avec l'approbation de Postes Canada);
- en argent comptant (dans les bureaux de poste seulement);

- par mandat-poste;
- par carte de crédit (certaines conditions s'appliquent); voir la [section 4.2 Carte de crédit](#). Pour effectuer une mise à jour des renseignements de leurs cartes de crédit seulement les client peuvent se référer à la [section 3.6 Gestion de mes comptes](#)
- par carte de débit (certaines conditions s'appliquent);
- par machine à affranchir (certaines conditions s'appliquent); voir la [section 4.3 Machine à affranchir](#).

4.2 Carte de crédit

Les cartes de crédit VISA, MasterCard et American Express peuvent être acceptées comme mode de paiement dans les situations suivantes :

- lorsque le client utilise les Outils électroniques d'expédition (OEE) de Postes Canada et qu'il sélectionne l'option « carte de crédit » comme mode de paiement; le montant sera imputé à la carte de crédit au moment du dépôt;
- conformément au *Guide des postes du Canada* ou à d'autres documents publiés par Postes Canada et d'application générale pour les clients de Postes Canada, compte tenu des modifications successives.

REMARQUE 1 : Certaines conditions et restrictions s'appliquent.

- 2 :** À l'exception du client inscrit au paiement préautorisé par carte de crédit, les cartes de crédit ne sont pas acceptées pour le paiement de factures ou pour le règlement de soldes de comptes.
- 3 :** Les cartes de crédit ne sont acceptées qu'aux installations de Postes Canada dotées de systèmes d'autorisation de cartes de crédit.

4.3 Machine à affranchir

Le paiement par empreinte d'affranchissement est un mode de paiement qui n'est accepté que pour les services suivants:

- les articles Médiaposte avec adresse dont le poids est inférieur à 50 g (à l'exception des articles Médiaposte avec adresse extradimensionnelle);
 - les articles de la Poste-lettres à tarifs préférentiels (désignation* 1A ou 1B) et/ou les articles Poste-lettres à tarifs préférentiels surdimensionnés (surd.) pesant jusqu'à 100 g;
- * Pour les illustrations des désignations appropriées, veuillez vous référer au Guide des postes du Canada, Paiement des dépôts, section 2.2 à l'adresse postescanada.ca/guidedespostes.

REMARQUE 1 : Le paiement par empreinte de machine à affranchir sur l'article ne peut pas être utilisé dans le cas d'articles des services suivants: Poste-publications, Poste aux lettres internationales à tarifs préférentiels ou Médiaposte sans adresse.

- 2 :** Les options Renvoi à l'expéditeur et Correction d'adresse ne sont pas offertes si le paiement s'effectue par machine à affranchir.

Le client peut choisir le mode de paiement « MACHINE À AFFRANCHIR » pour les articles admissibles de la façon suivante :

- en apposant sur chaque article une empreinte d'affranchissement suffisante pour payer le tarif de l'envoi;
- dans le cas des articles Médiaposte avec adresse, en apposant sur chaque article une empreinte d'affranchissement suffisante selon le meilleur tarif possible dans la catégorie de l'envoi. Le client sera facturé pour tout affranchissement supplémentaire ou il pourra payer le solde au moyen d'une empreinte d'affranchissement en soumettant la *Commande (Déclaration de dépôt)*.

REMARQUE 1 : Le paiement par empreinte d'affranchissement n'est pas un mode de paiement acceptable pour certains produits et services, conformément au *Guide des postes du Canada* ou à d'autres documents publiés par Postes Canada, et d'application générale pour les clients de Postes Canada, compte tenu des modifications successives.

2 : L'empreinte d'affranchissement doit être conforme aux exigences indiquées dans le *Guide des postes du Canada*. Voir [Paiement des dépôts à la section 2.2 Empreintes d'affranchissement](#)

Voir la [section 5 Preuve de paiement et vignette postale](#) pour des renseignements supplémentaires.

5 PREUVE DE PAIEMENT ET VIGNETTE POSTALE

Pour tous les modes de paiement, exception faite des empreintes de machine à affranchir, les articles Médiaposte avec adresse, Poste-lettres à tarifs préférentiels et Correspondance-réponse d'affaires doivent porter la vignette postale sur le côté adressé de chaque article. Le paiement par machine à affranchir désigne les paiements effectués au moyen d'une empreinte de machine à affranchir qui est apposée sur chaque article de courrier admissible au paiement par affranchissement (voir la [section 4.3 Machine à affranchir](#)).

