Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE

Direction générale des politiques agricole agroalimentaire et des territoires

Service de la production agricole

Sous-direction : des entreprises agricoles

Bureau : des statuts et des structures
3, rue Barbet de Jouy - 75732 PARIS 07 SP

Suivi par : Christine CARICCHIO
Tél : 01-49-55-57-51– 57 52 - **Fax :** 01-49-55-48-24

CIRCULAIRE

DGPAAT/SDEA/C2009-3112

Date: 09 novembre 2009

Date de mise en application : immédiate
Nombre d'annexes : 8

Le ministre de l'alimentation, de l'agriculture et de la pêche

à

Mesdames et Messieurs les Préfets de départements

Objet : Instructions relatives à l'application de la Convention nationale Ministère de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Pêche / Poste pour l'organisation des élections des assesseurs des tribunaux paritaires des baux ruraux et des membres bailleurs et preneurs des commissions consultatives paritaires départementales des baux ruraux de janvier 2010.

Bases juridiques : Titre IX livre IV du code rural – parties législative et réglementaire. Circulaire DGPAAT/SDEA/C 2009-3074 du 22 juin 2009.

Résumé : La présente circulaire a pour objet de préciser la procédure à respecter pour l'organisation des deux élections tribunaux paritaires des baux ruraux et commissions consultatives résultant de la Convention Nationale signée entre le Ministère de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Pêche et la Poste – envoi du matériel de vote – vote par correspondance…

Mots-clés : Elections, TPBR, commissions consultatives paritaires des baux ruraux, liste électorale, collège électoral, vote.

DESTINATAIRES

Pour exécution :

Mmes et MM. les Préfets de département (métropole et Outre-Mer)
Mmes et MM. les Directeurs départementaux de l'agriculture et de la forêt
Mmes et MM. les Directeurs départementaux de l'équipement et de l'agriculture

Pour information :

- **Ministère de la Justice**
  - Bureau du droit de l'organisation judiciaire
  - Bureau du droit processuel et du droit social
- **Ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer et des collectivités territoriales**
  Bureau des élections et des études politiques
- Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt

Pour l'organisation de ces élections dont le scrutin aura lieu du 15 au 29 janvier 2010 une convention a été signée le 26 octobre 2009 entre le MAAP et la Poste ayant pour objet de déterminer la procédure relative au traitement, à l'affranchissement, à l'acheminement et à la distribution des plis du matériel de vote vers les électeurs ainsi que l'acheminement et la distribution du vote par correspondance.

La convention précise les mesures suivantes :

- envoi du matériel de vote vers les électeurs
- vote par correspondance
- ouverture "d'urnes élections"
- remise des votes par correspondance aux préfectures

Le matériel de vote comprend :

Les bulletins et enveloppes de scrutin pour les deux élections
Les deux enveloppes T de retour des votes pour chacune des deux élections, et les professions de foi pour l'élection des assesseurs des tribunaux paritaires des baux ruraux uniquement.

Recommandations :

Il est impératif de respecter le poids maximum de l'envoi des plis vers les électeurs, soit 50 g.
A cet effet, vous voudrez bien relayer largement cet impératif à l'ensemble de vos partenaires locaux.

1- Présentation des enveloppes :

Il est impératif de respecter les modèles de maquettes qui vous ont été transmises par mail (le 28 octobre 2009).

Pour l'enveloppe d'envoi du matériel de vote : outre les mentions obligatoires, les plis doivent être clos, d'une épaisseur régulière et blancs.

Dimensions admises :

minimum : 90 mm x 140 mm
minimum : 162 mm x 235 mm
épaisseur < 5 mm
grammage minimum pour le papier : 80 g / m²

2- Indications sur le dépôt des enveloppes du matériel de vote.

Ces plis doivent être déposés dans un centre de tri selon les modalités résultant de l'accord avec le correspondant élections de la Poste dont la liste vous a été transmise par mail (le 28 octobre 2009).

Ces plis doivent être déposés le 14 janvier 2010 en application de l'article R 492-19 du code rural, dans le département de distribution et dans des caissettes fournies par la Poste.

Je vous précise que toutes les caissettes déposées doivent contenir le même nombre de plis quel que soit le poids des plis.
Le tri effectué par la Préfecture s'effectuera selon les séparations suivantes :

- département de dépôt
- autres départements français
- DOM
- Etranger (si le bailleur y est domicilié)

3- Indications sur les contenants et leur mise à disposition par la Poste.

En ce qui concerne le calendrier il conviendra le 15 décembre 2009 au plus tard de coordonner le processus avec le responsable élections Poste.
Le nombre de plis à déposer doit être communiqué avant le 21 décembre 2009.
Les caissettes seront fournies dans les 48 heures à compter de votre demande.

4- Retour des votes par correspondance.

Ces votes seront conservés dans des urnes "élections professionnelles" à La Poste.
La récupération des votes se fera en trois fois, soit au centre de tri, soit localement au bureau de la Poste.

En conséquence, il appartiendra au représentant de la préfecture d'informer La Poste avant le 14 janvier 2010 et ce par courrier ou courrier électronique, des deux dates antérieures au 3 février 2010 auxquelles les services de la préfecture souhaitent récupérer ces votes.

Je vous précise que conformément à la convention poste du 26 octobre 2009 le représentant de la préfecture doit être habilité ou mandaté et muni d'une pièce d'identité.

La Sous-directrice des entreprises agricoles

Marie-Agnès VIBERT

Elections des assesseurs des tribunaux paritaires des baux ruraux et des membres à voix délibérative des commissions consultatives paritaires départementale des baux ruraux. Scrutin de janvier 2010

Liste des annexes

_____

1- Convention nationale avec la Poste

2- liste des correspondants élections de la Poste

3- conditions de présentation des plis mécanisables

4- contrat postréponse multisite

5- Elections – liste numéros d'autorisation pour les deux élections tribunaux et commissions consultatives

6- Mode opératoire – Réalisation des enveloppes de vote par correspondance

7- Bordereau de remise des plis retour

8- Bordereau de dépôt

Département	Préfecture	Noms correspondants élections La Poste	Téléphone
01	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE L AIN	Jean-Luc VIVET	04 50 10 36 98 - 06 80 67 41 44
02	PREFECTURE DE L AISNE	Martine MEUTRIER	03 22 33 44 64 - 06 80 37 12 51
03	PREFECTURE DU DEPARTEMENT ALLIER	Thierry IMBERDIS	04 73 30 64 16
04	PREFECTURE DEP ALPES DE HAUTES PROVENCE	François REY	04 90 27 78 52 - 06 59 72 91 65
05	PREFECTURE DU DEP DES HAUTES ALPES	François REY	04 90 27 78 52 - 06 59 72 91 65
06	PREFECTURE DES ALPES MARITIMES	Patrick FIORUCCI	04 93 16 38 40
07	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE L ARDECHE	Murielle RICHARD	04 75 74 13 43 - 06 59 60 93 19
08	PREFECTURE DES ARDENNES	Jean DE CARLO	03 26 70 71 78
09	PREFECTURE DE L ARIEGE	Augustin PEREZ	05 34 41 98 31
10	PREFECTURE DE L AUBE	Jean DE CARLO	03 26 70 71 78
11	PREFECTURE DE L AUDE	Stéphane NEGRE	04 99 06 40 65
12	PREFECTURE DE L AVEYRON	Françoise TROUCHE	05 63 45 75 38
13	PREFECTURE DU DEP DES BOUCHES DU RHONE	Michel PERRONET	04 88 56 11 16
14	PREFECTURE DU CALVADOS	Hervé PAGNY	02 31 55 22 06 - 06 65 29 07 36
15	PREFECTURE DU DEPARTEMENT CANTAL	Thierry IMBERDIS	04 73 30 64 16
16	PREFECTURE DE LA CHARENTE	Alain PICHON	05 49 55 52 61
17	PREFECTURE DE LA CHARENTE MARITIME	Alain PICHON	05 49 55 52 61
18	PREFECTURE DU CHER	François CHAMAILLARD	02 47 60 32 67
19	PREFECTURE DE LA CORREZE	Marlène HEUGHEBAERT	05 55 93 59 24
20	PREFECTURE DU DEP DE LA CORSE DU SUD	Francis FAGGIANELLI	04 95 51 85 96
20	PREFECTURE DU DEP DE LA HAUTE CORSE	Francis FAGGIANELLI	04 95 51 85 96
21	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE COTE D OR	Christian VALANDRO	03 80 50 63 34
22	PREFECTURE DU DEP DES COTES D'ARMOR	Eugène BUTON	02 99 78 86 77
23	PREFECTURE DE LA CREUSE	Marlène HEUGHEBAERT	05 55 93 59 24
24	PREFECTURE DEPARTEMENTALE DE LA DORDOGNE	Jean-Luc BRUYERE	05 57 78 80 35
25	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU DOUBS	Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
26	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE LA DROME	Murielle RICHARD	04 75 74 13 43 - 06 59 60 93 19
27	PREFECTURE DE L EURE	Sabine COUSIN	02 35 08 71 60 - 06 87 69 69 31
28	PREFECTURE D'EURE ET LOIR	Nathalie SERGENT	02 38 49 73 02 - 06 18 76 81 07
29	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU FINISTERE	Jean-Jacques STEMPIN	02 97 62 21 22 - 06 98 90 58 55
30	PREFECTURE DU GARD	François REY	04 90 27 78 52 - 06 59 72 91 65
31	PREFECTURE DE LA HAUTE GARONNE	Augustin PEREZ	05 34 41 98 31
32	PREFECTURE DU GERS	Augustin PEREZ	05 34 41 98 31
33	PREFECTURE DE LA GIRONDE	Jean-Luc BRUYERE	05 57 78 80 35
34	PREFECTURE DE L HERAULT	Stéphane NEGRE	04 99 06 40 65
35	PREFECTURE DU DEP D ILLE ET VILAINE	Eugène BUTON	02 99 78 86 77
36	PREFECTURE DE L'INDRE	François CHAMAILLARD	02 47 60 32 67
37	PREFECTURE D'INDRE ET LOIRE	François CHAMAILLARD	02 47 60 32 67
38	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE L ISERE	Gerard BERANGER	04 76 43 52 12
39	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU JURA	Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
40	PREFECTURE DES LANDES	Jean-Yves LOUSTAU	05 59 84 97 26 - 06 87 73 35 04
41	PREFECTURE DU LOIR ET CHER	Nathalie SERGENT	02 38 49 73 02 - 06 18 76 81 07
42	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE LA LOIRE	Murielle RICHARD	04 75 74 13 43 - 06 59 60 93 19
43	PREFECTURE DU DEPARTEMENT HAUTE LOIRE	Thierry IMBERDIS	04 73 30 64 16
44	PREFECTURE DE LOIRE ATLANTIQUE	Isabelle BLOUIN	02 40 99 64 51
45	PREFECTURE DU LOIRET	Nathalie SERGENT	02 38 49 73 02 - 06 18 76 81 07
46	PREFECTURE DU LOT	Françoise TROUCHE	05 63 45 75 38
47	PREFECTURE DU LOT ET GARONNE	Jean-Luc BRUYERE	05 57 78 80 35
48	PREFECTURE DE LA LOZERE	François REY	04 90 27 78 52 - 06 59 72 91 65
49	PREFECTURE DU MAINE ET LOIRE	Arnaud AUMONT	02 41 80 12 18
50	PREFECTURE DE LA MANCHE	Hervé PAGNY	02 31 55 22 06 - 06 65 29 07 36
51	PREFECTURE DE LA MARNE	Jean DE CARLO	03 26 70 71 78
52	PREFECTURE DE LA HAUTE MARNE	Jean DE CARLO	03 26 70 71 78
53	PREFECTURE DE LA MAYENNE	Arnaud AUMONT	02 41 80 12 18
54	PREFECTURE DE MEURTHE ET MOSELLE	Denis BEAUMONT	03 83 39 48 84 - 06 64 87 20 41
55	PREFECTURE DE LA MEUSE	Jean DE CARLO	03 26 70 71 78
56	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU MORBIHAN	Jean-Jacques STEMPIN	02 97 62 21 22 - 06 98 90 58 55

57	PREFECTURE DE LA MOSELLE	Denis BEAUMONT	03 83 39 48 84 - 06 64 87 20 41
58	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE LA NIEVRE	Christian VALANDRO	03 80 50 63 34
59	PREFECTURE DU NORD	Régine LAMBLIN	03 20 12 70 57
60	PREFECTURE DE L OISE	Martine MEUTRIER	03 22 33 44 64 - 06 80 37 12 51
61	PREFECTURE DE L'ORNE	Hervé PAGNY	02 31 55 22 06 - 06 65 29 07 36
62	PREFECTURE DU PAS DE CALAIS	Jocelyne L'HERMITE	03 21 22 92 17 - 06 31 58 65 79
63	PREFECTURE DU DEPARTEMENT PUY DE DOME	Thierry IMBERDIS	04 73 30 64 16
64	PREFECTURE DES PYRENEES ATLANTIQUES	Jean-Yves LOUSTAU	05 59 84 97 26 - 06 87 73 35 04
65	PREFECTURE DES HAUTES PYRENEES	Jean-Yves LOUSTAU	05 59 84 97 26 - 06 87 73 35 04
66	PREFECTURE DES PYRENEES-ORIENTALES	Stéphane NEGRE	04 99 06 40 65
67	PREFECTURE DU BAS RHIN	Jean-Marc VELTEN	03 88 52 31 68 - 06 87 72 32 88
68	PREFECTURE DU HAUT-RHIN	Jean-Marc VELTEN	03 88 52 31 68 - 06 87 72 32 88
69	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU RHONE	Marie- Pierre MATHIEU	04 72 40 66 24
70	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE HAUTE SAONE	Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
71	PREFECTURE DU DEPARTEMENT	Christian VALANDRO	03 80 50 63 34
72	PREFECTURE DE LA SARTHE	Arnaud AUMONT	02 41 80 12 18
73	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE SAVOIE	Gerard BERANGER	04 76 43 52 12
74	PREFECTURE DU DEP DE HAUTE SAVOIE	Jean-Luc VIVET	04 50 10 36 98 - 06 80 67 41 44
76	PREFECTURE DE LA SEINE MARITIME	Sabine COUSIN	02 35 08 71 60 - 06 87 69 69 31
77	PREFECTURE DE SEINE ET MARNE	David ROHA	01 60 24 29 20 - 06 62 41 30 92
78	PREFECTURE DES YVELINES	Valérie FOUNEAU	01 61 37 15 69
79	PREFECTURE DES DEUX SEVRES	Alain PICHON	05 49 55 52 61
80	PREFECTURE DE LA SOMME	Martine MEUTRIER	03 22 33 44 64 - 06 80 37 12 51
81	PREFECTURE DU TARN	Françoise TROUCHE	05 63 45 75 38
82	PREFECTURE DU TARN ET GARONNE	Françoise TROUCHE	05 63 45 75 38
83	PREFECTURE DU VAR	Patrick FIORUCCI	04 93 16 38 40
84	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU VAUCLUSE	François REY	04 90 27 78 52 - 06 59 72 91 65
85	PREFECTURE DE LA VENDEE	Isabelle BLOUIN	02 40 99 64 51
86	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE LA VIENNE	Alain PICHON	05 49 55 52 61
87	PREFECTURE DE LA HAUTE VIENNE	Marlène HEUGHEBAERT	05 55 93 59 24
88	PREFECTURE DES VOSGES	Denis BEAUMONT	03 83 39 48 84 - 06 64 87 20 41
89	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE L YONNE	Christian VALANDRO	03 80 50 63 34
90	PREFECTURE DU DEPARTEMENT TERRITOIRE DE BELFORT	Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
91	PREFECTURE DE L'ESSONNE	Bernard ANDRIEU	01 69 87 12 11 - 06 69 92 78 79
93	PREFECTURE DE LA SEINE SAINT DENIS	Jean-Michel TORCHON	01 48 95 19 30
94	PREFECTURE DU VAL-DE-MARNE	Paul-Henri GIRAUDO	01 49 56 34 87 - 06 85 03 26 86
95	PREFECTURE DU VAL D OISE	Yves COLIN	01 34 25 52 34 - 06 87 72 01 06
970	PREFECTURE DU DEP DE LA GUADELOUPE	Angèlique NOBLET	01 47 40 69 65 - 06 72 09 04 83
972	PREFECTURE DE LA MARTINIQUE	Angèlique NOBLET	01 47 40 69 65 - 06 72 09 04 83
973	PREFECTURE DU DEP DE LA GUYANE FRANCAISE	Angèlique NOBLET	01 47 40 69 65 - 06 72 09 04 83
974	PREFECTURE DE LA REUNION	Angèlique NOBLET	01 47 40 69 65 - 06 72 09 04 83

LES NOUVELLES DIMENSIONS

• Quelques repères utiles

Dimensions minimum de tout pli rectangulaire : 90 x 140 mm
Dimensions minimum de tout pli carré : 140 x 140 mm

Une Lettre Prioritaire ou un Ecopli peuvent présenter les dimensions maximales suivantes : L+l+h = 100 cm avec une longueur ≤ à 60 cm.

Une Lettre Prioritaire peut peser jusqu'à 3 kg et un Ecopli jusqu'à 250 g.

▲ Rappel : tout pli doit être clos.

• Pour bénéficier d'un traitement automatisé et du tarif associé dans le cadre des offres industrielles...

Tout pli doit présenter les dimensions maximum de 162 x 235 mm en format rectangulaire et 162 x 162 mm en format carré.

Son poids est ≤ à 35 g et son épaisseur maximum est de 5 mm.

• Lorsque vous souhaitez nous confier d'autres types de plis...

La gamme industrielle de **courrier de gestion** vous permet des dimensions maximales jusqu'à 260 x 360 mm pour un pli rectangulaire et 260 x 260 mm pour un pli carré.

L'épaisseur maximale est de 20 mm.

Le poids maximum de chaque objet est de 350 g.

▲ La gamme de solutions **courrier de marketing direct** vous permet des dimensions maximales de 260 x 360 mm pour un pli rectangulaire et 260 x 260 mm pour un pli carré mais peut vous proposer également une offre spécifique pour les objets hors norme.

L'épaisseur maximale est de 20 mm.

Le poids maximum de chaque objet est de 350 g.

Enfin l'offre Catalogue en Marketing Direct vous permet des envois dont les dimensions maximales peuvent être celles de La Lettre Prioritaire ou de l'Ecopli (L + l + h = 100 cm avec une longueur ≤ à 60 cm) et d'un un poids compris entre 351 g et 3 kg.

• Pour une enveloppe rectangulaire

Pour les dimensions et poids, reportez-vous aux conditions générales de vente incluses dans vos contrats (variables selon les produits)

Une sur épaisseur localisée est possible jusqu'à 1,5 mm.

