

Conception



Correspondance-réponse d'affaires^{MC}

MISES À JOUR IMPORTANTES

DESCRIPTION DU CHANGEMENT		EMPLACEMENT
Modification v1.0	Affiché le 18 novembre 2016	En vigueur le 16 janvier 2017
Aucune mise à jour.		

Améliorations et changements apportés en 2016 :

DESCRIPTION DU CHANGEMENT		EMPLACEMENT
Révision v1.1	Affiché le 30 mai 2016	En vigueur le 30 mai 2016
Retirer l'exigence de la confirmation de l'emplacement de la maquette. Mise à jour le nombre minimal d'échantillons physiques pour à l'évaluation de 50 à 5.		Section 4.1 "Confirmation de l'emplacement de la maquette et évaluation de l'admissibilité au courrier mécanisable"

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.

TABLE DES MATIÈRES

Conception	1
1 Mesures - Dimensions et poids	1
1.1 Présentation	2
2 Maquette	3
2.1 Illustrations	3
2.1.1 Légende	3
2.1.2 CRA du régime intérieur - Courrier mécanisable - Standard (réponses à l'intérieur du pays)	4
2.1.3 CRA du régime intérieur - Courrier mécanisable - surdimensionné (réponses à l'intérieur du pays)	4
2.1.4 CRA du régime international - Courrier mécanisable - Standard (réponses en provenance de l'étranger)	5
2.1.5 Emplacement du code à barres SVC sur le verso des articles CRA (des régimes intérieur et international)	5
3 Contenu	6
3.1 Marques	6
4 Conception de l'article	7
4.1 Confirmation de l'emplacement de la maquette et évaluation de l'admissibilité au courrier mécanisable	7
4.1.1 Confirmation de l'emplacement de la maquette	7
4.1.2 Évaluation de l'admissibilité au courrier mécanisable	7
4.2 Gabarits des dimensions et tarification des envois	8
4.3 Impression des articles Correspondance-réponse d'affaires	8
4.3.1 Polices acceptables et longueurs maximales des adresses (normes canadiennes)	8
4.3.2 Normes relatives aux enveloppes au Canada et aux États-Unis	8
5 Objets inadmissibles	9
5.1 Sollicitations par courrier	9

CONCEPTION

Le module « Conception » fournit tous les renseignements détaillés nécessaires au moment de la conception et de la création de votre article de courrier comme le placement de l'adresse, la zone d'affranchissement et les dimensions.

Quant aux envois présentés comme des articles Correspondance-réponse d'affaires qui ne respectent pas les exigences liées au contenu, à la présentation et aux caractéristiques physiques du service Correspondance-réponse d'affaires, ainsi que les autres exigences 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 du service Correspondance-réponse d'affaires.

1 MESURES - DIMENSIONS ET POIDS

Pour être admissible au service CRA, chaque article doit satisfaire aux exigences quant aux dimensions et au poids pour ce genre de format (c.-à-d. enveloppe, envoi à découvert ou carte) et ce type de service (régime intérieur ou international) sélectionné. L'unité métrique est la mesure officielle. Les équivalents en système impérial sont fournis seulement à titre de référence et pour des raisons pratiques.

CORRESPONDANCE-RÉPONSE D'AFFAIRES DU RÉGIME INTÉRIEUR						
CATÉGORIE MÉCANISABLE DIMENSION / ARTICLE		LONGUEUR	LARGEUR	ÉPAISSEUR	RATIO DES DIMENSIONS	POIDS
Standard - Enveloppes et envois à découvert	min.	140 mm (5,6 po)	90 mm (3,6 po)	0,18 mm (0,007 po)	1,3:1	2 g (0,07 oz)
	max.	245 mm (9,6 po)	156 mm (6,1 po)	5 mm (0,2 po)	2,6:1	50 g (1,76 oz)
- Cartes	min.	140 mm (5,6 po)	90 mm (3,6 po)	0,18 mm (0,007 po)	1,3:1	s.o.
	max.	235 mm (9,2 po)	120 mm (4,7 po)	5 mm (0,2 po)	2,6:1	50 g (1,76 oz)
CATÉGORIE NON MÉCANISABLE DIMENSION / ARTICLE		LONGUEUR	LARGEUR	ÉPAISSEUR	RATIO DES DIMENSIONS	POIDS
Autres articles [non standard et surdimensionnés] - Enveloppes et envois à découvert	min.	140 mm (5,6 po)	90 mm (3,6 po)	0,18 mm (0,007 po)	s.o.	10 g (0,4 oz)
	max.	380 mm (14,9 po)	270 mm (10,6 po)	20 mm (0,8 po)	s.o.	500 g (17,6 oz)

