

**Siège Social**

Direction du Courrier
Direction des activités Imprimés Publicitaires

Destinataires

Toutes PPDC et PDC

Contact

Philippe VINANDY
Tél : 01 64 73 60 34
Fax :
CP :
philippe.vinandy@laposte.fr

Date de validité

Dès réception

Annulation de

Voir § 6

Diffusion des Imprimés Publicitaires (IP) en Centre Courrier



a g i r

OBJET :

La Poste diffuse des documents sans adresse (Imprimés Publicitaires : IP) qui lui sont confiés par les Opérateurs d'IP. Une convention nationale entre La Poste et l'opérateur IP doit être signée préalablement à toute diffusion.

Les communes éligibles à ce service sont listées dans le Référentiel Zone La Poste (RZLP).

Cette note décrit les tâches à réaliser dans chaque établissement distributeur d'IP.

ACTIONS :

- Assurer la réception de l'IP,
- Assurer la diffusion de l'IP dans les boîtes aux lettres accessibles (Cf. annexes),
- Assurer la diffusion de l'IP dans le respect des délais,
- Assurer les retours d'information dans les SI.

Denis WAXWEILER

Sommaire		Page
1.	RAPPEL DES CONDITIONNEMENTS ET DES REGLES DE DISTRIBUTION	3
1.1	<i>CONDITIONNEMENTS</i>	3
1.2	<i>REGLES DE DIFFUSION</i>	3
2.	RECEPTION DU PRODUIT	3
2.1	<i>ACTIONS</i>	3
2.2	<i>CONTROLES</i>	4
2.3	<i>SAISIES</i>	4
3.	DEPART EN TOURNEE	5
3.1	<i>PREPARATION DE LA TOURNEE</i>	5
3.2	<i>CAS PARTICULIER</i>	5
4.	RETOUR DE TOURNEE	6
4.1	<i>ACTIONS</i>	6
4.2	<i>CONTROLES</i>	6
4.3	<i>SAISIES</i>	7
5.	CONTROLE INTERNE	7
5.1	<i>CONTROLE DE PREMIER DEGRE</i>	7
5.2	<i>CONTROLE DE DEUXIEME DEGRE</i>	8
6.	REFERENCE DOCUMENTAIRE : SUPPRESSION DE NOTES CHARTEES	8
7.	ANNEXES	8
7.1	<i>LE LOGIGRAMME DE DISTRIBUTION DE L' IP</i>	8
7.2	<i>LES DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT</i>	10
7.3	<i>LA GRILLE DE CONFORMITE</i>	11
7.4	<i>LA DEFINITION DU POTENTIEL.</i>	12

1. RAPPEL DES CONDITIONNEMENTS ET DES REGLES DE DISTRIBUTION

L'IP est un produit du Courrier traité avec le même soin que les autres produits. Sa diffusion fait partie intégralement de la fonction de facteur et n'est pas optionnelle.

1.1 CONDITIONNEMENTS

Chaque tournée comporte une ou plusieurs UDB (Unités de Diffusion de Base).

Chaque UDB assemblée est incluse dans un conteneur étiqueté. Le conteneur peut regrouper une ou plusieurs UDB.

Les bottes sont un ensemble de mains d'une même UDB.

Les mains sont un ensemble d'IP pour une même boîte aux lettres.

1.2 REGLES DE DIFFUSION

Le principe général : la diffusion de l'IP s'effectue pendant les 3 premiers jours de la semaine et est intégrée à la charge de la tournée.

Seul un incident ponctuel (tournée à découvert, retard de livraison etc....) peut justifier une prolongation de la diffusion au-delà du mercredi. Encore faut-il que cet incident soit signalé (Fiche E-signal, réunion QS quotidienne...).

2. RECEPTION DU PRODUIT

Les Centres Courrier distributeurs d'IP réceptionnent les flux d'Imprimés Publicitaire provenant :

- d'une Plateforme Mécanisée (PFM) qui conditionne les imprimés publicitaires pour la diffusion ;
- d'un Site Courrier qui sert de transit entre la PFM et le site distributeur ;
- d'un établissement de l'Enseigne pour les dépôts de Municipost ;
- d'un établissement Courrier pour les dépôts de proximité et Municipost.

