



Article 1. DEFINITIONS

Liasse : Bordereau papier pour une préparation manuscrite et à l'unité de la lettre recommandée. Le support est en plusieurs feuillets à remplir avec un stylo à bille et à coller au verso du pli.

Imprimé bureautique : Support papier A4 compatible avec une imprimante qui permet de préparer des lettres recommandées en nombre en lieu et place de la liasse guichet.

Vignette : Support sur lequel apparaissent le numéro de la LR, les coordonnées de l'expéditeur et du destinataire. Cette vignette est disponible en ligne ou à l'automate et doit être collée au recto du pli. Elle ne nécessite donc pas l'utilisation d'une liasse.

Prêt-à-Poster Lettre recommandée (ou PAP LR) : Lettre recommandée pré-timbrée qui doit être activée via l'application mobile La Poste. Après avoir flashé le code à barres sur le recto de l'enveloppe, l'utilisateur doit renseigner les informations du pli directement dans l'application via internet ou un automate avant de déposer le pli auprès de La Poste ou en boîte aux lettres de rue. Le PAP LR ne nécessite donc pas l'utilisation d'une liasse.

Prêt-à-recommander suivi ou PARS : Support tout en un qui fait office de support d'écriture et d'enveloppe pré-timbrée en Lettre recommandée.

Avis de passage : Support papier déposé en boîte aux lettres en cas d'absence du destinataire ou lorsqu'il n'est pas joignable. Le support est numérique pour les clients abonnés au service préférence de livraison. Cet avis de passage porte la date de la première présentation de la lettre recommandée concernée.

Avis de réception ou AR : Document attestant la distribution du pli. Il est signé par le destinataire de façon manuscrite ou numérique et retourné à l'expéditeur au format papier ou numérique si le Client a souscrit à l'option Avis de réception au moment de l'envoi sauf dans le cas des PAP LR et du PARS ou il est systématiquement inclus.

Preuve de distribution : Document attestant de la distribution du pli. Il est signé par le destinataire de façon manuscrite ou numérique et est conservé par La Poste.

Compte La Poste : Espace client gratuit sur le Site et/ou l'Application mobile indispensable pour accéder aux produits et services du Groupe La Poste grâce à un identifiant unique.

Smart data : Code-barres bidimensionnel apposé sur le pli et associé à un identifiant unique par pli retranscrit en clair (numéro de suivi de la Lettre recommandée). La fonction de la smart data est d'identifier chaque Lettre recommandée par un numéro de suivi unique.

Support de recommandation : Liasse de recommandation disponible en bureau de poste ou tout Imprimé bureautique agréé par La Poste.

DROM : désigne la Guadeloupe, la Martinique, la Guyane, La Réunion et Mayotte

COM : Saint-Pierre-et-Miquelon, Wallis et Futuna, La Polynésie française, Saint-Barthélemy, Saint-Martin.

Article 2. OBJET

Les présentes conditions spécifiques de vente sont applicables à la Lettre recommandée nationale de La Poste.

La Lettre recommandée nationale est réservée aux envois de correspondance.

La Lettre recommandée nationale peut être préparée à l'aide d'un Support de recommandation mais peut également être préparée sans Support de recommandation. On parle dans ce cas de la Vignette, et du PAP LR.

La Lettre recommandée nationale, préparée à l'aide d'un Support de recommandation est admise dans les relations réciproques entre la France métropolitaine, les Départements d'Outre-Mer (DROM), Andorre, Monaco, Saint Pierre et Miquelon, Saint Martin et Saint Barthélemy et au départ de ces zones et à destination de la Nouvelle-Calédonie, la Polynésie française, Wallis-et-Futuna, les Terres australes et antarctiques françaises et des secteurs postaux.

La Lettre recommandée nationale préparée avec une Vignette, un Prêt-à-recommander suivi ou à l'aide d'un PAP LR est disponible uniquement dans les relations réciproques et à l'intérieur de la France métropolitaine et des Départements d'Outre-Mer (DROM).

Article 3. CARACTERISTIQUES DE L'OFFRE

3.1. Description du service

La Lettre recommandée nationale comprend :

- une preuve de dépôt attestant de la date de dépôt conformément à l'article 6.3,
- une remise contre signature qui apporte une preuve de présentation et/ou de distribution,
- une indemnisation forfaitaire en cas de perte ou avarie survenue lors de la prestation, sur la base de trois niveaux de recommandation R1, R2, R3. Les niveaux R2 et R3 ne sont disponibles que pour les Lettres recommandées préparées à l'aide de Supports de recommandation,
- un service de suivi (à l'exception de la Lettre recommandée nationale à destination de Nouvelle Calédonie, Wallis et Futuna, Polynésie Française, les terres australes et antarctiques françaises et les secteurs postaux),
- le suivi de la Lettre recommandée nationale avec ou sans liasse est disponible pour les envois à destination de la France métropolitaine, des DROM, de Monaco, Saint Martin, Saint Barthélemy, Saint Pierre et Miquelon,

- une preuve de distribution conservée par la Poste. Le PARS et le PAP LR comprennent systématiquement un Avis de Réception.

3.2. Prise en charge des Lettres recommandées

Les envois de Lettre recommandée ne peuvent comporter que des communications écrites sur un support matériel, à l'exclusion des livres, catalogues, journaux, périodiques et marchandises avec ou sans valeur commerciale.

Pour les envois de correspondance effectués par les particuliers, la Lettre recommandée nationale est admise pour les envois jusqu'à 2 kilogrammes.