CORRESPONDANCE-RÉPONSE D'AFFAIRES DU RÉGIME INTERNATIONAL						
CATÉGORIE MÉCANISABLE DIMENSION / ARTICLE		LONGUEUR	LARGEUR	ÉPAISSEUR	RATIO DES DIMENSIONS	POIDS
Standard - Enveloppes et envois à découvert	min.	140 mm (5,6 po)	90 mm (3,6 po)	0,18 mm (0,007 po)	1,4:1	3 g (0,11 oz)
	max.	245 mm (9,6 po)	156 mm (6,1 po)	5 mm (0,2 po)	2,6:1	50 g (1,76 oz)
- Cartes	min.	140 mm (5,6 po)	90 mm (3,6 po)	0,18 mm (0,007 po)	1,4:1	s.o.
	max.	235 mm (9,2 po)	120 mm (4,7 po)	5 mm (0,2 po)	2,6:1	50 g (1,76 oz)

REMARQUE : Tous les articles CRA du régime international dont le poids dépasse 50 g ou dont les dimensions dépassent les spécifications applicables pour ce service sera retournée comme des envois Poste aux lettres – du régime international et seront assujettis au tarif des autres envois Poste aux lettres correspondant à la catégorie de poids en question.

CORRESPONDANCE-RÉPONSE D'AFFAIRES DU RÉGIME INTÉRIEUR ET RÉGIME INTERNATIONAL						
ÉTIQUETTES*		LONGUEUR	LARGEUR	ÉPAISSEUR	RATIO DES DIMENSIONS	POIDS
Étiquettes électroniques avec empreinte d'affranchissement, chevrons, barres d'extraction, adresse et code à barres	min.	135 mm (5,3 po)	72 mm (2,8 po)	s.o.	s.o.	s.o.
	max.	135 mm (5,3 po)	72 mm (2,8 po)	s.o.	s.o.	s.o.
Étiquettes superposables avec adresse et code à barres	min.	101 mm (4,0 po)	50 mm (2,0 po)	s.o.	s.o.	s.o.
	max.	101 mm (4,0 po)	50 mm (2,0 po)	s.o.	s.o.	s.o.

* Les étiquettes ne peuvent être apposées que sur les enveloppes et les cartes. Il est permis d'utiliser des étiquettes pour masquer une adresse (étiquette superposable) ou pour créer une enveloppe (étiquette électronique). Il incombe à Postes Canada de fournir la maquette pour les étiquettes superposables.

1.1 Présentation

Pour être admissibles au service Correspondance-réponse d'affaires, les articles déposés doivent satisfaire aux critères précis qui caractérisent le service Correspondance-réponse d'affaires et doivent être conditionnés pour l'expédition, de manière à prévenir la perte ou l'endommagement des articles et à faciliter la vérification de chacun d'eux.

