MEMORANDUM

PREPARATION DES OPERATIONS DE MISE SOUS PLI ET D'ACHEMINEMENT DES PLIS DE PROPAGANDE ELECTORALE

[redacted]

PREAMBULE

*L'anticipation des opérations préparatoires est **essentielle** pour les prestations de mise sous pli, de prise en charge et de distribution des plis de propagande électorale et de reporting.*

*Ce présent document a pour objet de préciser les modalités cibles. Ces modalités peuvent être adaptées en fonction des **spécificités locales.***

Table des matières

SYNTHESE DES CONFIGURATIONS

1 REUNION DE CONCERTATION 10

2 ETIQUETTES DE CONTENANTS, CODES A BARRES, LIAISONS DE TRANSPORT ET CONTENANTS 12

3 INITIALISATION DU ROUTAGE DES ADRESSES ET PLANS DE PRODUCTION 12

4 PRESENTATION DES CONTENANTS 15

5 PREPARATION DES ETIQUETTES POUR LES CONTENANTS 17

6 PRODUCTION DES ENVELOPPES DE PLIS DE PROPAGANDE 19

7 INTEGRATION DU PLAN DE PRODUCTION DANS LE SI POSTAL 22

8 COMMISSION DE PROPAGANDE 22

9 MISE SOUS PLI 23

10 ENLEVEMENTS PAR LA POSTE 27

11 DISTRIBUTION DES PLIS 27

12 LEXIQUE 27

13 ANNEXES 28

Synthèse : Différence entre les quatre configurations

L'organisation des élections municipales repose, pour les seules Communes de 2 500 habitants et plus, sur un partenariat entre la Préfecture, les Communes et La Poste, qui détermineront ensemble le dispositif à mettre en œuvre parmi les 4 configurations ci-dessous, en tenant compte des spécificités locales.

<table>
<tr><th></th><th>Configuration 1</th><th>Configuration 2</th><th>Configuration 3</th><th>Configuration 4</th></tr>
<tr><td></td><td>Adressage et mise sous pli par la Commune, utilisation d'étiquettes autocollantes non normées</td><td>Adressage et mise sous pli par la Commune, utilisation d'étiquettes autocollantes normées par le Routeur de la Préfecture</td><td>Adressage des enveloppes par le Routeur de la Préfecture, mise sous pli par la Commune</td><td>Adressage et mise sous pli par un Routeur (de la Commune ou de la Préfecture)</td></tr>
<tr><td>Adressage</td><td rowspan="2">Mairie
(pas de QL indiqué sur l'étiquette ou l'enveloppe)</td><td>Le Routeur imprime les adresses sur les étiquettes (avec le QL).
La mairie les colle sur les enveloppes.</td><td>Le Routeur imprime les adresses sur les enveloppes et les ordonnance</td><td rowspan="2">Le Routeur adresse et ordonnance les enveloppes et réalise la mise sous pli.</td></tr>
<tr><td>Mise sous pli</td><td>Mairie</td><td>Mairie</td></tr>
<tr><td>Type élection</td><td>Municipales</td><td>Municipales</td><td>Toutes élections</td><td>Toutes élections</td></tr>
</table>

