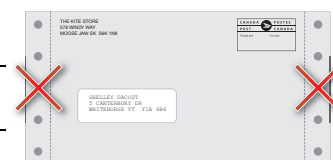


Lors des tests, nous avons constaté que les spécifications suivantes fonctionnent le mieux dans nos machines.

<b>1</b>	<b>Matériel</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Pièces jointes</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Construction de l'enveloppe</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Adressage</b> .....	<b>4</b>
4.1	Zone d'adresse sur les journaux (Surdimensionnés seulement) .....	5
<b>5</b>	<b>Zone d'affranchissement</b> .....	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Zones margées</b> .....	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Autres points à considérer</b> .....	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>Code à barres propres aux clients</b> .....	<b>6</b>
<b>9</b>	<b>Évaluez vos articles de courrier avant l'envoi</b> .....	<b>6</b>
 <b>Annexe A : Essais - Matière de la Couverture Extérieure</b> .....		<b>8</b>

## 1 MATÉRIEL

<b>FLEXIBILITÉ</b>	
<b>Articles standard</b>	Pour être traités au moyen de notre équipement, vos articles de courrier doivent être assez souples pour plier autour de rouleaux sans s'abîmer ou endommager l'équipement. Pour vérifier leur flexibilité, assurez-vous qu'ils se plient sur une surface circulaire.
<b>Articles surdimensionnés</b>	Les articles ne doivent pas nécessairement se plier. Emballez ces articles dans des matériaux flexibles ou rigides, comme du carton ou du carton ondulé. Il peut être difficile de faire passer des boîtes de carton dans nos machines de traitement. Dans certains cas, les boîtes sont acceptables si elles sont insérées dans une enveloppe ou entourées d'emballage couvrant suffisamment leurs bords pointus afin qu'elles pénètrent facilement dans les machines. Si vous comptez inclure des boîtes de carton dans vos articles de courrier, nous vous recommandons de les faire avant tout évaluer par un représentant de Postes Canada.
<b>CONSTRUCTION DES ENVOIS À DÉCOUVERT</b>	
En raison de leur conception et de leur construction unique, les envois à découvert doivent respecter certaines exigences qui leur sont propres en plus de celles décrites dans <a href="#">Section 2 "Pièces jointes"</a> .	
<b>Bandes perforées d'entraînement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les bandes perforées d'entraînement, qui ont été fixées à l'envoi à découvert au cours de sa production, doivent être retirées avant l'expédition.</li> </ul>
<b>Talons détachable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les talons détachables doivent se trouver uniquement à gauche de l'adresse du destinataire.</li> </ul>
<b>Perforations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les perforations ne doivent pas complètement perforer le papier. Les perforations et les talons détachables doivent être légèrement décalés d'une couche à l'autre de sorte que les perforations ne soient pas alignées les unes avec les autres. De cette façon, l'envoi à découvert sera plus résistant en cas de pliage.</li> </ul>
<b>MATÉRIEL DE LA FENÊTRE</b>	
Si vous utilisez des enveloppes à fenêtre, assurez-vous que toutes les fenêtres soient couvertes d'une pellicule transparente qui a :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>une transparence suffisante pour laisser paraître un trouble maximal de 75 %;</li> <li>une clarté uniforme;</li> <li>aucun pli, froissement ou défaut;</li> <li>un fini lustré (sur la surface extérieure) de 159 unités de brillance ou moins.</li> </ul>	



**TYPE DE PAPIER**

**Recommandations :** Le papier utilisé pour la couverture de l'article de courrier :

- doit être suffisamment opaque pour empêcher les impressions ou les graphiques d'être visibles à travers l'enveloppe (une opacité de 80 % et plus est recommandée), aucun papier translucide;
- doit être lisse (25 à 330 unités Sheffield), sans zones surelevées - ne pas utiliser de papier comportant des zones surelevées;
- doit avoir un taux de réflectance compris entre 35 % et 96 %, à l'exclusion de la zone margée du code-barres 2D;
- ne pas avoir de fibres foncées, de filigrane arrière-plan, de textures ou de filigrane;
- ne pas avoir d'encre fluorescente.

