
POSTE-LETTRES^{MC}

1	En quoi consiste le service Poste-lettres?	2
2	Articles non admissibles	3
3	Pièces jointes	3
4	Dimensions et poids	4
4.1	Présentation	5
5	Tarifs	5
6	Options de paiement	5
6.1	Preuves de paiement	5
6.2	Modes de paiement	6
6.2.1	Envois transmis en franchise pour le gouvernement	6
6.2.2	Cécogrammes	6
7	Aperçu des normes de livraison	7
8	Caractéristiques	7
8.1	Réexpédition du courrier	7
8.2	Renvoi à l'expéditeur	7
9	Options	7
9.1	Courrier recommandé	8
9.2	Expédier sous enveloppe	8
9.3	Ne pas faire suivre	8
10	Adressage	9
11	Préparation et tri préliminaire du courrier	9
12	Dépôt des articles Poste-lettres	9
13	Livraison des articles Poste-lettres	9

1 EN QUOI CONSISTE LE SERVICE POSTE-LETTRES?

Le service Poste-lettres constitue le moyen le plus pratique et le plus avantageux de transmettre au Canada des messages personnels, de la correspondance d'affaires, des factures et des relevés de compte.

Les envois Poste-lettres peuvent inclure :

- une lettre;
- une carte postale;
- une carte;
- un reçu ou une facture;
- un avis d'élection fédérale, provinciale ou municipale;
- un envoi à découvert;
- un rapport annuel, semestriel ou trimestriel, ou tout autre document similaire comportant des renseignements financiers;
- des renseignements au sujet de produits et services;
- un CD-ROM ou un DVD;
- des aimants flexibles;
- des échantillons biologiques secs (voir [L'ABC de l'expédition - Personnel](#) à la section 3.2.1 [Suggestions pour préparer et emballer des articles](#))
- tout autre article de correspondance que l'expéditeur transmet par la poste au tarif Poste-lettres et qui respecte les exigences.

Le service Poste-lettres comprend trois (3) catégories :

- **Articles standard** – articles qui respectent les exigences de dimensions et de poids énoncées dans le [Tableau 1](#).
- **Articles de format moyen** – articles qui respectent les exigences de dimensions et de poids énoncées dans le [Tableau 1](#).
- **Autres articles Poste-lettres (non standard/surdimensionnés)** – articles qui ne sont pas conformes aux exigences des articles standard mais qui ne dépassent pas les dimensions et le poids maximaux énoncés dans le [Tableau 1](#).

REMARQUE 1 : Le service Poste-lettres de format moyen est disponible pour les consommateurs uniquement dans les bureaux de poste.

2 : Les articles Poste-lettres comprenant une vignette postale et accompagnés d'une *Commande (Déclaration de dépôt)* sont sujets aux conditions énoncées dans les [Conditions générales](#). Voir plus particulièrement, la section « convention entière ».

2 ARTICLES NON ADMISSIBLES

Les articles suivants ne sont pas admissibles au service Poste-lettres standard et de format moyen :

- les capsules de bouteille;
- les pièces de monnaie;
- les aliments;
- le verre;
- les bijoux;
- les clés;
- les liquides;
- les crayons;
- les stylos;
- les poudres;
- les graines;
- tout article fragile ou périssable;
- tout article susceptible de salir ou d'endommager les autres articles ou l'équipement postal ou qui pourrait blesser les employés affectés au traitement du courrier.

Les articles ci-dessus peuvent uniquement être expédiés en tant qu'autres articles Poste-lettres (non standard/surdimensionnés). Le tarif approprié sera appliqué.

REMARQUE 1 : Afin d'être admissibles aux tarifs des articles standard, les cartes perforées ou les envois à découvert comportant une bande perforée d'entraînement doivent être mis sous enveloppe cachetée.

2 : Il ne doit pas y avoir d'agrafe à l'extérieur d'un article Poste-lettres standard.

3 PIÈCES JOINTES

Les encarts et les pièces jointes sont admissibles s'ils sont bien emballés et suffisamment protégés pour empêcher la perte ou l'endommagement des articles, l'endommagement de l'équipement postal ou d'autre courrier et des blessures aux personnes qui manipulent cet envoi.