2.1 ACTIONS

L'agent chargé de la réception :

- vérifie l'absence de fausses directions ;
- s'assure que les documents d'accompagnement sont joints (cf. Annexe 7.2) ;
- vérifie l'état et le nombre des contenants et formule les réserves éventuelles ;
- annote la lettre de voiture ou le part 118 (heure d'arrivée + réserves) ;
- remet un exemplaire de la lettre de voiture complétée et émargée au conducteur ;
- conserve l'autre exemplaire (archivé deux ans).

Après réception, les contenants sont orientés vers la zone de stockage.

2.2 CONTROLES

2.2.1 Contrôles à chaque livraison :

L'agent chargé du contrôle :

- s'assure que tous les contenants prévus sur la lettre de voiture sont déchargés et stockés dans la zone réservée à cet effet ;
- signale toute anomalie à la cellule IP.

2.2.2 Plan qualité :

L'agent chargé du contrôle :

- respecte le calendrier de contrôle établi ;
- contrôle les bottes et les mains par échantillonnage ;
- remonte les contrôles à la cellule IP par le biais des Grilles de conformité (cf. annexe 7.3).

2.3 SAISIES

Les agents responsables des différents outils

► saisissent dans E-SIGNAL :

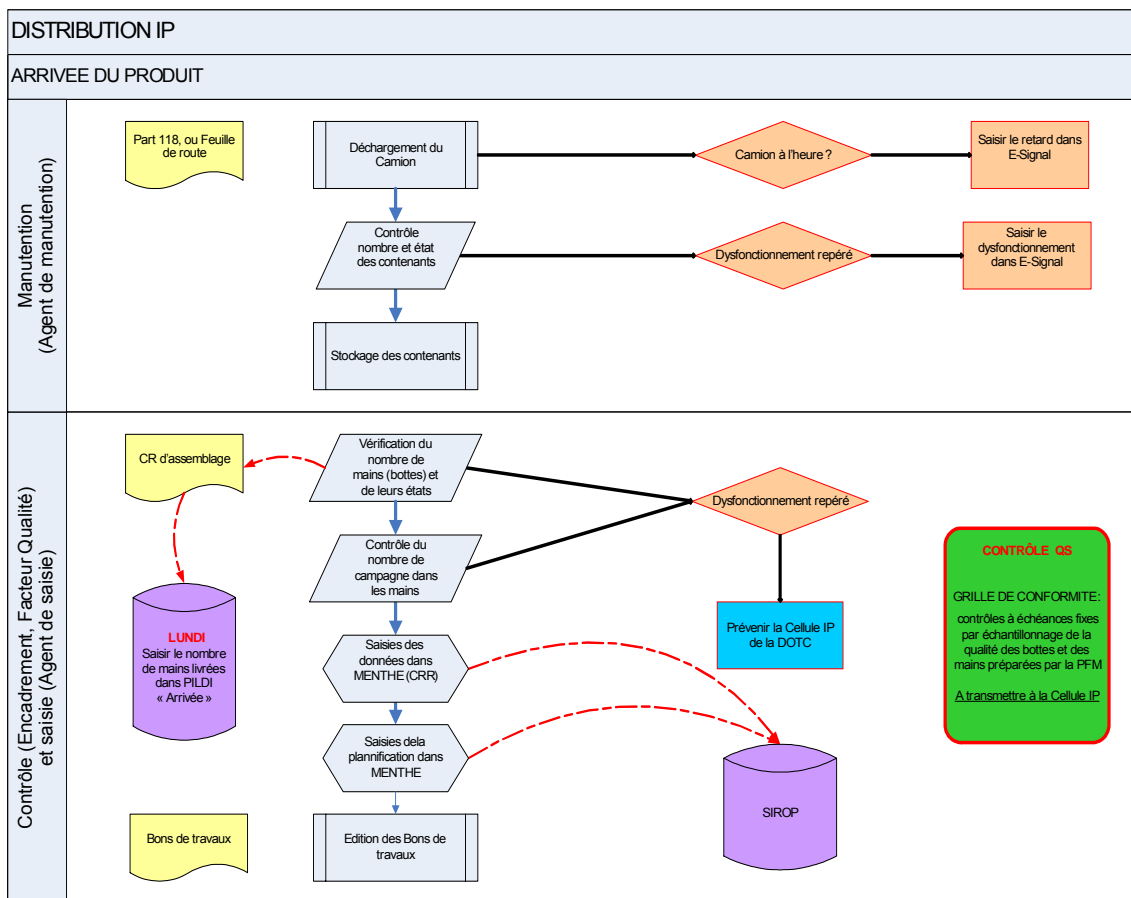
- les dysfonctionnements repérés lors du déchargement ;
- les dysfonctionnements repérés sur la qualité d'assemblage (mains et bottes).