Pour les envois de correspondance effectués par les professionnels, la Lettre recommandée nationale est admise pour les envois jusqu'à 4 kilogrammes. Au-delà de 2 kilogrammes l'affranchissement est soumis à TVA et se fait obligatoirement au moyen d'une machine à affranchir. Les plis de plus de deux kilogrammes doivent également être obligatoirement préparés à l'aide d'un Support de recommandation.

Le PAP LR est limité aux envois jusqu'à 50g et le PARS est limité aux envois jusqu'à 20g.

La Poste pourra refuser de prendre en charge les Lettres recommandées ne respectant pas les présentes conditions spécifiques de vente.

3.3. Services optionnels payants proposés

- Un avis de réception, retourné à l'expéditeur.

L'avis de réception de la Lettre recommandée nationale préparée avec un Support de recommandation est disponible si l'adresse de l'expéditeur se situe dans l'une des zones suivantes : France métropolitaine, les DROM, Andorre, Monaco, Saint Pierre et Miquelon, Saint Martin et Saint Barthélemy.

Pour les Lettres recommandées préparées à l'aide de l'application La Poste via l'onglet « Activer un recommandé », l'avis de réception est disponible pour les expéditeurs dont l'adresse est située en France métropolitaine ou dans les DROM.

Cas des PARS : L'avis de réception est systématiquement inclus dans le PARS. Il ne peut être exécuté que si l'adresse expéditeur se trouve en France métropolitaine ou dans les DROM. Pour les LR envoyées à l'aide d'une Vignette, l'option avis de réception est disponible pour les envois depuis la France métropolitaine ou les DROM. Lorsque la Vignette est commandée sur www.laposte.fr, l'avis de réception est numérique. Si la Vignette est commandée sur automate, il est délivré sur support papier.

Pour le PAP LR, l'avis de réception est numérique.

- Une option de contre-remboursement, limité à 800 €, disponible pour la Lettre recommandée nationale à destination de la France métropolitaine et des DROM, Andorre, Monaco, Saint Pierre et Miquelon, Saint Martin et Saint Barthélemy et préparée à l'aide de Supports de recommandation.

Article 4. Contenu

L'expéditeur s'engage à ne pas insérer de marchandises dans la Lettre recommandée nationale (information disponible sur www.laposte.fr).

Les billets de banque, pièces de monnaie, métaux précieux et bijoux ne peuvent pas être insérés dans les Lettres recommandées.

L'expéditeur qui utilise un PARS s'engage à ne pas ajouter de contenu.

Article 5. Conditions d'admission

5.1. Conditionnement

La Lettre recommandée doit répondre aux exigences d'emballage et de présentation des envois définies aux Conditions générales de vente applicables aux prestations courrier-colis de La Poste.

L'expéditeur est seul responsable du choix du conditionnement, il doit veiller à ce que celui-ci soit adapté au traitement automatisé de l'envoi afin d'éviter toute dégradation.

5.2. Conditions et dimensions

Type d'offre et Format /conditionnement	Dimensions minimales (cm)	Dimensions maximales (cm)
Lettre recommandée nationale	Longueur = 22 Largeur = 11	Longueur + largeur + épaisseur = 100 avec une longueur maximale de 60 sans aucune limitation d'épaisseur
Cartes	Longueur = 14 Largeur = 9 Avec une longueur au moins égale à la largeur multipliée par 1,4	Longueur = 23,5 Largeur = 12
Enveloppes	Longueur = 14 Largeur = 9	Longueur + largeur + épaisseur = 90 avec une longueur maximale de 60 sans autre limitation d'épaisseur
Rouleaux	Longueur+2 diamètres = 17 La plus grande dimension ne pouvant être inférieure à 10	Longueur+2 diamètres = 104 avec une longueur maximale de 90

Les dimensions de la Lettre recommandée nationale valent pour les lettres recommandées préparées avec liasse ou sans liasse.

Le PAP LR est disponible en trois formats : une enveloppe d'un format DL (110x220mm) sans fenêtre ou avec fenêtre 20g et une enveloppe d'un format C5 (162x229mm) sans fenêtre 50g.

Le PARS :

Article 6. Préparation et conditions de dépôt

6.1. Support à utiliser par l'expéditeur

Les Supports de recommandation

Pour les Lettres recommandées préparées avec un Support de recommandation, les supports utilisés doivent être homologués par La Poste et comporter un Identifiant (numéro et code à barres de type 128 pour les envois nationaux). À défaut, l'envoi sera refusé. Ces supports sont exclusivement réservés à l'exécution de la prestation par La Poste. L'expéditeur est responsable des mentions portées sur l'enveloppe ainsi que sur le support, à coller sur celle-ci et de leur cohérence. La liasse, plus particulièrement adaptée aux dépôts individuels ou en faible quantité, est disponible dans les points de contact postal et en établissements courrier. Des supports informatisables pour les dépôts en nombre sont disponibles (liste des fabricants agréés disponible sur www.laposte.fr ou au 3631 (service gratuit + prix appel)).

La Vignette

L'expéditeur a aussi la possibilité de préparer sa Lettre recommandée nationale avec une Vignette. La Vignette fait office d'affranchissement et de support de recommandation. Cette vignette peut être commandée :

- sur automate (disponible dans certains points de contact postal). L'expéditeur renseigne alors l'ensemble des indications nécessaires (article 6.2) ainsi qu'une adresse e-mail, directement sur l'automate qui lui délivre une étiquette à coller sur son pli,
- en ligne depuis le Site www.laposte.fr/. Ce service est accessible avec un Compte La Poste. Une fois la Vignette commandée en ligne, l'expéditeur peut : soit l'imprimer par ses propres moyens ; soit venir l'imprimer sur un automate en libre-service en bureau de poste, grâce au numéro de Vignette qui lui est communiqué en fin de parcours d'achat sur laposte.fr

Le PAP LR

La préparation d'un PAP LR se fait via un smartphone, un ordinateur connecté à internet ou un automate en bureau de Poste.