MÉCANISABLE	Forme	Rectangulaires.					
	Matériel	<p>Cela doit être du papier; les articles ne peuvent être en plastique, ou enveloppés dans du plastique.</p> <ul style="list-style-type: none"> Poids du papier minimum pour <ul style="list-style-type: none"> une enveloppe : 75 gm² (environ. 20 lb); un envoi à découvert plié : 90 gm² (environ. 60 lb Édition); une carte ou une carte postale : 160 gm² (environ. 60 lb Couverture) mais pas moins de 111 gm² (environ 40 lb). <p>REMARQUE : Une dimension optimale de la carte de 165 mm x 108 mm; un papier avec un sens du grain long.</p> <ul style="list-style-type: none"> Cela doit être suffisamment souple pour se plier; les articles ne peuvent pas être rigides. 					
	Fenêtres d'adresse (régime intérieur seulement)	<ul style="list-style-type: none"> assurez-vous que l'adresse en entier demeure complètement visible même si la pièce jointe bouge à l'intérieur de l'enveloppe assurez-vous que toutes les fenêtres soient couvertes d'une pellicule transparente. Meilleures pratiques pour un traitement optimal - La pellicule transparente utilisé pour couvrir la fenêtre a : <ul style="list-style-type: none"> une transparence suffisante pour laisser paraître un trouble maximal de 75 %; une clarté uniforme; aucun pli, fraissement ou défaut; un fini lustre (sur la surface extérieure) de 159 unités de brillance ou moins. 					
	Pièces jointes (régime intérieur seulement)	<p>Les pièces de monnaie - pourvu qu'elles soient :</p> <ul style="list-style-type: none"> plus petites en dimension et en poids qu'une pièce de 25 cents canadien; solidement attachées à l'article de courrier avec de la colle ou un adhésif afin de prévenir les mouvements; situées à l'intérieur de la zone entre 35 mm et 85 mm du rebord inférieur et 25 mm à partir des rebords droit et gauche de l'enveloppe; et à l'extérieur de la zone d'affranchissement. <p>Si des enveloppes à fenêtres sont utilisées pour permettre une visibilité des pièces de monnaie, elles doivent être recouvertes d'un matériel transparent.</p> <p>REMARQUE : L'article final incluant les pièces jointes (ou le contenu) doit mesurer 20 mm ou moins en épaisseur.</p>					
	Cachetage	<ul style="list-style-type: none"> Les enveloppes doivent être fermées et complètement cachetées à l'aide d'un adhésif. Ne pas appliquer un excès d'adhésif afin de prévenir que les enveloppes ne collent entre elles. Ne doivent pas contenir des agrafes, des pinces ou autres dispositifs similaires. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Envois à découvert à une page</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Envois à découvert à plusieurs pages</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> Doivent avoir le pli ou un joint continu le long du rebord inférieur et un joint pour un cachetage par point ou par fermeture à serrage sur le dessus. </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Doivent avoir le pli ou un joint continu le long du rebord inférieur et soit : <ul style="list-style-type: none"> un cachetage par point ou par fermeture à serrage sur le dessus et sur le rebord avant; ou deux cachetages par point ou par fermetures à serrage sur le rebord avant. </td> </tr> </tbody> </table>		Envois à découvert à une page	Envois à découvert à plusieurs pages	<ul style="list-style-type: none"> Doivent avoir le pli ou un joint continu le long du rebord inférieur et un joint pour un cachetage par point ou par fermeture à serrage sur le dessus. 	<ul style="list-style-type: none"> Doivent avoir le pli ou un joint continu le long du rebord inférieur et soit : <ul style="list-style-type: none"> un cachetage par point ou par fermeture à serrage sur le dessus et sur le rebord avant; ou deux cachetages par point ou par fermetures à serrage sur le rebord avant.
	Envois à découvert à une page	Envois à découvert à plusieurs pages					
<ul style="list-style-type: none"> Doivent avoir le pli ou un joint continu le long du rebord inférieur et un joint pour un cachetage par point ou par fermeture à serrage sur le dessus. 	<ul style="list-style-type: none"> Doivent avoir le pli ou un joint continu le long du rebord inférieur et soit : <ul style="list-style-type: none"> un cachetage par point ou par fermeture à serrage sur le dessus et sur le rebord avant; ou deux cachetages par point ou par fermetures à serrage sur le rebord avant. 						
Adressage	<ul style="list-style-type: none"> Doit adhérer à la Directives d'adressage à postescanada.ca/adressage. 						
LISIBILITÉ	Polices	<p>L'Outil de conception de maquettes en ligne du service Correspondance-réponse d'affaires offre au client l'option de créer la maquette en utilisant les polices suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Courier New; Courier New Bold [Il n'est pas recommandé pour les article courrier mécanisable (Standard)]; Letter Gothic. <p>Dans la maquette, l'adresse du service Correspondance-réponse d'affaires est créée au moyen d'une police dont le pas de caractère est fixe. Le matériel de tri et du traitement mécanisé de Postes Canada fonctionne mieux lorsque ce genre de police est utilisé. Prière de ne pas modifier la police.</p>					
	Code à barre	<p>La maquette Correspondance-réponse d'affaires contient un code à barres à quatre types de traits et une ligne en langage lisible située au-dessus du code à barres. Le code à barres devrait contenir 52 traits dont la largeur et l'espacement doivent être réguliers. Les traits du code à barres doivent être clairs (aucune image fantôme ni brouillée). Prière de ne pas modifier le code à barres.</p>					
	Encres	<p>Noir. On ne peut pas utiliser d'encres fluorescentes sur les articles Correspondance-réponse d'affaires des régimes intérieur et international.</p>					
	Repères de coupe	<p>La maquette Correspondance-réponse d'affaires contient plusieurs repères de coupe. Les repères de coupe désignés par « SG », « IG », « SD » et « ID » représentent les coins de la maquette.</p> <p>SG = supérieur gauche IG = inférieur gauche SD = supérieur droit ID = inférieur droit</p>					

2 MAQUETTE









Postes Canada fournit des maquettes pour les articles Correspondance-réponse d'affaires grâce à l'Outil de conception de maquettes en ligne du service Correspondance-réponse d'affaires. La maquette conçue à l'aide de l'outil en ligne contient tous les éléments essentiels; elle est présentée sous la forme souhaitée et sa conception ainsi que ses spécifications sont conformes au type de service demandé.

Pour vous inscrire à l'Outil de conception de maquettes en ligne du service Correspondance-réponse d'affaires offert sans frais et pour l'utiliser, consultez le site canadapost.ca/cal ou communiquez avec un représentant de Postes Canada.