► saisissent dans MENTHE (SIROP V2) :

- les CRR (compte rendu de Réception) permettant de facturer la diffusion. Les données figurant dans Menthe correspondent aux données inscrites sur le compte rendu d'assemblage (CRA) ;

- la planification (édition des bons de travail).

► saisissent dans PILDI la réception du produit.



3. DEPART EN TOURNEE

3.1 PREPARATION DE LA TOURNEE

Chaque facteur prend le nombre de mains nécessaire dans un ou plusieurs contenants pour constituer sa tournée (fiche de picking).

Toute anomalie est signalée à l'encadrement et le bon de travail est annoté.

L'encadrement assure un contrôle visuel des emports.

Nota : Il peut y avoir du produit hors conteneur (tout ou partie des Municipost, des échantillons, des journaux gratuits non assemblés...). L'agent l'emporte alors avec le reste de sa tournée. La fusion se fait devant la BAL.

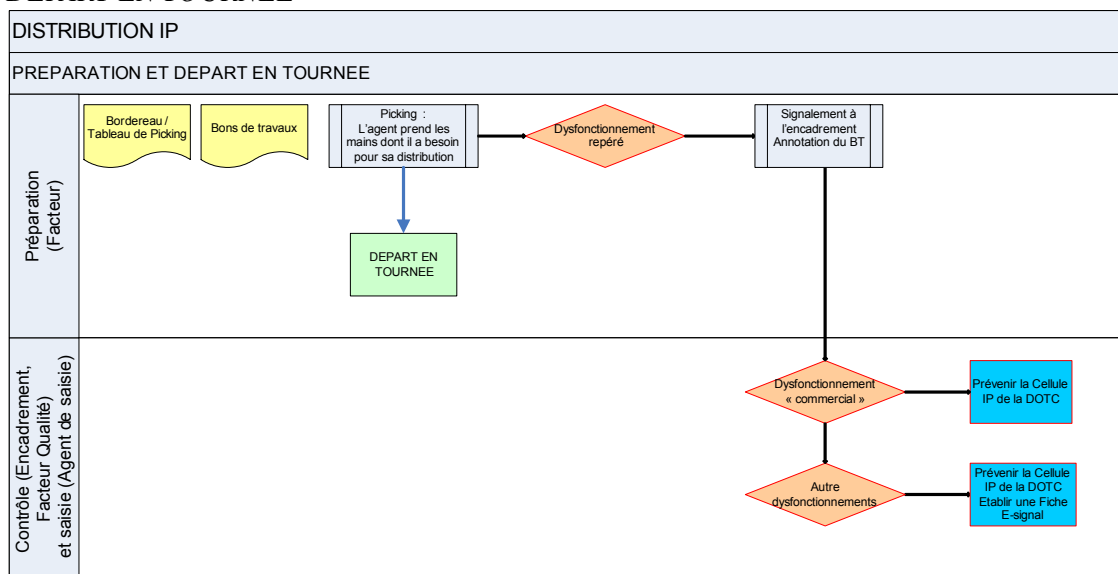
3.2 CAS PARTICULIER

- Les stop-pub :

La Poste s'est engagée à respecter les dispositifs concernant les restrictions relatives à la diffusion de l'IP, en présence d'autocollants officiels ou dérivés « STOP PUB » sur les boîtes aux lettres individuelles. Il convient de ne pas mettre d'IP dans toute boîte comportant une mention « stop-pub ».

Cependant, s'agissant des communications institutionnelles (mairie, conseil général, ...), le client peut souscrire un produit spécifique dont la diffusion se fait également dans les boîtes « stop-pub ». Dans ce cas, pour chaque UDB, le produit se retrouve dans une liasse étiquetée « stop-pub ».