Le PARS

Le PARS contient un support pour écrire le message. Une fois replié le PARS devient une enveloppe sur laquelle est déjà apposée la liasse Lettre recommandée à remplir de manière manuscrite. Aucun objet ou document ne doit être inséré dans le PARS.

6.2. Indications à compléter par l'expéditeur

a) Généralités

L'expéditeur doit indiquer en caractères lisibles sur le support papier ou saisir sur l'automate, sur l'application mobile La Poste, ou sur le Site (pour la vignette LR ou le PAP LR), dans les différentes zones prévues à cet effet :

- les coordonnées de l'expéditeur et du destinataire, à savoir : noms et prénoms ou raison sociale et adresses en français. En cas de multi destinataires (maximum 2), option disponible uniquement pour la Lettre recommandée nationale préparée avec une liasse : les noms et prénoms de chacun des destinataires.
- le niveau de garantie choisi ; par défaut, si celui-ci n'est pas coché, l'envoi sera automatiquement classé en niveau de garantie R1.

L'option contre-remboursement le cas échéant.

b) Cas spécifiques

La Vignette

Pour préparer correctement son envoi à partir d'une Vignette, le Client doit cumulativement :

- imprimer la vignette soit depuis le Site ou depuis l'automate en bureau de poste,
- la découper en veillant à respecter le cadre indiqué,
- la placer bien à plat, non froissée ni pliée ni déchirée au recto du pli,
- la fixer à l'aide d'un ruban adhésif tout en veillant à ne pas recouvrir les informations ou la coller si l'étiquette est imprimée sur un support adhésif.

Le client est responsable de la validité de la Vignette qu'il colle sur son pli. La Vignette doit être utilisée telle qu'imprimée, et ne doit recevoir aucune mention manuscrite, modification ou surcharge en affectant la lisibilité. Le client s'interdit en particulier de raturer ou de masquer tout ou partie des éléments imprimés quels qu'ils soient, et par quelque moyen que ce soit.

Le PAP LR

Pour préparer correctement son envoi, le Client doit renseigner l'adresse du destinataire de manière manuscrite ou en collant une étiquette imprimée lisible sur l'enveloppe pré-timbrée PAP LR. Pour le format de PAP LR avec fenêtre, l'adresse doit figurer sur le courrier inséré dans l'enveloppe et être positionnée de manière qu'elle soit entièrement visible par la fenêtre.

Puis, le PAP LR peut être activé, sur l'automate en Bureau de Poste, sur internet via le Site ou en téléchargeant l'application La Poste depuis son smartphone. Pour procéder à l'activation sur l'application La Poste ou sur l'automate, un Client doit se connecter à son Compte La Poste ou utiliser une adresse e-mail. Dans le cas d'un Client particulier, l'utilisation d'un Compte La Poste est obligatoire. Avec l'application, sur internet ou à l'automate, le Client active son envoi en flashant le code à barres au

recto de l'enveloppe commençant par le préfixe 3P ou 4P (selon le format 20g ou 50g) ou en saisissant les caractères du code-à-barres. Puis il renseigne les coordonnées expéditeur et destinataire selon le déroulé proposé par l'application ou par l'automate. Une fois ces informations validées dans l'application La Poste/l'automate, le pli est prêt à être déposé.

En cas non-activation du PAP LR, le courrier sera traité en lettre simple. Le Client ne disposera donc pas de la remise contre signature du pli ni des preuves (preuve de dépôt et avis de réception le cas échéant).

Les informations (adresses destinataire et expéditeur) mentionnées sur le pli et sur le bordereau papier ou lors de la saisie sur automate, ou sur laposte.fr, ou sur l'application mobile doivent être identiques. En cas d'incohérence entre les adresses, le Client ne saurait tenir La Poste responsable d'un quelconque problème qui affecterait la qualité de service.

6.3. Modalités de dépôt

a) Généralités

Pour toute Lettre recommandée, quelle qu'en soit la forme, le dépôt peut se faire en point de contact postal ou en établissement courrier.

Pour les points de contact postaux, ou établissements courrier qui ne sont pas en mesure traiter sur place les envois de recommandés, le dépôt de lettre recommandée préparée sur Support de recommandation est autorisé et la preuve de dépôt sera retournée le lendemain à l'expéditeur. Dans ce cas, la seule date de dépôt valable est celle saisie par l'établissement de rattachement sur la preuve de dépôt.

L'inscription de la date par La Poste sur la preuve de dépôt est nécessaire pour valider et attester de la date de prise en charge de la Lettre recommandée dans le réseau postal.

Le dépôt des Lettres recommandées, quel que soit le support présenté dans ces conditions spécifiques de vente, est possible au guichet des bureaux de poste.

Quelle que soit la modalité de dépôt de la lettre recommandée, la date de dépôt faisant foi est celle apposée par La Poste.

b) Les autres modalités de dépôt possibles

- En boîte aux lettres dédiée en bureau de poste (Vignette et LR préparée sur automate, PARS et PAP LR).

Les Lettres recommandées préparées avec une Vignette (en ligne ou sur automate), les PARS ou les PAP LR peuvent être également déposées dans les boîtes signalées à cet effet en bureau de poste. L'indication d'une adresse e-mail est requise pour un dépôt en boîte dédiée afin que La Poste puisse envoyer à l'expéditeur la preuve de dépôt numérique de son envoi (cf. article 6.3).

