



### LE CONTRAT

N° de contrat : 1-XXXXXXXXX      Référence interne client :      Date de fin :  
Version :

### ENTRE

### LE CLIENT

Identifiant Client : 489865

#### SOCIETE DUPOND

#### Contrat

Adresse du client :

Code SIRET : 30000000000

Identifié sous le numéro de 10000000000

Adresse du siège social :

Représenté par :

Qualité :

Contact téléphonique :

### ET

### LA POSTE

Direction Opérationnelle Territoriale Courrier      PARIS DOTC

Adresse de la DOTC:

44 boulevard de Vaugirard 75757

PARIS CEDEX 15

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 :

Qualité :

Contact téléphonique :

### CONDITIONS PARTICULIERES

#### ARTICLE 1 : Service Post Réponse souscrit

Ce contrat porte sur des envois de type\* :

*\*Un seul type de produit par contrat mais différents supports possibles sous conditions de dimensions et de poids équivalents. Un contrat = un numéro d'autorisation*

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

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

#### ARTICLE 2 : Durée de validité du contrat

Durée en mois : 6

Date de début : 01/04/2009

Date de fin : 30/09/2009



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

<b>Renouvellement</b>
Non

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

<b>Accepte objets taxés</b>
Non

### ARTICLE 3 : Adresse retour

Adresse de retour pré imprimée sur le pli

<b>Commentaire</b>
SOCIETE DUPOND SERVICE MARKETING AUTORISATION 12345 75000 PARIS CEDEX

<b>N° autorisation</b>	<b>Code CEDEX</b>
12345	75000 PARIS CEDEX

Adresse de remise des plis (chez le client, prestataire)

Raison sociale	Destinataire / Service	Complément d'adresse	Adresse réception des plis	BP / Lieu dit	Code postal	Localité

Etablissement retour

<b>Type de prestation</b>
Optima réponse

### ARTICLE 4 : Description du support fourni par Le client :

Dimension	Grammage papier	Taille de la police	Type de police	Dimension pavé adresse

Référence de l'enveloppe et Dimension du coupon dans le champ commentaire

### ARTICLE 5 : Fixation du prix unitaire

Produit	Quantité	Prix unitaire HT	Montant HT

A parapher



OPTIMA REPONSE			0
FRAIS DE DOSSIER POSTREPONSE	1		0

Complément d'affranchissement, frais de dossier et frais de renouvellement soumis à la TVA au taux normal en vigueur.

FRAIS DE RENOUELEMENT : 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

La facture sera envoyée à l'adresse suivante :

LES JONQUIERES  
ROUTE DE GEMENOS  
BP 1442  
13785 AUBAGNE CEDEX

Le règlement s'effectuera 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 de 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 ET CARACTERISTIQUES DU CONTRAT

Le présent contrat 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.

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 Postréponse de la Poste.fr.

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.

La Poste propose deux services d'impression des enveloppes et cartes Postréponse :

- Le service d'impression des enveloppes et des cartes prêts-à poster réponse
- Le service d'impression des enveloppes et des cartes des produits Optima Réponse et Expression Réponse.

### ARTICLE 2 - DEFINITION

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".

Une enveloppe ou carte Optima réponse ou Expression réponse est un support pré-adressé sur lequel figure la marque d'affranchissement représentée par un « T ».

### ARTICLE 3 – 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 du service d'impression des enveloppes et des cartes Prêt-à-Poster Réponse Optima Réponse ou Expression Réponse.

#### 3.1 Autorisation

En cas d'acceptation de La Poste, un numéro d'autorisation par produit sera attribué au client, numéro qui devra figurer sur chaque envoi Postréponse. Ce numéro figure aux conditions particulières du présent 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.

Au cours de la prestation, le client a la possibilité de renouveler le contrat après la fin de la période de validité de l'autorisation.

Le choix du client sera porté sur les conditions particulières et doit se faire à date jointive du contrat dans le deuxième cas.

#### 3.2 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 cette validation, la maquette sera jointe en annexe 1 du présente contrat et engagera ainsi la responsabilité du client sur le respect des éléments de la signalétique qui auront été validés par La Poste. Dans le cadre du service d'impression d'enveloppes ou de cartes Optima réponse et Expression réponse, la maquette sera systématiquement validée et jointe au contrat car elle permet au client d'indiquer précisément à La Poste l'emplacement de ses logos et/ou messages de communication.