Pour plus d'information, voir "Annexe A : Essais - Matière de la Couverture Extérieure".

Dimension optimale pour une carte est de 165 mm (longueur) x 108 mm (largeur), et un papier avec un sens du grain long.

**ARTICLES NON EMBALLÉS (SURDIMENSIONNÉ SEULEMENT)**

**Recommandations :** Les articles surdimensionnés n'ont pas toujours besoin d'être emballés. Les articles ouverts, tels que les dépliants, les catalogues, les magazines et les journaux, peuvent être envoyés sans emballage à condition que les exigences suivantes soient respectées :

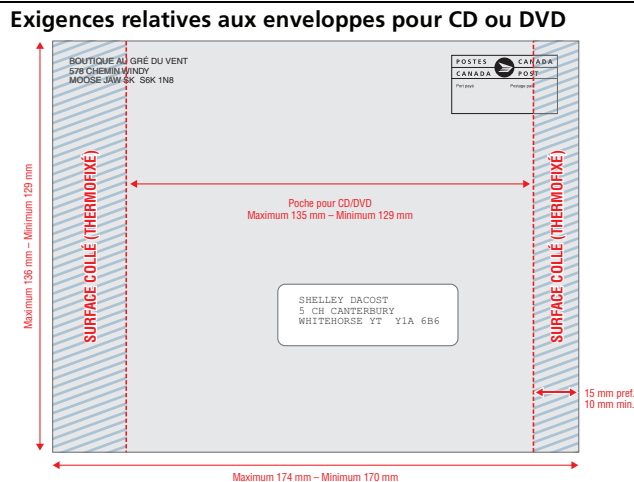
- les articles doivent avoir une épaisseur d'au moins 0,5 mm et peser au moins 10 g;
- les pages de couverture doivent être suffisamment solides pour résister au traitement mécanisé sans être endommagées. Les pages de couvertures doivent être constituées de papier au moins deux fois plus épaisses que celui des pages intérieures;
- les articles doivent être reliés du côté le plus long;
- les articles doivent être reliés afin de rester plats et réguliers, sans déformations. Les méthodes de reliure comprenant des agrafes, de la colle ou des points sont acceptables, mais les reliures spirales ne le sont pas, car les articles ont tendance à se déformer;
- si des couvertures à encart intégré sont utilisées, elles doivent avoir la même largeur que l'article de courrier et ne pas être pliées pour seulement couvrir une partie de l'article.

## 2 PIÈCES JOINTES

Les pièces jointes sont permises à condition qu'elles n'endommagent pas l'équipement postal ou les autres articles de courrier et ne blessent pas les employés des postes. Pour un traitement optimal, assurez-vous que l'article de courrier ne varie pas en épaisseur de plus de 2 mm dans sa longueur et largeur. Les pièces jointes d'épaisseurs différentes sont acceptables à condition que l'épaisseur de la pièce jointe la plus fine équivaille à au moins la moitié de la pièce jointe la plus épaisse. Les pièces jointes (autre que le papier) peuvent transpercer leurs enveloppes ou emballages pendant le traitement mécanisé, afin d'empêcher ceci, vérifiez la résistance des emballages et si les pièces jointes ont les bonnes dimensions.