Lors du paiement à l'automate ou en ligne, un ticket ou un mail de confirmation respectivement rappelant le numéro de l'envoi est émis.

Il appartient au Client de conserver ce ticket ou ce mail de confirmation au moins jusqu'à l'obtention de la preuve de dépôt. Les Lettres recommandées sont relevées le jour de leur dépôt dans la boîte dédiée. La preuve de dépôt sera datée du jour de dépôt dans la boîte dédiée. La preuve de dépôt numérique portera la date de dépôt et un code de vérification pour attester de l'authenticité de la preuve.

- En boîte aux lettres de rue (Le PAP LR)

Tout PAP LR après activation selon les modalités précisées ci-dessus, peut être déposé en boîte aux lettres de rue. Seul le PAP LR est éligible à ce mode de dépôt.

Si le dépôt du PAP LR est fait avant la levée de la boîte aux lettres de rue (heure mentionnée sur la boîte), la preuve de dépôt sera datée du jour de dépôt dans la boîte aux lettres de rue.

Si le dépôt du PAP LR est fait après la levée de la boîte aux lettres de rue (heure mentionnée sur la boîte), la preuve de dépôt sera datée du lendemain du jour du dépôt. Si le Client souhaite une preuve de dépôt datée du jour, La Poste recommande de déposer le PAP LR au guichet ou en boîte dédiée en bureau de Poste.

Quel que soit le mode de préparation de la LR (excepté le PAP LR), le dépôt en boîtes aux lettres de rue est interdit. Dans cette hypothèse le courrier sera retourné à l'expéditeur, comme un courrier simple, sans préjudice du paiement d'un montant complémentaire en cas d'insuffisance d'affranchissement.

- Depuis une boîte aux lettres personnelle (Vignette, Prêt-à-recommander suivi)

L'envoi depuis la boîte aux lettres personnelle de l'expéditeur est soumis aux conditions détaillées ci-après. Le service de dépôt dans la boîte aux lettres personnelle de l'expéditeur n'est possible qu'aux conditions cumulatives suivantes :

- Avoir un Compte La Poste,
- Avoir préparé sa Lettre recommandée à l'aide d'une Vignette,
- Avoir une boîte aux lettres normalisée et accessible (conformément aux CGV Courrier Colis),
- Le nom et l'adresse du dépôt correspondent aux nom et adresse de l'expéditeur. Le nom de l'expéditeur doit également être présent sur la Boîte aux lettres,
- la boîte aux lettres se situe en France métropolitaine,
- La Lettre recommandée sera récupérée par La Poste lors de la tournée du facteur.

Ce service est gratuit. L'envoi de recommandés depuis une boîte aux lettres personnelle est limité à 5 lettres quotidien et dans la limite de 1 kilogramme au global. Si les conditions de volume (5 lettres) et de poids (1 kg) ne sont pas respectées, La Poste se réserve le droit de refuser l'ensemble du dépôt en boîte aux lettres.

Pour une demande de dépôt en boîte aux lettres faite entre 4 (quatre) heures du matin (heure France métropolitaine) et minuit, la relève aura lieu le jour ouvrable suivant. Pour une demande faite entre minuit et 4 (quatre) heures, la relève aura lieu le jour même (ou le jour ouvrable suivant si la demande est faite un dimanche ou un jour férié).

La Poste – société anonyme au capital social de 6 182 950 580 euros – 356 000 000 RCS PARIS

Siège social : 9 rue du Colonel Pierre Avia 75015 PARIS

Le Client doit dans tous les cas déposer sa Lettre recommandée correctement préparée et affranchie dans sa boîte aux lettres, avant 8 (huit) heures du matin, le jour de passage du facteur.

Le Client peut annuler son dépôt en boîte aux lettres dans les conditions prévues dans son compte La Poste avant 4 (quatre) heures (heure France métropolitaine) le jour prévu de passage du facteur.

Lors de son passage, le facteur laisse dans la boîte aux lettres du Client un avis attestant de son passage et de la prise en charge de sa Lettre recommandée. L'avis de prise en charge doit être conservé jusqu'à la réception de la preuve de dépôt numérique par le Client.

Si la Lettre recommandée n'a pas pu être prise en charge, le facteur laisse un avis en expliquant les motifs de non prise en charge. En cas de non prise en charge de la lettre recommandée par La Poste, le Client peut consulter son compte La Poste sur www.laposte.fr ou prendre contact avec le Service Clients au 3631 (service gratuit + prix appel) pour plus d'informations. Il a également la possibilité de déposer sa Lettre recommandée au guichet d'un bureau de poste, avant la date de fin de validité de la vignette.

À défaut de dépôt dans un bureau de poste avant la fin de validité de la Vignette, La Poste ne saurait être tenue pour responsable de la non prise en charge de la Lettre recommandée.

Non prise en charge pour des motifs externes au Client (en cas de force majeure ou problèmes organisationnels) :

La Poste mettra tout en œuvre pour passer le jour ouvrable suivant, le Client sera donc invité à déposer à nouveau son pli dans sa boîte aux lettres avant 8 (huit) heures ce jour. Le Client a toujours la possibilité de déposer son pli en bureau jusqu'à la date de fin de validité de la vignette.

En cas de non prise en charge de la Lettre du fait du Client :

- pour cause d'insuffisance d'affranchissement,
- pour cause de vignette illisible,
- pour cause de vignette non valide,
- pour absence ou mauvaise préparation de son envoi,
- pour absence de lettre dans la boîte.