Zone d'affranchissement
40 x 74 mm maximum
*Hors marquage courrier industriel**

Conditions d'automatisation
Envois clos
Epaisseur : jusqu'à 5 mm
Poids : jusqu'à 35 g
Dimensions minimales : 90 x 140 mm
Dimensions maximales : 162 x 235 mm
Grammage minimum enveloppe : 80 g/m²

Le conseil du professionnel

Le modèle ci-joint est à l'échelle 1/1 pour les dimensions minimales et pour la zone d'affranchissement.

Il vous permet de vérifier si votre envoi est normalisé.

Placez le coin supérieur droit de l'enveloppe en haut à droite.

L'envoi est normalisé si celui-ci couvre au minimum la partie blanche du cadre.

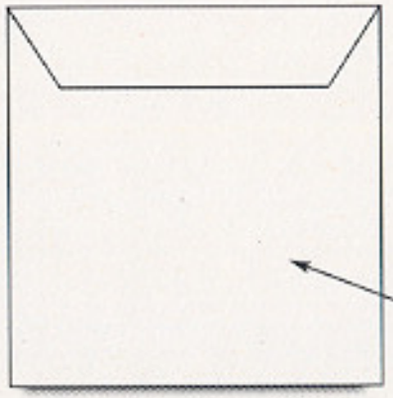
* *La hauteur de la zone peut être ramenée de 40 à 30 mm en utilisant un marquage affranchissement courrier industriel (hors Machine à Affranchir, Affranchissement Informatique et Dispense de Timbrage).*

LES NOUVEAUX FORMATS

Tous les nouveaux formats que La Poste sait aujourd'hui traiter de manière automatisée.

• Les plis carrés cartes et enveloppes

Épaisseur : jusqu'à 5 mm
Poids : jusqu'à 35 g
Grammage minimum du papier :
- cartes 200 g/m²
- enveloppes 80 g/m²



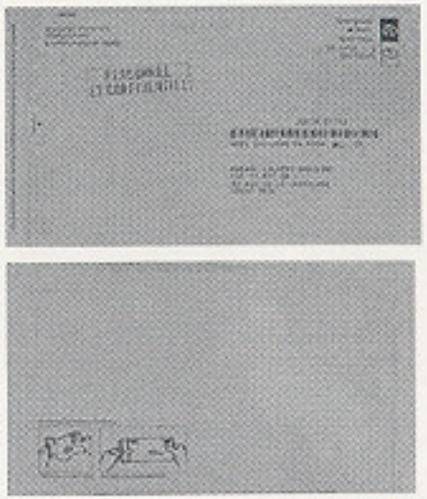
Mini : 140 x 140 mm
Maxi : 162 x 162 mm

• Le Tout en Un ou auto-scellable

Plis confectionnés de feuilles de papier pliées par la partie inférieure et collées bord à bord avec ou sans bandes détachables.

Les perforations sont acceptées sur 3 côtés.

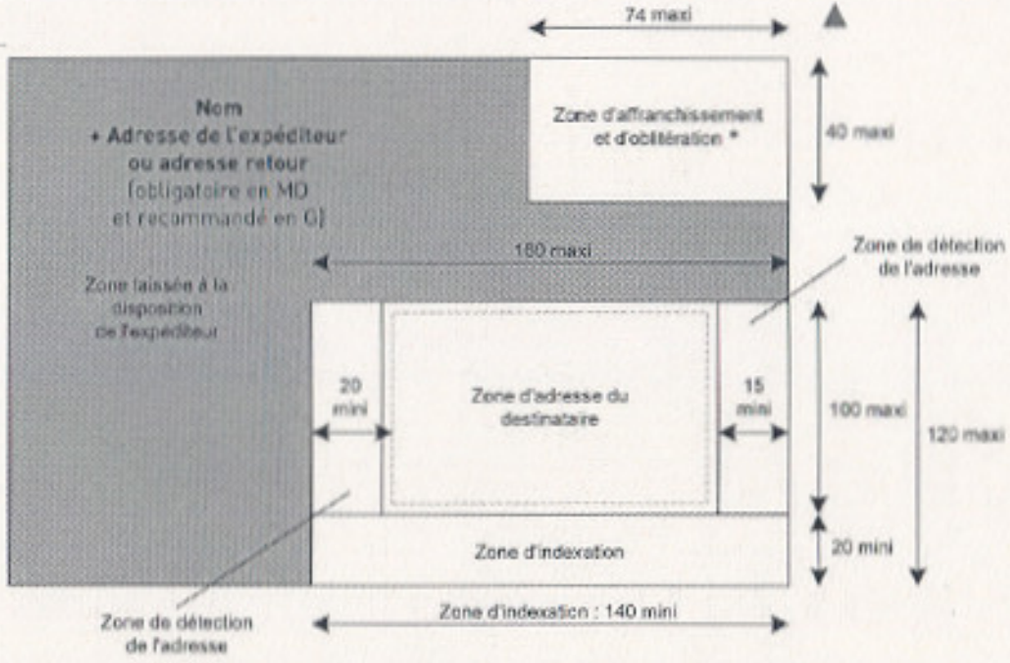
Dimensions :
Minimales : 90 x 140 mm
Maximales : 162 x 235 mm
Poids maximum : 35 g
Grammage minimum du papier : 80 g/m²



Les perforations peuvent présenter un dessin irrégulier.

LES DIFFÉRENTES ZONES QUE VOUS POUVEZ UTILISER SUR VOS PLIS

• Les zones au recto de l'envoi



- **La zone d'affranchissement** est à laisser libre pour apposer le timbre ou la marque d'affranchissement.

- **La zone d'adressage**
  - la zone d'adresse est destinée à l'adresse du destinataire et doit suivre la présentation décrite ci-contre.
  - Les zones d'indexation et de silence (détection de l'adresse) sont à laisser libres de toute mention ou graphisme.

- **Les zones totalement libres**
  - Toute la zone bleue sur le schéma (recto) est laissée à l'entière disposition de l'expéditeur qui peut y insérer adresse (obligatoire en MD), publicité, graphisme et couleur.
  - L'intégralité du verso.

Le conseil du professionnel

Les zones d'affranchissement et d'adressage doivent respecter un fond de couleur uni (sans mention ni graphisme - cf. liste des pantones en annexe).

Nouveau Un dégradé de teintes est autorisé dans la zone d'adressage dans la limite des pantones autorisés (cf. annexe) et sous réserve d'une transition progressive entre les teintes.

** La hauteur de la zone peut être ramenée de 40 à 30 mm pour un marquage courrier industriel (hors MA, AI et DT).*

LES DIFFÉRENTES ZONES QUE VOUS POUVEZ UTILISER SUR VOS PLIS

A partir du moment où l'adresse du destinataire et les marques d'affranchissement se trouvent sur la même face, l'expéditeur a la liberté d'utiliser le verso ou le recto pour inscrire ces éléments.

Pour les courriers de Marketing Direct, l'adresse de l'expéditeur ou adresse de retour est également obligatoire sur la même face que les deux éléments précédents. Si l'expéditeur est client Alliage*, il est recommandé d'apposer le logo de l'émetteur sur la même face que l'adresse du destinataire.

L'apposition de toutes les mentions sur une seule face (recto ou verso) libère l'autre pour une utilisation commerciale et publicitaire.

** Cette prestation permet aux entreprises clientes de recevoir de manière dématérialisée leur flux PND / NPAI (Plis Non Distribuables ou N'habite Pas à l'Adresse Indiquée) grâce à un flashage du code à barres des plis (voir site du SNA, annexe 3).*

LA RÉDACTION DE L'ADRESSE

• Principes





Elle s'écrit sur 3 à 6 lignes avec au plus **38 caractères espaces compris par ligne** (norme AFNOR XP Z 10-011 de Mai 1997).

Ses lignes sont alignées à gauche.

La Poste offre la possibilité de faire figurer au-dessus du bloc adresse destinataire une à trois lignes de références (numéro d'abonné ou de client, code à barres...) hors ligne dédiée à La Poste.

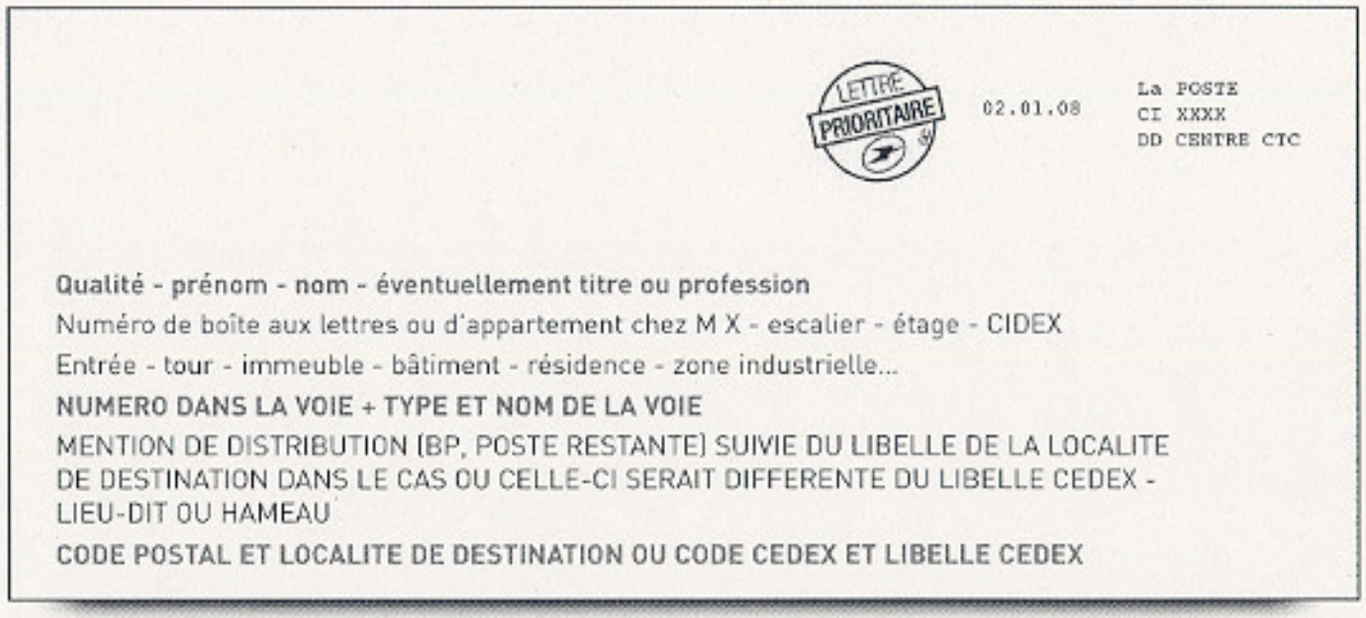
Seuls un alignement à gauche et au moins une ligne vierge de séparation au-dessus de la première ligne adresse sont requis.

Le conseil du professionnel

- Il est préconisé que toutes les lignes non utilisées du bloc adresse destinataire ne se traduisent pas à l'impression par des lignes blanches.

LA RÉDACTION DE L'ADRESSE

• Courrier à destination d'un particulier : zoom sur l'adresse



Tous les courriers doivent au moins comporter les lignes 1-4-6 (en vert sur le schéma).

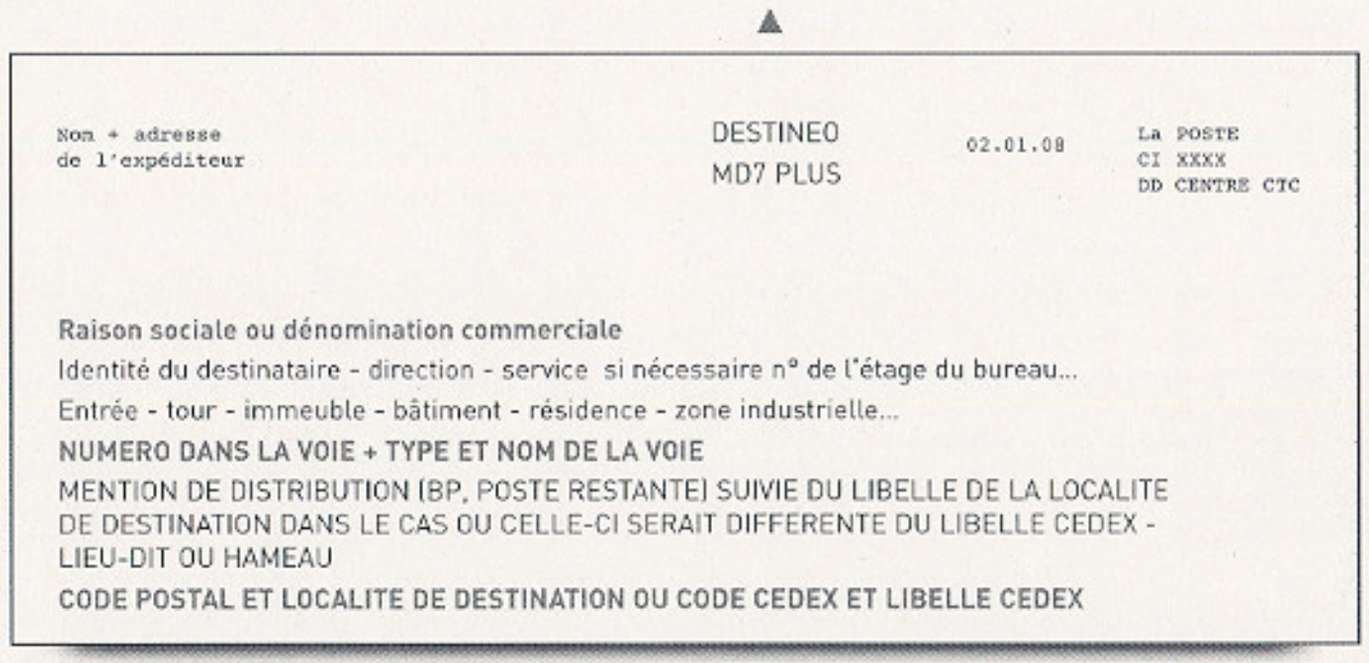
Les lignes 2-3-5 doivent apparaître si des éléments constitutifs existent.

Le conseil du professionnel

- Il est recommandé d'écrire en majuscules dès la ligne 4 (obligatoire pour la ligne 6).
- Si une adresse est trop longue et excède les 38 caractères et espaces par ligne, se référer à la brochure "Bien gérer les adresses de vos fichiers", afin de simplifier cette adresse (cf. annexe 3).

LA RÉDACTION DE L'ADRESSE

• Courrier à destination d'une entreprise : zoom sur l'adresse



Tous les courriers doivent au moins comporter les lignes 1-4-6 (en vert sur le schéma).

Les lignes 2-3-5 doivent apparaître si les éléments constitutifs existent.

Le conseil du professionnel

- Il est recommandé d'écrire en majuscules dès la ligne 4 (obligatoire pour la ligne 6).
- Si une adresse est trop longue et excède les 38 caractères et espaces par ligne, se référer à la brochure "Bien gérer les adresses de vos fichiers", afin de simplifier cette adresse (cf. annexe 3).

ÉCRIRE À L'ÉTRANGER

Pour vos envois vers l'international, les règles de rédaction des adresses varient d'un pays à l'autre.

Par exemple, le code postal peut être indiqué avant ou après la localité (début ou fin de la ligne 6) selon le pays.

Dans tous les cas le nom du pays destinataire doit être indiqué sur la ligne 7 (qui n'existe que pour l'international), en majuscule, et de préférence dans la langue du pays d'expédition.

Il peut cependant également être écrit dans l'une des trois langues officielles du CEN (Comité Européen de Normalisation), que sont le français, l'anglais et l'allemand.

Le conseil du professionnel

Une adresse avec pour seule information le code pays (CH-3015 BERNE, par exemple) sans le nom du pays ne suffit pas pour que l'adresse soit complète.

Pour plus d'informations visitez le site internet de La Poste **http://www.laposte.fr** rubrique "Bien préparer vos envois" (cf. annexe 3).

Vous pouvez également consulter le site de l'Union Postale Universelle qui référence pour chaque pays la norme en vigueur :

Lien : **http://www.upu.int/fr/index.html** (cf. annexe 3).

Ou encore le site de La Poste dédié à la qualité des adresses postales internationales :
Lien : **http://www.optimis-international.com/**

LES POLICES DE CARACTÈRES

- **Les polices de caractères reconnues sont les suivantes :**

- OCR B (taille 10 à 12)
- LUCIDA CONSOLE (taille 10 à 12
- GOTHIC GT2F (taille 12)
- LIPAP2 (taille 12)
- COURIER NEW (taille 10 à 12)
- COURIER (taille 10 à 12)
- LETTER GOTHIC (taille 10 à 12)
- VERDANA (taille 10 à 12)
- OCR A (taille 10 à 12)
- BATANG (taille 12)
- LUCIDA SANS UNICODE (taille
- MONOSPACE (taille 10 à 12)
- HELVETICA (taille 10 à 12)
- ARIAL (taille 12)

Le conseil du professionnel

Pour bénéficier d'un traitement automatisé, il est recommandé d'utiliser les polices de caractères ci-contre par ordre de préférence. Il est conseillé d'utiliser une police à pas constants ou faiblement variables. L'espace entre chaque caractère doit se situer entre 0,3 et 2 mm. La hauteur des caractères doit être comprise entre 2 et 5 mm.

Elle sera d'autant mieux reconnue qu'elle sera de couleur foncée sur les pantones référencés dans le chapitre 13.

Vous pouvez obtenir des compléments d'information dans la norme NF13619 "Traitement des objets postaux".

LES COULEURS DES FONDS (pantones)

380 nuances sont désormais possibles pour le fond de la zone d'adressage (comprenant la zone d'adresse du destinataire, la zone de silence et d'indexation). Reportez-vous au chapitre 5.

Vous trouverez le nuancier des pantones (nuancier international des couleurs permettant de référencer les teintes) au chapitre 13.

L'IMPRESSION DE L'ADRESSE

Vous pouvez utiliser tous les modes d'impression (imprimante de micro-ordinateur, impression industrielle...).

L'inclinaison de l'adresse ou de l'étiquette adresse est acceptée jusqu'à 5°.



Le conseil du professionnel

Les enveloppes pré-casées sont à réserver à un usage domestique pour l'écriture manuscrite.

Voir brochure "Bien gérer les adresses de vos fichiers" (cf. annexe 3).

A éviter impérativement : le souligné, *l'italique*, l'inverse vidéo, *le lié*.

Sont considérés comme parasites tous les signes de ponctuation, les accents ou les points sur les "i" pour les majuscules et les empattements excessifs.

ANNEXE 1

Caractéristiques techniques du papier de l'enveloppe.

• Grammage

Utiliser un grammage d'au moins 80g/m² pour les enveloppes, 200g/m² minimum pour les cartes (références courantes sur le marché).