**EXEMPLES DE PIÈCES JOINTES ADMISSIBLES FABRIQUÉES D'UNE MATIÈRE AUTRE QUE LE PAPIER**

<p><b>Aimants souples</b></p>	<p>Les aimants sont acceptables en tant que pièces jointes s'ils respectent les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ils ne sont pas magnétisés au point que les enveloppes collent les unes sur les autres ou sur l'équipement;</li> <li>• ils sont fixés solidement à l'article de courrier;</li> <li>• ils sont disposés de sorte que le côté non magnétisé (illustré) de l'aimant fait face au côté adresse de l'enveloppe.</li> </ul>
<p><b>CD et DVD</b></p>	<p>Les CD ou DVD individuels sont acceptables s'ils sont placés dans une poche à l'intérieur d'une enveloppe souple. Ils ne peuvent pas être insérés s'ils se trouvent dans un boîtier en plastique rigide. Il faut également satisfaire aux exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les dimensions de l'enveloppe ne doivent pas dépasser 174 mm x 136 mm et ne pas être inférieures à 170 mm x 129 mm;</li> <li>• la poche intérieure doit mesurer entre 129 mm et 135 mm de largeur;</li> <li>• les rebords droit et gauche de l'enveloppe doivent être collés (thermofixés), comme l'indique la figure;</li> <li>• le bord de fuite de l'enveloppe doit être collé sur toute sa hauteur.</li> </ul> <p>Toute autre conception qui diffère de ces exigences doit nous être soumise aux fins d'approbation.</p>
<p><b>Carte de plastique</b></p>	<p>Une carte en plastique individuelle (p. ex. carte de crédit) est acceptable si elle respecte les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elle est fixée solidement à l'encart pour que la carte ne bouge pas dans l'enveloppe;</li> <li>• elle est positionnée à au moins 19 mm au-dessus du rebord inférieur et à au moins 10 mm du rebord droit.</li> </ul>

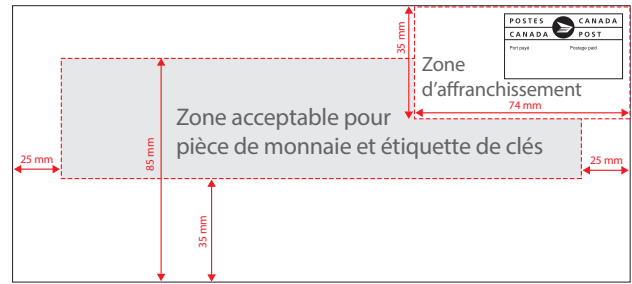


**EXEMPLES DE PIÈCES JOINTES ADMISSIBLES FABRIQUÉES D'UNE MATIÈRE AUTRE QUE LE PAPIER**

**Étiquette de clés / Pièce de monnaie**

Les étiquettes de clés / pièce de monnaie sont acceptables comme pièce jointe pourvu qu'elles soient :

- 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 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.



**REMARQUE :** Les étiquettes de clés doivent être conçues d'un matériau flexible (non métallique). Si des enveloppes à fenêtre sont utilisées pour permettre une visibilité de la pièce de monnaie, les fenêtres doivent être couvertes d'une pellicule.

**EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRE POUR LES ARTICLES SURDIMENSIONNÉS**

**Enveloppes (avec et sans fenêtre)**

Veillez à ce que chaque pièce jointe ne fasse pas plus de 1,5 mm d'épaisseur et que son enveloppe ne la dépasse pas de plus de 25 mm (longueur et largeur). Si la pièce jointe ne respecte pas ces dimensions, joignez-la à une autre pièce jointe qui les respecte.

Si une pièce jointe doit être lisible à travers une enveloppe à fenêtre, mais qu'elle n'est pas bien attachée à l'intérieur de celle-ci, elle pourrait changer de position et devenir alors illisible. Afin que cela ne se produise pas, assurez-vous que la longueur ou la largeur de la pièce jointe n'est pas plus que 15 mm plus courte que celle de l'enveloppe.

**Emballages transparents**

La longueur et la largeur de l'emballage ne doit pas dépasser les dimensions de la pièce jointe de plus de 20 mm, ou de plus de 40 mm de longueur et 10 mm de largeur.

**Articles non emballés**

Afin de confirmer que l'encart fait partie intégrante de l'article, un « test de pincage » doit être effectuée. Déposer le milieu du dos (ou pli) de l'article dans la palme de sa main entre le pouce et l'index. Saisir fermement l'article et le secouer dans un mouvement de va-et-vient (horizontalement) en tenant l'ouverture vers le bas horizontalement.