Le paiement par empreinte d'affranchissement est également accepté pour les services suivants :

- Médiaposte avec adresse (dont le poids est inférieur à 50 g)
- Poste-lettres standard
- Autres produits de la Poste-lettres [non standard et surdimensionnés (surd.)]
- Poste-lettres à tarifs préférentiels [standard jusqu'à 50 g et surdimensionnés (surd.) jusqu'à 100 g]
- Poste aux lettres – États-Unis standard
- Autres produits de la Poste aux lettres - États-Unis [non standard et surdimensionnés (surd.)]
- Poste aux lettres du régime international standard
- Autres produits de la Poste aux lettres du régime international [non standard et surdimensionnés (surd.)]

Consultez le *Guide des postes du Canada* à l'adresse postescanada.ca/guidedespostes pour obtenir des précisions.

Dans le cas du service Poste-publications, il est nécessaire d'utiliser comme preuve de paiement une vignette postale ou les « Renseignements d'identification de base » pertinents, tel que décrit dans la [section 2.2.1 Renseignements d'identification des articles Poste-publications](#) du *Guide du client – Poste-publications*.

Une vignette postale ne peut être utilisée pour les articles Médiaposte sans adresse (voir la [section 2.2.4.1 Aucune vignette postale](#)).

La vignette postale doit répondre aux exigences précisées sur le site postescanada.ca/servicespostaux pour le service pertinent.

REMARQUE 1 : Il est possible d'obtenir les illustrations prêtes à photographier pour les vignettes postales auprès d'un représentant de Postes Canada ou en les téléchargeant depuis le site postescanada.ca/servicespostaux, à la rubrique Vignettes postales.

2 : En ce qui concerne la Correspondance-réponse d'affaires, le client peut obtenir les illustrations prêtes à photographier à l'adresse postescanada.ca/cal par l'intermédiaire de l'Outil de conception de maquettes en ligne de la Correspondance-réponse d'affaires, lequel comprend les vignettes postales.

6 UTILISATEURS AUTORISÉS

Le client peut donner à un tiers l'autorisation d'utiliser son numéro de convention ou de client. Reportez-vous au *Formulaire d'activation d'une convention* et aux [section 1 Définitions](#) et [section 9 Utilisateurs autorisés](#) des Conditions générales. Un représentant de Postes Canada peut aussi expliquer au client quelles conditions régissent cette autorisation et qui peut être admissible à titre d'utilisateur autorisé.

REMARQUE : Pour le service Correspondance-réponse d'affaires : l'accès est interdit aux utilisateurs autorisés.

Conditions générales



TABLE DES MATIÈRES

Conditions générales	1
1 Définitions	1
2 Obligations de Postes Canada	3
3 Obligations du client	3
4 Privilège exclusif	4
5 Critères d'admissibilité	4
6 Suppléments	5
7 Devises	5
8 Vérifications	5
9 Utilisateurs autorisés	6
10 Expédié au nom de	6
11 Revente des services ou transport interréseaux	6
12 Cession	7
13 Convention entière et modifications	7
14 Renonciation	8
15 Modifications	8
16 Maintien des dispositions	8
17 Divisibilité de la convention	8
18 Législation régissant la convention	9
19 Retard excusable	9
20 Limitation de responsabilité	9
21 Résiliation	10
22 Avis	10
23 Confidentialité	11

CONDITIONS GÉNÉRALES

MODIFICATION/RÉVISION	AFFICHÉ	EN VIGUEUR
Révision v1.1	le 23 avril2012	le 23 avril2012
DESCRIPTION DU CHANGEMENT		EMPLACEMENT
Modification du nom et de la marque descriptive du service <i>Priorité^{MC} Demain matin à Priorité^{MC}</i> .		section 22.1

Veuillez également vous référer aux Conditions spécifiques pour chaque produit et service dans votre *Guide du client*.

Postes Canada fournit des services de courrier et autres produits et services de livraison. Les parties souhaitent établir les modalités régissant l'offre de ces produits et services par Postes Canada ainsi que l'utilisation de ceux-ci par le client. Conformément aux obligations mutuelles précisées dans la présente convention, les parties s'entendent sur les éléments ci-après.

1 DÉFINITIONS

1.1

« **Année de Convention** » correspond aux douze (12) mois civils consécutifs séparant deux (2) dates anniversaires.