Un article Correspondance-réponse d'affaires peut être inclus dans un article Poste-lettres à condition que le client ait signé la convention appropriée avec Postes Canada.

Notes repositionnables – Les notes repositionnables sont une option qui permet aux expéditeurs d'apposer une note adhésive sur l'extérieur d'un article Poste-Lettres (sauf dans le cas des enveloppes transparentes). Cette option est offerte pour les articles mécanisables. Veuillez consulter le site postescanada.ca/normespostales pour de plus amples renseignements sur notes repositionnables.

4 DIMENSIONS ET POIDS

Chaque article de la Poste-lettres doit respecter les exigences de dimensions et de poids énumérées dans le Tableau 1.

Tableau 1 : Dimensions et poids pour les articles de la Poste-lettres

CATÉGORIE		LONGUEUR	LARGEUR	ÉPAISSEUR	RATIO DES DIMENSIONS *	POIDS
Articles standard						
Cartes et cartes postales	max.	235 mm	120 mm	5 mm	2,6:1	Devrait comprendre un grammage offrant une rigidité suffisante pour traiter les cartes et les cartes postales sans difficulté.
	min.	140 mm	90 mm	0,18 mm	1,3:1	
Articles Poste-lettres standard à l'exception des cartes et des cartes postales (p. ex., enveloppes et envois à découvert)	max.	245 mm	156 mm	5 mm	2,6:1	50 g
	min.	140 mm	90 mm	0,18 mm	1,3:1	3 g**
Articles de format moyen						
Enveloppes, cartes et envois à découvert	max.	235 mm	165 mm	5 mm	N/A	50 g
	min.	140 mm	90 mm	0,18 mm	1,4:1	3 g**
Autres articles Poste-lettres (p. ex., enveloppes, cartes et envois à découvert)						
Articles non standard	max.	380 mm	270 mm	20 mm	s.o.	500 g
	min.	140 mm	90 mm	0,18 mm		3 g**
Articles surdimensionnés	max.	380 mm	270 mm	20 mm	s.o.	500 g
	min.	140 mm	90 mm	0,18 mm		5 g**

* Le ratio des dimensions est le rapport entre la longueur et la largeur.

** Recommandé par Postes Canada.

REMARQUE 1 : Un envoi à découvert est un article qui n'est pas une carte, une carte postale, un magazine ou catalogue, qui n'a pas de couverture extérieure, d'emballage ni d'enveloppe venant s'ajouter au papier ou au matériel sur lequel se trouve la communication écrite.

2 : Tout article standard dont une dimension est supérieure à la dimension maximale correspondante est un article de format moyen ou surdimensionné. Tous les articles standard doivent être rectangulaires.

3 : Tout article qui dépasse les dimensions maximales ou le poids maximal d'un article surdimensionné du service Poste-lettres n'est plus considéré comme un article Poste-lettres, mais peut être admissible à l'un des services de colis.

4.1 Présentation

Les enveloppes et envois à découvert Poste-lettres standard et de format moyen doivent être complètement cachetés. Les enveloppes non scellées ainsi que les brochures, dépliants ou bulletins qui ne sont pas expédiés sous enveloppe doivent être affranchis au tarif d'autres articles Poste-lettres.

Lorsqu'un article est placé sur deux supports à niveau qui le soutiennent à 10 mm ou moins de chaque côté, il ne doit pas s'affaisser de plus de 22 mm par rapport à l'horizontale.

Tout élément graphique ou tout autre élément imprimé figurant au recto d'un article Poste-lettres standard ne doit pas figurer dans les zones suivantes :

- tout endroit à droite du bloc-adresse;
- tout endroit au-dessous du bloc-adresse;
- 19 mm de hauteur par 150 mm de longueur, mesuré à partir du rebord inférieur droit;
- dans la section réservée à l'affranchissement.