DEPART EN TOURNEE



4. RETOUR DE TOURNEE

4.1 ACTIONS

A chaque retour de tournée, le distributeur annote le bon de travail :

- des difficultés rencontrées.
 - o potentiel erroné (trop ou pas assez de mains), évolution des stop-pub ;
 - o accès impossible (travaux, intempéries, ...) ;
- des zones distribuées (dernière boîte distribuée du jour).

Les Bons de travaux sont archivés sur site.

Une fois la diffusion terminée, le surplus éventuel est stocké après justification de l'agent auprès de l'encadrement.

4.2 CONTROLES

L'agent chargé du contrôle :

- vérifie la qualité de la distribution (tous produits) à l'occasion des contrôles programmés par l'encadrement.

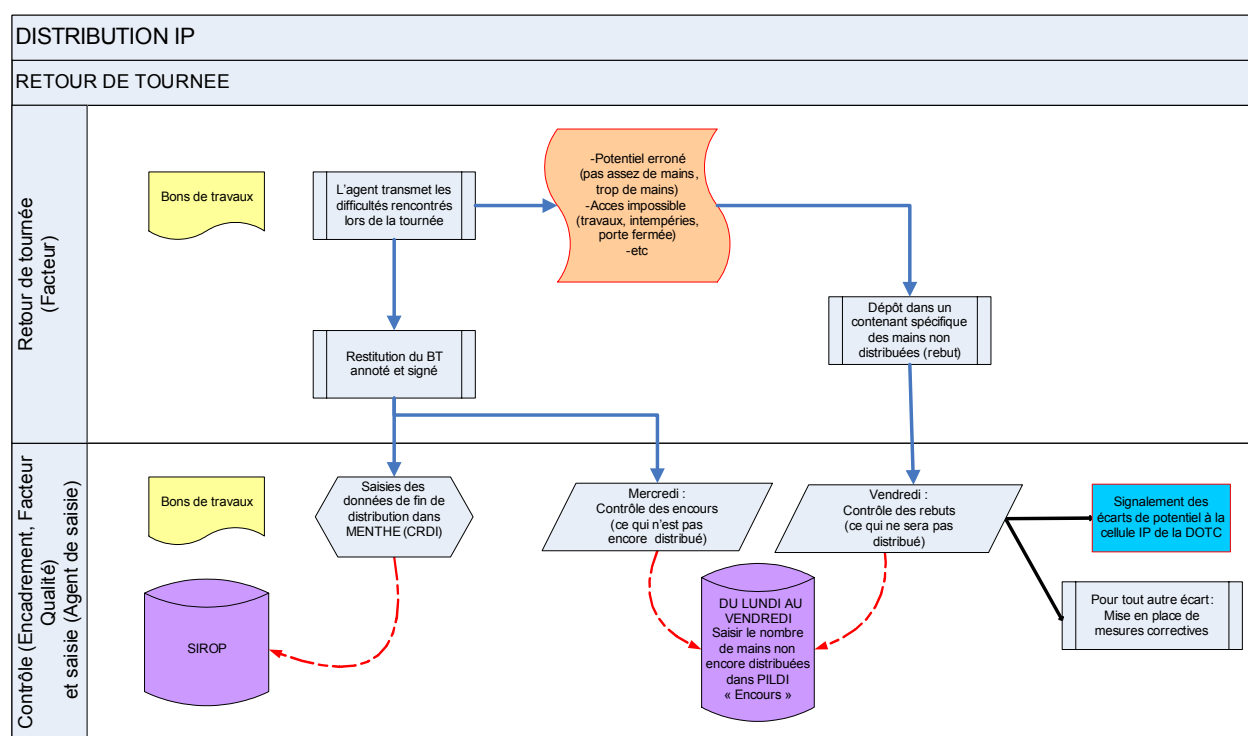
- vérifie que les rebuts sont justifiés.

4.3 SAISIES

Les agents responsables des différents outils :

- ► saisissent dans PILDI du lundi au vendredi le nombre de mains non encore distribuées (encours).
- ► saisissent dans MENTHE en fin de diffusion les comptes-rendus de diffusion (données mises à disposition du SAV, évite la réclamation bureau).