SYNTHESE DE LA CONFIGURATION 1

Etape du process	Actions	Acteurs	Page
A	- Validation de la configuration choisie avec la Préfecture, après accord de La Poste qui peut indiquer des modalités d'ordonnancement (au code postal, à la rue)	La Commune	9
	- Réception de l'extraction du REU transmise par la Préfecture - Contrôle des adresses		19
	- Réception des enveloppes vierges de la Préfecture		10
	- Confirmation de l'adresse d'enlèvement des plis à La Poste		10
B	- Communication à la Commune des modalités d'organisation, de conteneurisation et d'étiquetage, de livraison des boîtes cartons et des palettes (livraison des CE30 selon disponibilité et situations exceptionnelles) et de la PPDC de destination	La Poste	10, 12
	- Transmission des informations nécessaires au plan de production : nombre d'électeurs de la Commune, nombre de plis destinés aux électeurs détenus, hors département et ceux à destination de l'étranger	La Commune	12
C	- Création du plan de production	La Poste	12
D	- Livraison des boîtes cartons et des palettes et des étiquettes associées (CE30 et étiquettes de CE30 imprimées par la Poste, le cas échéant)	La Poste	18
E	- Impression des adresses des électeurs sur des étiquettes autocollantes	La Commune	19
F	- Montage de la boîte carton et inscription du nom de la Commune et de la PPDC de destination sur le carton. Chaque boîte carton est destinée à une seule PPDC/PDC.		17
G	- Collage des étiquettes adresses sur les enveloppes		19
H	- Assemblage des bulletins de vote et des professions de foi validés par la commission de propagande et insertion dans les enveloppes et fermeture de l'enveloppe avec son gommage ou un adhésif.		23
I	- Rangement des plis dans les boîtes cartons fournies par La Poste destinées à la PPDC inscrite sur la boîte carton		23
J	- Pose des boîtes cartons sur les contenants CE30 et apposition des étiquettes fournies par La Poste		25
K	- Mise à disposition des contenants au jour et à l'emplacement convenus en priorisant et en les isolant dans des cartons séparés les plis destinés aux électeurs détenus, hors département et à l'étranger		27
L	- Enlèvement des contenants au fil de l'eau aux dates convenues : la date et l'heure de l'enlèvement et les coordonnées et la signature du représentant sont inscrites dans le FACTEO du facteur	La Poste	27
M	- Tri et distribution des plis		27
Recommandations principales	• Configuration conditionnée à la validation du correspondant élections sur la faisabilité opérationnelle • Contenants recommandés : boîtes cartons et CE30 - Contenants mono PPDC/PDC • Livraison de tous les cartons en une fois à La Poste pour une même Commune.		

SYNTHESE DE LA CONFIGURATION 2

Etape du process	Actions	Acteurs	Page
A	- Validation de la configuration choisie avec la Préfecture et La Poste - Confirmation de l'adresse d'enlèvement des plis à La Poste	La Commune	10
	- Réception de l'extraction du REU (dont le nombre d'électeurs de la Commune, nombre de plis destinés aux électeurs détenus, hors département et ceux à destination de l'étranger) transmise par la Préfecture	Le Routeur	20
	- Réception des enveloppes vierges livrées par la Préfecture	Commune	10
B	- Communication à la Commune des modalités d'organisation, de conteneurisation et d'étiquetage, de livraison des boîtes cartons et des contenants (palettes ou CE30 selon disponibilité et situations exceptionnelles) - Communication au Routeur des modalités d'étiquetage et de la version souhaitée de ROUDIS	La Poste	10
C	- Confirmation, à La Poste, de la version ROUDIS utilisée	Le Routeur	10
	- Contrôle et routage des adresses		20
	- Création du plan de production avec l'ordonnancement de l'ensemble des cartons, et transmission à La Poste pour contrôle et validation		12
D	- Livraison des cartons et des palettes (CE30 et étiquettes de CE30 imprimées par la Poste, le cas échéant)	La Poste	18
E	- Impression des adresses et de la mention n° de QL sur des étiquettes autocollantes - Impression des étiquettes des boîtes cartons avec le code à barre après validation d'une étiquette test par La Poste	Le Routeur	17, 20
	- Association des étiquettes adresses produites en séquence à l'étiquette de la boîte carton, correspondantes au QL		17, 23
	- Livraison des étiquettes adresses et étiquettes de boîte carton à la Commune		14
F	- Montage de la boîte carton et apposition de l'étiquette de la boîte carton avec le CAB et la QL	La Commune	15
G	- Collage des étiquettes autocollantes sur les enveloppes correspondant à l'étiquette de la boîte carton		20
H	- Assemblage des bulletins de vote et des professions de foi validés par la commission de propagande et insertion dans les enveloppes, en respectant l'ordre préparé par le Routeur. - Fermeture de l'enveloppe avec son gommage ou un adhésif		23
I	- Rangement des plis préparés dans la boîte carton étiquetée et correspondant au CAB et n° de QL des plis		24
J	- Pose des boîtes cartons sur les palettes.		
K	- Mise à disposition, des contenants à la date convenue en priorisant et en les isolant dans des boîtes cartons séparées les plis destinés aux électeurs détenus, hors département et à l'étranger.		27
L	- Enlèvement des contenants aux dates convenues avec la Commune et avec flashage des contenants	La Poste	27
M	- Tri et distribution des plis		27
Principales recommandations	• Validation des étiquettes adresse et boîtes cartons. • Contenants recommandés : boîtes cartons et palettes - Contenants mono PPDC/PDC • Respect de l'ordonnancement du Routeur en conservant la correspondance entre les étiquettes adresses et étiquettes de boîtes cartons. Si possible, organiser une table de mise sous pli par boîte carton. Ne pas interrompre la mise sous pli d'une boîte carton en cours.		