**EXEMPLES DE PIÈCES JOINTES INADMISSIBLES FAITES D'UNE MATIÈRE AUTRE QUE LE PAPIER**

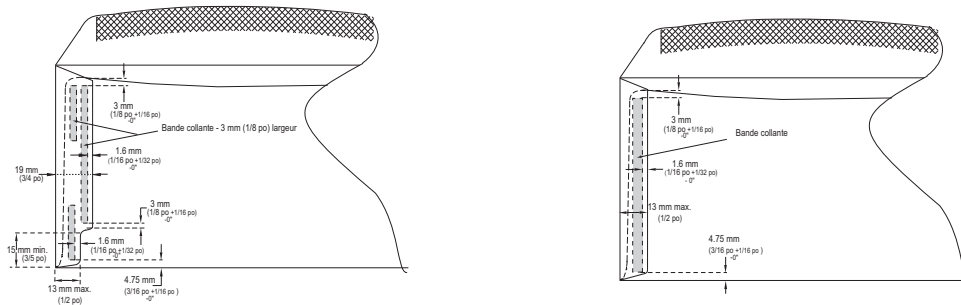
- bouchons de bouteille
- objets tranchants tel que des aiguilles
- graines
- clés
- bijoux
- paquets de marchandise liquide
- crayons et stylos
- verre
- marchandises en poudre

### 3 CONSTRUCTION DE L'ENVELOPPE

**ENVELOPPES**

Afin d'assurer un traitement alléger de vos enveloppes, nous recommandons que le panneau au verso de l'enveloppe recouvre les rebats latéraux.

- Si vos enveloppes sont construites de façon à ce que le panneau au verso de l'enveloppe est recouvert par les rebats latéraux, alors suivre les exigences de cachetage tel qu'illustré.



**ENVOIS À DÉCOUVERT**

**Envoi à découvert à une page**

Pour un traitement optimal, ajouter un cachetage par point ou par fermeture à serrage sur les rebords gauche et droit en plus du rebord supérieur. Les envois à découvert pliés peuvent avoir des perforations sur les rebords pour permettre l'ouverture de la pièce.

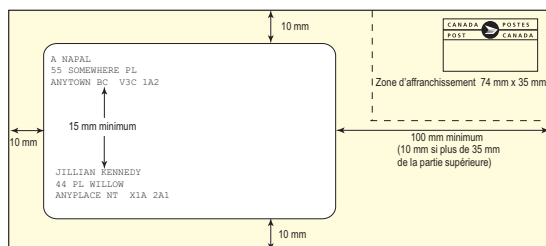
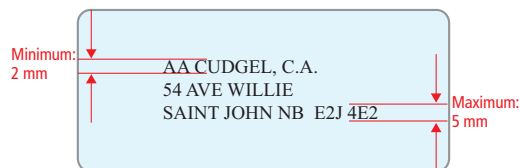
**Envoi à découvert à plusieurs pages**

Pour un traitement optimal, un cachetage continu tout au long des rebords, préférablement sans espace supérieur à 1 mm. Si une bande collante en continu est utilisée, elle doit être appliquée sur toute la partie du rebord supérieur du volet le plus court. Les volets supérieur et inférieur ne doivent se rencontrer au milieu. Si une fermeture avec perforation est utilisée, vérifiez l'endurance de la perforation en pliant l'article de courrier dans un mouvement de va et vient au moins cinq fois. Ceci assurera que votre article de courrier est assez résistant pour le traitement par nos équipements.

## 4 ADRESSAGE

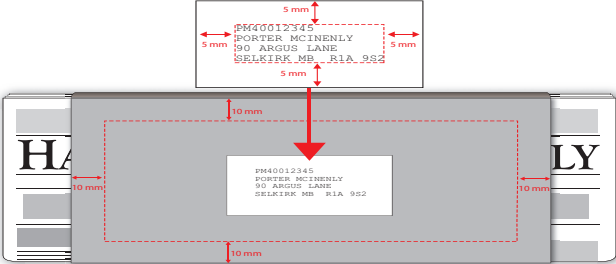

Notre équipement automatisé doit pouvoir lire au moins 95 % des adresses des articles de courrier standard et 85 % des adresses des articles surdimensionnés d'un envoi donné. Si l'envoi ne satisfait pas aux attentes, nous pouvons demander que les futurs articles soient modifiés.