#### 3.3 Conditions d'accès aux services de fourniture de supports Postréponse

##### 3.3.1 Prêt-à-Poster Réponse

Le présent contrat n'est accessible qu'aux clients qui s'engagent à acheter au moins 5 000 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, avec une même adresse retour et pour une durée de validité déterminée, indiquée aux conditions particulières.

### **3.3.2 Impression des enveloppes et des cartes Optima Réponse et Expression Réponse**

Le présent contrat n'est accessible qu'aux clients qui s'engagent à acheter au moins 500 enveloppes sans fenêtre ou cartes, lors d'une même commande, avec une même adresse retour et pour une durée de validité déterminée, indiquée aux conditions particulières.

### **3.4 Personnalisation des enveloppes et des cartes Postréponse**

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 ou des cartes qu'il achète en gros. Par personnalisation, il convient d'entendre l'apposition par La Poste 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.) demandés par ce dernier. 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 et du respect des contraintes techniques liées à l'acheminement du courrier pour les enveloppes et cartes Optima réponse et Prêt-à-Poster réponse.

#### **ARTICLE 4 - 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 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 un pour 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 après que La Poste ait 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 5 - 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 est signé par les deux 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 6 – EXECUTION DE LA PRESTATION DE COMMANDE DES SUPPORTS POSTREPONSE**

##### **6.1 Commande des supports Postréponse**

###### **6.1.1 Principe**

La commande engage le client lors de la signature du contrat. La Poste élabore alors un Bon à Tirer (BAT) à partir des critères de personnalisation indiqués dans les conditions particulières du contrat, qu'elle présente au client. 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). 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.

###### **6.1.2 En cas de refus du client de signer le bon à tirer,**

- Le client a la possibilité de modifier ce dernier.
- S'il ne souhaite pas apporter de modification à ce BAT, la commande est considérée comme annulée et le client sera redevable du montant des frais de gestion mentionnés à l'article 7.1 des conditions générales.

###### **6.1.3 Cas particuliers des prêts à poster Réponse**

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.

##### **6.2 Livraison des supports Postréponse**

###### **6.2.1 Remise**

La livraison est effectuée par remise directe en un point de livraison unique, mentionné aux Conditions Particulières. Cette remise est effectuée contre signature d'un bon de livraison. 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 dans le cadre du Prêt-à-Poster Réponse.



### 6. 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. Le délai de livraison court à partir de la signature du Bon à Tirer (BAT). 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 quinze jours ouvrés 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 ou d'une raison imputable au client, la vente pourra alors être résolue à la demande de l'une ou l'autre des parties. Le client recevra une indemnité à l'exclusion de toute autre indemnité ou dommage et intérêt. Cette indemnité sera calculée par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{100} \text{ dans laquelle :}$$

P = montant de la pénalité

V = valeur des prestations et/ou des biens en retard

R = nombre de jours calendaires de retard.

### ARTICLE 7 - 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 options retenues :

#### 7.1 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. Les frais de renouvellement sont soumis à la TVA au taux légal en vigueur.

#### 7.2 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 :

##### 7.2.1 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.

##### 7.2.2 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.

##### 7.2.3 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.

##### 7.2.4 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.

##### 7.2.5 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.

### 7.3 Impression des enveloppes et cartes Postréponse

Aux frais de gestion et de retours des plis s'ajoute une troisième composante : le tarif des enveloppes et des cartes personnalisées à l'adresse du client.

#### 7.3.1 Impression des enveloppes et cartes Prêts-à-poster Réponse

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.

Pour d'autres demandes (autres formats que ceux référencés dans la grille tarifaire, autres timbres), 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.

#### 7.3.2 Impression des enveloppes et des cartes Optima Réponse et Expression Réponse.

Le principe de tarification du support est basé sur un prix forfaitaire aux mille exemplaires. La grille tarifaire du service tarifaire impression des enveloppes et cartes Optima Réponse et Expression Réponse est disponible dans la brochure «Impression des enveloppes et cartes T».

Les formats référencés pour les enveloppes sans fenêtre sont (en mm) de : 110 x 155, 105x210 et 162x229, et pour les cartes de 105 x 150 et 105 x210. Les tarifs sont applicables pour une impression recto ou recto/verso.