• Rigidité

Elle caractérise la facilité avec laquelle un pli peut être plié. La rigidité maximale acceptée est de 140 mN.m.

• Perméabilité à l'air

Le critère P < 1cm ³ d'air/m² Pa.s s'applique uniquement pour les cartes. Il n'y a plus de seuil pour les enveloppes.

• Coefficient de frottement statique

Le coefficient pour les enveloppes est assoupli. Il est désormais de CFS < 0,6.

Pour les cartes il est de CFS < 0,4.

NB : L'application de ces valeurs conditionne l'accès au traitement machine et aux tarifs associés dans la cadre du respect des conditions générales de présentations décrites dans cette brochure.

CONTRAT POSTREPONSE MULTISITE

LE CONTRAT		
N° de contrat : Version :	Référence interne client :	Date de fin :

ENTRE	LE CLIENT	Identifiant Client : 12313
Le Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche Adresse du client :		
Code SIREN Code SIRET :	Identifié sous le numéro de 110 070 018 00012 Adresse du siège social : 78 rue de Varenne 75349 PARIS CEDEX 7 Représenté par : Monsieur BOURNIGAL Qualité : Directeur Général DGPAAT Contact téléphonique : Interlocuteur	

ET	LA POSTE
Direction du Courrier – Direction Marketing et Commerciale **Direction de marché Secteur Public** 111 bd Brune – CP D 513 – 75670 PARIS CEDEX 14	
	Identifiée sous le numéro 356 000 000 au RCS Paris Exploitant public créé par la loi du n°90-568 du 2 juillet 1990 Adresse du Siège social: 44 boulevard de Vaugirard 75757 PARIS CEDEX 15 Représenté par : Eric Legrand Qualité : Directeur de marché Secteur Public Contact téléphonique : 01 55 44 04 39

CONDITIONS PARTICULIERES

Dans ce contrat seront précisées les dispositions communes applicables aux 196 sites de prestations du Client. L'admission est subordonnée à un minimum de 10 sites de prestations.

ARTICLE 1 : Service Postréponse souscrit

Ce contrat porte sur des envois de type* :

Produit	Type de support**
OPTIMA REPONSE ECOPLI 0 A 20 G	Enveloppe

*Un seul type de produit par contrat mais différents supports possibles sous conditions de dimensions et de poids équivalents, applicables à l'ensemble des sites.

**En cas de support multiples, les différentes maquettes validées doivent être annexées au contrat

ARTICLE 2 : Durée de validité du contrat

Autorisation permanente :
Date de début d'autorisation :

Pour les autorisations temporaires :

Durée en mois : 1 mois
Date de début : 15/01/2010
Date de fin : 14/02/2010

A la fin de validité de mon contrat, je renouvelle mon contrat :

Renouvellement
NON

A la fin de validité de mon contrat, j'accepte les objets taxés :

Accepte objets taxés
NON

ARTICLE 3 : Adresse retour

Ces plis sont émis à destination des 98 sites précisés en annexe 1 (Lieu de remise au client, bureau distributeur ou CTC).

ARTICLE 4 : Description du support fourni par Le client :

Voir maquette en annexe

Dimension	Grammage papier	Taille de la police	Type de police	Dimension pavé adresse
114 x 162 mm	80 g			

Commentaires* :

** Référence de l'enveloppe et Dimension du coupon ou de la fenêtre, insertion de logos, images, position de la fenêtre.*

ARTICLE 5 : Fixation du prix unitaire

Produit	Quantité	Prix unitaire HT	Complément Affranchissement HT	Total HT
OPTIMA REPONSE ECOPLI 0 A 20 G	1	0,51		
FRAIS DE DOSSIER POSTREPONSE PERMANENT	196	100		19 600

Complément d'affranchissement, frais de dossier et frais de renouvellement soumis à la TVA au taux normal en vigueur.
FRAIS DE RENOUVELLEMENT de 85 € : Uniquement en cas de reconduction à date jointive d'un contrat temporaire et à date anniversaire des contrats à durée de validité permanente.

ARTICLE 6 : Modalités de facturation et de paiement

Le client accepte une facturation unique.

La facture est envoyée à l'adresse suivante :

Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche
Service facturier – Bureau C 334
78 rue de Varenne
75349 Paris 07 SP

Le paiement des deux factures est à effectuer conformément aux règles de la comptabilité publique par virement à La Poste.

~~Le règlement s'effectue par prélèvement dans un délai de 10 jours à compter de la date d'émission de la facture sur le compte postal ou bancaire désigné ci-dessous par le client. Le client s'engage à fournir une autorisation de prélèvement ainsi qu'un relevé d'identité bancaire ou postal lors de la signature des présentes.~~

~~Banque :~~
~~Code Banque :~~
~~Code Guichet :~~
~~N° de compte :~~
~~Clé RIB :~~

Le client déclare avoir pris connaissance des conditions générales, des conditions particulières du contrat et de ses annexes éventuelles et s'engage à s'y conformer.

Fait à :
Le :

Noms, Signatures et Cachet **Pour le CLIENT :** **Pour LA POSTE :**

Attention : ce document ne tient pas lieu de facture

CONDITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent contrat est un contrat unique répondant à des conditions d'accès, signé au niveau national par le Client. Il a pour objet de définir les obligations respectives de La Poste et du Client dans le cadre du Postréponse.
Le service Postréponse permet au Client de prendre en charge l'affranchissement des réponses adressées par ses propres clients.

ARTICLE 2 – DEFINITIONS

2.1 Définitions liées au contrat multisite

Entreprise à réseau : toute personne physique ou morale dont les établissements doivent tous être rattachés à un même SIREN.

Groupe

Un Groupe est constitué par une Société mère et ses filiales au sens de l'article L 233-1 du Code de commerce, c'est-à-dire dans lesquelles la Société mère détient directement plus de la moitié du capital social de sa filiale et de même la filiale, qui détient directement plus de la moitié du capital social de sa filiale et ainsi de suite.

En outre, les sociétés du Groupe doivent être en intégration globale et figurer dans les annexes du bilan consolidé de la Société mère.

Sont également acceptées dans la notion de Groupe :

- les sociétés qui remplissent les mêmes conditions que pour l'intégration globale mais qui en sont exemptées par la législation ; sous réserve qu'elles apportent la preuve de leur filiation, notamment par une certification d'une personne ayant capacité à représenter l'entreprise ;
- Les personnes morales dont la structure juridique ne relève pas du droit des sociétés commerciales mais qui remplissent les critères de « contrôle exclusif », définis à l'article L 233-16 du Code de commerce qui sont :
  - soit la détention directe ou indirecte de la majorité des droits de vote dans une autre entreprise ;
  - soit de la désignation, pendant deux exercices successifs, de la majorité des membres des organes d'administration, de direction ou de surveillance d'une autre entreprise.
  - soit du droit d'exercer une influence dominante sur une entreprise en vertu d'un contrat ou d'une clause statutaire.

Sont concernés par ces critères notamment les banques, les organismes mutuels, les assurances, les organismes sociaux, les associations loi 1901, qui devront également répondre aux critères de chiffre d'affaires, de bilan ou de résultats financiers consolidés.

Sont également acceptés les GIE appartenant à 100% aux sociétés du Groupe définies dans la présente convention et travaillant exclusivement pour celles-ci.

Site de prestation

Un site de prestation fait partie du périmètre du contrat multisite. Pour le Postréponse, il est caractérisé par une adresse de destination et un numéro d'autorisation.

2.2 Définition liée au Postréponse

Un Prêt-à-Poster Réponse est un support pré-timbré sur lequel figurent une marque d'affranchissement, ainsi qu'une marque anti-contrefaçon dans laquelle est inscrite la mention "Postréponse".

ARTICLE 3 – CONDITION D'ACCES AU CONTRAT MULTISITE

L'accès à un contrat multisite est subordonné au respect des conditions suivantes :

3.1 Nombre de sites rattachés au contrat multisite

Pour accéder à un contrat multisite dans le cadre du Postréponse, le nombre de sites de prestation du Client signataire doit être supérieur ou égal à 10 pendant toute la durée du contrat.

3.2 Nature des sites rattachés au contrat multisite

Le contrat multisite est réservé au Client répondant aux définitions d'entreprises à réseau ou de Groupe telles que définies à l'article 2.1.

Les sites appartenant au périmètre devront être les bénéficiaires directs du contrat multisite. En conséquence, ne sont pas visées les entreprises agissant en tant que seules intermédiaires d'autres entreprises, telles que notamment les centrales d'achat et les réseaux de franchises (sauf organisation interne au sein d'une même entreprise).

Le Client s'engage à fournir à La Poste tous les documents et les bilans lui permettant de s'assurer de l'existence des critères sus-mentionnés.

Ces deux conditions déterminent le périmètre du contrat.

ARTICLE 4 - PERIMETRE DU CONTRAT

Le périmètre est l'ensemble des établissements de l'entreprise à réseau ou sociétés du Groupe qui sont listés en annexe 1.
Le périmètre est arrêté à la signature du contrat puis révisé chaque année à la date d'anniversaire du contrat, pour les autorisations permanentes.

4.1 Modifications du périmètre

Le Client peut ajouter ou supprimer des sites en cours d'année (notamment rachat, création ou cession d'une société), sous réserve d'en informer l'interlocuteur commercial de La Poste par tous moyens au moins quatre semaines avant la modification du périmètre. Ces nouveaux sites doivent, pendant toute la durée du contrat, répondre aux conditions de l'article 3.2. Toute modification devra faire l'objet d'un avenant au contrat.

Si à l'occasion de la suppression d'un site, le périmètre devient inférieur à 10 sites le contrat multisite est résilié de plein droit, selon les modalités décrites à l'article 15.2.

4.2 Entrée en vigueur du contrat multisite

Les parties conviennent que la signature du contrat multisite par le Client entraîne la résiliation automatique, sans qu'aucune autre formalité ne soit nécessaire, de tout contrat Postréponse à validité permanente en cours à la date de signature dont bénéficiaient les sites listés en annexe 1. Ainsi, pour l'ensemble des sites du périmètre, le présent contrat remplace, à compter de sa signature, tout autre contrat conclu relatif aux prestations objet des présentes. Un nouveau numéro d'autorisation sera attribué sur chacun des sites du périmètre.

Pour ce faire, le Client constituant un Groupe s'engage à obtenir au préalable, mandat de ses filiales pour pouvoir résilier les contrats antérieurs et signer le présent contrat multisite.

Le Client s'engage à justifier à La Poste des mandats ou autorisations l'habilitant à contracter, résilier, percevoir la remise le cas échéant, ainsi qu'à faire tout acte nécessaire à l'exécution du présent contrat.

ARTICLE 5 - CARACTERISTIQUES DU POSTREPONSE

Les produits de la gamme Postréponse concernés sont :
- Optima Réponse
- Prêt-à-Poster Réponse
- Expression Réponse
- Libre Réponse

Les caractéristiques de ces produits sont définies dans les spécifications 7286 « Edition de la signalétique du courrier Postréponse » et 7522 « Edition de la signalétique du Prêt-à-Poster Réponse » et le guide technique et tarifaire Postréponse disponibles auprès de l'interlocuteur commercial de La Poste ou sur le site internet Postréponse sur www La Poste.fr (consultation gratuite hors coût de connexion).

Le service Postréponse est admis en France métropolitaine (y compris Andorre et Monaco) et dans les relations avec les départements d'outre-mer.

Les services optionnels (recommandation, valeur déclarée, contre remboursement, distribution par porteur spécial, etc.) ne sont pas admis.

Le service Boite Postale est admis. Toutefois, la mention BP XXXXX ne doit jamais figurer dans le pavé adresse des Postréponse. Elle ne doit être indiquée que dans les Conditions Particulières du contrat comme mode de remise des plis.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ADMISSION

L'admission aux produits Postréponse est subordonnée à la demande d'autorisation, à la validation de la maquette de l'enveloppe, de la carte ou du tout en un, destinée à la réponse dans le cas des Optima Réponse et à un seuil d'accès dans le cas des Prêt-à-Poster Réponse.

6.1 Autorisation

En cas d'acceptation de La Poste, un numéro d'autorisation par site de prestation sera attribué, numéro qui devra figurer sur chaque envoi POSTREPONSE. Ces numéros figurent en annexe 1 du présent contrat.
Ce numéro d'autorisation est valable pour le produit choisi par le client et indiqué aux présentes conditions particulières. Toute modification du produit donnera lieu à l'attribution d'un nouveau numéro d'autorisation et à la signature d'un nouveau contrat.
Le client peut choisir entre une autorisation temporaire ou permanente. La durée de l'autorisation temporaire peut-être de 1, 3 ou 6 mois.

6.2 Renouvellement (contrats jointifs)

Au cours de la prestation, le client a la possibilité de renouveler le contrat par la signature d'un nouveau contrat après la fin de la période de validité de l'autorisation. Le renouvellement doit se faire à date jointive du contrat précédent.
Le choix du client sera porté sur les conditions particulières et est identique pour tous les sites de prestation rattachés au périmètre du contrat.

6.3 Validation de l'enveloppe Optima Réponse

Le client s'engage à fournir à La Poste une maquette standard de ses Optima Réponse, imprimable au format réel afin de valider les caractéristiques techniques du produit stipulées dans les spécifications SP 7286 « Edition de la signalétique du courrier Postréponse » et SP 7390 « Supports Enveloppes et cartes pour l'automatisation du tri ». Les deux dernières lignes de l'adresse seront complétées à titre d'exemple par un

n° autorisation et un libellé d'acheminement pour vérifier la police utilisée pour ces deux dernières lignes et le respect des zones vierges.

Exemple :
SOCIETE DUBOIS
AUTORISATION 73280
76089 ROUEN CEDEX

Si le client utilise des enveloppes à fenêtre, il devra fournir un spécimen d'enveloppes et de coupons sur lesquels figurera l'adresse. Il veillera tout particulièrement à la dimension de l'encart et à son alignement avec la fenêtre afin que le tarif défini soit applicable. A l'issue de la validation de cette maquette, La Poste élabore un certificat de conformité (annexe 2 du contrat) précisant l'édition de la signalétique et la maquette du support que les supports rattachés au contrat doivent respecter. L'annexion de ces documents au contrat engage ainsi la responsabilité du client sur le respect des éléments de la signalétique qui auront été validés par La Poste.
Lors du premier dépôt le client s'engage à remettre une quinzaine d'exemplaires d'enveloppes Optima produite afin de valider les exemplaires physiques produits.

6.3 Conditions d'accès du Prêt-à-Poster Réponse

Le présent contrat n'est accessible qu'aux clients qui s'engagent à acheter au moins 5000 enveloppes sans fenêtre Prêt-à-Poster Réponse Marianne et au moins 20 000 exemplaires pour les autres produits de la gamme, lors d'une même commande, pour **une même adresse retour** et pour une durée de validité déterminée, indiquée aux conditions particulières.

6.4 Personnalisation du Prêt-à-Poster Réponse

La Poste entend réserver et maîtriser l'utilisation de son image de marque par le client.
Le client peut solliciter, à son seul profit, la personnalisation des enveloppes qu'il achète en gros. Par personnalisation, il convient d'entendre l'apposition sur les enveloppes de la marque institutionnelle ou logo du client ou toute mention relative à l'activité du client (produits vendus, jeux, concours, etc.). Ces éléments de personnalisation excluent toute revente. Le droit à la personnalisation ne sera accordé que sous réserve de la compatibilité avec l'image de marque de la Poste. En outre, la personnalisation n'est possible que moyennant le respect des contraintes techniques liées à l'acheminement du courrier.

ARTICLE 7 - CONTROLES

La Poste vérifie la conformité des Postréponse au présent contrat, au bordereau et à la réglementation en vigueur.
Elle en contrôle, notamment, le poids unitaire, les quantités, la présentation, la signalétique et la conformité au certificat de conformité et à la maquette annexée au contrat en application de la spécification SP7286 « Edition de la signalétique du courrier Postréponse ».
En cas de divergences avec le contrat et la maquette, La Poste en informe alors le client et procède à un redressement au tarif Expression Réponse pour un Optima Réponse non valide.
S'il conteste le redressement, le client a la possibilité de demander un nouveau contrôle, en sa présence. Cette demande doit parvenir au service de distribution qui a opéré le redressement dans les 24 heures ouvrables après que La Poste aura porté le redressement à sa connaissance.
A défaut d'une telle demande dans ce délai, le client est réputé avoir accepté le redressement. Les bordereaux, établis en fonction de la réalité constatée des retours, sont transmis au service de facturation pour établissement de la facture.

ARTICLE 8 - EXECUTION DE LA PRESTATION RETOUR

La Poste est libre d'utiliser la méthode qu'elle souhaite pour l'exécution de la prestation en fonction des exigences imposées par le coût, le fonctionnement des services et l'évolution des techniques.
Dans tous les cas, La Poste remet les produits Postréponse accompagnés d'un bordereau journalier. Ce bordereau indique notamment par date, le nombre d'enveloppes reçues en réponse. Ce bordereau est établi en deux exemplaires et devra être signé par les deux parties. Sur la base de ces bordereaux journaliers de distribution, un bordereau récapitulatif mensuel est établi par La Poste. Il sert de base à la facturation. Ce document fait foi entre les parties.
Le client peut donner mandat à une autre personne, afin que La Poste remette directement au mandataire les plis qui sont adressés au client. Le choix du client figure aux conditions particulières. Le client est toujours responsable du paiement des prestations.

ARTICLE 9 – EXECUTION DE LA PRESTATION DE COMMANDE DES PRET A POSTER REPONSE

9.1 Commande des enveloppes Prêt-à-Poster Réponse

9 .1. 1 Principe

Suite à la signature du contrat, La Poste élabore et présente au client un bon à tirer selon les critères de personnalisation indiqués dans les conditions particulières du contrat, applicable à l'ensemble des sites de prestation du périmètre du contrat. Seule l'adresse retour sera spécifique à chaque site. Le contrat ne sera réputé parfait qu'à la signature, par les parties de ce bon à tirer qui est annexé au présent contrat (Annexe 2). En cas de refus du client de signer le bon à tirer, la commande est considérée comme annulée.
Le fait de passer commande indique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes dispositions à l'exclusion de tous autres documents émis par La Poste qui n'ont qu'une valeur indicative. Aucune autre condition particulière ne peut prévaloir sur les présentes dispositions. Toute condition contraire posée par le client sera donc inopposable à La Poste quelque soit le moment où elle aura été portée à sa connaissance. Le bénéfice de la commande est personnel au client et ne peut être cédé sans l'accord préalable écrit de La Poste.