Le Client est alors invité à compléter son affranchissement ou à réimprimer sa vignette depuis son compte client La Poste sur ou à réaliser une nouvelle préparation de l'envoi et déposer sa Lettre recommandée en bureau de poste. En cas d'insuffisance d'affranchissement (concernant le poids mais pas le niveau de recommandation), la Lettre pourra faire l'objet d'un montant complémentaire conformément aux conditions générales de vente Courrier Colis.

Lorsque le facteur relève la Lettre recommandée du Client, la preuve de dépôt numérique de la Lettre recommandée est envoyée le lendemain de l'expédition en boîte aux lettres à l'adresse e-mail renseignée par le Client dans son compte Boutique. La date de dépôt figurant sur la preuve de dépôt correspond au jour où le facteur a relevé la Lettre recommandée dans la boîte aux lettres du Client.

Si le Client souhaite modifier cette adresse email, il doit la modifier dans ses informations personnelles directement sur son compte Client, avant de valider son achat. Dans le cas contraire, ce changement ne sera pris en compte qu'à compter de son prochain achat.

Dans le cas d'une demande de dépôt en boîte aux lettres pour des Lettres recommandées avec avis de réception, cet avis de réception sera transmis au Client par courrier à l'adresse postale de l'Expéditeur renseignée sur sa Lettre recommandée. En revanche, aucun e-mail ne lui sera adressé pour confirmer la distribution de son envoi. Le Client peut à tout moment suivre l'état de son dépôt et les motifs d'une absence de prise en charge (le cas échéant) depuis son compte Boutique.

- Dépôts de plus de neuf Lettres Recommandées et dépôts avec des supports sans preuve de dépôt

Tout dépôt supérieur à neuf lettres recommandées nationales et préparées avec une liasse ou un imprimé bureautique, affranchies par le Client, doit être accompagné d'un bordereau de dépôt en nombre de lettres recommandées et des preuves de dépôt individuelles agrafées au bordereau.

Tout dépôt avec des supports sans preuve de dépôt doit être accompagné d'un descriptif de plis « Lettre recommandée » qui décrit l'ensemble du dépôt, notamment les coordonnées de l'expéditeur et du destinataire et l'Identifiant des envois recommandés. À défaut, le dépôt sera refusé. Un modèle de descriptif de plis est disponible en bureau de poste, sur Internet www.laposte.fr ou en établissement courrier. Ce descriptif de plis, restitué à l'expéditeur, sert de preuve de dépôt. Un seul descriptif de plis ou bordereau de dépôt en nombre, selon le cas, est admis par dépôt et par Client.

Règles d'uniformité des dépôts :

Les lettres recommandées aux taux R2 et R3 doivent être séparées de celles au taux R1 et celles avec avis de réception doivent l'être de celles sans avis de réception.

Durée de validité de l'affranchissement en ligne et du PAP LR :

L'émetteur ayant acheté une Vignette sur le Site et/ou l'Application mobile ou depuis un automate dispose de 31 (trente et un) jours à partir de la date d'achat pour déposer sa Lettre Recommandée. L'utilisation de la Vignette ou son remboursement met fin à ce délai. Passé le délai de 31 (trente et un) jours et en cas de non-utilisation, la Vignette ne sera pas remboursée. Seul un problème technique du fait de la Poste empêchant l'impression de la Vignette peut justifier le remboursement de l'affranchissement, à condition :

- Que le Client en fasse la demande auprès du service Clients avant la date de fin de validité de la Vignette,
- Que la Vignette n'ait pas été utilisée.

Le PAP LR dispose d'une validité permanente et reste utilisable quelle que soit l'évolution tarifaire du produit. L'émetteur ayant activé un PAP LR dispose de 31 (trente et un) jours à partir de la date d'activation pour déposer son PAP LR. Passé ce délai, le PAP LR ne sera plus pris en charge par La Poste et ne sera pas remboursé. Si le pli est déposé par l'expéditeur, il sera traité comme une Lettre ordinaire.

c) Preuve de dépôt

Après dépôt au guichet, l'agent remet à l'expéditeur la preuve de dépôt qui doit être conservée par ce dernier pour toute réclamation.

Pour les Lettres recommandées préparées sur automate ou en ligne avec une Vignette ou encore les PAP LR et ce quel que soit le mode de dépôt, la preuve de dépôt numérique sera envoyée par courrier électronique à l'adresse saisie par l'expéditeur lors de la préparation de la Lettre recommandée.

Pour le PAP LR, les preuves de dépôt et d'avis de réception sont également mises à la disposition du Client dans l'application mobile La Poste. En cas d'adresse e-mail non renseignée ou de saisie d'une adresse e-mail non valide ou incorrecte par l'expéditeur, La Poste ne saurait être responsable de la non-réception de la preuve de dépôt numérique par ce dernier.

d) Spécificités pour l'Outre-mer

Pour tout envoi à destination de l'Outre-Mer, l'expéditeur est tenu de présenter tous documents nécessaires à l'exécution des formalités douanières et/ou fiscales en se conformant à la réglementation applicable. Les formalités douanières varient selon le pays de destination.