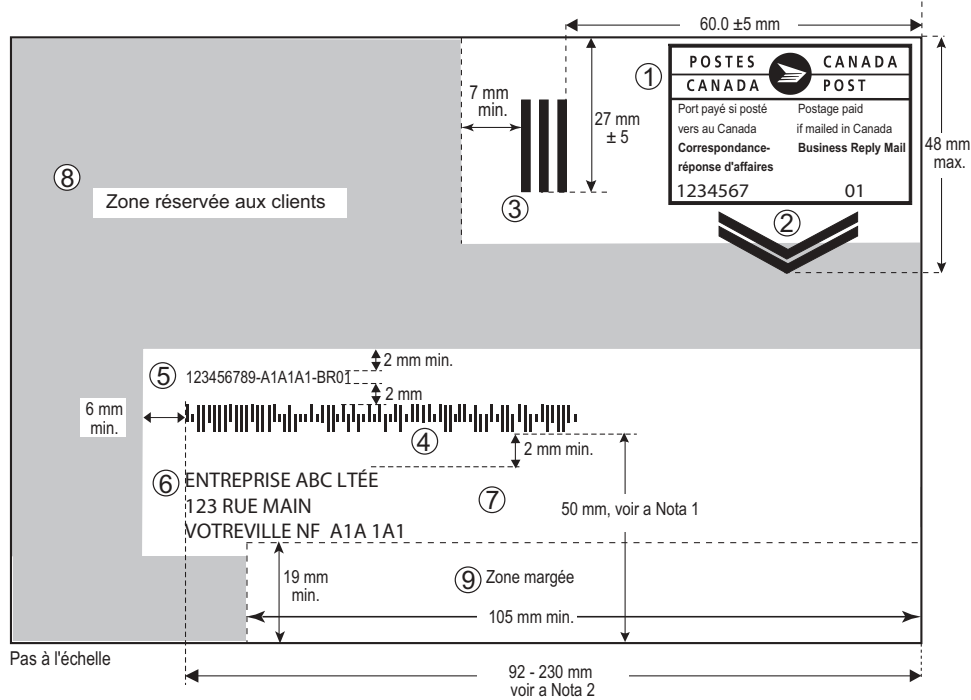
2.1 Illustrations

Ces illustrations sont présentées comme aides visuelles pour aider le client à produire des articles Correspondance-réponse d'affaires qui répondent à toutes les caractéristiques et exigences pertinentes, tout en insistant sur les zones qui peuvent être personnalisées (c.-à-d. la zone réservée au client, la première ligne [le titre] et autres).

2.1.1 LÉGENDE

- ①  **Vignette du service Correspondance-réponse d'affaires** - La vignette Correspondance-réponse d'affaires du régime intérieur est le « timbre-poste ». Elle contient le numéro du client et le code de tri du client. Prière de ne pas la modifier. La vignette Correspondance-réponse d'affaires du régime international est le « timbre-poste ». Elle contient le numéro du client et des barres dans le coin supérieur gauche et dans le coin inférieur droit. Prière de ne pas la modifier.
- ②  **Chevrons** - Les chevrons figurant sous la vignette sont l'étiquette d'identification du service Correspondance-réponse d'affaires. Ces chevrons ne doivent être utilisés pour aucun autre service de Postes Canada. Prière de ne pas les modifier.
- ③ **Trois barres d'extraction** - Les trois barres verticales à la gauche de la vignette sur la carte ou l'enveloppe Correspondance-réponse d'affaires du régime intérieur donnent instruction au traitement mécanisé de Postes Canada de séparer les articles aux fins de manutention spéciale. Prière de ne pas les modifier.
REMARQUE : Ces barres d'extraction ne doivent pas être utilisées pour le service Correspondance-réponse d'affaires du régime international. Prière de ne pas les modifier.
- ④  **Code à barres du service Correspondance-réponse d'affaires et ligne en langage lisible** - Le code à barres et la ligne en langage lisible juste au-dessus contiennent l'information nécessaire à l'identification du client. Ces éléments doivent être placés ensemble sur l'article Correspondance-réponse d'affaires. Prière de ne pas les modifier.
- ⑤  **Adresse Correspondance-réponse d'affaires** - Cette zone est réservée au nom de l'entreprise du client et à l'adresse Correspondance-réponse d'affaires. Le client peut choisir de présenter le bloc-adresse dans les deux langues (côte à côte) ou non. Ne modifiez ni l'adresse ni le Code postal que Postes Canada fournit aux clients pour les envois du service Correspondance-réponse d'affaires. Le client peut modifier uniquement la première ligne (le titre) et, selon les dimensions de l'enveloppe ou de la carte, une deuxième ligne (le titre) peut également être personnalisée.
REMARQUE : Si le client apporte des modifications à la première ligne (le titre) ou à la deuxième ligne (le titre), il ne peut inclure des renseignements concernant l'adresse.
- ⑥  **Code postal des articles Correspondance-réponse d'affaires** - Le Code postal des articles Correspondance-réponse d'affaires peut être différent du Code postal habituel du client. **Ne modifiez pas le Code postal fourni aux clients pour les envois du service Correspondance-réponse d'affaires.** Le Code postal des clients qui ont une adresse rurale, que l'on reconnaît par le « 0 » (zéro) à la deuxième place du code, demeurera le même.
- ⓑ  **Zone réservée au client** - La zone réservée au client est offerte au client pour lui permettre de personnaliser l'article en ajoutant son logo d'entreprise ou un message spécial. L'utilisation d'encres fluorescentes est interdite. Les articles Correspondance-réponse d'affaires du régime international doivent porter la mention « PAR AVION / BY AIRMAIL » dans le coin supérieur gauche.
- ⑨  **Zones margées** - Les zones suivantes **doivent** demeurer libres et ne contenir aucune impression, illustration ou couleur foncée :
 - Zone margée sur le recto de l'article: la zone de 19 mm de hauteur sur 105 mm de longueur mesurée à partir du rebord inférieur droit.
 - Zone du code à barres SVC sur le recto de l'article : la zone de 15 mm de hauteur sur 140 mm de longueur mesurée à partir du rebord inférieur gauche.
-  **« RÉPONSE PAYÉE / REPLY PAID » et « CANADA »** - Cette mention est imprimée juste au-dessus de la ligne en langage lisible. Elle est requise selon les exigences internationales en matière d'envois. Prière de ne pas la modifier.