9.1.2 Cas particuliers

Si le client souhaite un format différent de ceux proposés dans la grille tarifaire ou apposer sur les enveloppes un timbre différent de ceux référencés ; le contrat ne sera réputé parfait qu'aux conditions suivantes :

- Acceptation expresse, par le client, du devis établi par La Poste et du bon à tirer
- Autorisation expresse accordée par l'auteur du timbre pour l'utilisation de son œuvre, dans le cas de l'utilisation d'un timbre différent de ceux référencés.

9.2 Livraison des enveloppes Prêt-à-Poster Réponse

9. 2 .1 Remise

La livraison est effectuée par remise directe en un point de livraison unique, mentionné aux Conditions Particulières. Cette remise est effectuée contre signature du bon de transport présenté par le livreur. Le client est avisé par tout moyen de la date de livraison. Dans l'hypothèse où le client souhaite plusieurs livraisons, le prix de vente à l'unité fera l'objet d'une étude par La Poste qui soumettra un devis au client pour approbation.

9. 2. 2 Délais de livraison

Les livraisons ne sont opérées qu'en fonction des disponibilités et dans l'ordre d'arrivée des commandes. La Poste est autorisée à procéder à des livraisons globales ou partielles. Les délais de livraison sont indiqués aussi précisément que possible mais sont fonction des disponibilités d'approvisionnement de La Poste. Les dépassements de délais de livraison ne peuvent donner lieu à dommages et intérêts, ni à retenue ni annulation des demandes en cours. Toutefois, si dans les dix jours ouvrables après la date indicative de livraison prévue dans le contrat, le produit n'a pas été livré, pour tout autre cas que la force majeure, la vente pourra, alors, être résolue à la demande de l'une ou l'autre des

parties : le client pourra obtenir un avoir, à l'exclusion de tout autre indemnité ou dommages et intérêts. En toute hypothèse, la livraison dans les délais ne peut intervenir que si Le client est à jour de ses obligations envers La Poste.

ARTICLE 10 - PRIX
Les tarifs Postréponse figurent dans la plaquette tarifaire du courrier et dans le guide technique et tarifaire en vigueur au moment du retour des Postréponse. Celle-ci est remise au client sur simple demande. Les tarifs comprennent deux ou trois composantes selon les produits :

10.1 Les frais de gestion
Ils permettent notamment l'ouverture du service (création du dossier, attribution d'un numéro d'autorisation, suivi de la mise en place) dont le montant est fixe quelque soit la durée de l'autorisation soit 100 € HT. Les frais de dossier sont soumis à la TVA au taux légal en vigueur.
Dans le cas d'un renouvellement d'autorisation, par contrat jointif ou à date anniversaire d'un contrat permanent, La Poste facture 85 € HT de frais de renouvellement (cf. ARTICLE 15.1). Les frais de renouvellement sont soumis à la TVA au taux légal en vigueur.
Les frais de dossier et de renouvellement pour un contrat multisite, sont dus par site de prestation.

10.2 Les retours des plis
La Poste facture sur la base du récapitulatif des bordereaux journaliers, en fonction du nombre de réponses remises au Client au cours de la période de validité choisie dans les conditions suivantes :

10. 2.1 Optima Réponse
Le tarif net de taxe applicable est celui de la Lettre prioritaire ou de l'Ecopli pour la tranche de poids concernée, multiplié par le nombre de plis reçus. Le choix entre le tarif Lettre prioritaire ou Ecopli doit être précisé dans les conditions particulières du présent contrat. Il ne saurait être modifié au cours de la période de validité.

10.2.2 Prêt-à-Poster Réponse
Le tarif net de taxe applicable est celui de la Lettre prioritaire pour la tranche de poids concernée, multiplié par le nombre de plis reçus.

10.2.3 Expression Réponse
Le tarif net de taxe applicable est celui de la Lettre prioritaire ou de l'Ecopli pour la tranche de poids concernée, auquel s'ajoute un tarif complémentaire unitaire de 0,04 € HT afin de couvrir les coûts du traitement spécifique de ces plis, le tout multiplié par le nombre de plis reçus. Ce tarif complémentaire est soumis à la TVA au taux légal en vigueur. Le choix entre le tarif Lettre prioritaire ou Ecopli doit être précisé dans les conditions particulières du présent contrat. Il ne saurait être modifié au cours de la période de validité. Seul le tarif lettre prioritaire est admis pour les tranches de poids supérieures à 250 g.

10.2.4 Libre Réponse
Le tarif net de taxe applicable est celui de la Lettre prioritaire pour la tranche de poids concernée, auquel s'ajoute un tarif unitaire complémentaire de 0,06 € HT afin de couvrir les coûts du traitement spécifique de ces plis, multiplié par le nombre de plis reçus. Ce tarif complémentaire est soumis à la TVA au taux légal en vigueur.

10.2.5 Tarif DOM
Dans tous les cas, un complément de tarif de transport aérien sera appliqué sur chaque pli d'un poids supérieur à 20 grammes dans les relations réciproques entre la France

métropolitaine et les DOM. Les plis seront acheminés en service prioritaire (Lettre prioritaire par avion) ou en service économique (Ecopli par avion avec priorité d'embarquement réduit), en fonction du produit choisi.

10.3 Supports Prêt-à-Poster Réponse

Aux frais de gestion et de retours des plis s'ajoute une troisième composante : le tarif du support pré-timbré et personnalisé à l'adresse du client. Le principe de tarification du support est basé sur un prix forfaitaire aux mille exemplaires. La grille tarifaire des supports Prêt-à-Poster Réponse est disponible dans le guide technique et tarifaire Postréponse. Les tarifs des supports sont dus par site de prestation.
Pour d'autres demandes (autres formats que ceux référencés dans la grille tarifaire, autres timbres, élaboration de BAT par site de prestation), la prestation sera évaluée sur devis, en fonction des caractéristiques de l'enveloppe. La cotation sera réalisée par La Poste après étude du cahier des charges remis par le client. Les formats référencés sont (en mm) : 114x162, 110x220, 110x155, 105x212. Les tarifs sont applicables pour une impression recto ou recto/verso. On entend par « une couleur », toute couleur pantone en plus du noir.

10.4 Minimum de facturation

La Poste appliquera un minimum de facturation mensuel de 30 € HT par contrat.

10.5 Plis postés après la date de validité

Les plis postés **dans le mois qui suit la fin de la période de validité** de l'autorisation :

- ne sont pas taxés :
  - si le client a renouvelé un contrat pour la durée de validité choisie ;
  - si le client a coché la case « refuse les objets taxés » (les objets seront immédiatement détruits).
- sont taxés **:**
  - si le client a coché la case « accepte les objets taxés »,
  - si le contrat n'est pas renouvelé et si le client n'a pas coché l'option « refuse les objets taxés ».

Le choix entre les différentes options est précisé dans les conditions particulières du présent contrat.
Le client s'engage à accepter ces plis et à supporter les coûts d'affranchissement et de taxe correspondants.
Dans tous les cas, au-delà du mois qui suit la fin de validité du contrat, les plis seront détruits.

10.6 Poids supérieur à la tranche contractualisée

Les enveloppes d'un poids supérieur à la tranche de poids indiquée aux conditions particulières sont considérées comme insuffisamment affranchies et systématiquement taxées à l'arrivée. Le client s'engage à accepter ces plis et à supporter

- les coûts d'affranchissement correspondant :
  - au tarif d'affranchissement du produit de la gamme Postréponse de la tranche de poids constatée
  - au tarif de la lettre prioritaire de la tranche de poids constatée, si aucun produit de la gamme ne correspond à ce poids,
- la taxe de traitement.

Tout envoi d'un poids supérieur à 3 kg sera refusé au dépôt.

Le montant de la taxe de traitement est communiqué sur simple demande.

ARTICLE 11 - CONDITIONS DE FACTURATION

Le contrat multisite fait l'objet d'une facture unique regroupant la consommation de tous les sites de prestation rattachés au contrat. La facture est envoyée à l'adresse figurant aux conditions particulières du présent contrat.

Pour le Client constituant un Groupe, la facturation unique est conditionnée à la signature d'une délégation imparfaite de paiement remise à La Poste et figurant à l'annexe 8.

Il appartient au client de préciser et d'actualiser son adresse de facturation et toutes les informations conduisant à un règlement. Les conséquences éventuelles dues à une insuffisance de précision seront supportées par le client.

11.1. Les frais de gestion
La Poste facture les frais de dossier et de renouvellement, à la signature du contrat. Dans le cas des autorisations permanentes, le montant des frais de renouvellement sera ensuite prélevé tous les ans, à la date anniversaire du contrat jusqu'à résiliation de ce dernier.

11.2. Les retours des plis
La Poste établit une facture mensuelle sur la base du récapitulatif des bordereaux journaliers, en fonction du nombre de réponses remises au Client (ou site de prestation) au cours de la période de validité choisie. L'ensemble des dispositions de cette clause s'applique pour les Postréponse relevant du régime national.

11.3. Supports Prêt-à-Poster Réponse
La Poste facture le montant des coûts de fabrication des supports à signature du contrat

ARTICLE 12 - CONDITIONS DE PAIEMENT

12.1 Clients soumis aux règles de la comptabilité publique
Les conditions de paiement sont différentes selon que le client est soumis ou non aux règles de mandatement préalable pour l'exécution de ses dépenses.
Si le client est soumis aux règles de la comptabilité publique, outre l'avenant aux conditions de paiement du contrat, un des trois imprimés doit être fourni :
- SP1 pour l'organisme soumis au mandatement préalable,
- ou SP2 pour l'organisme soumis à la régie d'avance,
- ou SP3 en cas d'absence de mandatement préalable.

Les parties conviennent que les règlements interviendront selon les cas dans les conditions prévues à l'un des trois documents précités lequel sera annexé au contrat.

12.2 Clients soumis aux règles de la comptabilité privée
Le règlement s'effectue par prélèvement mensuel dans un délai de dix jours à compter de la date d'émission de la facture sur le compte postal ou bancaire domicilié en France et désigné par le client
Le client s'engage à fournir une autorisation de prélèvement ainsi qu'un relevé d'identité bancaire ou postal lors de la signature des présentes. Le client s'engage à approvisionner son compte afin de permettre l'exécution du prélèvement à la date fixée.
Le client s'engage à communiquer à La Poste par écrit et avant le 20 du mois, toute modification survenant sur le compte bancaire ou postal prélevé (notamment en cas de changement d'intitulé du compte, de changement d'établissement bancaire).

12.3 Incidents de paiement
12.3.1 Tout incident de paiement est passible de pénalités de retard.
Par incident de paiement, les parties entendent notamment tout retard de paiement, paiement partiel de la créance ou rejet du prélèvement.
Les pénalités de retard seront calculées depuis la date d'échéance jusqu'au jour du paiement effectif.

Le montant des pénalités résulte de l'application aux sommes restant dues d'un taux égal à une fois et demi le taux d'intérêt légal en vigueur au moment de l'incident de paiement. Ces pénalités seront payables à réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit.
Après mise en demeure restée sans effet, quinze jours après l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception, le client, devra, en sus du montant principal, payer à titre de clause pénale un montant de 15% des sommes restant dues, sans préjudice des pénalités de retard susmentionnées.
Dans l'hypothèse où le non paiement partiel ou total est constaté, la résiliation du contrat peut intervenir de plein droit dans les conditions définies à l'article 12.2 des présentes conditions générales.

12.3.2 En cas d'incident de paiement, La Poste est en droit d'exiger un paiement comptant par chèque de banque à la remise des plis et de mettre en œuvre le dépôt de garantie, pour apurer totalement ou partiellement la créance. La Poste est également en droit de demander ensuite au client de reconstituer le dépôt de garantie dans un délai de quinze jours ouvrables maximum à compter de la compensation.

ARTICLE 13 - SECURISATION FINANCIERE
13.1 D'une manière générale, le client doit présenter toutes garanties de solvabilité. Cette condition doit être remplie à tout moment des relations contractuelles.
13.2 Lors de la signature du contrat, La Poste se réserve le droit d'exiger du client la constitution d'un dépôt de garantie, si sa situation financière risque de compromettre le paiement des affranchissements. La Poste apprécie le risque financier que constitue le contractant à partir notamment des éléments ci-après :
- la solvabilité intrinsèque,
- le comportement de paiement (existence d'incidents de paiement).

13.3 Toute détérioration de la solvabilité du client (incident de paiement, analyse financière défavorable….) pourra justifier l'exigence d'un dépôt de garantie et/ou le règlement au comptant par chèque de banque lors de la remise des plis.
13.4 Le montant du dépôt de garantie, appréciée par La Poste, correspond à deux mois de consommation mensuelle estimée.
13.5 Le dépôt de garantie n'est pas productif d'intérêts. Son remboursement intervient en cas de résiliation du contrat et sous réserve de l'entier paiement des sommes dues à La Poste dans le cadre du contrat.
13.6 En cas de non constitution du dépôt de garantie, La Poste est en droit d'exiger un paiement au comptant par chèque de banque lors de la remise des plis.

ARTICLE 14- RESPONSABILITE
14.1 Responsabilité de La Poste
La responsabilité de La Poste est engagée conformément aux dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables, notamment celles du code des postes et des communications électroniques.
En tout état de cause, La Poste n'encourt aucune responsabilité lorsque le dommage résulte :
- des actes, négligences ou erreurs du client ou de tiers et du non respect, volontaire ou involontaire, des obligations qui résultent directement ou indirectement du présent contrat ;
- d'un cas de force majeure.

  La partie qui invoque la force majeure doit le notifier à l'autre partie par lettre simple, télécopie avec avis de réception ou courrier électronique. L'exécution des obligations de la partie empêchée est alors reportée d'une période au moins égale à celle de la durée de la suspension due à cette cause.

  Toutefois, au-delà d'un délai de trente jours calendaires d'interruption totale de la prestation pour cause de force majeure, chaque partie pourra résilier de plein droit le présent contrat par lettre recommandée avec avis de réception.

En cas d'intervention des autorités administratives et judiciaires faisant obstacle au déroulement d'une distribution, le cas échéant, La Poste n'est tenue à aucun remboursement ni aucun dommage et intérêt.
Il appartiendra au client de souscrire toute assurance qu'il estimera utile pour les risques non couverts par les limitations légales de responsabilité de La Poste et par le présent contrat.

14.2 Responsabilité du client

Pour les Prêt-à-Poster Réponse, le client est responsable de la transmission à ses correspondants, des enveloppes pré-timbrées achetées dans les conditions prévues ci-dessus. Il fait son affaire du respect par les sites du périmètre desdites clauses et obligations.

14.3 Réclamations sur les enveloppes Prêt-à-Poster Réponse

Les réclamations concernant la conformité des enveloppes livrées aux enveloppes commandées ou au bordereau de transport doivent être formulées par lettre simple, télécopie avec avis de réception dans les trois jours qui suivent la réception par le client à l'adresse suivante :

Philaposte Direction Industrielle-
Division Prêt-à-Poster Réponse
Avenue Benoît Frachon
BP 106 BOULAZAC
24 051 PERIGUEUX CEDEX 9

Il appartiendra au client de fournir toute justification quant à la réalité des vices ou anomalies constatées. Il devra laisser à La Poste toute facilité pour procéder à la constatation de ces vices et y porter remède. En cas de vice apparent ou de non conformité des produits livrés dûment constaté par La Poste, le client pourra obtenir le remplacement gratuit ou le remboursement des produits, à l'exclusion de toute autre indemnité ou dommages et intérêts. Tout retour d'enveloppes doit faire l'objet d'un accord préalable formel entre La Poste et le client. Toute enveloppe retournée sans cet accord sera tenue à la disposition du client et ne donnera pas lieu à l'établissement d'un avoir. Les frais et les risques du retour sont toujours à la charge du client.

ARTICLE 15 – DUREE ET RESILIATION

15.1. Durée

15.1.1 Autorisation temporaire

Le présent contrat prend effet dès sa signature. Le contrat a une durée identique à celle inscrite sur la demande d'autorisation mentionnée dans les conditions particulières.

15.1.2 Autorisation permanente

Le présent contrat est conclu pour une durée de douze mois et prend effet à la date de sa signature. Il est renouvelable par tacite reconduction pour des périodes identiques à défaut d'une dénonciation expresse, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception, trois mois avant l'arrivée du terme du contrat.

15.2. Résiliation

Ce contrat est résiliable par La Poste de plein droit et sans préjudice des dommages et intérêts qu'elle pourrait solliciter, en cas de non-respect par le client d'une de ses obligations définies aux présentes.
La résiliation prend effet huit jours ouvrables après l'envoi d'une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception restée infructueuse.

ARTICLE 16 – COMPOSITION ET MODIFICATION DU CONTRAT

16.1 Composition du contrat

Les présentes conditions générales, les conditions particulières, et les annexes constituent l'intégralité des obligations entre les parties.

16.2 Modification du contrat
La Poste pourra être amenée à modifier les clauses du présent contrat sous réserve d'en informer le client par lettre simple, télécopie avec avis de réception ou courrier électronique au minimum quatre semaines avant leur entrée en vigueur.
Dans le but d'optimiser son processus industriel afin d'améliorer la qualité de service de ses prestations, le client reconnaît que La Poste pourra être amenée à modifier les horaires et les lieux de dépôt indiqués aux conditions particulières, sous réserve d'en informer le client par lettre simple, télécopie avec avis de réception ou courrier électronique au minimum quatre semaines avant leur entrée en vigueur.
Dans cette hypothèse, le client peut résilier le présent contrat par lettre simple, télécopie avec avis de réception ou courrier électronique pendant ce délai. Si le client n'a pas usé de cette faculté de résiliation il est réputé avoir accepté l'application de ces nouvelles dispositions à compter de leur entrée en vigueur.

ARTICLE 17 – CONVENTION DE PREUVE

Dans le cadre du présent contrat, les parties s'accordent sur la valeur probante de la lettre simple, de la télécopie avec avis de réception et du courrier électronique. En outre, les parties s'accordent sur la valeur probante de la signature scannée et numérisée apposée près du nom ainsi que de leur reproduction respective, notamment pour les envois à remettre contre signature, laquelle fait preuve de la livraison des envois.
Les parties s'engagent à ne pas contester la recevabilité, la validité ou la force probante des éléments susvisés, sur le fondement de quelque disposition légale que ce soit et qui spécifierait que ceux-ci ne peuvent constituer une preuve.
Ainsi, les éléments considérés constituent des preuves et, s'ils sont produits comme moyen de preuve par l'une ou l'autre des parties dans toute procédure contentieuse ou autre, ils seront recevables, valables et opposables entre les parties de la même manière, dans les mêmes conditions et avec la même force probante que tout document contractuel signé par les parties.