Des exigences réglementaires supplémentaires s'appliquent aux articles Poste-lettres standard payés par empreinte d'affranchissement ou par vignette postale. Consultez les règlements du service Poste-lettres au <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-88-430/> ou visitez le site postescanada.ca/normespostales pour de plus amples renseignements sur la présentation des articles Poste-lettres.

5 TARIFS

Pour obtenir des renseignements sur les tarifs :

- voir [Tarifs de Postes Canada](#).

6 OPTIONS DE PAIEMENT

6.1 Preuves de paiement

Le Tableau 2 énumère les preuves de paiement qui s'appliquent aux articles de la Poste-lettres, sous réserve de certaines conditions et restrictions.

Tableau 2 : Preuves de paiement pour les articles Poste-lettres

CLIENT COMMERCIAL TITULAIRE D'UNE CONVENTION*	CONSOMMATEUR*
<ul style="list-style-type: none"> • empreinte d'affranchissement • timbre-poste** • vignette postale 	<ul style="list-style-type: none"> • timbre-poste

* Les clients commerciaux titulaires d'une convention ne peuvent accéder au service Poste-lettres de format moyen. Un article Poste-lettres de format moyen ne peut être affranchi qu'avec un timbre-poste.

** On ne peut pas appliquer un timbre-poste sur un article de la Poste-lettres comme mode de paiement pour des commandes préparées par l'entremise des OEE.

6.2 Modes de paiement

Le Tableau 3 énumère les modes de paiement qui s'appliquent aux articles Poste-lettres, sous réserve de certaines conditions et restrictions.

Tableau 3 : Modes de paiement pour les articles Poste-lettres

CLIENT COMMERCIAL TITULAIRE D'UNE CONVENTION*	CONSOMMATEUR*
<ul style="list-style-type: none"> • argent comptant** • carte de crédit (là où c'est possible) • carte de débit (là où c'est possible)** • chèque d'entreprise • compte • machine à affranchir • mandat-poste** • timbre-poste*** 	<ul style="list-style-type: none"> • argent comptant • carte de crédit (là où c'est possible) • carte de débit (là où c'est possible) • chèque certifié • mandat-poste** • timbre-poste

* Les clients commerciaux titulaires d'une convention ne peuvent accéder au service Poste-lettres de format moyen. Un article Poste-lettres de format moyen ne peut être affranchi qu'avec un timbre-poste.

** Seuls les clients qui se présentent à un bureau de poste peuvent payer au moyen d'argent comptant, d'une carte de débit ou d'un mandat-poste.

*** Les clients qui utilisent les OEE ne peuvent pas payer au moyen de timbres-poste.

Pour de plus amples renseignements, voir [Paiement des dépôts](#).

6.2.1 ENVOIS TRANSMIS EN FRANCHISE POUR LE GOUVERNEMENT

Les Envois transmis en franchise pour le gouvernement permettent aux personnes suivantes d'expédier et de recevoir du courrier sans frais d'affranchissement, à condition que l'expéditeur et le destinataire se trouvent au Canada:

- le gouverneur général;
- le président ou le greffier du Sénat ou de la Chambre des communes;
- le bibliothécaire parlementaire ou le bibliothécaire parlementaire associé;
- les sénateurs;
- les députés fédéraux;
- le commissaire aux conflits d'intérêts et à l'éthique ou le conseiller sénatorial en éthique.

Pour de plus amples renseignements, consultez [Envois transmis en franchise pour le gouvernement](#) au Guide des postes.

6.2.2 CÉCOGRAMMES

Les impressions en relief à l'usage des aveugles peuvent être expédiées sans frais au Canada. Voir [Cécogrammes](#) pour de plus amples renseignements.

7 APERÇU DES NORMES DE LIVRAISON

Les normes de livraison sont une estimation du temps qui pourrait être nécessaire pour livrer le courrier. Ces normes de livraison ne sont pas garanties.