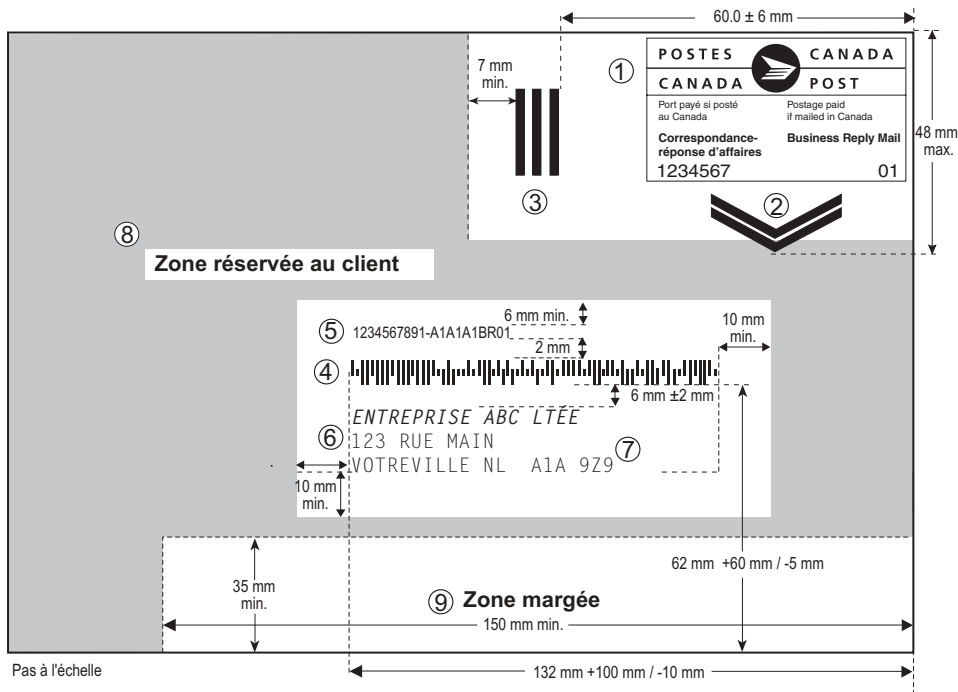
2.1.2 CRA DU RÉGIME INTÉRIEUR - COURRIER MÉCANISABLE - STANDARD (RÉPONSES À L'INTÉRIEUR DU PAYS)



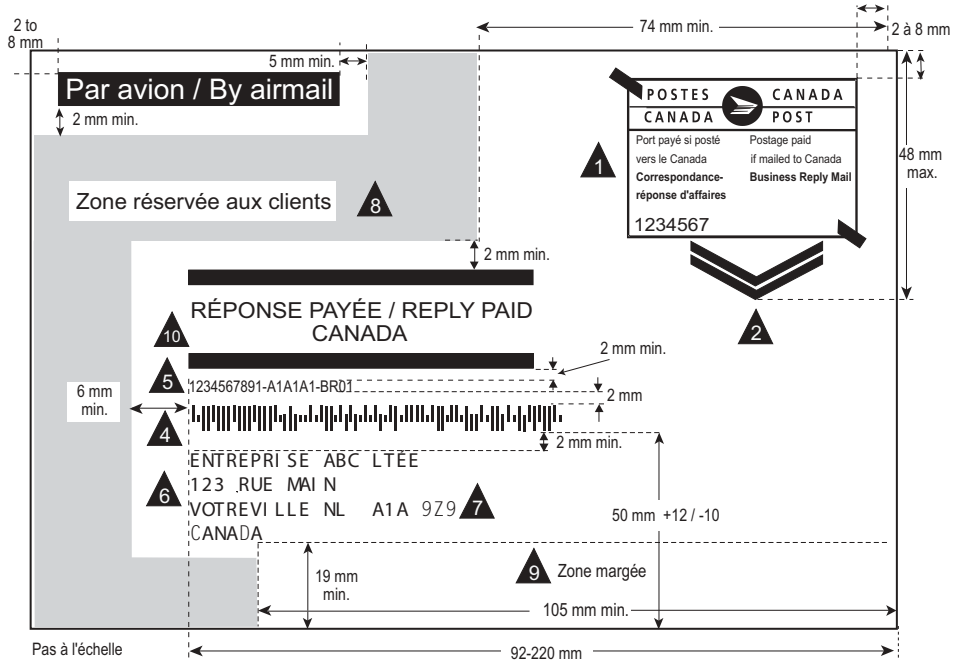
REMARQUE 1: Maximum : 35 mm du haut de l'article; Minimum : 40 mm du bas de l'article.