ARTICLE 18 - UTILISATION DES MARQUES ET MENTIONS POSTALES DE LA POSTE
La Poste autorise le client à utiliser les marques et mentions postales de La Poste dans le strict cadre des signalétiques d'affranchissement, conformément aux normes afférentes. Le client s'engage à ne pas utiliser ces marques et mentions postales en dehors de ce cadre et du présent contrat, sans autorisation expresse préalable et écrite de La Poste. En tout état de cause, le client devra particulièrement veiller à ce que l'utilisation qu'il fait des marques et mentions postales de La Poste ne porte pas atteinte à l'image de celle-ci ni à sa notoriété en général. Il ne devra notamment pas entretenir ou laisser entretenir, auprès des destinataires ou de toutes autres personnes susceptibles de voir les plis, de doutes sur l'identité de l'opérateur qu'il a chargé de transporter et de distribuer ses plis, notamment en faisant ou en laissant figurer sur un même pli lesdites marques et mentions postales concomitamment à celles d'autres prestataires postaux.

ARTICLE 19 – CESSION DU CONTRAT
Aucune des parties ne pourra céder tout ou partie du présent contrat, à titre gratuit ou onéreux, sous quelque forme que ce soit, sans avoir obtenu l'accord préalable exprès écrit de l'autre partie.

ARTICLE 20 - REGLEMENT DES DIFFERENDS
Le présent contrat est soumis au droit français. Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution du présent contrat donnera lieu à une tentative de règlement amiable

entre les parties. A défaut d'accord amiable, le litige sera porté par la partie la plus diligente devant la juridiction française compétente.

ANNEXES AU CONTRAT POSTREPONSE MULTISITE

ANNEXE 1 : Liste des sites de prestations et des numéros d'autorisation et adresse de destination
ANNEXE 2 : Certificat de conformité de la Maquette
ANNEXE 3 : Maquette Optima Réponse
ANNEXE 4 : Cahier des charges et Bon A Tirer (BAT) dans le cas du produit Prêt-à-Poster Réponse
ANNEXE 5 : Demande de prélèvement signée par le client
ANNEXE 6 : Copie de l'imprimé SP1 ou SP2 ou SP 3 signé par le client
ANNEXE 7 : Avenant aux conditions de paiement
ANNEXE 8 : Délégation de paiement

ANNEXE 1 Liste des établissement et Numéros d'autorisation annexés au contrat (minimum 10)

ETABLISSEMENT CLIENT	ADRESSES RETOUR Pré-imprimées sur l'enveloppe	ETABLISSEMENTS DISTRIBUTEURS
	AUTORISATION ADRESSE CEDEXEE OU NON CEDEXEE	NOM DE L'ETABLISSEMENT DE RETOUR N° D'IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT (CODE REGATE) :

Département	PREFECTURE	N° AUTORISATION Tribunaux paritaires	N° AUTORISATION Commissions Consultatives Paritaires	CODE POSTAL (CEDEX)	COMMUNE (CEDEX)
01	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE L AIN	41316	51317	01019	BOURG EN BRESSE CEDEX
02	PREFECTURE DE L AISNE	39997	71001	02939	LAON CEDEX 9
03	PREFECTURE DU DEPARTEMENT ALLIER	71728	81729	03409	YZEURE CEDEX
04	PREFECTURE DEP ALPES DE HAUTES PROVENCE	51700	61701	04929	DIGNE les BAINS CEDEX
05	PREFECTURE DU DEP DES HAUTES ALPES	40601	50602	05019	GAP CEDEX
06	PREFECTURE DES ALPES MARITIMES	91558	11559	06209	NICE CEDEX 3
07	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE L ARDECHE	89109	99110	07009	PRIVAS
08	PREFECTURE DES ARDENNES	19150	29151	08005	Charleville Mézières Cedex
09	PREFECTURE DE L ARIEGE	95994	15995	09009	FOIX CEDEX
10	PREFECTURE DE L AUBE	39356	49357	10159	LAVAUX CEDEX
11	PREFECTURE DE L AUDE	33396	43397	11898	CARCASSONNE CEDEX 9
12	PREFECTURE DE L AVEYRON	30448	40449	12029	RODEZ CEDEX 9
13	PREFECTURE DU DEP DES BOUCHES DU RHONE	93105	13106	13599	MARSEILLE CEDEX 20
14	PREFECTURE DU CALVADOS	29074	39075	14049	CAEN CEDEX 9
15	PREFECTURE DU DEPARTEMENT CANTAL	91730	11731	15019	AURILLAC CEDEX
16	PREFECTURE DE LA CHARENTE	92314	12315	16019	ANGOULEME CEDEX
17	PREFECTURE DE LA CHARENTE MARITIME	81546	91547	17029	LA ROCHELLE CEDEX 1
18	PREFECTURE DU CHER	70148	80149	18039	BOURGES CEDEX
19	PREFECTURE DE LA CORREZE	70510	80610	19009	TULLE CEDEX
20	PREFECTURE DU DEP DE LA CORSE DU SUD	51109	61209	20199	AJACCIO
20	PREFECTURE DU DEP DE LA HAUTE CORSE	90290	10291	20419	BASTIA CEDEX 9
21	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE COTE D OR	30579	40589	21069	DIJON C EDEX
22	PREFECTURE DU DEP DES COTES D'ARMOR	33984	43985	22029	SAINT BRIEUC CEDEX 1
23	PREFECTURE DE LA CREUSE	20510	30610	23009	GUERET CEDEX
24	PREFECTURE DEPARTEMENTALE DE LA DORDOGNE	24445	34446	24015	PERIGUEUX CEDEX
25	PREFECTURE DU DEPARTEMENT	81842	91843	25049	BESANCON CEDEX
26	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE LA DROME	29111	39112	26909	VALENCE
27	PREFECTURE DE L EURE	49451	69453	27039	EVREUX CEDEX
28	PREFECTURE D'EURE ET LOIR	10808	20809	28029	CHARTRES CEDEX
29	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU FINISTERE	95514	15515	29199	QUIMPER CEDEX
30	PREFECTURE DU GARD	67091	77092	30049	NÎMES CEDEX 1
31	PREFECTURE DE LA HAUTE GARONNE	55996	65997	31089	TOULOUSE CEDEX 9
32	PREFECTURE DU GERS	95998	15999	32009	AUCH CEDEX
33	PREFECTURE DE LA GIRONDE	74447	84448	33801	MERIGNAC CEDEX
34	PREFECTURE DE L HERAULT	93398	13399	34051	MONTPELLIER CEDEX 1
35	PREFECTURE DU DEP D ILLE ET VILAINE	73986	83987	35099	RENNES CEDEX 9
36	PREFECTURE DE L'INDRE	80123	90124	36029	CHATEAUROUX CEDEX
37	PREFECTURE D'INDRE ET LOIRE	30538	40539	37049	TOURS CEDEX 1
38	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE L ISERE	48108	58109	38039	GRENOBLE CEDEX 1
39	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU JURA	51188	61189	39029	LONS LE SAUNIER CEDEX
40	PREFECTURE DES LANDES	84117	24147	40009	MONT DE MARSAN CEDEX
41	PREFECTURE DU LOIR ET CHER	80479	90480	41019	BLOIS CEDEX
42	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE LA LOIRE	69113	79114	42049	ST ETIENNE
43	PREFECTURE DU DEPARTEMENT HAUTE LOIRE	31732	41733	43019	LE PUY EN VEALY CEDEX
44	PREFECTURE DE LOIRE ATLANTIQUE	11856	21857	44099	NANTES CEDEX 1
45	PREFECTURE DU LOIRET	70011	80012	45014	ORLEANS CEDEX 1
46	PREFECTURE DU LOT	10451	60456	46008	CAHORS CEDEX 9
47	PREFECTURE DU LOT ET GARONNE	54449	64450	47909	AGEN CEDEX 9
48	PREFECTURE DE LA LOZERE	66780	76781	48009	MENDE CEDEX
49	PREFECTURE DU MAINE ET LOIRE	19704	29705	49949	ANGERSCEDEX9
50	PREFECTURE DE LA MANCHE	99038	19039	50011	SAINT LO
51	PREFECTURE DE LA MARNE	39506	49507	51049	Châlons en Champagne Cedex
52	PREFECTURE DE LA HAUTE MARNE	79548	89549	52919	CHAUMONT CEDEX
53	PREFECTURE DE LA MAYENNE	69708	79709	53019	LAVAL CEDEX
54	PREFECTURE DE MEURTHE ET MOSELLE	11194	21195	54049	NANCY CEDEX
55	PREFECTURE DE LA MEUSE	39730	49731	55019	BAR LE DUC CEDEX
56	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU MORBIHAN	45526	55572	56029	VANNES CEDEX
57	PREFECTURE DE LA MOSELLE	61196	71197	57049	METZ CEDEX 1
58	PREFECTURE DU DEPARTEMENT	20149	30159	58029	NEVERS CEDEX
59	PREFECTURE DU NORD	46196	56197	59049	LILLE CEDEX
60	PREFECTURE DE L OISE	22930	32931	60027	BEAUVAIS CEDEX
61	PREFECTURE DE L'ORNE	49023	59024	61019	ALENCON CEDEX
62	PREFECTURE DU PAS DE CALAIS	30438	40439	62079	ARRAS CEDEX 9
63	PREFECTURE DU DEPARTEMENT PUY DE DOME	11734	21735	63049	CLERMONT FERRAND CEDEX 1
64	PREFECTURE DES PYRENEES ATLANTIQUES	64107	94137	64020	PAU CEDEX
65	PREFECTURE DES HAUTES PYRENEES	54097	84127	65919	TARBES CEDEX 9
66	PREFECTURE DES PYRENEES-ORIENTALES	43400	53401	66039	PERPIGNAN CEDEX

67	PREFECTURE DU BAS RHIN	69150	89152	67059	STRASBOURG CEDEX
68	PREFECTURE DU HAUT-RHIN	59151	79153	68029	COLMAR CEDEX
69	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU RHONE	23345	33346	69449	LYON CEDEX 03
70	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE HAUTE SAONE	31138	41139	70019	VESOUL CEDEX
71	PREFECTURE DU DEPARTEMENT	20269	30279	71049	MACON CEDEX 9
72	PREFECTURE DE LA SARTHE	39706	49707	72089	LE MANS CEDEX 9
73	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE SAVOIE	38110	48111	73019	CHAMBERY CEDEX
74	PREFECTURE DU DEP DE HAUTE SAVOIE	71037	81038	74039	ANNECY CEDEX
76	PREFECTURE DE LA SEINE MARITIME	19452	39454	76049	ROUEN CEDEX 1
77	PREFECTURE DE SEINE ET MARNE	11850	21851	77009	MELUN CEDEX
78	PREFECTURE DES YVELINES	44263	54264	78019	VERSAILLES CEDEX
79	PREFECTURE DES DEUX SEVRES	61975	71976	79049	NIORT CEDEX
80	PREFECTURE DE LA SOMME	39998	51000	80014	AMIENS CEDEX 1
81	PREFECTURE DU TARN	40457	50458	81015	ALBI CEDEX 9
82	PREFECTURE DU TARN ET GARONNE	20459	30460	82019	MONTAUBAN CEDEX
83	PREFECTURE DU VAR	50615	60616	83099	TOULON LA RODE CEDEX
84	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU VAUCLUSE	81174	81175	84919	AVIGNON CEDEX 9
85	PREFECTURE DE LA VENDEE	91858	11859	85919	LA ROCHE SUR YON CEDEX
86	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE LA VIENNE	42652	52653	86029	POITIERS CEDEX
87	PREFECTURE DE LA HAUTE VIENNE	10410	20510	87089	LIMOGES CEDEX 9
88	PREFECTURE DES VOSGES	11198	21199	88029	EPINAL CEDEX
89	PREFECTURE DU DEPARTEMENT	90369	10379	89019	AUXERRE CEDEX
90	PREFECTURE DU DEPARTEMENT	41137	51138	90019	BELFORT CEDEX
91	PREFECTURE DE L'ESSONNE	63907	73908	91049	EVRY CEDEX
93	PREFECTURE DE LA SEINE SAINT DENIS	40472	50473	93015	BOBIGNY CEDEX
94	PREFECTURE DU VAL-DE-MARNE	87256	97257	94029	CRETEIL CEDEX
95	PREFECTURE DU VAL D OISE	20653	30654	95019	CERGY PONTOISE CEDEX
970	PREFECTURE DU DEP DE LA GUADELOUPE	20488	30489	97029	BASSE-TERRE
972	PREFECTURE DE LA MARTINIQUE	12 120	40 121	97209	FORT DE France
973	PREFECTURE DU DEP DE LA GUYANE FRANCAISE	20955	30956	97309	CAYENNE CEDEX
974	PREFECTURE DE LA REUNION	70945	80946	97405	ST DENIS CEDEX