Les envois en provenance de l'Outre-mer sont également soumis à des formalités douanières et fiscales que s'engage à respecter l'expéditeur. L'expéditeur sera tenu au paiement des frais supportés par La Poste en cas de déclaration non sincère ou inexacte et de ceux encourus par le destinataire à défaut de règlement par celui-ci. La Poste ne saurait être tenue pour responsable de faits ou d'omissions imputables à l'expéditeur ou au service des Douanes. L'expéditeur supporte seul toutes les conséquences financières résultant de déclarations ou documents erronés, incomplets, inapplicables ou fournis tardivement, ou de tout manquement aux dispositions du code général des impôts, pouvant entraîner pour La Poste, liquidation de droits, taxes supplémentaire ou amendes de l'administration concernée.

Article 7. Tarif

7.1. Paiement par l'expéditeur

Le Client acquitte :

- L'affranchissement Lettre recommandée nationale,
- et le cas échéant le prix de l'option choisie (option avis de réception ; option contre-remboursement pour les Lettres recommandées nationales à destination de la France métropolitaine et des Départements d'Outre- Mer (DROM), Andorre, Monaco, Saint Pierre et Miquelon, Saint Martin et Saint Barthélemy), au tarif en vigueur au jour du dépôt et correspondant à la nature de son envoi.

Le prix acquitté par le Client qui achète un PAP LR ou un PARS inclut l'affranchissement Lettre recommandée Nationale 20g ou 50g niveau R1 l'avis de réception et l'enveloppe. Les tarifs sont disponibles sur le Site et/ou l'Application mobile. Une tarification spécifique est prévue pour les Lettres recommandées multidestinataires.

Ces frais doivent être réglés par l'expéditeur au moment du dépôt en point de contact postal (ou au moment de l'achat de l'affranchissement si celui-ci est effectué sur automate ou sur le Site et/ou l'Application mobile, par tout moyen de paiement mis à sa disposition sur place.

Une insuffisance d'affranchissement de la Lettre recommandée pourra entraîner l'acquittement d'un montant complémentaire conformément aux conditions générales de vente courrier colis.

7.2. Tarification applicable à la recommandation

La tarification est celle applicable au jour du dépôt de la Lettre recommandée. Cette tarification comprend le service d'acheminement et de distribution de la Lettre recommandée jusqu'à la première présentation au destinataire ou à son mandataire, l'indemnisation en cas de perte ou avaries et, le cas échéant, la mise en instance et/ou le retour à l'expéditeur en cas de non-distribution. En outre, en cas de distribution multidestinataires, le tarif de cette offre comprend le recueil de l'ensemble des signatures.

Article 8. Conditions de distribution et délais

8.1. Délais de distribution

À titre indicatif, le délai prévu pour la distribution des Lettres recommandées nationales est de 3 jours ouvrables. Le délai de distribution court à compter de la date indiquée sur la preuve de dépôt jusqu'à la date de première présentation de la Lettre recommandée au destinataire, sauf en cas de fait non imputable à La Poste (notamment jours d'interdiction de circuler, jours fériés, rétention en douanes, cas de force majeure...).

Ces délais ne font l'objet d'aucun engagement contractuel.

8.2. Distribution contre la signature du destinataire

La Lettre recommandée nationale est remise à l'adresse indiquée, ou à toute autre adresse contractuellement convenue entre La Poste et le destinataire, contre la signature du destinataire ou de son mandataire. Dans le cas où un envoi recommandé est adressé à une personne physique et à une raison sociale, celui-ci sera remis à toute personne habilitée par la personne morale. Dans le cas où un envoi recommandé est adressé à une personne physique et à une indivision, celui-ci sera remis à toute personne habilitée par la convention d'indivision.

En cas d'impossibilité de remettre une Lettre recommandée nationale contre signature de son destinataire ou de son mandataire, un Avis de passage est déposé par le préposé à la distribution dans la boîte aux lettres du destinataire, et la Lettre recommandée est mise en instance pour une durée de 15 jours calendaires courant à compter du lendemain de la première présentation.

Dans cette hypothèse, le destinataire de l'envoi peut demander à bénéficier, selon les modalités définies par La Poste, d'une seconde présentation de son recommandé.

Il peut également convenir avec La Poste, pour cet envoi, d'un lieu et/ou jour de nouvelle livraison de sa lettre recommandée, selon les modalités figurant sur l'avis de passage.

En cas d'abonnement du destinataire au service Préférences de Livraison (choix du jour de distribution ou du bureau de poste de retrait), la notification reçue par e-mail par le destinataire fait office d'avis de passage et de date de première présentation. Les Lettres recommandées du destinataire abonné lui seront alors distribuées selon les modalités convenues entre lui et La Poste, dans le respect de la réglementation en vigueur.

L'identité de l'expéditeur ne saurait être révélée tant que la Lettre recommandée n'a pas été acceptée par le destinataire par l'apposition de sa signature sur la preuve de distribution.

Si La Poste ne parvient pas à atteindre ou à identifier le destinataire ou son mandataire dûment habilité, la Lettre recommandée est renvoyée à l'expéditeur s'il est identifiable. À défaut le traitement de la Lettre recommandée non redistribuable est assuré conformément aux conditions générales de vente courrier colis de La Poste.

8.3. Distribution en cas de destinataires multiples

Une Lettre recommandée nationale peut être adressée à deux destinataires maximum résidant à la même adresse, moyennant l'acquittement d'un tarif spécifique (cf. grille tarifaire en vigueur). Une étiquette de La Poste portant la mention « plusieurs signatures » doit alors être apposée sur le support recommandé. Lorsque tous les destinataires sont présents, tous doivent signer la preuve de distribution et, le cas échéant, l'avis de réception.

En cas d'absence de tous les destinataires ou de leur mandataire, un avis de passage est déposé par le préposé à la distribution dans la boîte aux lettres des destinataires et la Lettre recommandée nationale est mise en instance.