<b>EXIGENCES</b>			
<b>Bloc-adresse</b>	<p>Pour une lisibilité optimale, utiliser les lignes directrices suivantes lorsque vous imprimez les adresses :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le bloc-adresse doit être aligné à gauche (aligné à la marge de gauche);</li> <li>tous les caractères du bloc-adresse doivent être imprimés dans la même police et de même hauteur. La hauteur optimale de la police est comprise entre 2 mm et 5 mm;</li> <li>ne PAS utiliser de ponctuation à moins qu'elle ne fait partie d'un nom propre p. ex. « ST. JOHN'S »);</li> <li>les majuscules sont recommandées;</li> <li>l'espace entre les lignes d'adresse doit être au moins 0,5 mm, mais non supérieure à l'espace équivalent à une ligne vide;</li> <li>la municipalité, la province ou le territoire et le Code postal<sup>MO</sup> doivent toujours être indiqués sur la même ligne;</li> <li>il faut séparer la municipalité de la province ou du territoire à l'aide d'une espace;</li> <li>il faut séparer la province ou le territoire du Code postal à l'aide de deux espaces;</li> <li>le nombre de caractères dans une ligne devrait idéalement être inférieur à 30, mais ne pas dépasser 40. Si la dernière ligne de l'adresse contient plus de 40 caractères, déplacer le Code postal<sup>MO</sup> seul sur la prochaine (dernière) ligne et aligner sa marge de gauche aux autres lignes d'adresse;</li> <li>si le bloc-adresse est asymétrique, l'angle devrait être inférieur à cinq degrés par rapport au rebord inférieur de l'article de courrier.</li> </ul> <p>Pour obtenir des renseignements détaillés sur le format, la structure et les abréviations acceptables dans les adresses de destinataire, consultez la section relative aux <a href="#">Directives d'adressage</a> dans le Guide des postes du Canada.</p> <p><b>Cartes Postales</b> - Si utilisée, la ligne de séparation entre le bloc adresse et les graphiques ou le texte doit être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>au moins 0,5 mm;</li> <li>à 5 mm à la gauche de l'adresse.</li> </ul>		
<b>Polices acceptables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>une police en blanc sur un arrière-plan noir ou foncé n'est pas acceptable;</li> <li>assurez-vous que les caractères sont clairs et bien définis.</li> </ul> <p>Les polices des types « cursives » recommandés suivants ont été testées avec nos équipements automatisés :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bradley Hand</li> <li>Bradley Plain</li> <li>Arphic Pengyokaisho</li> <li>Briem Plain</li> <li>Briem Italic</li> </ul> </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Caflich Plain</li> <li>Caflich Italic</li> <li>Lucidia Plain</li> <li>Lucidia Italic</li> </ul> </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bradley Hand</li> <li>Bradley Plain</li> <li>Arphic Pengyokaisho</li> <li>Briem Plain</li> <li>Briem Italic</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caflich Plain</li> <li>Caflich Italic</li> <li>Lucidia Plain</li> <li>Lucidia Italic</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bradley Hand</li> <li>Bradley Plain</li> <li>Arphic Pengyokaisho</li> <li>Briem Plain</li> <li>Briem Italic</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caflich Plain</li> <li>Caflich Italic</li> <li>Lucidia Plain</li> <li>Lucidia Italic</li> </ul>		
<b>Étiquettes-adresse</b>	<p>Si vous utilisez des étiquettes-adresse, assurez-vous que l'étiquette :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>est bien apposée sur l'article de courrier;</li> <li>est située dans la zone d'adresse <b>et</b> que la zone margée autour de l'adresse est respectée;</li> <li>est blanche ou d'une couleur pâle.</li> </ul>		
<b>Fenêtre</b>	<p>Si vous utilisez des fenêtres sur vos articles, veillez à ce que toutes les fenêtres soient couvertes d'une pellicule transparente.</p> <p>La fenêtre de l'adresse doit être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>située dans la zone de l'adresse;</li> <li>assez large pour que toute l'adresse de destination apparaisse peu importe le point d'insertion.</li> </ul>		