Département	Préfecture	LIBELLE ETABLISSEMENT DISTRIBUTEUR	Adresse Physique du Centre Courrier pour le retrait des UPS	NOM	PRENOM	TELEPHONE	Horaire d'ouverture	Noms	Téléphone
01	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE L AIN	BOURG EN BRESSE PPDC	2605 AVENUE AMEDEE MERCIER 01000 BOURG EN BRESSE	PHILIBERT	AGNES	04 74 50 59 62	9H00 - 17H30	Jean-Luc VIVET	04 50 10 36 98 - 06 80 67 41 44
02	PREFECTURE DE L AISNE	LAON PPDC	7 RUE DE MONTESQUIEU 02930 LAON CEDEX 9	FRUCHART	DIDIER	03 23 27 12 15	13H30 - 18H	Martine MEUTRIER	03 22 33 44 64 - 06 80 37 12 51
03	PREFECTURE DU DEPARTEMENT ALLIER	YZEURE MOULINS PPDC	11 RUE COLBERT	THOMAS FAURE	PASCAL MARIE PIERRE	04 70 42 66 70 74 / 77	08H15 - 17H00	Thierry IMBERDIS	04 73 30 64 16
04	PREFECTURE DEP ALPES DE HAUTES PROVENCE	DIGNE les BAINS CTC	ZI St Christophe - 3 rue Nicephore Niepce - 04981 DIGNE les BAINS CEDEX	BESSON	Christian	04 92 30 80 01	09h00-12h00	François REY	04 90 27 78 52 - 06 59 72 91 65
05	PREFECTURE DU DEP DES HAUTES ALPES	GAP CTC	18b rue de Sagnière - 05008 GAP CEDEX	GRAND	Olivier	04 92 53 23 60	09h00-12h00	François REY	04 90 27 78 52 - 06 59 72 91 65
06	PREFECTURE DES ALPES MARITIMES	NICE ST AUGUSTIN	57 ROUTE DE GRENOBLE 06200 NICE	CHIOFALO	Jean	04 92 29 32 24	09h00-18h30	Patrick FIORUCCI	04 93 16 38 40
07	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE L ARDECHE	PRIVAS PDC	AV DE L'EUROPE UNIE BP 608 07006 PRIVAS CEDEX	NIEL	MAX	04 75 66 90 35	08h00 -10h00 / 15h00- 16h30	Murielle RICHARD	04 75 74 13 43 - 06 59 60 93 19
08	PREFECTURE DES ARDENNES	CHARLEVILLE MEZIERES PPDC	6 RUE DU RELAI CHARLEVILLE MEZIERES	BOTTE	CORINNE	03 24 26 95 07	8Hà10H - 15Hà 17H	Jean DE CARLO	03 26 70 71 78
09	PREFECTURE DE L ARIEGE	ST JEAN DE VERGES PPDC	14 ZONE DE JOULIEU 09000 SAINT JEAN DE VERGES	LAFFITTE	JEROME	05 34 09 79 24	9 H 30 / 18 H 00	Augustin PEREZ	05 34 41 98 31
10	PREFECTURE DE L AUBE	TROYES CENTRE PDC2	2 PLACE SAINT VINCENT DE PAUL TROYES	MULLER	BRUNO	03 25 42 74 22	8Hà10H - 15Hà 17H	Jean DE CARLO	03 26 70 71 78
11	PREFECTURE DE L AUDE	CARCASSONNE CTC	BD Joseph Gay Lussac Carcassonne	PICHERIC	Jean-Michel	04 68 11 70 23	09h00-12h00	Stéphane NEGRE	04 99 06 40 65
12	PREFECTURE DE L AVEYRON	ONET LE CHÂTEAU RODEZ PIC	8 BOULEVARD DES BALQUIERES 12850 ONET LE CHÂTEAU	GROLLEMUND	Christine	05 65 77 72 05	8H30-11h/13h30- 17h	Françoise TROUCHE	05 63 45 75 38
13	PREFECTURE DU DEP DES BOUCHES DU RHONE	MARSEILLE VILLE CTC	12850 ONET LE CHATEAU	SAUREL	BERNARD	04 91 28 22 46	12h00 - 19h00	Michel PERRONET	04 88 56 11 16
14	PREFECTURE DU CALVADOS	CAEN CTC	RUE NICEPHORE NIEPCE 14120 MONDEVILLE	COUTEY	Jean	02 31 35 51 40	09h00-12h00	Hervé PAGNY	02 31 55 22 06 - 06 65 29 07 36
15	PREFECTURE DU DEPARTEMENT CANTAL	AURILLAC PPDC	10 RUE SALVADOR ALLENDE	BOUCHET	FRANCOIS	04 71 45 62 57 / 04 71 45 62 55	08H15 - 17H00	Thierry IMBERDIS	04 73 30 64 16
16	PREFECTURE DE LA CHARENTE	ANGOULEME PDC	RUE RAYMOND POINCARE 16000 ANGOULEME	MOUTON	JEAN-BERNARD	05 45 22 90 58	08H00-17H00	Alain PICHON	05 49 55 52 61
17	PREFECTURE DE LA CHARENTE MARITIME	LA ROCHELLE PDC	AVENUE DE MULHOUSE 17000 LA ROCHELLE	BLANCHE	NICOLE	05 46 51 25 25	08H00-17H00	Alain PICHON	05 49 55 52 61
18	PREFECTURE DU CHER	BOURGES CCT1	2 RUE DE LA MONNAIE 18000 BOURGES	RASSU	LAURENT	02 48 68 82 82	8H - 19H	François CHAMAILLARD	02 47 60 32 67
19	PREFECTURE DE LA CORREZE	TULLE CDIS	46 rue MAURICE CAQUOT TULLE	TRANCHARD	FRANCIS	05 55 20 58 49	14h - 16h	Marlène HEUGHEBAERT	05 55 93 59 24
20	PREFECTURE DU DEP DE LA CORSE DU SUD	AJACCIO HDP	4 rue OTTAVI	FLORIN	Dominique	04 95 51 84 67 / 51 84 76	08h00/	Francis FAGGIANELLI	04 95 51 85 96
20	PREFECTURE DU DEP DE LA HAUTE CORSE	BASTIA CTC	S3C zone industrielle de Furiani	MUGLIONI	Hervé	04 95 34 12 45	15h00 - 18h00	Francis FAGGIANELLI	04 95 51 85 96
21	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE COTE D OR	DIJON NORD PPDC	Rue E. Dolet - BP 17421 - 21074 Dijon Cedex	MONNIER	Charles	03 80 65 04 11	09h00-11h30	Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
22	PREFECTURE DU DEP DES COTES D'ARMOR	ST BRIEUC LIBERTE CDIS	PLACE DE LA LIBERTE BP 2149 22021 ST BRIEUC CEDEX 1	LEBRETON	BRIGITTE	02 96 62 68 81	10H-12H	Eugène BUTON	02 99 78 86 77
23	PREFECTURE DE LA CREUSE	GUERET CDIS	rue F.BONNIER DE LA CHAPELLE GUERET	AUCLAIR	DIDIER	05 55 51 36 00	14h - 16h	Marlène HEUGHEBAERT	05 55 93 59 24
24	PREFECTURE DEPARTEMENTALE DE LA DORDOGNE	PERIGUEUX CCT1	9 RUE DU 4 SEPTEMBRE	CHASSAING GALICIA	Dominique Sabine	05.53.03.61.08 05.53.03.61.38	8h15 10h00 15h00 17h00	Jean-Luc BRUYERE	05 57 78 80 35
25	PREFECTURE DU DEPARTEMENT	BESANCON PPDC	4 RUE ALBERT THOMAS BP 51875 25031 BESANCON CEDEX	CHALINE	STEPHANE	03 81 62 50 37	9H00-16H00	Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
26	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE LA DROME	VALENCE VALLEE DU RHONE PIC	ZA PLAINE DE CLAIRAC 40 RUE ANTOINE DE ST EXUPERY 26761 BEAU	PERISSOUTTI	CEDRIC	04 75 60 19 35	09h00-17h00	Murielle RICHARD	04 75 74 13 43 - 06 59 60 93 19
27	PREFECTURE DE L EURE	EVREUX PPDC	19 RUE LAVOISIER 27000 EVREUX	POPIEUL	BRIGITTE	02 32 23 45 35 02 32 23 45 30	09h00-16h00	Sabine COUSIN	02 35 08 71 60 - 06 87 69 69 31
28	PREFECTURE D'EURE ET LOIR	CHARTRES PDC1	14 RUE CHAUVEAU LAGARDE 28000 CHARTRES	PELLERAY	CHANTAL	0237333255	8H - 17h30	Nathalie SERGENT	02 38 49 73 02 - 06 18 76 81 07
29	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU FINISTERE	QUIMPER CDIS	37 Boulevard de Kerguelen 29109 QUIMPER CEDEX	LEBOUCHARD	Jean Marc	02 98 98 02 12	8h00-17h00 8h00-12h00 samedi	Jean-Jacques STEMPIN	02 97 62 21 22 - 06 98 90 58 55
30	PREFECTURE DU GARD	NÎMES Mas des Abeilles	ZAC Mas des Abeilles - 467 Rue Maurice Schumann - BP 90001 - 30023 NÎMES CEDEX 1	MATTEUDI	René	04 66 02 67 20	09h00-17h00	François REY	04 90 27 78 52 - 06 59 72 91 65
31	PREFECTURE DE LA HAUTE GARONNE	TOULOUSE LALANDE PPDC	22 IMPASSE DES ETATS UNIS 31200 TOULOUSE	DUPONT	PIERRE	05 34 40 30 42	8 H / 12 H - 14 H / 18 H	Augustin PEREZ	05 34 41 98 31
32	PREFECTURE DU GERS	AUCH PPDC	RUE PELLETIER D'OISY 3200 AUCH	MITTELBERGER	FREDERIC	05 62 60 63 08	9 H 30 / 18 H	Augustin PEREZ	05 34 41 98 31
33	PREFECTURE DE LA GIRONDE	MERIGNAC PPDC	33 ALLEE DES ACACIAS	RAULET LIMA	Claude Joao	05.57.81.33.45 05.57.81.33.46	8h30 17h00	Jean-Luc BRUYERE	05 57 78 80 35
34	PREFECTURE DE L HERAULT	MONTPELLIER CENTRE PDC1	1 rue Catalan 34035 Montpellier cedex 1	TUDELA	Laure	04 67 34 51 61	09h00-16h30	Stéphane NEGRE	04 99 06 40 65
35	PREFECTURE DU DEP D ILLE ET VILAINE	RENNES CTC	RUE DIDIER DAURAT BP 29119 ST JACQUES DE LA LANDE	LAURENT	PASCALE	02 99 65 28 41	9H-17H	Eugène BUTON	02 99 78 86 77
36	PREFECTURE DE L'INDRE	CHATEAUROUX CDIS	142 RUE LECORBUSIER 36000 CHATEAUROUX	DURIS	MICHELE	02 54 07 15 72	8H - 17H30	François CHAMAILLARD	02 47 60 32 67
37	PREFECTURE D'INDRE ET LOIRE	TOURS MARCEAU PDC1	75 BIS RUE MARCEAU 37000 TOURS	CATHALA	SONIA	02 47 31 11 46	7H-10H/15H-16H45	François CHAMAILLARD	02 47 60 32 67
38	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE L ISERE	GRENOBLE CHAVANT PDC1	7 BD MARECHAL LYAUTEY 38000 GRENOBLE	MALRIQ	CHRISTELLE	04 76 43 51 36	8H A 17H	Gerard BERANGER	04 76 43 52 12
39	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU JURA	LONS LE SAUNIER CDIS	40 RUE BLAISE PASCAL BP 628 39021 LONS LE SAUNIER CEDEX	GOYARD	ALAIN	03 84 86 09 82	9H00-16H00	Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
40	PREFECTURE DES LANDES	MONT DE MARSAN Cdis	6 Bd d'Auribeau 40019 MONT DE MARSAN CEDEX	DORIGNAC	Christophe	05 58 05 71 43	8h30-11h 13h-17h	Jean-Yves LOUSTAU	05 59 84 97 26 - 06 87 73 35 04
41	PREFECTURE DU LOIR ET CHER	BLOIS PPDC	20 RUE LAPLACE 41000 BLOIS	AUCLAIR	PHILIPPE	0254465564	8H - 18h00	Nathalie SERGENT	02 38 49 73 02 - 06 18 76 81 07
42	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE LA LOIRE	ST ETIENNE INNOVATION PPDC	ZI DE MOLINA 62 RUE DE LA TALAUDIERE 42925 ST ETIENNE CEDEX 1	POINTE	DIDIER	04 77 53 72 67	09h00-17h00	Murielle RICHARD	04 75 74 13 43 - 06 59 60 93 19
43	PREFECTURE DU DEPARTEMENT HAUTE LOIRE	LE PUY CCT1	8 AV DE LA DENTELLE	AUROUX	RAYMONDE	04 71 07 02 43	08H00-9H45 et 14H00-17H00	Thierry IMBERDIS	04 73 30 64 16
44	PREFECTURE DE LOIRE ATLANTIQUE	NANTES BRETAGNE CCT1	4 RUE DU PRESIDENT EDOUARD HERRIOT 44000 NANTES	GERARD	LUC	240126468	8H00 / 12H00	Isabelle BLOUIN	02 40 99 64 51
45	PREFECTURE DU LOIRET	ORLEANS CDIS	AVENUE DES DROITS DE L'HOMME 45000 ORLEANS	DUVAL	STEPHANE	0238221939	7H45 - 17H	Nathalie SERGENT	02 38 49 73 02 - 06 18 76 81 07
46	PREFECTURE DU LOT	L'HOSPITALET PAYS DE CAHORS PPDC	TRUC DE LA CRABE 46170 LHOSPITALET	TEULLIER	Jacques	05 65 23 79 71	9H-12H/14H-16H30	Françoise TROUCHE	05 63 45 75 38
47	PREFECTURE DU LOT ET GARONNE	AGEN CTC (PPDC)	ZI LE TREIL 141 AV. DU BRULHOIS	PREVOST	Christelle	05.57.77.36.56	8h10 10h00 14h00 17h00	Jean-Luc BRUYERE	05 57 78 80 35
48	PREFECTURE DE LA LOZERE	MENDE CTC	6 Boulevard du Soubeyran - 48009 MENDE CEDEX	GAILLARD	Claude	04 66 49 44 64	09h00-12h00	François REY	04 90 27 78 52 - 06 59 72 91 65
49	PREFECTURE DU MAINE ET LOIRE	ANGERS CTC	2 ROUTE DE BOUCHEMAINE 49000 ANGERS	BONNET- CHAUVIRE	Jean-Pierre- Jean-Luc	02 41 80 14 20-14	09h00-12h00	Arnaud AUMONT	02 41 80 12 18
50	PREFECTURE DE LA MANCHE	SAINT LO CDIS	5 place du Champs de Mars 50010 Saint Lo cedex	PATRICE	BARBET	233771523	7H45 / 17H	Hervé PAGNY	02 31 55 22 06 - 06 65 29 07 36
51	PREFECTURE DE LA MARNE	CHALONS EN CHAMPAGNE PDC1	94 RUE DE LA MARNE CHALONS EN CHAMPAGNE	BECKER	YVES	03 26 7071 91	8Hà10H - 15Hà 17H	Jean DE CARLO	03 26 70 71 78
52	PREFECTURE DE LA HAUTE MARNE	CHAUMONT PPDC	AVENUE MARC CHAGALL CHAUMONT	CLERGET	BEATRICE	03 25 30 58 96	8Hà10H - 15Hà 17H	Jean DE CARLO	03 26 70 71 78
53	PREFECTURE DE LA MAYENNE	LAVAL PPDC	6 RUE DE LA CHAMBROUILLERE 53960 BONCHAMP LES LAVAL	VIGNERON	MAURICE	02 43 49 83 17 02.43.49.83.01	09h00-16h00	Arnaud AUMONT	02 41 80 12 18
54	PREFECTURE DE MEURTHE ET MOSELLE	NANCY LOBAU PPDC	ZONE MARCHE DE GROS 24 RUE JEAN MERMOZ	CHEVRIER	ANTHONY	03,83,94,33,14	9H-12H/14H-17H	Denis BEAUMONT	03 83 39 48 84 - 06 64 87 20 41
55	PREFECTURE DE LA MEUSE	BAR LE DUC PPDC	7 RUE ANDRE LALLEMAND BAR LE DUC	BOURZEIX	CLAUDE	03 29 45 68 48	8Hà10H - 15Hà 17H	Jean DE CARLO	03 26 70 71 78
56	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU MORBIHAN	VANNES LE BONDON CDIS	68 Rue de Sainte Anne 56019 VANNES CEDEX	BERTHO	Hervé	02 97 40 21 19	8h00-12h15 13h30-17h00	Jean-Jacques STEMPIN	02 97 62 21 22 - 06 98 90 58 55
57	PREFECTURE DE LA MOSELLE	**METZ GDE POSTE PPDC**	60 ROUTE DE WOIPPY	SARRASSAT	GERARD	03,87,15,76,32	9H-12H/14H-17H	Denis BEAUMONT	03 83 39 48 84 - 06 64 87 20 41
58	PREFECTURE DU DEPARTEMENT	NEVERS PDC1	25bis av Pierre Beregovoy	FASSIER	Martine	03 86 60 54 62		Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
59	PREFECTURE DU NORD	LILLE CDIS	17 RUE DE FONTENOY 59000 LILLE	HOLYDA	JEAN MARC	03 20 29 52 52 03 20 29 52 60	09h00-16h30	Régine LAMBLIN	03 20 12 70 57
60	PREFECTURE DE L OISE	BEAUVAIS PPDC	ZAC DU HAUT VILLE RUE JEAN BAPTISTE GODIN 60002 BEAUVAIS CED	RENAULT	NATHALIE	03 44 14 61 74	9H - 12H	Martine MEUTRIER	03 22 33 44 64 - 06 80 37 12 51
61	PREFECTURE DE L'ORNE	ALENCON CDIS	RUE ARAGO 61250 VALFRAMBERT	BOURON	JEAN-PHILIPPE	02 33 80 49 62	09h00-16h00	Hervé PAGNY	02 31 55 22 06 - 06 65 29 07 36
62	PREFECTURE DU PAS DE CALAIS	ARRAS PIC	RUE DU DEPOT 62062 ARRAS CEDEX 9	FONTAINE	JEAN LOUP	03 21 22 90 27	16H15 - 18 H	Jocelyne L'HERMITE	03 21 22 92 17 - 06 31 58 65 79
63	PREFECTURE DU DEPARTEMENT PUY DE DOME	CLERMONT FD PPDC	36 RUE ANATOLE France	LOISON	EVELYNE	04 73 74 59 50	08H00- 17H30	Thierry IMBERDIS	04 73 30 64 16
64	PREFECTURE DES PYRENEES ATLANTIQUES	PAU PDC1	71 Avenue du Loup 64083 PAU CEDEX	GLOAGUEN	Joel	05 59 84 98 56	8h à 12h30	Jean-Yves LOUSTAU	05 59 84 97 26 - 06 87 73 35 04
65	PREFECTURE DES HAUTES PYRENEES	TARBES CTC	Rue Jubinal 65015 TARBES CEDEX 9	CORREIA	Isabelle	05 62 38 45 78 (ou 75)	8h-9h30 15h à 18h	Jean-Yves LOUSTAU	05 59 84 97 26 - 06 87 73 35 04
66	PREFECTURE DES PYRENEES-ORIENTALES	PERPIGNAN CCT1	Quai de Barcelone 66020 Perpignan Cedex	FRUITET	Denis	04 68 51 99 25	08H00-17H00	Stéphane NEGRE	04 99 06 40 65
67	PREFECTURE DU BAS RHIN	STRASBOURG PDC	6 RUE EVARISTE GALOIS / 67300 SCHILTIGHEIM	BUFFET	JEAN MARC	03 90 22 34 11	8H A 18 H	Jean-Marc VELTEN	03 88 52 31 68 - 06 87 72 32 88
68	PREFECTURE DU HAUT-RHIN	COLMAR PPDC	8 ALLEE ETTORE BUGATTI / 68000 COLMAR	TANNACHER	ANDRE	03 89 21 33 17	8H A 17H	Jean-Marc VELTEN	03 88 52 31 68 - 06 87 72 32 88
69	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU RHONE	LYON 03 PPDC	72 Rue Maurice Flandin 69003 LYON	FAUJOUR	THIERRY	04 72 68 23 96	9h-14h	Marie- Pierre MATHIEU	04 72 40 66 24

70	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE HAUTE SAONE	VESOUL PPDC	23 RUE HENRI POINCARE	COMTE	GILLES	03 84 96 27 05	9H00-16H00	Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
71	PREFECTURE DU DEPARTEMENT	MACON CTC	736 RUE EINSTEIN BP 2010 71020 MACON CEDEX 9	FEVRAT	Philippe	03 85 32 84 24	09h00-17h00	Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
72	PREFECTURE DE LA SARTHE	LE MANS CTC	55 RUE DE MONTHEARD 72000 LE MANS	DEMELLE- MOULT	Jean- Gerard	02 43 40 77 03- 70	09h00-16h00	Arnaud AUMONT	02 41 80 12 18
73	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE SAVOIE	CHAMBERY GARIBALDI PDC1	193 RUE GARIBALDI 73010 CHAMBERY	ANDREYS	MICHELE	04 79 68 51 68	8H A 17H	Gerard BERANGER	04 76 43 52 12
74	PREFECTURE DU DEP DE HAUTE SAVOIE	ANNECY CDIS	6 PASSAGE DU THIOU 74000 ANNECY	MOUVILLAT	NADIA	04 50 10 03 42	8H00 - 17H00	Jean-Luc VIVET	04 50 10 36 98 - 06 80 67 41 44
76	PREFECTURE DE LA SEINE MARITIME	ROUEN PPDC	1 B RUE SABLEE 76100 ROUEN	POULEUR	FREDERIC	02 32 18 43 29	09h00-17h00	Sabine COUSIN	02 35 08 71 60 - 06 87 69 69 31
77	PREFECTURE DE SEINE ET MARNE	MELUN PPDC	210 rue Georges Clémenceau 77011 MELUN CEDEX	CUZACQ	Jean-Pierre	01 64 79 52 46	08h - 11h	David ROHA	01 60 24 29 20 - 06 62 41 30 92
78	PREFECTURE DES YVELINES	VERSAILLES CEDEX	50 RUE MOLIERE	BESTEL	ISABELLE	01 39 67 57 84	8H00	Valérie FOUNEAU	01 61 37 15 69
79	PREFECTURE DES DEUX SEVRES	NIORT PPDC	ROUTE D'AIFFRES 79000 NIORT	BOURON	ERIC	05 49 06 37 97	09H-12H/14H30-16H	Alain PICHON	05 49 55 52 61
80	PREFECTURE DE LA SOMME	AMIENS PPDC	ZI NORD 2 RUE HENRI ET GERMAINE DESJARDIN 80088 AMIENS CEDE	DAVY	DOMINIQUE	06 86 99 68 81	9h - 11h30	Martine MEUTRIER	03 22 33 44 64 - 06 80 37 12 51
81	PREFECTURE DU TARN	ALBI PPDC	1 RUE PABLO NERUDA 81000 ALBI	LE FLOCH	Guy	05 63 77 35 67	9H-12H/14H-17H	Françoise TROUCHE	05 63 45 75 38
82	PREFECTURE DU TARN ET GARONNE	MONTAUBAN CEDEX	240 AVENUE DU PERE LEONID CHROL 82051 MONTAUBAN	LASFARGEAS	Genevieve	05 63 91 85 26	9H-12H/14H30-17H00	Françoise TROUCHE	05 63 45 75 38
83	PREFECTURE DU VAR	TOULON LA RODE	16 RUE JEAN BARTOLINI 83000 TOULON	RELIGIEUX	Jean -Marie	04 94 46 77 83	09h00-16h30	Patrick FIORUCCI	04 93 16 38 40
84	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU VAUCLUSE	AVIGNON CTC	662 Rue du Petit Mas - BP 8099 - 84095 AVIGNON CEDEX 9	Gabert VAUX	Sylvie	04 90 27 47 02	09h00-17h00	François REY	04 90 27 78 52 - 06 59 72 91 65
85	PREFECTURE DE LA VENDEE	LA ROCHE SUR YON BELL PPDC	ZONE BELL RUE FRANCOIS CEVERT 85000 LA ROCHE SUR YON	TESSIER	JEAN	251241686	8H00/12H00	Isabelle BLOUIN	02 40 99 64 51
86	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE LA VIENNE	POITIERS PDC	AVENUE DE NANTES 86000 POITIERS	LE HAY	MARIE-CHRISTINE	05 49 18 11 90	08H00-17H00	Alain PICHON	05 49 55 52 61
87	PREFECTURE DE LA HAUTE VIENNE	LIMOGES CTC CEDEX	rue PHILIPPE LEBON ZI Nord LIMOGES	JEAN	YVES	05 55 38 70 80	9h - 11h30	Marlène HEUGHEBAERT	05 55 93 59 24
88	PREFECTURE DES VOSGES	**EPINAL PPDC**	5 ALLEE DES TILLEULS BP 1001	BAUJARD	DENIS	03,29,68,21,01	9H-12H/14H-17H	Denis BEAUMONT	03 83 39 48 84 - 06 64 87 20 41
89	PREFECTURE DU DEPARTEMENT	AUXERRE PDC1	17 bis Rue des Moreaux - 89000	VIARD	Gerard	03 86 72 31 36		Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
90	PREFECTURE DU DEPARTEMENT	BELFORT CTC	19 FAUBOURG DES ANCÊTRES 90025 BELFORT CEDEX	BOHRER	VALERIE	03 84 57 67 50	8H00 16H00	Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
91	PREFECTURE DE L'ESSONNE	COURCOURONNES CDIS	ZA St Guénault. 1 Rue Maryse Bastié. Courcouronnes. 91011 Evry Cédex	JEREMIE	Franck	01-60-79-68-13	8H00 - 19H00	Bernard ANDRIEU	01 69 87 12 11 - 06 69 92 78 79
93	PREFECTURE DE LA SEINE SAINT DENIS	BOBIGNY CC - T1	1 RUE PABLO PICASSO 93009 BOBIGNY CEDEX	GAVIOT CAMINADA	VIRGINIE MARTINE	01 48 96 33 13 01 48 96 33 19	8H00 A 13H00	Jean-Michel TORCHON	01 48 95 19 30
94	PREFECTURE DU VAL-DE-MARNE	CRETEIL PDC1	ACCES PAR AVENUE DE LA France LIBRE	POUVAIT	ISABELLE	01 49 56 35 53	8h-9h30/14h-18h	Paul-Henri GIRAUDO	01 49 56 34 87 - 06 85 03 26 86
95	PREFECTURE DU VAL D OISE	CERGY CDIS	5 AVENUE DE LA POSTE	PASQUIS	ALAIN	01 34 25 50 08	8h00-11h00 / 14h00-17h00	Yves COLIN	01 34 25 52 34 - 06 87 72 01 06
970	PREFECTURE DU DEP DE LA GUADELOUPE	BASSE-TERRE CCT1	Rue Amédée FENGAROL - 97100 BASSE-TERRE	CHARNEAU	Philippe	0590813474 - 0690622968	08H00 - 13H00	Angèlique NOBLET	01 47 40 69 65 - 06 72 09 04 83
972	PREFECTURE DE LA MARTINIQUE	FDF CTC	Avenue Jean Marie Djibaou / FDF / Dillon	RAVI	COLETTE	0696 86 69 23	8H /17 H	Angèlique NOBLET	01 47 40 69 65 - 06 72 09 04 83
973	PREFECTURE DU DEP DE LA GUYANE FRANCAISE	CAYENNE CCT1	Carré Pro Route de Baduel	SAINTE-LUCE	EVELYNE	0594 39 40 92 - 0594 39 40 91	07:15 - 14:00	Angèlique NOBLET	01 47 40 69 65 - 06 72 09 04 83
974	PREFECTURE DE LA REUNION	ST DENIS CC	132 RUE JULIETTE DODU	CAZETTE	JEROME	O262204171	7h30-17h30	Angèlique NOBLET	01 47 40 69 65 - 06 72 09 04 83

