

SPÉCIFICATIONS POUR L'ADRESSAGE ET LE ROUTAGE

01 - Les fichiers d'adresses doivent nous être fournis en fichier Excel selon les prescriptions postales en vigueur. Pour les journaux (hebdomadaires, mensuels, quotidiens), vous avez la possibilité de nous fournir les fichiers déjà routés (routage postal) au format .txt. Cette fonction nécessite une préparation spécifique et des tests pour validation. Merci de prendre contact avec votre interlocuteur dédié.

02 - La structure des fichiers doit correspondre à notre fichier référence fourni en annexe. Il faut faire particulièrement attention à ne pas mélanger les codes postaux et les villes, aux signes de ponctuation et aux retours de ligne qui empêcheront le traitement des adresses.

03 - En cas d'affranchissement différent entre des groupes d'adresses ou d'insertion d'encart partiel, nous transmettrons des fichiers (onglets) séparés (voir exemples 1 et 2).

04 - Nous transmettrons l'affranchissement souhaité, l'adresse de retour et pour les mailings étranger les «PP» nécessaires.

05 - Nous transmettrons votre N° de CCP et pour les magazines et journaux votre N° de journal ou un contact chez votre prestataire de service postal.

- 06 - 1. Routage (triage) standard :
- Courrier à destination de la Suisse : routage effectué selon les normes de la Poste Suisse
 - Courrier à destination de l'étranger : routage effectué selon les normes de la Poste Suisse, trié uniquement par pays.

Sans indication spécifique de votre part, nos prix comprennent un traitement de type standard.

2. Routage (triage) spécifique :
- Si vous souhaitez un traitement spécifique, notamment à destination de l'étranger, il est indispensable de nous communiquer le mode de triage proposé par votre prestataire de service afin que nous puissions valider ou adapter :

- sa faisabilité
- les prix de traitement des fichiers et de l'adressage
- le temps nécessaire pour effectuer cette prestation.

07 - 1. La consignment postale (dépôt poste) est faite par nos soins.

2. Les taxes postales sont à débiter directement de votre compte CCP ou de celui de votre client.

08 - Journaux à destination de l'étranger : les normes postales en vigueur nous obligent à mettre sous enveloppe les journaux. La fourniture de celles-ci ainsi que l'impression de l'affranchissement vous seront facturées en supplément et en fonction du nombre d'envois à faire.

09 - 1. Les prestations comprises dans nos prix sont :

- Réception des fichiers
- Contrôle des fichiers
- Traitement et routage (voir point 6.1. et 6.2. de ce document)
- Adressage.

2. Prestations non comprises dans nos prix :

- Correction des adresses
- Mise en conformité des fichiers
- Coûts postaux.

10 - 1. Atar Roto Presse SA ne peut être tenu responsable pour tout problème découlant d'un fichier non conforme aux prescriptions décrites ci-dessus.

2. La responsabilité d'Atar Roto Presse SA se trouve dégagée aussitôt la marchandise remise à une poste (point d'envoi).

Nous nous tenons à votre disposition pour toutes informations complémentaires. Nos équipes se font un plaisir de vous aider !

Exemple 1: - mailing Suisse = 1 fichier / - mailing étranger = 1 ou plusieurs fichiers

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Ancien No abonné	Formule de politesse	Raison sociale	Nom	Prénom	Fonction	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	Code postal	Code compl. Npa	Nom de la ville	Pays
2	15 Caractères	15 Caractères	60 Caractères	40 Caractères	40 Carac.	60 Caractères	40 Caractères	40 Caractères	40 Caractères	10 Caractères	2 Caractères	30 Caractères	30 Caractères
3	No d'abonné	Formule de politesse	Nom de l'entreprise	Nom	Prénom	Cette colonne ne doit pas contenir d'adresse.	1 ^{ère} ligne d'adr.	2 ^{ème} ligne d'adr.	3 ^{ème} ligne d'adr.	Code postal	Pas obligatoire	Ville	Pays
4	si il y en a un						Exemple: rue Chartepoulet 23	Exemple: Case Postale 000	Si nécessaire	Pour la Suisse: 1000	Notre programme s'en occupe	Exemples: Genève Lausanne	Exemples: France Italie
5	Pas obligatoire	Pas obligatoire	si c'est une société ou une institution	Dans cette colonne on peut regrouper Nom et Prénom		Exemples: C/o M. Untel Batiment A Directeur Général				Pour l'étranger: 74100 11101		Eviter de tout mettre en majuscule	
6							Dans ces colonnes ne doivent figurer aucune information autre que des adresses						
7	Reprendre les indications de la ligne 1 comme entête de colonne.												

Exemple 2: - mailing avec encart = 1 fichier / - mailing sans encart = 1 fichier

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Ancien No abonné	Formule de politesse	Raison sociale	Nom	Prénom	Fonction	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	Code postal	Code compl. Npa	Nom de la ville	Pays
2	15 Caractères	15 Caractères	60 Caractères	40 Caractères	40 Carac.	60 Caractères	40 Caractères	40 Caractères	40 Caractères	10 Caractères	2 Caractères	30 Caractères	30 Caractères
3	No d'abonné	Formule de politesse	Nom de l'entreprise	Nom	Prénom	Cette colonne ne doit pas contenir d'adresse.	1 ^{ère} ligne d'adr.	2 ^{ème} ligne d'adr.	3 ^{ème} ligne d'adr.	Code postal	Pas obligatoire	Ville	Pays
4	si il y en a un						Exemple: rue Chartepoulet 23	Exemple: Case Postale 000	Si nécessaire	Pour la Suisse: 1000	Notre programme s'en occupe	Exemples: Genève Lausanne	Exemples: France Italie
5	Pas obligatoire	Pas obligatoire	si c'est une société ou une institution	Dans cette colonne on peut regrouper Nom et Prénom		Exemples: C/o M. Untel Batiment A Directeur Général				Pour l'étranger: 74100 11101		Eviter de tout mettre en majuscule	
6							Dans ces colonnes ne doivent figurer aucune information autre que des adresses						
7	Reprendre les indications de la ligne 1 comme entête de colonne.												