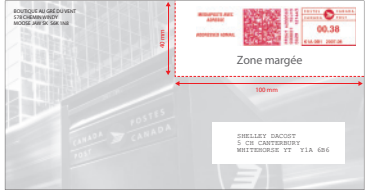


EXIGENCES	
<b>Fenêtre auxiliaire</b>	<p>En plus de la fenêtre d'adresse principale, les autres fenêtres (auxiliaires) peuvent apparaître au recto ou au verso de l'article de courrier. Si la fenêtre auxiliaire se trouve <b>au recto</b> de l'article du courrier, elle doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>être au moins 10 mm des rebords;</li> <li>être bien séparée de la fenêtre d'adresse par au moins 7 mm;</li> <li>ne pas être située à l'intérieur de la zone d'affranchissement.</li> </ul> <p>Allouer de 7 mm à 10 mm d'espace autour du bloc-adresse pour le déplacement de l'article</p> <p>Pour plus d'information, consultez "Annexe A : Essais - Matière de la Couverture Extérieure".</p> <p><b>Pour les articles surdimensionnés</b> : Si la fenêtre auxiliaire se trouve <b>au verso</b> de l'article du courrier, elle doit être à au moins 15 mm des rebords.</p>

## 4.1 Zone d'adresse sur les journaux (Surdimensionnés seulement)

EXIGENCES POUR LES ARTICLES SURDIMENSIONNÉS	
<b>Sur les journaux emballés</b>	<p>L'adresse du destinataire doit être parallèle au côté le plus long de l'article de courrier et apparaître à l'intérieur à au moins 10 mm de tous les rebords.</p> 
<b>Sur les journaux non emballés</b>	<p>L'adresse doit être parallèle au rebord plié du journal. L'adresse du destinataire doit apparaître :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dans le coin supérieur gauche du journal;</li> <li>à au moins 10 mm des rebords supérieur et gauche.</li> </ul> 

## 5 ZONE D'AFFRANCHISSEMENT

EXIGENCES	
<b>Zone d'affranchissement</b>	<p><b>Payé par vignette postale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les articles de courrier payés par vignette postale peuvent comporter des illustrations dans la zone d'affranchissement à condition que la vignette puisse facilement être lu par les gens.</li> </ul> <p>Pour des spécifications sur les vignettes et les maquettes, consultez <a href="http://postescanada.ca/vignettes">postescanada.ca/vignettes</a>.</p> <p><b>Payé par empreinte d'affranchissement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les articles de courrier payés par empreinte d'affranchissement ne doivent pas comporter d'illustrations dans la zone d'affranchissement.</li> <li>Pour en savoir davantage sur les empreintes d'affranchissement, consultez "Paiement des dépôts" au <a href="http://postescanada.ca/guidedespostes">postescanada.ca/guidedespostes</a>.</li> </ul>  <p><b>Renseignements d'identification de base (Poste-publications)</b></p> <p>Les renseignements d'identification sont requis pour la preuve de paiement et le traitement, y compris pour les articles Poste-publications non distribuables. Les renseignements d'identification de base doivent être indiqués de la façon suivante (police à 6 points au minimum) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sur la couverture (recto, verso) ou sur la tranche dans le cas d'une reliure parfaite d'une revue; ou</li> <li>sur l'étiquette adressage ou porte adresse; ou</li> <li>dans la zone d'affranchissement.</li> </ul>

## 6 ZONES MARGÉES

Les zones margées sont des zones sur un article de courrier qui ne doivent comporter aucune impression, aucune illustration ou couleur foncée. De cette manière, on s'assure que notre équipement automatisé peut trouver et lire facilement les renseignements sur les adresses, puis effectuer le code à barres pour un traitement efficace.