Département	Préfecture	Noms correspondants élections La Poste	Téléphone
01	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE L AIN	Jean-Luc VIVET	04 50 10 36 98 - 06 80 67 41 44
02	PREFECTURE DE L AISNE	Martine MEUTRIER	03 22 33 44 64 - 06 80 37 12 51
03	PREFECTURE DU DEPARTEMENT ALLIER	Thierry IMBERDIS	04 73 30 64 16
04	PREFECTURE DEP ALPES DE HAUTES PROVENCE	François REY	04 90 27 78 52 - 06 59 72 91 65
05	PREFECTURE DU DEP DES HAUTES ALPES	François REY	04 90 27 78 52 - 06 59 72 91 65
06	PREFECTURE DES ALPES MARITIMES	Patrick FIORUCCI	04 93 16 38 40
07	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE L ARDECHE	Murielle RICHARD	04 75 74 13 43 - 06 59 60 93 19
08	PREFECTURE DES ARDENNES	Jean DE CARLO	03 26 70 71 78
09	PREFECTURE DE L ARIEGE	Augustin PEREZ	05 34 41 98 31
10	PREFECTURE DE L AUBE	Jean DE CARLO	03 26 70 71 78
11	PREFECTURE DE L AUDE	Stéphane NEGRE	04 99 06 40 65
12	PREFECTURE DE L AVEYRON	Françoise TROUCHE	05 63 45 75 38
13	PREFECTURE DU DEP DES BOUCHES DU RHONE	Michel PERRONET	04 88 56 11 16
14	PREFECTURE DU CALVADOS	Hervé PAGNY	02 31 55 22 06 - 06 65 29 07 36
15	PREFECTURE DU DEPARTEMENT CANTAL	Thierry IMBERDIS	04 73 30 64 16
16	PREFECTURE DE LA CHARENTE	Alain PICHON	05 49 55 52 61
17	PREFECTURE DE LA CHARENTE MARITIME	Alain PICHON	05 49 55 52 61
18	PREFECTURE DU CHER	François CHAMAILLARD	02 47 60 32 67
19	PREFECTURE DE LA CORREZE	Marlène HEUGHEBAERT	05 55 93 59 24
20	PREFECTURE DU DEP DE LA CORSE DU SUD	Francis FAGGIANELLI	04 95 51 85 96
20	PREFECTURE DU DEP DE LA HAUTE CORSE	Francis FAGGIANELLI	04 95 51 85 96
21	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE COTE D OR	Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
22	PREFECTURE DU DEP DES COTES D'ARMOR	Eugène BUTON	02 99 78 86 77
23	PREFECTURE DE LA CREUSE	Marlène HEUGHEBAERT	05 55 93 59 24
24	PREFECTURE DEPARTEMENTALE DE LA DORDOGNE	Jean-Luc BRUYERE	05 57 78 80 35
25	PREFECTURE DU DEPARTEMENT	Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
26	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE LA DROME	Murielle RICHARD	04 75 74 13 43 - 06 59 60 93 19
27	PREFECTURE DE L EURE	Sabine COUSIN	02 35 08 71 60 - 06 87 69 69 31
28	PREFECTURE D'EURE ET LOIR	Nathalie SERGENT	02 38 49 73 02 - 06 18 76 81 07
29	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU FINISTERE	Jean-Jacques STEMPIN	02 97 62 21 22 - 06 98 90 58 55
30	PREFECTURE DU GARD	François REY	04 90 27 78 52 - 06 59 72 91 65
31	PREFECTURE DE LA HAUTE GARONNE	Augustin PEREZ	05 34 41 98 31
32	PREFECTURE DU GERS	Augustin PEREZ	05 34 41 98 31
33	PREFECTURE DE LA GIRONDE	Jean-Luc BRUYERE	05 57 78 80 35
34	PREFECTURE DE L HERAULT	Stéphane NEGRE	04 99 06 40 65
35	PREFECTURE DU DEP D ILLE ET VILAINE	Eugène BUTON	02 99 78 86 77
36	PREFECTURE DE L'INDRE	François CHAMAILLARD	02 47 60 32 67
37	PREFECTURE D'INDRE ET LOIRE	François CHAMAILLARD	02 47 60 32 67
38	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE L ISERE	Gerard BERANGER	04 76 43 52 12
39	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU JURA	Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
40	PREFECTURE DES LANDES	Jean-Yves LOUSTAU	05 59 84 97 26 - 06 87 73 35 04
41	PREFECTURE DU LOIR ET CHER	Nathalie SERGENT	02 38 49 73 02 - 06 18 76 81 07
42	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE LA LOIRE	Murielle RICHARD	04 75 74 13 43 - 06 59 60 93 19
43	PREFECTURE DU DEPARTEMENT HAUTE LOIRE	Thierry IMBERDIS	04 73 30 64 16
44	PREFECTURE DE LOIRE ATLANTIQUE	Isabelle BLOUIN	02 40 99 64 51
45	PREFECTURE DU LOIRET	Nathalie SERGENT	02 38 49 73 02 - 06 18 76 81 07
46	PREFECTURE DU LOT	Françoise TROUCHE	05 63 45 75 38

47	PREFECTURE DU LOT ET GARONNE	Jean-Luc BRUYERE	05 57 78 80 35
48	PREFECTURE DE LA LOZERE	François REY	04 90 27 78 52 - 06 59 72 91 65
49	PREFECTURE DU MAINE ET LOIRE	Arnaud AUMONT	02 41 80 12 18
50	PREFECTURE DE LA MANCHE	Hervé PAGNY	02 31 55 22 06 - 06 65 29 07 36
51	PREFECTURE DE LA MARNE	Jean DE CARLO	03 26 70 71 78
52	PREFECTURE DE LA HAUTE MARNE	Jean DE CARLO	03 26 70 71 78
53	PREFECTURE DE LA MAYENNE	Arnaud AUMONT	02 41 80 12 18
54	PREFECTURE DE MEURTHE ET MOSELLE	Denis BEAUMONT	03 83 39 48 84 - 06 64 87 20 41
55	PREFECTURE DE LA MEUSE	Jean DE CARLO	03 26 70 71 78
56	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU MORBIHAN	Jean-Jacques STEMPIN	02 97 62 21 22 - 06 98 90 58 55
57	PREFECTURE DE LA MOSELLE	Denis BEAUMONT	03 83 39 48 84 - 06 64 87 20 41
58	PREFECTURE DU DEPARTEMENT	Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
59	PREFECTURE DU NORD	Régine LAMBLIN	03 20 12 70 57
60	PREFECTURE DE L OISE	Martine MEUTRIER	03 22 33 44 64 - 06 80 37 12 51
61	PREFECTURE DE L'ORNE	Hervé PAGNY	02 31 55 22 06 - 06 65 29 07 36
62	PREFECTURE DU PAS DE CALAIS	Jocelyne L'HERMITE	03 21 22 92 17 - 06 31 58 65 79
63	PREFECTURE DU DEPARTEMENT PUY DE DOME	Thierry IMBERDIS	04 73 30 64 16
64	PREFECTURE DES PYRENEES ATLANTIQUES	Jean-Yves LOUSTAU	05 59 84 97 26 - 06 87 73 35 04
65	PREFECTURE DES HAUTES PYRENEES	Jean-Yves LOUSTAU	05 59 84 97 26 - 06 87 73 35 04
66	PREFECTURE DES PYRENEES-ORIENTALES	Stéphane NEGRE	04 99 06 40 65
67	PREFECTURE DU BAS RHIN	Jean-Marc VELTEN	03 88 52 31 68 - 06 87 72 32 88
68	PREFECTURE DU HAUT-RHIN	Jean-Marc VELTEN	03 88 52 31 68 - 06 87 72 32 88
69	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU RHONE	Marie- Pierre MATHIEU	04 72 40 66 24
70	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE HAUTE SAONE	Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
71	PREFECTURE DU DEPARTEMENT	Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
72	PREFECTURE DE LA SARTHE	Arnaud AUMONT	02 41 80 12 18
73	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE SAVOIE	Gerard BERANGER	04 76 43 52 12
74	PREFECTURE DU DEP DE HAUTE SAVOIE	Jean-Luc VIVET	04 50 10 36 98 - 06 80 67 41 44
76	PREFECTURE DE LA SEINE MARITIME	Sabine COUSIN	02 35 08 71 60 - 06 87 69 69 31
77	PREFECTURE DE SEINE ET MARNE	David ROHA	01 60 24 29 20 - 06 62 41 30 92
78	PREFECTURE DES YVELINES	Valérie FOUNEAU	01 61 37 15 69
79	PREFECTURE DES DEUX SEVRES	Alain PICHON	05 49 55 52 61
80	PREFECTURE DE LA SOMME	Martine MEUTRIER	03 22 33 44 64 - 06 80 37 12 51
81	PREFECTURE DU TARN	Françoise TROUCHE	05 63 45 75 38
82	PREFECTURE DU TARN ET GARONNE	Françoise TROUCHE	05 63 45 75 38
83	PREFECTURE DU VAR	Patrick FIORUCCI	04 93 16 38 40
84	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DU VAUCLUSE	François REY	04 90 27 78 52 - 06 59 72 91 65
85	PREFECTURE DE LA VENDEE	Isabelle BLOUIN	02 40 99 64 51
86	PREFECTURE DU DEPARTEMENT DE LA VIENNE	Alain PICHON	05 49 55 52 61
87	PREFECTURE DE LA HAUTE VIENNE	Marlène HEUGHEBAERT	05 55 93 59 24
88	PREFECTURE DES VOSGES	Denis BEAUMONT	03 83 39 48 84 - 06 64 87 20 41
89	PREFECTURE DU DEPARTEMENT	Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
90	PREFECTURE DU DEPARTEMENT	Christian BELGY	03 81 65 55 16 - 06 80 65 67 46
91	PREFECTURE DE L'ESSONNE	Bernard ANDRIEU	01 69 87 12 11 - 06 69 92 78 79
93	PREFECTURE DE LA SEINE SAINT DENIS	Jean-Michel TORCHON	01 48 95 19 30
94	PREFECTURE DU VAL-DE-MARNE	Paul-Henri GIRAUDO	01 49 56 34 87 - 06 85 03 26 86
95	PREFECTURE DU VAL D OISE	Yves COLIN	01 34 25 52 34 - 06 87 72 01 06
970	PREFECTURE DU DEP DE LA GUADELOUPE	Angèlique NOBLET	01 47 40 69 65 - 06 72 09 04 83
972	PREFECTURE DE LA MARTINIQUE	Angèlique NOBLET	01 47 40 69 65 - 06 72 09 04 83
973	PREFECTURE DU DEP DE LA GUYANE FRANCAISE	Angèlique NOBLET	01 47 40 69 65 - 06 72 09 04 83
974	PREFECTURE DE LA REUNION	Angèlique NOBLET	01 47 40 69 65 - 06 72 09 04 83

Réalisation des enveloppes de vote par correspondance

Mode opératoire

Respecter les normes des maquettes d'enveloppe T de vote par correspondance transmises par le Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche, et validées par La Poste.

Pour constituer l'adresse à imprimer sur les enveloppes de vote par correspondance, utiliser le fichier Excel « Elections des baux ruraux – liste des numéros d'autorisation », et reporter les indications suivantes :

Sur la première ligne : le nom de la préfecture situé en colonne B

Sur la deuxième ligne : après la mention « AUTORISATION », reporter le numéro d'autorisation correspondant à l'élection choisie :

- situé en colonne C pour les élections des Tribunaux
- situé en colonne D pour les élections des Commissions

Sur la troisième ligne : reporter le code postal situé en colonne E, suivi de la commune en colonne F.

Exemple 1: rédaction de l'adresse figurant sur l'enveloppe de vote par correspondance des élections des Tribunaux Paritaires des Baux Ruraux pour le département de l'Ain

L'adresse sera la suivante :

PREFECTURE DE L'AIN
AUTORISATION 41316
01019 BOURG EN BRESSE CEDEX

Exemple 2: rédaction de l'adresse figurant sur l'enveloppe de vote par correspondance des élections des Commissions Consultatives Paritaires des Baux Ruraux pour le département de l'Ain

L'adresse sera la suivante :

PREFECTURE DE L'AIN
AUTORISATION 51317
01019 BOURG EN BRESSE CEDEX

FICHE N° __________ (a) (b)

LA POSTE

BORDEREAU JOURNALIER 1291-1
POSTREPONSE / COMPTE TAXATION / FREQUENCE A

Le ________ Date

LE CLIENT   Identifiant client :

NOM ou RAISON SOCIALE

DIRECTION ou SERVICE

Entrée - Tour - Immeuble - Bâtiment - Résidence - Zone industrielle

N° dans la voie   Type et Voie (Ex : Avenue des Fleurs)

Mention spéciale de distribution et N° (Ex : BP - TSA -...) et/ou Commune géographique si différente du libellé ligne ci-desous

Code postal   Localité de destination ou Libellé du bureau cedex

Code SIRET   Code NAF

Adresse de facturation ☐ **Idem ci-dessus**

RCS de ____________ **N°** ____________

Représenté par ____________ **Qualité** ____________

Tél. ____________ **Fax** ____________ **E-mail** ______@______

Adresse de remise des objets ____________

Tél. : ____________ **Fax :** ____________

Période de validité : ☐ **permanente** ☐ **temporaire du** ____________ **au** ____________

AUTORISATION :   Numéro

- ☐ OPTIMA REPONSE ☐ LETTRE ☐ ECOPLI
- ☐ EXPRESSION REPONSE ☐ LETTRE ☐ ECOPLI
- ☐ OPTIMA REPONSE SUIVI LETTRE
- ☐ EXPRESSION REPONSE SUIVI LETTRE
- ☐ LIBRE REPONSE
- ☐ PRET A POSTER REPONSE
- ☐ PHOTOPOSTE
- ☐ COLIECO RÉPONSE

} Prix HT inscrits sur ce bordereau, assujettis à la TVA au taux normal en vigueur

- ☐ POSTRÉPONSE INTERNATIONAL
- ☐ COLIS OUTRE-MER économique
- ☐ FRÉQUENCE AFFAIRES RETOUR T
- ☐ FRÉQUENCE AFFAIRES RETOUR T DOM
- ☐ TAXATION LIÉE À D'AUTRES PRODUITS
- ☐ TAXATION UNIQUEMENT LIÉE AU POSTRÉPONSE

	Echelon de poids	Nombre	Affranchissement Principal		Tarif complémentaire					Taxe de traitement (en cas de taxation)	
					Expression Réponse (HT) Libre Réponse (HT)		Tarif avion éventuel				
			Unitaire	Total	Unitaire (HT)	Total (HT)	Nombre	Unitaire	Total	Unitaire	Total
ID (1)											
ED (2)											

(1) et (2) uniquement pour Frequence A retour

Constaté par L'ÉTABLISSEMENT   N° d'identification de l'établissement :

de : ____________

NOM du Responsable des contrôles : ____________

LA POSTE
Nom et signature

LE CLIENT
Reconnu exact par le Destinataire
Nom et signature

(a) Les états se rapportant à une même autorisation doivent être numérotés par ordre croissant.
(b) Une seule fiche par produit.

Feuillet n° 1 (blanc) : destiné au client. **Feuillet n° 2 (jaune)** : destiné à l'établissement. **Feuillet n° 3 (bleu)** : destiné au service facturation.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux données vous concernant pouvant s'exercer au siège de l'établissement signataire du présent bordereau.