1.2

« **Article** », parfois appelé envoi, correspond à un article unique ou à un objet de correspondance, préparé et posté à l'aide d'un produit ou service conformément à la présente convention.

1.3

« **Convention** » correspond au sens donné à la [section 13](#).

1.4

« **Durée** » correspond à la période fixée dans le *Guide du client* pour chaque produit ou service.

1.5

« **Filiale** » correspond à la filiale d'une personne morale telle qu'elle est définie dans la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, laquelle peut être modifiée de temps à autre.

1.6

« **Groupe** » correspond à l'ensemble des personnes morales telles qu'elles sont définies dans la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, laquelle peut être modifiée de temps à autre.

1.7

« **Guide du client** » correspond au document du même nom publié par Postes Canada pour chacun des produits et services, et pouvant être modifié de temps à autre.

1.8

« **Jour ouvrable** » correspond aux jours autres que le samedi, le dimanche, les congés fériés et toute autre journée habituellement considérée comme un congé par Postes Canada.

1.9

« **Logiciel d'expédition conçu par le Client/logiciel d'expédition par tierce partie** », correspond à un logiciel approuvé par Postes Canada, permettant la préparation automatisée des documents d'expédition, y compris les étiquettes, et comprenant d'autres options qui facilitent l'expédition avec Postes Canada. Une description plus détaillée est disponible à l'adresse postescanada.ca/eLink.

1.10

« **Outils électroniques d'expédition (OEE)** » correspond au logiciel offert (sous licence) par Postes Canada ou à un logiciel d'expédition par tierce partie approuvé par Postes Canada, qui permet la préparation automatisée de documents d'expédition y compris les étiquettes, offre d'autres caractéristiques qui simplifient l'expédition d'envois par Postes Canada et est décrit en détail sur le site postescanada.ca/cpo/mc/business/tools/est.jsf.

1.11

« **Produits et services** » correspond aux produits et services vendus sauf les services *Priorité*^{MC} Mondial, tels qu'ils sont décrits dans le *Guide des postes du Canada* ou toute autre publication de Postes Canada s'appliquant aux clients commerciaux en général, y compris le *Guide du client* applicable.

1.12

« **Tarifs publiés applicables** » correspond, dans le cas de chaque produit et service, aux tarifs applicables comprenant les frais ou suppléments établis par Postes Canada sans inclure les pourcentages de réduction applicables et entrant en vigueur au moment du dépôt, tels qu'ils sont publiés ou rendus disponibles par Postes Canada en vue d'une application générale à ses clients et modifiés de temps à autre.

1.13

« **Utilisateur autorisé** » correspond à une personne désignée par le client et approuvée par Postes Canada pour avoir accès aux produits et services offerts aux termes de la présente convention. Sauf disposition contraire de ladite convention, l'utilisateur autorisé détient un accès illimité aux produits et services offerts en vertu de la présente convention.

1.14

La signification des **autres termes** qui ne sont pas définis précisément dans la présente convention provient du *Guide du client* applicable, du *Guide des postes du Canada* ou de toute autre publication de Postes Canada s'appliquant aux clients de façon générale.

2 OBLIGATIONS DE POSTES CANADA

2.1

Postes Canada convient de livrer les articles de chaque produit et service déposés en vertu de la présente Convention, conformément aux normes de livraison applicables établies dans le *Guide du client* ou à l'adresse postescanada.ca/normesdelivraison et s'appliquant de façon générale aux clients de Postes Canada, lesquelles peuvent être modifiées de temps à autre. À moins d'être expressément énoncées dans la présente Convention, les normes de livraison établies par Postes Canada relativement à ses produits et services ne sont pas des garanties d'exécution.

2.2

Postes Canada convient de fournir ou de rendre accessible au client, et ce dès l'exécution de la présente convention, le *Guide des postes du Canada* ou toute autre documentation publiée par Postes Canada, y compris le *Guide du client* applicable à un produit ou service donné s'appliquant aux clients de façon générale et toute modification qui peut leur être apportée dans les versions ultérieures.

3 OBLIGATIONS DU CLIENT

3.1

Le client convient de préparer et de déposer les articles conformément à la présente convention.