EXIGENCES	
<b>Articles standard</b>	Notre équipement automatisé applique un code à barres fluorescent au verso de l'article. Pour un traitement optimal, nous recommandons les zones margées suivantes au verso de l'article : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pour les articles avec une orientation horizontal de l'adresse</b> - la zone de 15 mm de hauteur sur 140 mm de longueur mesurée à partir du rebord inférieur gauche (optionnelle pour Poste-lettres).</li> <li>• <b>Pour les articles avec une orientation vertical de l'adresse</b> - la zone de 140 mm de hauteur sur 15 mm de longueur mesurée à partir du rebord inférieur droit (optionnelle pour Poste-lettres).</li> </ul>

## 7 AUTRES POINTS À CONSIDÉRER

### APPLICATION DE NOTES REPOSITIONNABLES

Les notes repositionnables sont acceptables sur des articles à condition qu'elles soient conformes aux exigences suivantes :

- elles doivent être carrées;
- elles ne doivent pas mesurer au-delà de 76,2 mm sur 76,2 mm (3 po sur 3 po);
- leurs bandes collantes doivent couvrir au moins un tiers de la largeur totale de la note repositionnable (par exemple, une bande collante d'au moins 25,4 mm [1 po] pour une étiquette de 76,2 mm [3 po]);
- elles doivent être apposées à la machine, et non à la main;
- la bande collante doit être positionnée sur toute la partie supérieure de l'étiquette;
- elles ne doivent pas afficher les données d'une adresse;
- elles ne doivent contenir aucune encre fluorescente ou phosphorescente;

Supplémentaire :

- elles peuvent être uniquement apposées au recto de l'article et dans la zone d'adresse;
- seulement une note par article de courrier peut être apposée.

Nous recommandons que les notes repositionnables soient situées :

- à au moins 5 mm du bloc-adresse;
- à au moins 10 mm des rebords.

## 8 CODE À BARRES PROPRES AUX CLIENTS

### EMPLACEMENT DES CODES À BARRES PROPRES AUX CLIENTS

Vous pouvez apposer des codes à barres à gauche ou au dessus du bloc-adresse comme suit :

- s'il est placé à la **verticale**, le code à barres doit être situé à au moins 5 mm du côté gauche du bloc-adresse;
- s'il est placé à la **horizontale**, nous recommandons d'apposer le code à barres à au moins 5 mm au-dessus des renseignements d'adresse, en faisant partie du bloc-adresse.

Certains types de codes à barres peuvent interférer avec le traitement du courrier, veuillez donc vous référer aux codes à barres acceptables. Ces codes à barres doivent être couverts ou placés à l'intérieur de l'enveloppe.

Si vous utilisez d'autres types de codes à barres, veuillez contacter le groupe Réseau du service aux entreprises. (Voir [Section 9](#))

Code à barres acceptables	
• Codabar	• EAN - UCC 14 (ITF)
• DUN-14	• SCC - 14
• Interleaved 2-of-5	• SCC-14 (ITF)
• ITF-14	• UPC - A
• MSI Plessey	• UPC - E
• Telepen	• UCC 12
• Tri-Optic	• Plessey
• EAN Bookland	• UPC conteneur d'expédition
• EAN-JAN-13	• Code 39 (si testé par Postes Canada en premier
• EAN-JAN-8	• Code 93
• EAN-UCC 14	

## 9 ÉVALUEZ VOS ARTICLES DE COURRIER AVANT L'ENVOI

Afin de s'assurer que vos envois puissent être traités par nos machines et qu'ils atteignent les taux de lisibilité exigés, nous offrons des services d'évaluation gratuits.