Dans le cadre de l'annulation d'une commande après signature du contrat et émission du Bon à Tirer, le client reconnaît qu'il restera redevable du montant des frais de gestion mentionnés à l'article 7.1 des conditions générales.

#### **7.4 Minimum de facturation**

La Poste appliquera un minimum de facturation mensuel de 30 € HT sur les plis retours par contrat.

#### **7.5 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 :
  - o si le client a renouvelé un contrat pour la durée de validité choisie ;
  - o si le client a coché la case « refuse les objets taxés.
- sont taxés :
  - o si le client a coché la case « accepte les objets taxés »,
  - o 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 montant de cette taxe est communiqué sur simple demande.

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.

#### **7.6 Poids supérieur à la tranche contractualisée**

Les enveloppes d'un poids supérieur à la tranche de poids concernée 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 :
  - o au tarif d'affranchissement du produit de la gamme Postréponse de la tranche de poids constatée
  - o au tarif de la lettre prioritaire de la tranche de poids constatée de poids, si aucun produit de la gamme ne correspond à ce poids,
- la taxe de traitement. Le montant de cette taxe est communiqué sur simple demande.

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

### **ARTICLE 8 - CONDITIONS DE FACTURATION**

#### **8.1. 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 facturé tous les ans, à la date anniversaire du contrat jusqu'à résiliation de ce dernier.

L'annulation d'une commande après signature du contrat et émission du Bon à Tirer engendre la facturation des frais de gestion.

#### **8.2. 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 au cours de la période de validité choisie en appliquant un minimum de facturation mensuel de 30 € HT. L'ensemble des dispositions de cette clause s'applique pour les Postréponse relevant du régime national.

#### **8.3. Enveloppes et cartes Postréponse**

La Poste facture le montant des coûts de fabrication des supports à signature du Bon à Tirer. Dans le cadre d'un contrat Postréponse à validité permanente, toute commande supplémentaire d'enveloppes et cartes Postréponse est facturée sur la base d'un bon de commande et d'un Bon à tirer signés par le client.

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.

### **ARTICLE 9 - CONDITIONS DE PAIEMENT**

#### **9.1 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.

#### **9.2 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).



### 9.3 Incidents de paiement

#### 9.3.1 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.

**9.3.2** 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 10 - SECURISATION FINANCIERE

**10.1** D'une manière générale, le client doit présenter toutes garanties de solvabilité. Cette condition doit être remplie à tout moment des relations contractuelles.

**10.2** 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).

**10.3** 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.

**10.4** Le montant du dépôt de garantie, appréciée par La Poste, correspond à deux mois de consommation mensuelle estimée.

**10.5** 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.

**10.6** 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 11- RESPONSABILITE

#### 11.1 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.

#### 11.2 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.

#### 11.3 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

#### 11.4 Réclamations sur les enveloppes et cartes Optima et Expression Réponse

Les réclamations concernant la conformité des enveloppes livrées aux enveloppes commandées ou au contrat doivent être formulées par téléphone au 36 34 (0,34€ TTC/mn à partir d'un poste fixe) dans les trois jours qui suivent la réception par le client.





Dans ces hypothèses, 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 dans le respect des règles et usages professionnels de l'imprimerie, 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. Pour toute réclamation relative au retard de livraison, se reporter à l'article 6.2.2.

## **ARTICLE 12 – DUREE ET RESILIATION**

### **12.1. Durée**

#### **12.1.1 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.

#### **12.1.2 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.

### **12.2. 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 13 – COMPOSITION ET MODIFICATION DU CONTRAT**

### **13.1 Composition du contrat**

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

### **13.2 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 14 – 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 15 - 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 16 – CESSIION 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 écrit de l'autre partie.

## **ARTICLE 17 - 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**



ANNEXE 1 : Maquette Optima Réponse et Expression Réponse dans le cadre de l'impression des enveloppes et cartes Postréponse

ANNEXES 2 : Cahier des charges sur mesure et Bon A Tirer (BAT) dans le cas de l'impression des enveloppes et cartes Postréponse

ANNEXE 3 : Demande de prélèvement signée par le client

ANNEXE 4 : Copie de l'imprimé SP1 signé par le client

ANNEXE 5 : Copie de l'imprimé SP2 signé par le client

ANNEXE 6 : Copie de l'imprimé SP3 signé par le client

ANNEXE 7 : Avenant aux conditions de paiement