3.2

Le client convient d'acheter les produits et services selon les tarifs publiés applicables stipulés dans la *Grille tarifaire* qui sont assujettis aux pourcentages de réduction applicables et qui comprennent tous les frais, suppléments et taxes applicables. Les tarifs publiés applicables demandés peuvent faire l'objet d'une vérification, d'une correction ou d'un rajustement relativement aux frais, aux suppléments et aux taxes applicables.

3.3

Le client convient de payer pour les produits et services qu'il a achetés en utilisant les modes de paiement indiqués dans le *Guide du client* applicable.

3.4

Le client convient de respecter le volume minimal d'articles requis par dépôt ou le volume annuel convenu pour chacun des produits et services selon les précisions, le cas échéant, de la présente convention.

3.5

Si la convention applicable à un produit ou service le précise, le client doit annexer une commande électronique, dans le format approuvé ou indiqué par Postes Canada, à chaque dépôt.

4 PRIVILÈGE EXCLUSIF

4.1

Le client reconnaît que, conformément à la *Loi sur la Société canadienne des postes* et aux règlements y afférent, Postes Canada a le privilège exclusif de la levée, de la transmission et de la distribution du courrier. Sans porter préjudice à tout autre droit ou recours que pourrait autrement avoir Postes Canada, il est convenu que Postes Canada peut résilier la convention si le client, ou l'un de ses utilisateurs autorisés, enfreint ce privilège, directement ou indirectement. Si la convention est résiliée pour cause d'infraction au privilège, le client devra verser à Postes Canada, en plus des autres montants dus, une somme égale à la différence entre le montant payé ou à payer pour tous les articles déposés jusqu'à la date de la résiliation et le montant qui aurait dû être payé pour ce volume d'articles, aux tarifs en vigueur non escomptés et payables, en l'absence de cette convention.

5 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

5.1

Le Client doit s'assurer que tous les articles satisfont aux exigences établies dans la présente Convention et (sauf en ce qui concerne le service *Priorité*^{MC} Mondial) à celles de la *Loi sur la Société canadienne des postes* et les règlements y afférents ; et pour ce qui est des articles du régime international, à celles de l'Union postale universelle (UPU), de l'exploitant désigné, des administrations postales d'arrivée et des lois des pays de destination, toutes ces exigences pouvant être modifiées de temps à autre. Les articles non conformes aux exigences susmentionnées ne pourront pas être expédiés aux termes de la présente Convention. Postes Canada se réserve le droit de refuser, à sa seule discrétion, tout article qu'elle juge non admissible.

5.2

Les tarifs des articles non approuvés au préalable par Postes Canada et évalués par le client ou au nom de celui-ci peuvent être assujettis à une vérification et à une correction par Postes Canada.

5.3

Les articles présentés pour dépôt à Postes Canada peuvent être examinés afin de déterminer s'ils respectent les modalités applicables. Les articles considérés comme non conformes peuvent, à la discrétion de Postes Canada, être :

- a) renvoyés à l'expéditeur à ses frais pour qu'il les rende conformes, lorsque c'est possible;
- b) traités et facturés dans la catégorie de produit ou service suivante ou la plus appropriée, le cas échéant;
- c) être assujettis à un supplément;
- d) refusés.

5.4

Postes Canada peut corriger la commande du client lorsque des renseignements s'avèrent incomplets ou inexacts.

5.5

Postes Canada n'est pas tenue de satisfaire à une norme de livraison quelconque, s'il y a lieu, dans le cas des retards causés par le dépôt d'articles non conformes.

6 SUPPLÉMENTS

6.1

Les articles déposés aux termes de la présente convention peuvent être assujettis à l'un ou plusieurs des suppléments suivants :

- supplément pour non-conformité aux spécifications du courrier ou aux exigences de préparation;
- supplément pour carburant;
- droit supplémentaire pour tube d'expédition;
- supplément pour article surdimensionné (surd.);
- supplément pour article non emballé.

Les détails relatifs à ces suppléments sont donnés dans le *Guide du client* qui s'applique en la matière. Postes Canada peut modifier les suppléments en tout temps en donnant un préavis au client.

6.2 Supplément de l'administration postale de destination ou de l'exploitant désigné

Le Client accepte de rembourser à Postes Canada tous les coûts additionnels liés aux droits terminaux notamment, mais sans s'y limiter, pour le courrier en vrac et les frais de réexpédition imposés par l'administration postale de destination ou l'exploitant désigné, comme le stipule la Convention postale universelle.

7 DEVICES

7.1

Sauf indication contraire, tous les montants indiqués doivent être payés en devises canadiennes.