En cas d'absence d'un des destinataires, le(s) destinataire(s) présent(s) signe(nt) la preuve de distribution et, le cas échéant, l'avis de réception. Le facteur indique alors, quel que soit le nombre de signataires présents, la date de première présentation. Un avis de passage est déposé à DROMicile ou en boîte aux lettres et la Lettre recommandée nationale est mise en instance. La Lettre recommandée nationale est remise au dernier signataire ayant émargé. La date de distribution est celle de ce dernier émargement.

Si la Lettre recommandée nationale n'est pas redistribuable ou si toutes les signatures n'ont pu être recueillies, la Lettre recommandée est retournée à l'expéditeur. Le défaut d'acquittement de l'option multidestinataire s'interprète comme la volonté d'adresser le courrier à l'un ou l'autre des destinataires. Par exemple, une lettre recommandée adressée à Monsieur et Madame X sans paiement de l'option multidestinataire pourra être remise indifféremment à l'un ou l'autre.

8.4. Preuve de distribution et/ou avis de réception

Lors de la remise de la Lettre recommandée nationale, le destinataire, ou son mandataire, doit :

- Présenter une pièce d'identité valide sur demande de l'agent de La Poste qui lui remet, pour la première fois, une Lettre recommandée nationale conformément aux lois et règlements en vigueur,
- signer sur support papier ou numérique (cf. art 8.5),
- le cas échéant, signer l'Avis de réception.

À titre indicatif, le délai prévu pour la distribution des Avis de Réception adossés à une Lettre recommandée nationale est de trois (3) jours ouvrés. Ce délai ne fait l'objet d'aucun engagement contractuel ; s'agissant du mandataire, celui-ci doit également indiquer son nom et prénom en plus de sa signature. La preuve de distribution est conservée par La Poste pendant un an.

Pendant ce délai, l'expéditeur et le destinataire peuvent demander par courrier affranchi au tarif en vigueur, une copie de la preuve de distribution. Chaque demande de preuve de distribution doit faire l'objet d'un courrier spécifique.

En cas de retour à l'expéditeur, la Lettre recommandée lui est remise contre sa signature (ou celle de son mandataire) sur la preuve de distribution présentée par La Poste.

L'Avis de réception est restitué :

- sous format papier à l'adresse postale de l'expéditeur
- à l'exception du PAP LR et de la Vignette qui disposent d'un Avis de réception numérique envoyé par mail au Client et mis à disposition de celui-ci : dans l'application mobile du Client lorsque celui-ci possède un Compte La Poste.

L'envoi d'un Avis de réception numérique est toutefois subordonné au recueil de la signature du destinataire sur un terminal numérique. Lors d'une distribution d'un PAP LR, ou d'une Vignette sans présentation par l'agent de La Poste d'un terminal numérique, la signature du destinataire peut être recueillie sur un support papier (preuve distribution et Avis de réception). Dans ce cas l'Avis de réception sera fourni au format papier à l'expéditeur.

Le Client s'engage à ce que l'adresse expéditeur mentionnée sur la preuve de distribution de la LR corresponde à l'adresse expéditeur indiquée sur l'AR. En cas de divergence, La Poste réalisera un retour de pli à l'adresse indiquée sur la preuve de distribution, ce que le Client accepte, à l'exception des LR encadrées par un contrat signé entre La Poste et le Client.

8.5. Spécificités des Supports Numériques à la réception

Lorsque l'agent de La Poste est équipé d'un terminal numérique, le destinataire ou son mandataire signe la preuve de distribution, sous format numérique, sur le terminal de l'agent. En cas de remise d'un pli unique, la signature est apposée sous le numéro de pli concerné. Une fenêtre apparaît sur l'écran, permettant au Client d'accéder aux conditions de conservation et d'utilisation de ses données.

En cas de remise simultanée de plusieurs plis (au-delà de trois plis), la signature est apposée une seule fois sous un lien dont l'activation tactile renvoie à la liste des plis signés. Cette signature est attachée à la preuve de distribution des plis recommandés concernés et identifiables par leurs numéros. La signature est encapsulée avec l'ensemble des informations liées au(x) pli(s) concerné(s).

Ces informations ne peuvent être transmises qu'à l'expéditeur ou au destinataire du pli lui-même, sur demande, ou à toute autorité judiciaire qui en ferait la demande. Elles seront conservées pendant une durée minimale d'un an à compter de la date de dépôt des plis concernés, sans pouvoir excéder deux ans. À l'échéance de ce délai, les données seront détruites.

Article 9. Tableau récapitulatif

	Lettre recommandée sur Support de recommandation	Lettre recommandée avec Vignette (en ligne ou	PAP LR	PARS	LR 2 à 4kg (sur Supports de recommandation)
Pour quels clients	Tous	Tous	Tous	Tous	Entreprises sous contrat d'affranchissement
Zone de validité	à l'intérieur de et dans les relations réciproques entre la France métropolitaine, les DROM, Saint-Pierre- et- Miquelon, Saint-Martin, Saint- Barthélemy et au départ de ces zones à destination de la Nouvelle- Calédonie, la Polynésie française, Wallis-et- Futuna, les Terres australes et antarctiques françaises.	Départ : Métropole et DROM. Destination : Métropole, DROM	Départ : Métropole et DROM. Destination: Métropole, DROM	Départ : Métropole et DROM. Destination: Métropole, DROM	à l'intérieur de et dans les relations réciproques entre la France métropolitaine, les DROM, Saint- Pierre- et- Miquelon, Saint-Martin, Saint- Barthélemy et au départ de ces zones à destination de la Nouvelle- Calédonie, la Polynésie française, Wallis-et- Futuna, les Terres australes et antarctiques françaises.
Poids max	2kg	2kg	3 formats : 20g avec et sans fenêtre, 50g sans fenêtre	20g	4kg
Niveau de recommandation	R1/R2/R3	R1	R1	R1	R1
Avis de réception	En option	En option	Inclus	Inclus	En option
Dépôt	Au guichet	Dépôt express en bureau de poste en boîte dédiée, au guichet ou depuis sa boîte aux lettres personnelle dans le cadre du service dédié proposé sur laposte.fr lors de l'achat d'une vignette recommandée en ligne	Dépôt en boîte aux lettres de rue, dépôt express en bureau de poste en boîte dédiée, ou au guichet	Au guichet	Dans le point de contact précisé au contrat d'affranchissement
Format preuve dépôt	Papier	Numérique	Numérique	Papier	Papier
Format AR	Papier	Papier	Numérique	Papier	Papier