SYNTHESE DE LA CONFIGURATION 3

Etape du process	Actions	Acteurs	Page
A	- Validation de la configuration choisie avec la Préfecture et La Poste - Confirmation de l'adresse d'enlèvement des plis à La Poste	La Commune	10
	- Réception de l'extraction du REU (dont le nombre d'électeurs de la Commune, nombre de plis destinés aux électeurs détenus, hors département et ceux à destination de l'étranger) et des enveloppes vierges livrés par la Préfecture	Le Routeur	21
B	- Communication à la Commune des modalités d'organisation et de conteneurisation - Communication au Routeur des modalités souhaitées de conteneurisation de routage des adresses et de la version de ROUDIS	La Poste	10
C	- Confirmation, à La Poste, de la version ROUDIS utilisée	Le Routeur	10
	- Contrôle et routage des adresses		21
	- Création du plan de production avec l'ordonnancement de l'ensemble des boîtes cartons, et transmission à La Poste pour contrôle et validation		12
D	- Livraison des boîtes cartons et des palettes au Routeur (CE30 et étiquettes de CE30 imprimées par la Poste, le cas échéant)	La Poste	18
E et F	- Impression des adresses et de la mention n° de QL sur les enveloppes	Le Routeur	21
	- Impression des étiquettes des boîtes cartons avec le code à barre après validation d'une étiquette test par La Poste		17
	- Montage de la boîte carton et apposition de l'étiquette de la boîte carton avec le CAB et la QL		15, 17
	- Livraison de tous les boîtes cartons étiquetées, comprenant les enveloppes adressées et ordonnancées, à la Commune		17
G	- Extraction des enveloppes des boîtes cartons étiquetées selon le n° de QL et l'ordonnancement du plan de production	La Commune	23
H	- Assemblage des bulletins de vote et des professions de foi validées par la commission de propagande et insertion dans les enveloppes, en respectant l'ordre préparé par le Routeur - Fermeture de l'enveloppe avec son gommage ou un adhésif		23
I	- Rangement des plis préparés dans la boîte carton étiqueté et correspondant au CAB et n° de QL des plis		23
J	- Pose des boîtes cartons sur les palettes		25
K	- Mise à disposition des contenants, à la date convenue en priorisant et en isolant dans des boîtes cartons séparés, les plis destinés aux électeurs détenus, hors département et à l'étranger.		27
L	- Enlèvement des contenants au fil de l'eau aux dates convenues avec la Commune et avec flashage des contenants	La Poste	27
M	- Distribution des plis		27
Principales Recommandations	• Validation d'un BAT enveloppe et des étiquettes de boîtes cartons par La Poste • Contenants recommandés : boîtes cartons et palettes - Contenants mono PPDC/PDC		