Tableau 4 : Normes de livraison pour le service Poste-lettres

ZONE DE LIVRAISON	LOCALE	PROVINCIALE	NATIONALE
Principaux centres urbains	2 jours	3 jours	4 jours
Centres secondaires	2 jours	3 jours	4 jours
Centres éloignés et régions du Nord	2 jours	jusqu'à 6 jours	jusqu'à 8 jours

REMARQUE 1 : Pour plus de détails, voir [Normes de livraison à la section 2.4 Poste-lettres^{MC}](#).

- 2 :** Les normes de livraison pour les articles déposés aux Unités de vérification du courrier reçu (UVCR) de Postes Canada imposent des heures limites. Le courrier déposé après l'échéance est présumé déposé le jour ouvrable suivant. Consultez le site postescanada.ca/pltpdocumentsdesoutien pour obtenir de plus amples renseignements sur les heures limites actuelles des UVCR.

Pour une liste des principaux centres urbains et centres secondaires, visitez Normes de livraison du *Guide des Postes du Canada* à la [section 4](#) « Services de colis (régime intérieur) » [Tableau 11](#).

8 CARACTÉRISTIQUES

Une caractéristique est comprise dans le service de base. Les caractéristiques disponibles sont expliquées ci-dessous.

8.1 Réexpédition du courrier

Les articles Poste-lettres qui ne peuvent être livrés tel qu'adressés seront réexpédiés au destinataire, si un *Avis de changement d'adresse* est en vigueur.

8.2 Renvoi à l'expéditeur

Les articles Poste-lettres qui ne peuvent être livrés à une adresse ou pour lesquelles aucun *Avis de changement d'adresse* (ACA) n'est en vigueur seront renvoyés à l'expéditeur si une adresse de retour canadienne est indiquée sur l'article à l'extérieur. Si une adresse de retour est retrouvée à l'intérieur de l'article, l'article Poste-lettres sera alors renvoyé à l'expéditeur en contrepartie d'un droit.

9 OPTIONS

Une option est une valeur ajoutée au service qui n'est pas automatiquement offerte dans le cadre du service de base. Le client doit choisir l'option en apposant une étiquette ou un autocollant spécial, ou en cochant une case. La plupart des options sont offertes à des frais additionnels. Les options disponibles sont expliquées ci-dessous.

9.1 Courrier recommandé

Ce service garantit la signature du destinataire (ou de son représentant) et fournit à l'expéditeur une preuve de dépôt, une copie de la signature et une confirmation de la date de livraison.

Des étiquettes d'expédition assorties d'un code à barres permettent de retracer les articles Courrier recommandé. L'information relative à la livraison est disponible, habituellement à compter de midi le jour ouvrable suivant la livraison, sur le site Web de Postes Canada, par le truchement du Service à la clientèle (1.888.550.6333), du logiciel Outils électroniques d'expédition, ou d'un système d'échange de données informatisées. Certaines exceptions s'appliquent aux petites localités.

Le courrier recommandé offre la copie de la signature, la confirmation de livraison et la couverture pour perte ou dommage. Pour plus de détails, voir [Courrier recommandé^{MC} du régime intérieur](#).

9.2 Expédier sous enveloppe

Les lettres expédiées sous enveloppe à un maître de poste en lui demandant de les réexpédier de son bureau doivent porter la mention « MISE À LA POSTE À _____, SOUS ENVELOPPE ADRESSÉE AU MAÎTRE DE POSTE DE _____ ». Les articles renfermant un autre article Poste-lettres affranchi au moyen de timbres-poste et acheminés sous enveloppe au maître de poste doivent porter la mention « À L'ATTENTION DU MAÎTRE DE POSTE : VEUILLEZ OUVRIR POUR OBLITÉRATION ET TRAITEMENT » et sont traités de la manière habituelle. L'article renfermant des articles Poste-lettres doit être suffisamment affranchi.

9.3 Ne pas faire suivre

Cette option permet au client d'exiger qu'un article Poste-lettres, qui ne peut être livré à l'adresse indiquée parce que le destinataire a rempli un *Avis de changement d'adresse* (ACA) de Postes Canada, soit renvoyé à l'adresse de l'expéditeur indiquée sur l'article, plutôt que réexpédié au destinataire.