8 VÉRIFICATIONS

8.1

Sur demande, le Client permettra à Postes Canada et à ses représentants autorisés d'avoir accès à ses locaux, et, le cas échéant, à ceux des utilisateurs autorisés et de la personne chargée d'expédier l'article au nom du Client, pendant la durée de la Convention et pour une période de temps raisonnable après la fin ou la résiliation de la présente Convention. Le Client convient de faciliter, pour Postes Canada, l'accès, l'examen et la vérification des dossiers, des bases de données et des renseignements liés aux articles déposés aux termes de la présente Convention ainsi qu'à ses obligations et, le cas échéant, à celles des utilisateurs autorisés et de la personne chargée d'expédier en son nom, en vertu de la même Convention.

9 UTILISATEURS AUTORISÉS

9.1

Toute référence au client comprend les utilisateurs autorisés du client; toute intervention de la part d'un utilisateur autorisé est présumée être l'intervention du client. La désignation d'utilisateur autorisé est assujetti à l'approbation de Postes Canada. La liste des utilisateurs autorisés figure à un annexe de la présente convention.

9.2

Le client peut modifier la liste des utilisateurs autorisés à condition d'avoir obtenu le consentement de Postes Canada.

9.3

Tout utilisateur autorisé qui cesse d'être un groupe, une filiale ou un franchisé du client perd son droit de déposer des articles en vertu de la présente convention à la date à laquelle il cesse d'être un groupe, une filiale ou un franchisé du client. Si l'utilisateur autorisé cesse d'être un groupe, une filiale ou un franchisé du client, le client doit en aviser Postes Canada dans un délai de trente (30) jours civils suivant la date du changement de relation.

9.4

Le client est responsable de la conformité de chaque utilisateur autorisé aux termes de la présente convention. Dans le cas où un utilisateur autorisé ne paierait pas certains produits ou services visés par la convention, le client devra acquitter les sommes dues.

10 EXPÉDIÉ AU NOM DE

10.1

Postes Canada acceptera les articles déposés par une autre partie au nom du client, à condition que le dépôt de ces articles respecte les conditions de la présente convention. Le client exigera que la personne expédiant l'envoi en son nom respecte les dispositions de la convention. Toute initiative de la part de la personne expédiant l'envoi au nom du client est présumée être une initiative du client.

11 REVENTE DES SERVICES OU TRANSPORT INTERRÉSEAUX

11.1

Le client convient que les produits et services achetés aux termes de la présente convention lui sont destinés à titre d'utilisateur final ou sont destinés à un utilisateur autorisé. Il s'engage notamment à ne vendre aucun des services ou fournitures reçus de Postes Canada visés ni à en permettre la revente et à ne pas utiliser les services offerts aux termes de la présente convention à des fins de transport interréseaux. L'expression « transport interréseaux » désigne tout arrangement aux termes duquel un transporteur a recours aux services d'un autre transporteur pour assurer l'acheminement ininterrompu d'un envoi.

12 CESSION

12.1

Le client ne peut céder la convention sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de Postes Canada. Toute présumée cession effectuée sans avoir obtenu un tel consentement sera considérée comme nulle. Postes Canada peut céder à un tiers les avantages de la présente convention ou prendre des dispositions pour que soient exécutées, en totalité ou en partie, ses obligations en vertu de cette convention par ce dernier.

12.2

Si le client fait l'objet d'une fusion ou d'un regroupement semblable avec une autre entité, y compris, sans restriction, par

- a) l'acquisition de la totalité ou d'une partie importante des actifs d'une autre entité ou par
- b) la vente de la totalité ou d'une partie importante de ses actifs à une autre partie, alors, aux fins de la présente convention, une telle fusion ou un tel regroupement sera considéré comme étant une cession nécessitant l'obtention au préalable du consentement écrit de Postes Canada.

13 CONVENTION ENTIÈRE ET MODIFICATIONS

13.1

Toute mention de la convention désigne l'ensemble des documents suivants :

- a) les *formulaires d'activation d'une convention*;
- b) les présentes Conditions générales;
- c) tout *Guide du client* applicable;
- d) toute *Grille tarifaire* applicable;
- e) un *Formulaire de demande de crédit* (au besoin);
- f) le *Guide des postes du Canada*;
- g) toute autre annexe ou tout autre document dont il est question dans la présente,

Les documents susmentionnés peuvent être modifiés de temps à autre.