RETOUR DE TOURNEE



5. CONTROLE INTERNE

5.1 CONTROLE DE PREMIER DEGRE

Le Directeur d'Établissement est chargé du respect des règles de traitement de l'IP dans son établissement. Il est garant de la qualité de la diffusion et de la qualité de toutes les informations saisies et transmises. A ce titre, il doit s'assurer:

- de l'exhaustivité de la saisie dans les SI.
- de la justification des rebuts.

- des mises à jour des potentiels et de leur transmission à la cellule IP.
- de la mise en place et de l'exécution des plans qualifiés (grille de conformité, ..).
 - de l'émission des fiches E-signal en cas de dysfonctionnement.

Afin d'aider aux contrôles, des fiches de travail sont disponibles sur l'intranet du

[Contrôle Interne Courrier](#) :

http://www.cic.courrier.intra.laposte.fr/outils/cc/FT_production/cc_production.htm

5.2 CONTROLE DE DEUXIEME DEGRE

Le Responsable IP en DOTC et/ou le Contrôleur Opérationnel veille au respect des règles de traitement de l'IP dans chaque établissement. Il soutient le Directeur d'Etablissement dans le cadre de l'exécution de la diffusion de l'IP. En fonction des risques évalués au niveau de la DOTC, le Contrôleur Opérationnel assure, en synergie avec le Responsable IP, des contrôles de second degré sur site.

6. REFERENCE DOCUMENTAIRE : SUPPRESSION DE NOTES CHARTEES

Les notes chartées suivantes sont supprimées :