Vous avez plusieurs options d'évaluation :

<b>Standard outil d'auto-évaluation</b>	Effectuer l'auto-évaluation en consultant le document <a href="#">Standard outil d'auto-évaluation</a> , qui se trouve dans le lien rapide.
---	---

<p><b>Échantillon électronique à évaluer</b></p>	<p>Communiquer avec un représentant du Réseau du service aux entreprises (RSE) au numéro 1 866 757-5480 pour fournir un échantillon électronique à évaluer (en format PDF). L'échantillon électronique doit clairement démontrer comment l'article sera construit et comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensions de l'article fini (longueur, largeur, épaisseur et poids approximatif)</li> <li>• Poids de référence du papier</li> <li>• Emplacements des plis (envois à découvert)</li> <li>• Emplacement du cachetage et méthode de cachetage (envois à découvert et enveloppes)</li> <li>• Emplacement de la fenêtre (si applicable) et emplacement de l'adresse</li> </ul> <p>Notre représentant du RSE peut demander des essais supplémentaires si l'échantillon électronique ne fournit pas assez d'information. Une évaluation physique est requise si les fonctions de création sont utilisées (consultez la section des exigences obligatoires pour obtenir plus de détails).</p>
<p><b>Évaluation physique</b></p>	<p>Les clients qui requièrent une évaluation de leurs articles peuvent envoyer 200 échantillons de la version définitive de l'envoi, à un agent du RSE au numéro 1 866 757-5480. (Nous vous fournirons un numéro de billet de service et l'adresse à laquelle envoyer vos échantillons.) Ce procédé est facultatif, à moins que les fonctions de création définies dans la section des exigences obligatoires aient été utilisées pour vos articles de courrier. Pour que la lisibilité puisse être mise à l'essai, vos articles de courrier doivent être adressés. Vous pouvez utiliser la même adresse pour tous les articles. Toute adresse canadienne valide est acceptable.</p> <hr/> <p>Si vous ne disposez pas de 200 échantillons pour l'évaluation physique, le groupe Essais et normes du courrier peut vous offrir une rétroaction au moyen d'un modèle à l'échelle (prototype). Pour faire évaluer votre prototype, communiquez avec le RSE au 1 866 757-5480. Nous ne pouvons pas approuver un prototype. Ce service est conçu pour fournir une rétroaction sur les modèles avant la production de 200 articles pour l'évaluation physique.</p>

## ANNEXE A : ESSAIS - MATIÈRE DE LA COUVERTURE EXTÉRIEURE

CARACTÉRISTIQUES	ESSAI	RÉSULTAT REQUIS
<b>Maintien de la charge électrostatique</b>	Méthode d'essai D4470 de la « American Society for Testing and Material » (ASTM)	<2.0 kV
<b>Pouvoir d'absorption de l'encre</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Utiliser une spatule pour appliquer une épaisse couche d'encre d'essai K&amp;N sur une zone plus large que l'ouverture du photomètre à réflectance.</li> <li>Laisser l'encre reposer sur le papier pendant 120 secondes exactement.</li> </ol> <p>Appliquer suffisamment d'encre pour que la zone demeure bien humide pendant 120 secondes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Après 120 secondes, utiliser une spatule pour enlever l'excès d'encre.</li> <li>Essuyer l'encre non absorbée à l'aide d'un chiffon doux.</li> <li>Attendre 24 heures.</li> <li>Ajuster un photomètre à réflectance diffuse pour obtenir 100 % à l'aide du filtre Y à trois stimuli de la Commission Internationale de l'Éclairage (C.I.E.), de l'illuminant « C » ainsi que d'un échantillon de la surface avant de l'échantillon contrôlé.</li> </ol>	Réflectance max = 90 %
<b>Luminescence</b>	Comparer l'échantillon à une carte de papier « Domtar Lynx Opaque Cover » ou un stock de carte similaire déterminé de temps à autre par Postes Canada.	Moins que ces cartes
<b>Opacité</b>	« Technical Association of the Pulp and Paper Industry (TAPPI) » - T425.	80% et plus
<b>Réflectance</b>	« TAPPI » - T452.	Réflectance min de la zone = 30 % Ne doit pas dépasser 96 % Variation max = 5 %
<b>Lissé</b>	« TAPPI Useful Method » - UM-518.	Entre 25 et 330 unités Sheffield
<b>Épaisseur – cartes ou articles prêts pour l'envoi</b>	« TAPPI » - T411.	Pas moins de 0,18 mm