SYNTHESE DE LA CONFIGURATION 4

Etape du process	Actions	Acteurs	Page
A	- Validation de la configuration choisie avec la Préfecture et La Poste - Confirmation de l'adresse d'enlèvement des plis à La Poste	La Préfecture ou la Commune (uniquement si la Préfecture n'a pas déjà un Routeur)	9
	- Réception de l'extraction du REU (dont le nombre d'électeurs de la Commune, nombre de plis destinés aux électeurs détenus, hors département et ceux à destination de l'étranger) et des enveloppes vierges livrés par la Préfecture	Le Routeur	21
B	- Communication au Routeur des modalités d'organisation, de conteneurisation, de routage des adresses et de la version souhaitée de ROUDIS	La Poste	10
C	- Confirmation, à La Poste, de la version ROUDIS utilisée	Le Routeur	10
	- Contrôle et routage des adresses		21
	- Création du plan de production avec l'ordonnancement de l'ensemble des boîtes cartons, et transmission à La Poste pour contrôle et validation		12
D	- Livraison au Routeur des Kubs, et le cas échéant, de boîte cartons, de CE30 et des étiquettes de CE30 imprimées par La Poste	La Poste	18
E	- Impression des adresses et du n° de QL sur les enveloppes, des étiquettes des KUBS avec le code à barre après validation d'une étiquette test par La Poste	Le Routeur	21
F	- Le cas échéant, montage de la boîte carton et apposition de l'étiquette de la boîte carton avec le CAB et la QL		15
H	- Assemblage des bulletins de vote et des professions de foi validées par la commission de propagande et insertion dans les enveloppes, en respectant l'ordonnancement convenu - Fermeture de l'enveloppe avec son gommage ou un adhésif		24
I et J	- Rangement des plis préparés dans le KUB ou boîtes cartons/Ké7 placés sur des CE30 - Apposition des étiquettes imprimées par La Poste sur les CE30		25
K	- Mise à disposition des contenants au fil de l'eau aux dates convenues en priorisant et en les isolant dans des contenants séparés, les plis destinés aux électeurs détenus, hors département et à l'étranger		27
L	- Enlèvement des contenants aux dates convenues avec le Routeur et avec flashage des contenants	La Poste	27
M	- Distribution des plis		27
Principales Recommandations	• Validation du BAT des enveloppes et des étiquettes de KUB / Boîtes cartons/ Ké7 avec le CAB		

Récapitulatif des principales actions et de leur porteur

La prestation d'acheminement et de distribution s'appuie sur une organisation :

- Portée par 4 acteurs :
  - **La Préfecture**, coordonnatrice d'ensemble de la propagande électorale (et parfois opératrice de mise sous pli) ;
  - **Les Communes**, qui définissent, avec la Préfecture, leur rôle dans les opérations de mise sous pli (MSP), en tant qu'opératrices de mise sous pli selon les configurations.
    Le choix de la configuration 1 est conditionné à l'acceptation du correspondant élection de La Poste qui en étudie la faisabilité opérationnelle ;
  - **Les Routeurs des Préfectures ou des Communes** (si les Préfectures ne disposent pas d'un marché avec un Routeur), en tant qu'imprimeurs des enveloppes ou des étiquettes, préparateurs des contenants et de l'ordonnancement et opérateurs de mise sous pli selon les configurations.
  - **La Poste**, en tant que prestataire d'enlèvement et de distribution.

- Avec les outils suivants :
  - Des réunions de concertation pour planifier l'ensemble des prestations et leur suivi ;
  - Un planning de production co-construit pour coordonner les opérations (cf. Annexe 1 - Récapitulatif des principales actions et de leur porteur) ;
  - Pour la **configuration 2 à 4** : des étiquettes avec CAB de contenants pour le suivi (cf. Annexe 2 – Spécification signalétique de contenant) ;
  - Des contenants adaptés au volume et à la destination.

Les conditions de réussite

La distribution est le dernier maillon de l'acheminement des plis de propagande. Sa bonne réalisation dépend d'une bonne préparation et coordination entre les parties prenantes.

Ainsi, les parties prenantes doivent :

- Mettre en place des instances pour échanger et préparer, comme les réunions de concertation,
- Nommer un chef de projet en Préfecture et par Commune, et partager ses coordonnées avec ses partenaires,
- Partager le plan de production qui sert de base pour la construction du plan de transport, qui planifie et permet l'avancée des opérations d'adressage, de MSP, de distribution ainsi qu'un pilotage informatique du niveau d'avancement de la distribution.