DC-DPC.A. 04-035 du 21 juillet 2004

DC-DPNA.A. 06-001 du 5 janvier 2006

DC-DPNA.A. 06-002 du 5 janvier 2006

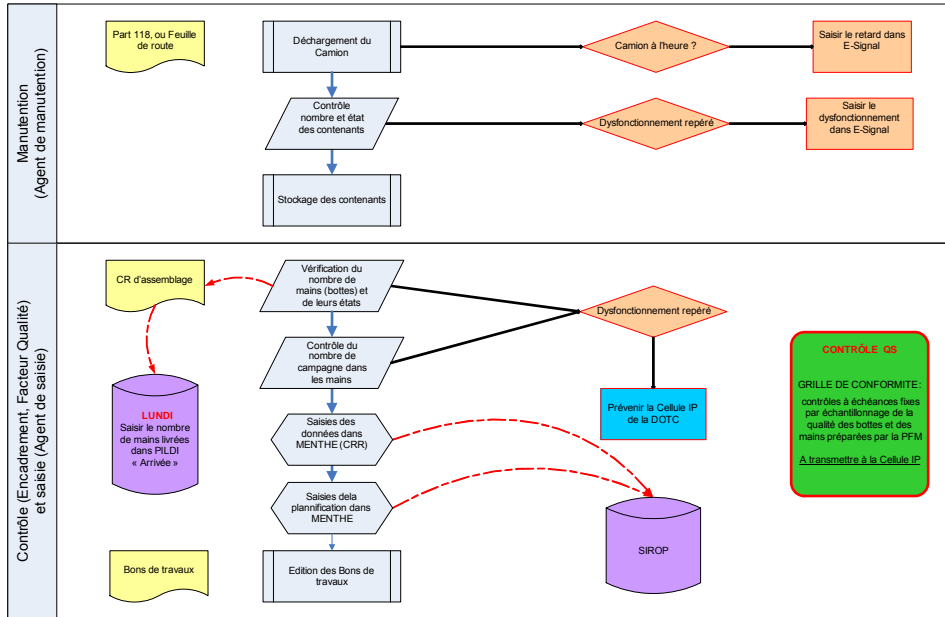
DC-DPNA.A. 08-010 du 6 février 2008

7. ANNEXES

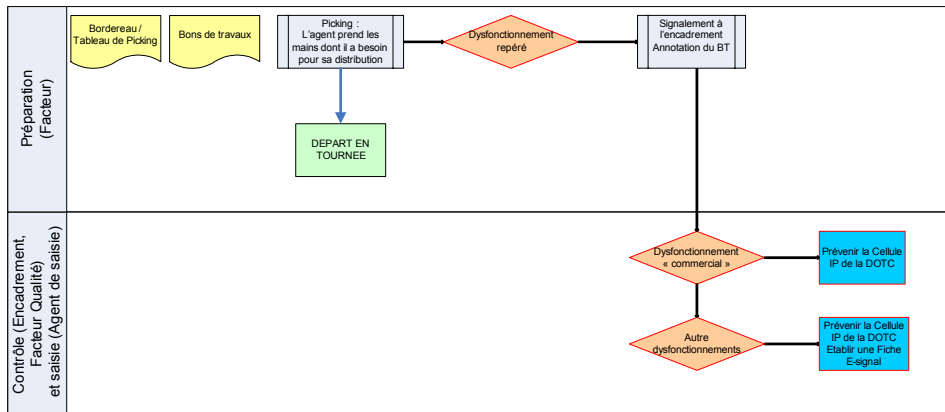
7.1 LE LOGIGRAMME DE DISTRIBUTION DE L'IP

DISTRIBUTION IP

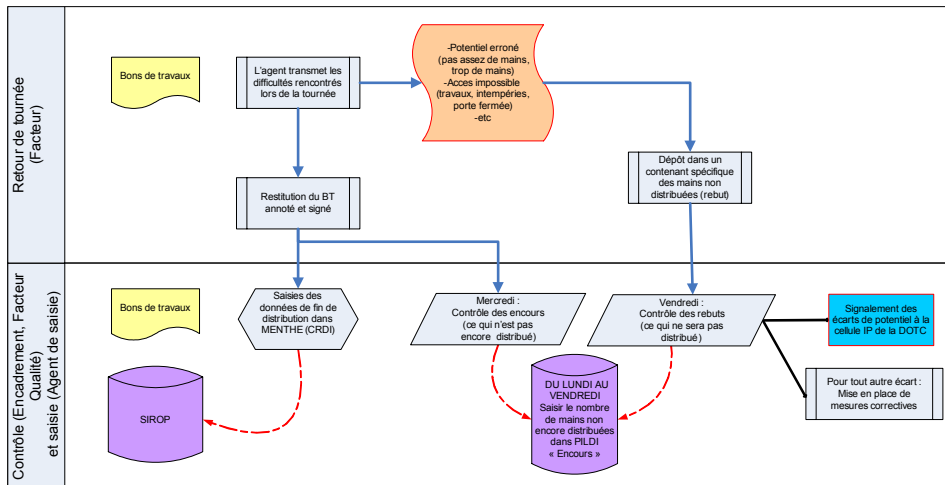
ARRIVEE DU PRODUIT



DEPART EN TOURNEE



RETOUR DE TOURNEE



7.2 LES DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT


7.2.1 Le Compte rendu d'assemblage à l'UDB

ASSEMBLAGE INDUSTRIEL DE LA PNA PAR UN CLIP : COMPTE-RENDU D'ASSEMBLAGE ETABLISSEMENT DISTRIBUTEUR PNA/UDB																		
CLIP :					Bureau : D													
Année : 2009					Semaine de diffusion : 3													
N° UDB	Potentiel BAL Standard	Poids réel de la main	Nb imprimés par main	Nb mains par bottes	Nb de bottes	Nb de mains égrenées	Nb de mains assemblées	Nb contenants par UDB	Stop Pub à diffuser	Commentaires								
6964001	1 100	344	7	10	110	0	1 100	2Cv	0									
6964002	689	344	7	10	68	9	689	1Cv	0									
6964003	498	332	6	10	49	8	498	1Cv	0									
Total imprimés assemblés							2 287											
									<table border="1"> <tr> <td>Nb de CE30 expédiés</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Nb de CV300 expédiés</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Nb de Caisses expédiés</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Nb de Palettes expédiés</td> <td>0</td> </tr> </table>		Nb de CE30 expédiés	0	Nb de CV300 expédiés	4	Nb de Caisses expédiés	0	Nb de Palettes expédiés	0
Nb de CE30 expédiés	0																	
Nb de CV300 expédiés	4																	
Nb de Caisses expédiés	0																	
Nb de Palettes expédiés	0																	
Réception dans le bureau : commentaires																		