13.2

Sans limiter la portée générale de ce qui précède, en cas de manque d'uniformité entre la présente convention, et tout autre document que la *Loi sur la Société canadienne des postes* ou ses *règlements*, les conditions de la présente convention ont préséance et seront interprétées selon l'ordre de priorité indiqué ci-dessus.

13.3

Aucune représentation, garanties, négociation ou condition verbale ou écrite ne lie les parties, à l'exception de celles établies expressément dans la présente convention. Sauf dans les cas stipulés à la [section « Renonciation »](#) ci-dessous, aucun agent ou représentant de l'une ou l'autre des parties à la convention n'est habilité à modifier les stipulations de la présente convention; pareille modification est sans valeur et ne lie pas les parties.

14 RENONCIATION

14.1

Sauf stipulations expressément énoncées à cet effet dans la présente convention, aucune renonciation ou modification ne sera exécutoire à moins d'être signifiée par écrit par le représentant dûment autorisé de la partie qui modifie, renonce ou résilie. Toute renonciation à faire appliquer une clause quelconque de la présente convention ne constituera pas une renonciation permanente, à moins que cela ne soit formellement précisé. L'acceptation d'articles aux fins de dépôt ne constituera pas une renonciation de la part de Postes Canada aux obligations du client en vertu de la présente convention.

15 MODIFICATIONS

15.1

Postes Canada se réserve le droit de modifier ou d'interrompre des produits ou des services, ou de modifier la convention, y compris les tarifs, à condition de donner un préavis écrit de 30 jours civils, tel qu'il est précisé dans la présente convention.

15.2

Postes Canada se réserve le droit de modifier le *Guide des postes du Canada* sans donner de préavis au client.

16 MAINTIEN DES DISPOSITIONS

16.1

La résiliation ou l'expiration de la présente convention ne doit pas influencer sur le maintien et le caractère exécutoire des dispositions de la présente convention expressément indiquées comme telles ou implicitement conçues pour demeurer en vigueur après une telle résiliation ou expiration.

17 DIVISIBILITÉ DE LA CONVENTION

17.1

Si une partie de la convention est non exécutoire ou invalide pour quelque motif que ce soit, la partie doit être dissociée du reste de la convention, et sa nullité ou son invalidité ne porte pas atteinte au caractère exécutoire ou à la validité des autres parties de la convention.

18 LÉGISLATION RÉGISSANT LA CONVENTION

18.1

La présente convention est conclue conformément à la *Loi sur la Société canadienne des postes*, L.R.C. 1985, c. C-10, (« la Loi »), telle que modifiée de temps à autre, et des *règlements* adoptés en application de cette *Loi* ou pouvant l'être de temps à autre.

18.2

Si le client n'est pas domicilié dans une province ou un territoire canadien, la présente Convention doit être interprétée conformément aux lois en vigueur dans la province d'Ontario, au Canada, lesquelles la régissent. La province d'Ontario au Canada est le lieu désigné pour les interventions judiciaires.

19 RETARD EXCUSABLE

19.1

Hormis les obligations qui incombent au Client en matière de paiement, ni l'une ni l'autre des parties ne sera redevable en cas de retard ou d'inexécution des obligations aux termes de la Convention pour des raisons indépendantes de sa volonté dont, entre autres et sans limitations, les conflits de travail, les épidémies et les cas de force majeure, les pannes ou les fluctuations d'énergie électrique, les défaillances de systèmes de chauffage, d'éclairage, d'air conditionné et de télécommunications ou de lignes électriques ou d'autre équipement, le cas échéant, ou les retards liés à l'intervention des autorités douanières, à condition que la partie faisant l'objet de ces circonstances avise immédiatement l'autre partie par écrit des circonstances et réduise, dans des limites raisonnables, l'incidence de telles circonstances sur l'exécution des obligations en vertu de la présente Convention.

20 LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

20.1

Postes Canada se réserve le droit d'examiner et de vérifier de façon indépendante toute réclamation effectuée par le client en raison d'une non-livraison ou d'un manquement envers les engagements de service.

20.2

À l'exception des précisions se rattachant au *Guide du client* applicable à un produit ou service, Postes Canada ne pourra être tenue responsable d'un dommage direct, indirect, général, particulier ou consécutif occasionné à la suite de l'application de la présente convention, même si ledit dommage est causé par une perte, une erreur de manutention ou un retard de livraison.