Archivage 10 ANS
350 002 480 - 611502 - Version 02/2009

BORDEREAU DE PRISE EN CHARGE

COURRIER ELECTIONS

BAUX RURAUX : TRIBUNAUX PARITAIRES ET COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES

PLIS ≤ 50 G (sous convention)

N° D'ORDRE :

COMPOSTAGE

UN BORDEREAU PAR DEPOT

Identification du Client COCLICO : ..... PREFECTURE: .....

Nom ou raison sociale : ..... **DEPARTEMENT : .....**

LIEU DE PRISE EN CHARGE

LA POSTE / DOTC de : .....

DEPARTEMENT : ..... **CODE POSTAL :** |_|_|_|_|_|

ETABLISEMENT DE CONTRÔLE : ..... **CODE REGATE :** |_|_|_|_|_|_|

DATE DE PRISE EN CHARGE : 14 JANVIER 2010

COMPTAGE AU DEPÔT DES ENVOIS PRIS EN CHARGE

DESTINATIONS		NOMBRE DE PLIS		POIDS UNITAIRE (en g)		TARIF UNITAIRE	TOTAL A FACTURER	
		DECLARE CLIENT	CONSTATÉ LA POSTE	DECLARE CLIENT	CONSTATÉ LA POSTE		DECLARE CLIENT	CONSTATE LA POSTE
METROPOLE + Zone OUTRE-MER 1 (DOM)								
Zone OUTRE-MER 2 (TOM)								
INTERNATIONAL	ZONE 1					Lettre prioritaire Interna-tionale		
	ZONE 2							

TOTAL GENERAL		

Nom du déposant et visa	Timbre à Date La Poste	Nom et visa de l'agent de Contrôle La Poste	Nom et visa du responsable des contrôles La Poste

Feuillet 1 blanc destiné au déposant (Préfecture) / Feuillet 2 bleu destiné au responsable élections du site de contrôle / Feuillet 3 jaune destiné à l'ADV nationale / Feuillet 4 rose destiné au correspondant élections de la DOTC.

CONVENTION NATIONALE

Relative à la préparation et à l'organisation des élections 2010 des assesseurs aux tribunaux paritaires des baux ruraux et des membres bailleurs et preneurs des commissions consultatives paritaires départementales aux baux ruraux

Octobre 2009

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'ALIMENTATION
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA PÊCHE

Entre

La Poste

Exploitant public crée par la loi n°90 – 568 du 02 Juillet 1990, relative à l'organisation du service public de la poste et des télécommunications, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris, sous le numéro 356 000 000, dont le siège social est situé 44 boulevard de Vaugirard, 75757 Paris CEDEX 15, et représentée par **Monsieur Marc Pontet**, en qualité de **Directeur Général Adjoint, Directeur Marketing et Commercial** à la Direction du Courrier du Groupe La Poste, dénommée ci-après La Poste

D'une part,

Et

Le **Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche,** immatriculé sous le numéro 110 070 018 00012 dont le siège social est situé 78 rue de Varenne, 75007 Paris, et représenté par **Monsieur Jean Marc Bournigal** en qualité de **Directeur Général de la Direction Générale des Politiques Agricoles, Agro alimentaires et des Territoires**, dénommé ci-après le client,

D'autre part,

Ensembles dénommés « les parties »

PREAMBULE

La présente convention constitue l'application des dispositions de l'article R 1-1-26 du Code des Postes et Communications Electroniques (issu du décret du CE n°2007-29 du 05 janvier 2007, relatif au service universel postal et aux droits et obligations de La Poste).

Les dispositions concernent le Service réservé de La Poste c'est-à-dire les plis strictement inférieurs à 50g et dont le tarif est inférieur à 2,5 fois le tarif de base.
Par conséquent la convention n'est pas soumise au code des marchés publics conformément à l'article 3.2 dudit code.

Les dispositions présentées ci-après visent à faciliter le bon déroulement des élections organisées par le client, conformément au Code rural.

La présente convention porte sur le traitement, l'affranchissement, l'acheminement et la distribution des 1 100 000 plis de matériel de vote vers les électeurs, sans émission de bons de commandes, ainsi que l'acheminement et la distribution des votes par correspondance (environ 550 000).

ARTICLE I : OBJET

Les élections des assesseurs des tribunaux paritaires des baux ruraux et des membres bailleurs et preneurs des commissions consultatives paritaires départementales des baux ruraux ayant été fixées du 15 janvier au 29 janvier 2010, la présente convention a pour objet de préciser les mesures conjointes prises entre La Poste et le client, pour assurer l'envoi, l'acheminement du matériel de vote vers les électeurs, le vote par correspondance, l'ouverture d'urnes « élections professionnelles », et la remise des votes par correspondance aux préfectures en charge des élections.

ARTICLE II : CHAMP D'APPLICATION TERRITORIAL

Les présentes dispositions s'appliquent aux élections sur le territoire français métropolitain et dans les départements d'Outre Mer.

ARTICLE III : PERIMETRE DE LA CONVENTION

3.1 Définition

Le périmètre de la présente convention est limité à l'envoi, l'acheminement et la distribution du matériel de vote aux électeurs ainsi qu'à l'acheminement et la distribution des votes par correspondance, à l'ouverture d'urnes « élections professionnelles », et à la remise des votes par correspondance aux représentants des préfectures disposant d'un mandat ou d'une lettre d'habilitation.

Le matériel de vote comprend les professions de foi, les bulletins et enveloppes de vote, le mode opératoire pour voter par correspondance et deux enveloppes **T** de vote par correspondance relatives chacune à une élection.

3 .2 Sont exclus du bénéfice de la présente convention les objets suivants :

Toutes les correspondances et tous les services autres que ceux mentionnés ci-dessus sont exclus du bénéfice de la présente convention.

L'envoi des plis supérieurs à 50g est exclu de la convention.

ARTICLE IV : CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE FLUX ALLER

4.1 Présentation des enveloppes Matériel de vote :

L'ensemble des enveloppes contenant le matériel de vote seront déposées et admises en affranchissement en compte avec la Poste sous réserve que chaque pli porte les mentions suivantes :

- en lieu et place de la marque d'affranchissement :

AFFRANCHISSEMENT EN COMPTE AVEC LA POSTE
AUTORISATION DC / BAUX RURAUX 2010

- en haut à gauche la mention **URGENT ELECTION**, et l'adresse de la **préfecture** expéditrice du matériel de vote.

En outre, les plis de matériel de vote doivent être clos, d'une épaisseur régulière et blancs. Les dimensions admises sont les suivantes :

- minimum : 90 mm x 140 mm
- maximum : 162 mm x 235 mm
- épaisseur : < 5 mm

Le papier utilisé pour la fabrication des enveloppes ou des pochettes est d'un grammage minimum de 80 g/m², et est de préférence en conformité avec les recommandations de la norme NF EN 316.

Ces plis devront répondre aux règles de présentation détaillées en annexe 4.

La maquette de l'enveloppe, sur laquelle sont imprimées les mentions décrites ci-dessus permettant le dépôt des plis sans paiement préalable des affranchissements correspondants, sera transmise avant fin octobre 2009 pour validation des conditions d'admission, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique, par le client, au siège social de La Poste à l'adresse ci-dessous :

LA POSTE – DIRECTION DU COURRIER
DPC - PCAP - SERVICE DES ELECTIONS
CITE DESCARTES
2 BOULEVARD NEWTON
CHAMPS SUR MARNE
77453 MARNE LA VALLEE CEDEX 2

ou

olivier.lecomte@laposte.fr

Saisie de la demande, La Poste s'engage à apporter une réponse au client par courrier électronique dans un délai de deux semaines suivant la date de réception du projet de maquette. Passé ce délai, La Poste est réputée avoir acquiescé à la proposition dont elle a été saisie.

4.2 Conditions de dépôt des enveloppes « matériel de vote »

Les plis doivent impérativement :

- être déposés dans un centre de tri, une plateforme industrielle ou une plateforme de préparation et de distribution du courrier, convenu avec le correspondant élection de La Poste en local dont la liste figure en annexe 1 ;

- être déposés le 14 janvier 2010 conformément à l'article R492-19 du code rural, issu du décret n° 2009-738 du 19 juin 2009. L'article R492-19 du code rural précise : *« la commission est chargée (…) d'expédier aux électeurs, la veille de la date d'ouverture du scrutin, les circulaires et bulletins de vote des candidats de chaque catégorie ainsi qu'une enveloppe électorale destinée à recevoir les bulletins de vote et une enveloppe d'envoi portant les mentions « Elections des Assesseurs du Tribunal paritaire des baux ruraux – vote par correspondance », juridiction, nom et prénom de l'électeur et catégorie d'électeur (…) » ;*

- être déposés dans le département de distribution ;

- être déposés dans des caissettes en plastique fournies par La Poste. Chaque caissette doit contenir le même nombre de plis à l'exception de la dernière caissette à déposer ;

- être triés selon les séparations suivantes :
  - Département de dépôt
  - Autres départements français métropolitains
  - DOM et collectivités d'Outre Mer (lieu où les bailleurs inscrits sur les listes sont domiciliés)
  - Etranger (lieu où les bailleurs inscrits sur les listes sont domiciliés)

- être recensés sur un bordereau de dépôt joint en annexe 2 afin de permettre la facturation nationale des affranchissements et de valider la prise en charge des plis. Ce bordereau sera contresigné par le site de dépôt et remis au représentant de la préfecture ayant déposé les plis ;

- les plis n'ayant pu être acheminés (PND : Plis Non Distribuables) seront réexpédiés à l'adresse indiquée en haut à gauche des enveloppes de matériel de vote, c'est-à-dire aux préfectures.

4.3 Conditions de mise à disposition des contenants

Le responsable élections de chaque Direction Opérationnelle Territoriale Courrier de La Poste prendra contact avec le représentant de chaque Préfecture dépendant de son territoire au plus tard le 15 décembre 2009 afin de se coordonner sur la suite du processus.

Le client demandera à chaque représentant de préfecture d'informer par tout moyen le centre de tri, la plateforme industrielle ou la plateforme de préparation et de distribution de courrier de sa zone de dépôt afin de lui communiquer, avant le 21 décembre 2009, le nombre de plis qu'il prévoit de déposer;

La Poste s'engage à fournir aux préfectures dans les 48 heures à compter de la demande de la préfecture les caissettes en plastique nécessaires à leurs plis.

La Poste est propriétaire des contenants. Le client s'engage à ce que les préfectures les utilisent pour les seuls besoins du conditionnement des plis confiés à la Poste. Sont notamment interdites la location ou la mise à disposition des caissettes au profit de tout tiers. Les caissettes seront conservées en bon état d'utilisation, et protégées de tout vol, perte, dégradation, et elles seront restituées à La Poste à l'échéance de la convention.

4.4 Délai de Traitement des flux aller

Les plis de matériel de vote seront traités dans un délai prévisible de 4 jours ouvrés. La Poste déploiera ses meilleurs efforts pour assurer une distribution dans le délai convenu.

ARTICLE V: VOTE PAR CORRESPONDANCE

Le vote par correspondance sera assuré dans le cadre d'un contrat POSTREPONSE Multi sites, signé par le client, et annexé à la présente convention. Ce service permet au client de prendre en charge l'affranchissement des votes par correspondance adressés par les électeurs.

Les votes par correspondance seront conservés dans les urnes élections professionnelles par La Poste jusqu'à leur remise aux représentants des préfectures habilités ou mandatés.

Pour chacune des élections et pour chaque département un numéro d'autorisation est attribué.

Le nombre de numéros d'autorisation à créer est de 196.

Le produit retenu pour les deux élections des baux ruraux est « OPTIMA REPONSE », au tarif « ECOPLI», dans la tranche tarifaire jusqu'à 20g.

Les plis de vote par correspondance seront traités dans un délai prévisible de 4 jours ouvrés. La Poste déploiera ses meilleurs efforts pour assurer une distribution dans le délai convenu.

A la demande du client, les plis de plus de 20g ne seront pas taxés mais détruits par La Poste.

La période de validité des numéros d'autorisation au contrat POSTREPONSE Multi sites sera du 15/01/2010 au 14/02/2010.

Les plis arrivant après le 3 février 2010 et avant le 14 février 2010 seront remis aux préfectures à des fins statistiques. Ces plis seront facturés mais non surtaxés.

Les plis arrivant après le 14 février 2010 seront détruits par La Poste et non facturés.

Les conditions d'admission des plis POSTREPONSE sont décrites dans les annexes techniques et tarifaires du contrat POSTREPONSE.

Les modèles d'enveloppes OPTIMA REPONSE validés par La Poste sont annexés à la présente convention en **annexe 6.**

ARTICLE VI : OUVERTURE URNES « ELECTIONS PROFESSIONNELLES »

Dans le cadre de ces élections, des urnes Elections professionnelles spécifiques seront attribuées à chaque élection dans chaque département. Ces urnes sont destinées à recueillir et conserver les votes par correspondance jusqu'au dépouillement.

La Poste est seule habilitée à conserver ces plis dans des urnes « élections professionnelles » jusqu'à leur remise le 3 février 2010 aux représentants de la préfecture dûment habilités. La Poste s'engage à assurer la conservation des votes par correspondance jusqu'au 3 février 2010 dans des conditions de sécurisation adéquates : ces plis ne seront accessibles qu'à des personnels de La Poste dûment habilités pour ces travaux.

Le nombre d'ouverture d'urnes « élections professionnelles » est de 196.

Les parties conviennent que les préfectures peuvent disposer des votes par correspondances conservés dans les urnes avant la date de dépouillement. Dans cette hypothèse, le représentant de la préfecture devra informer La Poste avant le 14 janvier 2010, par courrier, courrier électronique ou télécopie, des deux dates antérieures au 3 février 2010 auxquelles les préfectures souhaitent récupérer les votes.

Un bordereau de remise contradictoire sera remis (voir en annexe 7) aux représentants de la préfecture par La Poste et dûment signé par les deux parties.

ARTICLE VII : LES TARIFS

7.1 Tarif flux aller

Le tarif s'applique aux envois de matériel de vote.

Le tarif « matériel de vote » est de :
- 0,481€ net pour les plis jusqu'à 50g pour la France Métropolitaine et les DOM et COM;
- tarif Prioritaire en vigueur au moment du dépôt pour les envois à l'étranger (voir en annexe 8) ;
- tarif Lettre Prioritaire Zone Outre Mer 2 pour les TOM (voir en annexe 8).

7.2 Tarif retour vote par correspondance

Chaque vote adressé à l'aide d'une enveloppe « Optima Réponse » est facturé au tarif Ecopli d'un montant de 0,51€ net.

Chaque numéro d'autorisation attribué fera l'objet de frais de dossier d'un montant unitaire de 119.60 € TTC, soit un montant total de 23 441.60 €TTC pour la création de 196 numéros d'autorisation.

7.3 tarif urnes élections professionnelles

Le tarif unitaire de l'urne « Election Professionnelle est de 120 € TTC.
Le nombre d'urnes « élections professionnelles » à ouvrir est de 196, soit un montant total de 23 520 € TTC.

7.4 Montant global des prestations

Le montant global maximum des prestations est estimé de manière indicative à 856 561,60 € (TTC), à partir des éléments communiqués à La Poste par le client, selon la répartition suivante:

- pour l'envoi de 1,1 million d'enveloppes « matériel de vote »	: 529 100 € (tarif net)
- frais de dossiers pour 196 autorisations Postréponse	: 23 441.60 € (TTC
- pour l'ouverture de 196 urnes élections	: 23 520 € (TTC)
- distribution retour de 550 000 plis Optima Réponse	: 280 500 € (tarif net)
TOTAL	**: 856 561,60 € (TTC)**

ARTICLE VIII : LES MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

8.1 Facturation des différentes prestations réalisées par la Poste :

La Poste adressera une première facture nationale correspondant à l'envoi du matériel de vote à partir des bordereaux remplis lors des dépôts des plis. Une seconde facture sera émise par La Poste et concernera les votes par correspondance et les urnes « élections professionnelles ».

Ces deux factures seront transmises par courrier au client à l'adresse suivante :

Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Pêche
Service facturier – Bureau C 334
78 rue de Varenne
75349 Paris 07 SP

8.2 Modalités de paiement

Le paiement des deux factures est à effectuer conformément aux règles de la comptabilité publique par virement à La Poste.

- Le délai de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture de La Poste.

- Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour La Poste, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai. Le taux des intérêts moratoires susceptibles d'être versés en cas de dépassement du délai de paiement correspond au taux de l'intérêt légal en vigueur majoré de deux points.

ARTICLE IX : MODIFICATION DE LA CONVENTION

9.1 A l'initiative du client :

Lorsque de nouvelles dispositions législatives et réglementaires immédiatement applicables aux élections l'imposent.

9.2. A l'initiative de La Poste :

La Poste peut proposer de modifier les conditions de traitement des plis dans un souci permanent d'amélioration de la qualité de service, en fonction notamment de l'évolution des techniques de traitement des objets et des exigences imposées par le fonctionnement des services.

Dans cette hypothèse, La Poste s'engage à informer par tout moyen le client de toute demande de modification deux mois avant la date d'entrée en vigueur prévue si possible et en tout état de cause dans les meilleurs délais. Le client s'engage à répondre à cette demande dans le délai d'un mois à compter de cette information.

ARTICLE X: DUREE

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature par les parties et jusqu'à parfait paiement des prestations par le client à La Poste.

ARTICLE VII : RESPONSABILITE

La responsabilité de La Poste est engagée conformément aux dispositions du code des Postes et Communications électroniques en vigueur, notamment de ses articles L7 et L 8.

ARTICLE XI : LITIGES

Tout litige né de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention donnera lieu à une tentative de règlement amiable entre les parties.

A défaut, le litige sera porté par la partie la plus diligente devant la juridiction française compétente.

Le droit applicable est le droit français.

ARTICLE XII : COMPOSITION DE LA CONVENTION

La présente convention est composée du présent document comportant neuf pages et des annexes numérotées de 1 à 7.

Annexe 1 : Liste des correspondants élections de La Poste

Annexe 2 : Maquette bordereau de dépôt des plis de matériel de vote

Annexe 3 : Liste des préfectures concernées par cette élection.

Annexe 4 : conditions de présentation des plis mécanisables.

Annexe 5 : Contrat POSTREPONSE Multi site

Annexe 6 : Modèle enveloppe OPTIMA REPONSE

Annexe 7 : Bordereau de remise des plis

Annexe 8 : principaux tarifs généraux de La Poste en vigueur en octobre 2009

Fait en deux exemplaires originaux à Paris le 26 octobre 2009,

POUR LA POSTE	**POUR LE MINISTERE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE**
Monsieur Marc Pontet	**Monsieur Jean Marc Bournigal**
Directeur Général Adjoint, Directeur Marketing et Commercial	Directeur Général de la DGPAAT