7.2.2 Le Compte rendu d'assemblage à la Commande

ASSEMBLAGE INDUSTRIEL DE LA PNA PAR UN CLIP : COMPTE-RENDU D'ASSEMBLAGE ETABLISSEMENT DISTRIBUTEUR PNA/COMMANDE										
CLIP :					Bureau : LAMU					
Année : 2009					Semaine de diffusion : 2					
N° commande	Contrat	Libellé contrat	Poids prévu	Poids réel	Volume prévu	Volume assemblé	Volume expédié	Commentaires		
M0812180550	NGCBOC08966 / 07	ALDI LYON / ALDI LYON -S02- MDP_69_DISP/	20	15	433	433	433			
M0812190474	LB6FMY01212 / 01	BRICOMARCHE BOURG DE THIZY 3474 / S02 ESSENTIEL RANGEMENT/BRICOMARCHE BOURG DE THIZY	26	26	1 669	1 669	1 669			
M081229030A	LB6RMM00990 / 01	ECOMARCHE / 50% DE VOS ACHATS ECO LAMURE/50% DE VOS ACHATS ECO LAMURE	35	35	2 631	2 631	2 631			
M0812180CA7	LB6FMY01203 / 01	INTERMARCHE AMPLEPUIS / S02 GENERALISTE 50% CARTE/INTERMARCHE AMPLEPUIS	65	63	433	433	433			
M081217004A	LB4BGG01176 / 01	NETTO CHAUFFAILLES / S2/ALIMENTAIRE 1/CHAUFFAILLES	20	20	962	962	962			
M0812220745	NGCBOC09000 / 02	PUB AUDIT.COM / 1001 IDEES AMPLEPUIS 69/LE BLANC	25	21	1 669	1 669	1 669			
M0812160322	P69AAC07740 / 01	SARL MEUBLES NEVERS/MOBIS/ SOLDES MEUBLES NEVERS SEM 02/	20	20	962	724	724			
M0812190279	NGCBOC08856 / 37	SNC ED/ED / ED SENNECE 69/ED SENNECE 69	14	15	433	433	433			
M081219032C	LB4BGG01183 / 01	VETT CHAUFFAILLES / S2/SOLDES CHAUFFAILLES/CHAUFFAILLES	15	15	962	962	962			

7.3 LA GRILLE DE CONFORMITE

	
ETABLISSEMENT :	
PFM RATTACHEE :	
jour du contrôle	
semaine de diffusion contrôlée	
Prendre une main par contenant et le compte rendu d'assemblage	
<input style="width: 80px;" type="text"/> N° UDB	<input style="width: 80px;" type="text"/> Nombre de mains contrôlées
1- les campagnes annoncées dans le CR sont toutes présentes dans la main	
<input type="checkbox"/> oui (nombre)	
<input type="checkbox"/> non il manque des campagnes, listez les campagnes manquantes	
↓ ↓ ↓ ↓ ↓	
il y a des doublons, listez les campagnes en doublons	
↓ ↓ ↓ ↓ ↓	
repiquage ?	
↓ ↓	
2- la botte est en bon état	
<input type="checkbox"/> oui (nombre)	
<input type="checkbox"/> non commentaires	
3- la main est en bon état	
<input type="checkbox"/> oui (nombre)	
<input type="checkbox"/> non commentaires	

7.4 LA DEFINITION DU POTENTIEL.

Définition du Potentiel Imprimé Publicitaire STANDARD

1- La boîte est accessible : même définition que RSU (Référentiel du Service Universel) :

L'accès au PDI est libre, ou se fait par le biais d'un Interphone, d'un Vigik, d'un passe T10, d'une clef, d'une barrière ou d'un Digidoc...

(C'est accessible lorsque le facteur peut y parvenir sans difficulté)

2- La boîte est distribuable : si on peut y introduire une main, tout le temps et quelle que soit la taille de la main

(fente normalisée à 2,5 X 23,5 cm donc c'est l'épaisseur d'une main distribuable)

A noter qu'en cas de main plus épaisse, soit la main doit être dédoublée soit si la boîte est normalisée, celle-ci est ouverte.

Sont inclus :

- Les boîtes communes sur la base du nombre de PRE de Géodia
- Les professionnels et les commerces « distribuables »

Sont exclus :

- Les résidences secondaires
- Les boîtes saisonnières
- La remise en main propre
- La remise à un gardien
- Les boîtes postales

Le Potentiel **STOP PUB** n'est pas inclus dans le Potentiel Standard, diffusion assurée dans le cadre du Service « plus »