Ne pas faire suivre :

- est sujet aux frais Ne pas faire suivre, tel qu'indiqués dans la [Grille tarifaire du service Poste-lettres](#) à postescanada.ca/tarifs. Ces frais s'appliqueront pour chaque article dans l'envoi avec la mention de l'option Ne pas faire suivre peu importe le nombre d'articles réellement renvoyés;
- est disponible pour les clients du service Poste-lettres utilisant l'outil électronique d'expédition (OEE) 2.0 ou la version en ligne de l'OEE, pour créer une *Commande (Déclaration de dépôt)* électronique;
- est sujet aux conditions du service Poste-lettres tel qu'indiqués à postescanada.ca/conditionsgenerales.

Les clients du service Poste-lettres qui souhaitent utiliser l'option Ne pas faire suivre doivent :

1. Utiliser les Outils électroniques d'expédition (OEE) 2.0 ou la version en ligne de l'OEE pour ajouter l'option Ne pas faire suivre à une *Commande (Déclaration de dépôt)*, et
2. Appliquer la mention Ne pas faire suivre (voir la figure 1) au recto de chaque article de courrier (placée à la gauche et au-dessus de l'adresse de destination ou dans le coin supérieur gauche sous l'adresse de retour). La mention Ne pas faire suivre peut être téléchargées à partir de postescanada.ca/vignettes.

Figure 1 :



REMARQUE : Les envois Ne pas faire suivre peuvent être combinés sur la même *Commande (Déclaration de dépôt)* que d'autres envois; cependant, les articles Ne pas faire suivre doivent être placés dans des conteneurs séparés des autres envois de la *Commande*.

10 ADRESSAGE

Consultez [Directives d'adressage](#) pour des renseignements sur l'adressage.

Des exigences réglementaires supplémentaires s'appliquent aux articles Poste-lettres standard payés par empreinte d'affranchissement ou par vignette postale. Consultez le site <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-88-430/> pour les règlements du service Poste-lettres.

11 PRÉPARATION ET TRI PRÉLIMINAIRE DU COURRIER

Les articles Poste-lettres doivent être emballés et suffisamment protégés pour empêcher la perte ou l'endommagement des articles, l'endommagement de l'équipement postal ou d'autre courrier et des blessures aux personnes qui manipulent cet envoi.

REMARQUE : Les articles Poste-lettres standard et surdimensionnés accompagnés d'une *Commande (Déclaration de dépôt)* doivent être conteneurisés conformément au *Guide de préparation et de tri préliminaire du courrier*. Consultez le *Guide de préparation et de tri préliminaire du courrier mécanisable* au site postescanada.ca/preparationcourrier pour les directives.

12 DÉPÔT DES ARTICLES POSTE-LETTRES

L'affranchissement d'un article Poste-lettres peut être effectué à tout bureau de poste. Un article portant l'affranchissement suffisant (par timbre ou par empreinte d'affranchissement) peut être déposé dans une boîte aux lettres publique, à un bureau de poste, dans une boîte postale communautaire ou à un établissement de traitement du courrier. Les articles comprenant une vignette postale ne peuvent être déposés dans une boîte aux lettres publique. Ils doivent être déposés à un bureau de poste, une installation ou un établissement de traitement du courrier.

Les articles déposés après l'heure de la dernière levée précisée sur la boîte aux lettres publique ou après l'heure de fermeture de l'installation postale approuvée par Postes Canada, le cas échéant, sont jugés déposés le jour ouvrable suivant. Consultez le site postescanada.ca/pltdocumentsdesoutien pour la liste des heures de fermeture des installations.

13 LIVRAISON DES ARTICLES POSTE-LETTRES

Les articles Poste-lettres peuvent être livrés à l'un ou l'autre des emplacements suivants :

- à la porte;
- à une boîte postale multiple;
- aux appartements et aux condominiums;
- à une boîte postale communautaire;
- à une boîte postale rurale;
- à une case postale;
- par l'intermédiaire du service de poste restante;
- par l'intermédiaire du service de conteneurs (sacs).

REMARQUE : Certaines exceptions s'appliquent.