2: Maximum : l'extrémité gauche du code à barres ou du bloc-adresse peut être jusqu'à 15 mm du bord gauche de l'article; Minimum : l'extrémité droite du code à barres ou du bloc-adresse peut être jusqu'à 15 mm du bord droit de l'article.

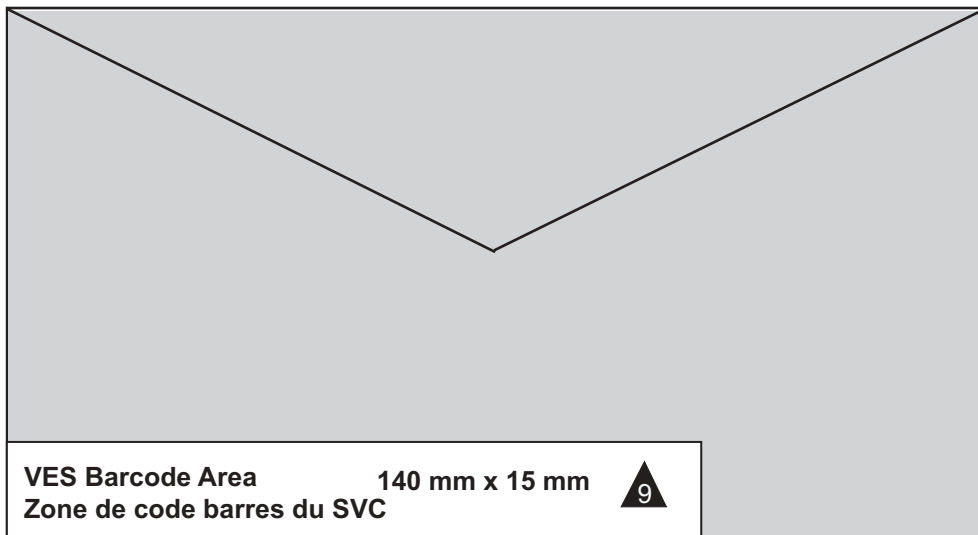
2.1.3 CRA DU RÉGIME INTÉRIEUR - COURRIER MÉCANISABLE - SURDIMENSIONNÉ (RÉPONSES À L'INTÉRIEUR DU PAYS)



2.1.4 CRA DU RÉGIME INTERNATIONAL - COURRIER MÉCANISABLE - STANDARD (RÉPONSES EN PROVENANCE DE L'ÉTRANGER)



2.1.5 EMPLACEMENT DU CODE À BARRES SVC SUR LE VERSO DES ARTICLES CRA (DES RÉGIMES INTÉRIEUR ET INTERNATIONAL)



Not to scale Pas à l'échelle

Postes Canada imprimera un code à barres fluorescent au verso des articles de courrier mécanisables des régimes intérieur et international. La zone pour ce code à barres est d'une longueur de 140 mm et d'une hauteur de 15 mm, à partir du coin inférieur gauche. La zone où l'équipement automatisé de Postes Canada applique un code à barres fluorescent ne doit contenir aucune impression, illustration ou de couleur foncée.

3 CONTENU

Lorsque le client prépare un article Correspondance-réponse d'affaires du régime intérieur faisant partie de la réponse du destinataire dont le contenu sera autre que du papier (p. ex. des cartouches d'encre, des films et autres), il doit présenter des échantillons physiques à Postes Canada qui procédera à une mise à l'essai (voir la [Section 4.1.2 "Évaluation de l'admissibilité au courrier mécanisable"](#)).

Quant aux articles Correspondance-réponse d'affaires du régime international, seuls des documents papier peuvent faire partie de la réponse du client.

Le client peut modifier la première ligne seulement (le titre, le logo) et, selon les dimensions de l'article, une deuxième ligne (le nom) peut également être personnalisée. Si le client apporte des modifications à la première (le titre, le logo) ou à la deuxième ligne (le nom), il ne peut changer des renseignements concernant l'adresse.

- REMARQUE 1:** Le client du service Correspondance-réponse d'affaires doit être le titulaire et le destinataire du courrier de l'adresse de retour du service Correspondance-réponse d'affaires.
- 2:** Les conventions multiples du service CRA à une adresse partagée (incluant les bureaux virtuels) sont seulement acceptable lorsque le traitement et la facturation des articles Correspondance-réponse d'affaires du client sont effectués à un emplacement automatisé de Postes Canada. (Des restrictions sur le service de Réacheminement du courrier peuvent s'appliquer. Veuillez consulter la Service de Réacheminement du courrier à la [Section 6.11 « Restrictions »](#) du *Guide des postes du Canada*). Autrement seulement une adresse du service Correspondance-réponse d'affaires est fournie par convention.
- 3:** L'adresse et le Code postal^{MO} utilisés pour le service Correspondance-réponse d'affaires ne peuvent être utilisés qu'avec le service Correspondance-réponse d'affaires. Ne pas les utiliser pour aucun autre type d'article de courrier. Voir [Section 2.1 "Illustrations"](#) - article #6 et #7 de Légende.