21 RÉSILIATION

21.1

Le client ou Postes Canada peut résilier la convention à tout moment sans motiver sa décision, à condition de donner à l'autre partie un préavis écrit de trente (30) jours civils.

21.2

Chaque partie peut résilier sur-le-champ la présente convention pourvu qu'elle en avise l'autre partie par écrit si, en tout temps pendant la durée de la présente convention, une partie :

- a) cesse ses activités commerciales ou procède à une vente en bloc de la totalité ou de la quasi-totalité de ses biens;
- b) est insolvable ou en état de faillite ou encore dépose une proposition ou cède des biens au profit de ses créanciers;
- c) se voit assigner un syndic de faillite ou toute autre personne détenant cette autorité pour s'occuper de ses affaires et de ses propriétés;
- d) est visée par une ordonnance de mise en liquidation de ses activités;
- e) persiste à ne pas respecter une obligation quelconque qui lui incombe après avoir été avisée par écrit du manquement en question trente (30) jours civils à l'avance.

21.3

Si le client omet d'acheter les produits et services prévus par la présente convention pendant une période supérieure à douze (12) mois consécutifs, Postes Canada peut mettre fin à la présente convention ou modifier la liste des utilisateurs autorisés sans préavis.

21.4

La résiliation de la présente convention ne doit pas porter atteinte aux droits respectifs du client et de Postes Canada qui ont été acquis avant la date de la résiliation.

21.5

Ni l'une ni l'autre des parties ne sera en droit de réclamer des dommages-intérêts à la suite de la résiliation de la présente convention.

22 AVIS

22.1

Tout avis donné par l'une ou l'autre des parties doit être communiqué par écrit et doit être remis en mains propres à la partie destinataire ou envoyé par Courrier recommandé, *Priorité*^{MC} avec signature ou Xpresspost^{MC} avec signature. Postes Canada peut également choisir d'aviser le Client de toute modification apportée par Postes Canada à la présente Convention en lui transmettant un courrier électronique ou en publiant un avis de ladite modification sur le site Web de Postes Canada (postescanada.ca/avis), y compris en particulier postescanada.ca/guidesduclient, lequel sera présumé reçu au moment de sa diffusion.

Les avis destinés à Postes Canada doivent être adressés comme suit :

SUIVI DES CONVENTIONS
SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES
2701 PROM RIVERSIDE BUREAU C0157
OTTAWA (ONTARIO) K1A 0B1

Postes Canada fera parvenir les avis destinés au client à la personne-ressource principale à l'adresse postale ou électronique indiquée dans le *Formulaire d'activation d'une convention*.

22.2

Les avis livrés en mains propres sont considérés comme étant reçus au moment de la livraison, les avis envoyés par Courrier recommandé sont considérés comme étant reçus le quatrième jour ouvrable suivant la date de dépôt et les avis envoyés par l'entremise du service *Priorité*^{MC} ou *Xpresspost*^{MC} avec signature sont considérés comme étant reçus le deuxième jour ouvrable suivant la date de dépôt. Le délai de transmission des avis postés un jour férié ou pendant une fin de semaine ne commencera que le jour ouvrable suivant.

22.3

Chaque partie peut changer d'adresse à condition d'en aviser l'autre partie.

22.4

Le client accepte que Postes Canada mette à jour les renseignements liés à son adresse obtenus à partir de n'importe quelle source dont l'*Avis de changement d'adresse (ACA)* soumis à Postes Canada, dans le but de communiquer avec le client à l'égard de la présente convention.

23 CONFIDENTIALITÉ**23.1**

À l'exception des dispositions prévues par la loi ou des modalités qui ont été mises à la disposition du grand public par Postes Canada, la partie, ses employés (y compris les administrateurs et dirigeants) ou les mandataires ne doivent divulguer, à toute autre tierce partie, à l'exception des utilisateurs autorisés, les tarifs ou toute autre modalité de la présente Convention.

23.2

Des politiques et des procédures sont en place à Postes Canada pour assurer la protection de l'information confidentielle qu'elle traite. Postes Canada est assujettie à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* du gouvernement fédéral et à la *Loi sur la Société canadienne des postes*. Toute tierce partie qui participe à la manipulation d'information de nature confidentielle au nom de Postes Canada doit respecter les dispositions contractuelles à ce sujet.

23.3