Article 10. Service de suivi

Le service de suivi permet de connaître les principales étapes d'acheminement et de distribution ainsi que la date de distribution (ou le motif de non distribution) de la Lettre recommandée nationale. Pour cela, 3 modes d'accès direct à l'information de distribution sont accessibles par le Client :

- Par téléphone : composer le 3631 (service gratuit + coût appel)
- Sur Internet : www.laposte.fr
- Par SMS : Envoyer le numéro d'objet à 13 caractères au 62080
- Sur l'application dédiée pour le PAP LR

Les informations de suivi sont consultables soixante jours calendaires à compter de leur saisie informatisée par La Poste. Si 48h (jours ouvrables) après l'envoi de la Lettre Recommandée, ces moyens de consultation n'ont pas pu informer le Client sur la distribution de son envoi, La Poste engagera une procédure de recherche, sur appel du Client au 3631 (service gratuit + prix appel).

La confirmation de la prise en compte de la demande d'information est adressée dans les 48h (jours ouvrables) qui suivent. En cas de recherche infructueuse, une enquête plus approfondie sera déclenchée.

Les données fournies dans le cadre du suivi sont indicatives et non contractuelles.

Article 11. Responsabilité

11.1. Généralités

La Poste peut être tenue responsable dans les conditions prévues au code des postes et des communications électroniques et s'agissant des envois internationaux, conformément aux dispositions en vigueur de l'Union Postale Universelle.

La Poste n'encourt aucune responsabilité lorsque le dommage résulte des actes, négligences ou erreurs du Client ou de tiers et du non-respect des obligations qui résultent des présentes conditions spécifiques ou de toute cause étrangère non imputable à La Poste.

La Poste ne saurait être tenue pour responsable des dommages et préjudices indirects ou immatériels, quelle qu'en soit la cause, liés à la perte ou l'avarie de l'envoi, ni des conséquences pécuniaires, directes ou indirectes, en résultant.

11.2. Montant des indemnisations applicables à la Lettre recommandée nationale

La Poste indemnise la perte ou l'avarie d'un envoi recommandé dans les conditions prévues à l'article L.7 du code des postes et des communications électroniques.

La responsabilité de La Poste est strictement limitée aux dommages directs et plafonnée, toutes causes confondues, au montant de l'indemnisation déterminé par le niveau de garantie choisi par l'expéditeur : R1 : 16 euros - R2 : 153 euros - R3 : 458 euros

À l'exception du PARS, de la Lettre recommandée préparée avec vignette (en ligne ou à l'automate) et du PAP LR, qui ne proposent que le niveau R1, le niveau de garantie est librement choisi par l'expéditeur au moment du dépôt de la Lettre recommandée nationale ou de l'achat de son affranchissement. À défaut de choix exprès par l'expéditeur, le niveau de garantie R1 s'applique.

Article 12. Prescription des actions en responsabilité

Les actions en responsabilité engagées à raison des pertes ou avaries survenues lors de la réalisation de la prestation sont prescrites dans le délai de :

- un an à compter du lendemain du jour de prise en charge de l'envoi pour les pertes et avaries d'envois en France métropolitaine, à Monaco, à Andorre, en intra et inter DROM, ainsi que pour les échanges entre la France métropolitaine et les DROM,
- six mois à compter du lendemain du jour de prise en charge de l'envoi pour les pertes, avaries et spoliations d'envois internationaux et d'envois à destination, des COM, de la Nouvelle- Calédonie, des Terres australes et antarctiques françaises et des secteurs postaux.

Article 13. Réclamations

Les réclamations sont admises dans un délai d'un an à compter du lendemain du jour de prise en charge de l'envoi pour les envois en France métropolitaine en intra et inter DROM ainsi que pour les échanges entre la France métropolitaine et les DROM ; et dans un délai de six mois pour les envois internationaux et les envois à destination des COM, de la Nouvelle- Calédonie, des Terres australes et antarctiques françaises et des secteurs postaux.

Le Client peut effectuer une réclamation : sur le Site et/ou l'Application mobile, sur l'Espace « Service Consommateurs », à partir de la rubrique « Vous souhaitez déposer une réclamation », par téléphone en composant le 3631 (service gratuit + prix appel) par écrit à l'adresse suivante : « SERVICE CLIENTS 99999 LA POSTE » ou auprès d'un point de contact postal.

Le dépôt d'une réclamation donne lieu à la délivrance d'un accusé de réception qui fait foi de la date de réclamation.

Après en avoir informé le réclamant, La Poste peut, le cas échéant, effectuer une enquête approfondie lorsqu'elle l'estime nécessaire.