3.1 Marques

Les clients peuvent utiliser le logo « Livré par » sur les articles livrés par Postes Canada avec le consentement écrit préalable au directeur, Marketing et marque, ou de son remplaçant désigné. Ils peuvent être joints à l'adresse info.brand@postescanada.ca. On peut trouver les illustrations à l'adresse : postescanada.ca/logo.

Les clients qui possèdent un contrat à commandes doivent utiliser la vignette postale de Postes Canada sur les articles livrés par Postes Canada.

Toute utilisation non autorisée constitue une infraction aux termes de la [Loi sur la Société canadienne des postes](#), ainsi qu'une contrefaçon des marques de commerce et des marques officielles de Postes Canada.

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). Par exemple, les articles peuvent porter les mentions « URGENT » ou « RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS À L'INTÉRIEUR »; 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.

4 CONCEPTION DE L'ARTICLE

Si le client ou son représentant (p. ex. les services graphiques ou l'imprimeur) modifie toute partie de la maquette Correspondance-réponse d'affaires (la vignette, les barres d'extraction, le code à barres, l'adresse, la police, la mention « PAR AVION », ou autres) ou en modifie les caractéristiques physiques, rendant ainsi l'article non conforme aux spécifications, ou s'il place du contenu ou des graphiques (p. ex. des logos) à l'extérieur de la zone réservée au client, alors, à la discrétion de Postes Canada, il est possible que :

- des rajustements tarifaires et/ou un supplément soient exigés;
- l'article ne soit pas admissible au service Correspondance-réponse d'affaires et que des frais supplémentaires soient exigés pour l'utilisation d'un autre service de Postes Canada plus approprié;
- la convention du client soit annulée.

4.1 Confirmation de l'emplacement de la maquette et évaluation de l'admissibilité au courrier mécanisable

Avant l'impression des articles Correspondance-réponse d'affaires, Postes Canada offre deux procédés visant à assurer que ces articles sont admissibles au tarif le plus avantageux applicable :

1. Le procédé de **confirmation de l'emplacement de la maquette** est la première étape que devrait entreprendre le client afin de veiller à ce que les éléments du service Correspondance-réponse d'affaires soient adéquats correctement sur les articles.
2. Le procédé de **l'évaluation de l'admissibilité au courrier mécanisable** constitue l'étape finale que devrait entreprendre le client afin de veiller à ce que les articles Correspondance-réponse d'affaires soient admissibles au courrier mécanisable.

4.1.1 CONFIRMATION DE L'EMPLACEMENT DE LA MAQUETTE

Postes Canada recommande au client de soumettre un échantillon électronique de sa maquette Correspondance-réponse d'affaires avant l'impression au groupe de Services des comptes clients cdmpublic@postescanada.ca. L'échantillon électronique expédié doit être en format PDF, le rapport de format doit être de 1:1, et il doit être possible de le lire à l'aide de la version 5 d'Adobe^{MD} Acrobat¹, ou en tout autre format exigé par Postes Canada. Le client doit indiquer la taille de l'enveloppe ou de la carte, de même que les repères de coupe dans le fichier électronique.

La maquette sera examinée (à l'aide du gabarit des dimensions et tarification des envois) afin de déterminer si l'emplacement des éléments du service Correspondance-réponse d'affaires sont adéquats. Les résultats seront communiqués au client. Si l'on constate des problèmes liés à l'emplacement, le client devra corriger la maquette puis présenter un nouvel échantillon électronique.

Le client est responsable de toute erreur ou omission.

4.1.2 ÉVALUATION DE L'ADMISSIBILITÉ AU COURRIER MÉCANISABLE

Afin d'éviter les suppléments et les retards, Postes Canada recommande au client de soumettre au moins 5 échantillons physiques des articles à Postes Canada.

Les échantillons seront mis à l'essai et les résultats seront communiqués au client. Le résultat « RÉUSSITE » indique que les articles, tels qu'ils ont été présentés, sont admissibles au tarif applicable du service Correspondance-réponse d'affaires.

Le résultat « ÉCHEC » indique que les articles, tels qu'ils ont été présentés, ne sont pas mécanisable. En pareil cas, une liste des exigences détaillées sera remise au client. Les exigences doivent être rencontrées afin d'accéder au courrier mécanisable du CRA.

Communiquer avec un représentant du Réseau du service aux entreprises (RSE) au numéro 1 800 757-5480 pour demander une vérification et une évaluation de vos articles.