1 Réunion de concertation

La Préfecture lance, **entre 4 et 1 mois au plus tard avant la date du scrutin**, les opérations en précisant :

- Les configurations retenues pour chaque Commune concernée du département, les adresses définitives des sites de mise sous pli ainsi que l'organisation des Communes qui effectuent la mise sous pli manuelle « en régie » (nombre de tables de mise sous pli) pour définir le nombre et le plan d'alimentation de contenants vides ;
- Ses priorités en termes de Communes et de pays de distribution ;
- Les différents jalons de la prestation par Commune : date prévisionnelle de réception des enveloppes, d'impression des adresses (sur les enveloppes ou les étiquettes autocollantes), d'envoi sur le site de mise sous pli, de commission de propagande, de démarrage de la mise sous pli (en particulier pour les Communes qui effectuent la mise sous pli « en régie ») et d'enlèvement par La Poste ;
- Les volumes de plis à produire par Commune et le nombre prévisionnel de candidats pour que **La Poste et le Routeur** (pour les **configurations 2 à 4**) calculent le nombre de contenants en fonction du format, du nombre et de l'épaisseur des plis, ainsi que de la capacité de chaque type de contenant. La Préfecture ou la Commune précise à La Poste et au Routeur de mise sous pli le nombre de plis, par Commune, qui seront destinés aux électeurs détenus, hors département et à l'étranger ;
- À La Poste pour la **configuration 1**, le nombre d'électeurs de la Commune, le nombre de plis destinés aux électeurs hors département et à l'étranger afin d'élaborer le plan de production et l'injecter dans le SI postal.

La Poste communique à la Préfecture et/ou aux Communes et aux Routeurs :

- Ses préférences d'organisation : séparer et traiter en priorité les électeurs vivant à l'étranger, ceux hors du département, les PPDC/PDC, QL et villes prioritaires (éloignées ou avec de nombreux électeurs). Chaque lot est isolé dans un contenant spécifique.
- Sa préférence pour le mois de mise à jour des données du ROUDIS (**configurations 2 à 4**) avec un maximum de 2 mois d'antériorité des données avant la date du 1er tour du scrutin ;
- Sous forme de fichier Excel/csv, la répartition des Communes par PPDC/PDC, pour que chaque contenant soit à destination d'une seule PPDC/PDC ;
- Le nombre prévisionnel de contenants nécessaires par Commune, leurs modalités de livraison aux Communes ou aux Routeurs et le rappel de la méthode simplifiée pour le remplissage des contenants ;
- Les règles de conteneurisation :
  - ✓ **Configuration 1** : 1 boîte carton = 1 PPDC/PDC
  - ✓ **Configurations 2 et 3** : boîte carton mono-QL, 1 contenant = 1 n° CAB = 1 QL
  - ✓ **Configuration 4** :
    - Pour les contenants multi-QL, 1 contenant = 1 n° de CAB = 1 PPDC/PDC (Kub)
    - Pour les contenants mono-QL 1 contenant = 1 n° CAB = 1 QL (boîte carton)

Pour les configurations 2 à 4, Le Routeur en charge de l'adressage des enveloppes précise :

- **Le mois de mise à jour des données** du logiciel ROUDIS (spécification de mai 2024 intégrant le typage de l'adresse A/B utilisée) avec un maximum de 2 mois d'antériorité des données avant la date du 1er tour du scrutin ;
- Les tours de scrutin pour lesquels il va imprimer les enveloppes/étiquettes autocollantes et s'il va réaliser cette impression en une seule fois ;
- Les dates auxquelles il imprimera les enveloppes ou les étiquettes autocollantes à apposer sur les enveloppes pour déterminer quand La Poste lui livre les contenants vides ;

- Une estimation du nombre de contenants nécessaires (prévoir une marge d'erreur dans le remplissage des contenants due au format des enveloppes et au nombre de documents) et les dates de livraison prévisionnelles.

Pré-Requis

Selon la configuration retenue (configurations 2 à 4), La Préfecture et/ou la Commune s'assurent de la capacité du Routeur à :

- Établir et respecter un plan de production et d'enlèvement, et à le communiquer au format demandé par La Poste ;
- Utiliser ROUDIS ou un autre logiciel (ROUDIS version mai 2024 intégrant le typage A/B) avec un maximum de 2 mois d'antériorité des données avant la date du 1er tour du scrutin ;
- Générer des étiquettes de contenants en lien avec le plan de production et adaptées au type de contenants,
- Livrer les contenants préparés (enveloppes adressées), ainsi que les étiquettes adressées à apposer sur les plis et les étiquettes destinées aux contenants (ceux-ci étant livrés par La Poste).