1. Adobe^{MD} Acrobat est une marque déposée de Adobe Systems Incorporated.

4.2 Gabarits des dimensions et tarification des envois

Les gabarits des dimensions et tarification des envois du régime [intérieur](#) et [international](#) peuvent être utilisés pour vérifier si la taille d'une enveloppe ou d'une carte est acceptable (longueur et largeur) pour le service Correspondance-réponse d'affaires.

Le client doit s'assurer que tous les éléments du service Correspondance-réponse d'affaires se trouvent aux endroits appropriés. Sinon, il est possible que l'article ne soit pas admissible au service Correspondance-réponse d'affaires et que des suppléments applicables soient exigés ou que la convention du client soit annulée.

4.3 Impression des articles Correspondance-réponse d'affaires

L'Outil de conception de maquettes Correspondance-réponse d'affaires en ligne permet d'obtenir des maquettes dans des fichiers PSE (format contour vectoriel) et en format de document portable (PDF). La maquette est conçue de manière à être compatible avec les logiciels Adobe^{MD} Creative Suite² et QuarkXpress^{MD3}, version 4.1 ou version ultérieure.

Si vous avez des questions concernant l'utilisation d'autres logiciels, communiquez avec un représentant du Réseau du service aux entreprises (RSE) (voir la [Section 4.1.2 "Évaluation de l'admissibilité au courrier mécanisable"](#)).

Utilisation de **QuarkXpress^{MD*}**, de **Adobe^{MD} Indesign²** et de **Adobe^{MD} Photoshop^{**2}** :

- la maquette Correspondance-réponse d'affaires devrait être imprimée à l'aide du fichier PSE. Le fichier PDF ne devrait être utilisé que pour vérifier la maquette;
- imprimez la maquette à une échelle de 100 %;
- imprimez les épreuves positives et négatives en choisissant la configuration de l'imprimante qui permet d'obtenir la meilleure qualité. Assurez-vous que les niveaux de poudre d'imprimante et d'encre sont suffisamment élevés avant d'imprimer les épreuves positives et négatives. Sinon, les traits des barres d'extraction, du code à barres et du bloc-adresse pourraient être illisibles;

* Choisissez la pleine résolution d'affichage lorsque vous imprimez à partir de QuarkXpress (version pour ordinateur personnel) à l'aide d'une imprimante qui n'est pas dotée de PostScript.

** Lorsque vous ouvrez le fichier PSE à l'aide du logiciel Photoshop, assurez-vous de choisir la configuration établissant la **résolution** à 600 points au pouce, le **mode** à niveaux de gris et la **position** à verticale et de cocher la case **Conserver les proportions**.

4.3.1 POLICES ACCEPTABLES ET LONGUEURS MAXIMALES DES ADRESSES (NORMES CANADIENNES)

POLICE	TAILLE DE LA POLICE	LONGUEUR MAXIMALE DE L'ADRESSE	
		ENVELOPPE N° 8	ENVELOPPE N° 8,5
Courier New	12	22 caractères	24 caractères
Courier New Bold	10	26 caractères	29 caractères
Letter Gothic	10	26 caractères	29 caractères

4.3.2 NORMES RELATIVES AUX ENVELOPPES AU CANADA ET AUX ÉTATS-UNIS

L'Outil de conception de maquettes en ligne Correspondance-réponse d'affaires produit des maquettes qui répondent aux exigences du *Directives d'adressage* et aux seuils des appareils de traitement automatisé du courrier de Postes Canada. Les normes sont différentes d'un pays à l'autre. L'unité métrique est la mesure officielle. Les équivalents en système impérial sont fournis seulement à titre de référence et pour des raisons pratiques.

N° D'ENVELOPPE	CANADA (LARGEUR X LONGUEUR)	ÉTATS-UNIS (LARGEUR X LONGUEUR)
10	241 mm x 105 mm (9,5 x 4,1 po)	241 mm x 105 mm (9,5 x 4,1 po)
9	225 mm x 98 mm (8,9 x 3,9 po)	225 mm x 98 mm (8,9 x 3,9 po)
8	165 mm x 92 mm (6,5 x 3,6 po)	219 mm x 92 mm (8,6 x 3,6 po)
8,5	171 mm x 95 mm (7,7 x 3,7 po)	s.o.

2. Adobe^{MD} Creative Suite, Adobe^{MD} Indesign et Adobe^{MD} Photoshop sont des marques déposées de Adobe Systems Incorporated.

3. Quark Express^{MD} est une marque déposée de © 2005 Quark, Inc. et Quark Media House Sàrl, Suisse.

5 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 ou certaines exigences relatives aux marques;
- 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*, 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 Correspondance-réponse d'affaires.

Il incombe au client de veiller à ce qu'un envoi ne contienne aucun objet inadmissible (selon le *Règlement sur les objets inadmissibles* de la Société canadienne des postes) et à ce que tous les objets puissent être expédiés par la poste. Consultez la section « Objets inadmissibles » dans le *Guide des postes du Canada* pour obtenir plus de renseignements.

5.1 Sollicitations par 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 stipulant les exigences en matière de libellé et de format. 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-laws.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C%5Fch.%5F1295/>.