La Commune (configurations 1 à 3) dans le choix définitif de leur(s) site(s) de mise sous pli, privilégient des locaux dans la mesure du possible :

- Avec un quai de chargement/déchargement pour la livraison des enveloppes et l'enlèvement des contenants ;
- Disposant de branchements électriques et de matériel de manutention type transpalettes pour déplacer les CE30 et les palettes de propagande provenant des imprimeurs.

Il est fortement recommandé :

- **un format d'enveloppe unique pour les 2 tours de l'élection ;**
- **Que le second tour des élections soit pris en compte dès la réunion de lancement pour planifier les moyens techniques pour les deux tours.**

Toutefois, si ces dernières recommandations ne peuvent s'appliquer, La Poste adaptera son organisation logistique localement.

2 Etiquettes de contenants, codes à barres, liaisons de transport et contenants

La Poste :

- Pour la **configuration 1** : communique (fichier Excel cité au paragraphe 1 - Réunion de concertation), à la Commune, le nom de la PPDC/PDC de destination pour l'inscrire sur chaque boîte carton.
- Pour les **configurations 2 à 4** : envoie au Routeur, les spécifications techniques pour la création des CAB et des étiquettes des boîtes cartons et des Kub (cf. Annexe *2* – Spécification signalétique de contenant),
- Crée les liaisons de transport nécessaires entre les sites de mise sous pli et les établissements postaux en fonction du plan de production validé entre les acteurs et en prévision de la collecte des contenant,
- Assure le réapprovisionnement en contenants vides.

Les modalités afférentes au code à barres (CAB) sont les suivantes :

1 CAB équivaut à un contenant et à une PPDC/PDC postale pour les contenants multi-QL (Kub) et à un QL pour les contenants mono-QL (boîte carton).

3 Initialisation du routage des adresses et plans de production

Le plan de production a pour objet de cadencer les différentes étapes du process et de servir de base d'informations commune aux acteurs. Il est complété au fur et à mesure des opérations **avec les informations nécessaires** à la production des plis et au reporting envoyé vers la Préfecture et vers le Bureau des Elections Politiques (DMATES-BEP).

Configuration 1

La Poste initie un plan de production pour les Communes du département qui optent pour cette configuration, après avoir reçu pour chacune des Communes les informations suivantes : **Nombre de pli, Code INSEE, Code postal, Poids estimé d'un pli, Date d'enlèvement des plis**.

Dès la première version établie, La Poste et la Commune définissent :

- Le nombre prévisionnel de boîtes cartons. Les besoins en boîtes cartons devront être optimisés afin de ne pas en manquer et limiter le stock restant en fin d'opération ;
- Le plan d'alimentation de la conteneurisation (boîtes carton, CE30) qui définit le cadencement des livraisons de contenants vides.

La Poste fera parvenir les boîtes cartons nécessaires à chaque Commune et intégrera les informations du plan de production dans le SI E-bordereau.

Configurations 2 à 4

Le Routeur initie le routage (rattachement au Quartier Lettre - QL) des adresses à partir du Répertoire Électoral Unique (REU) et du référentiel ROUDIS, puis imprime les informations sur étiquettes (**configuration 2**) ou les enveloppes (**configurations 3 et 4**).

Le Routeur établit le plan de production à partir du routage des adresses et de leur rattachement à l'établissement postal de distribution.

A ce stade, le plan de production se présente sous la forme d'un fichier Excel contenant en particulier et dans l'ordre suivant :

- La Préfecture émettrice,
- Le code INSEE de la Commune pour La France/Pays pour les lots 9 (Europe) et 10 (Reste du monde),
- Le libellé de la Commune (en majuscule sans caractères spéciaux ni accents),
- Le code de la PPDC/PDC postale en charge de la distribution de la Commune,
- Le libellé de la PPDC/PDC postale en charge de la distribution de la Commune,
- Le n° de CAB de la boîte carton ou du Kub (et non du CE30, palette),
- Le nombre de plis correspondant au nombre d'électeurs présents dans le contenant,
- Le poids unitaire d'un pli estimé (en g) à partir du nombre de candidats potentiels et du format des enveloppes,
- La date prévisionnelle d'enlèvement par La Poste afin de permettre la programmation des différentes liaisons de transport.

Pour les plis à destination d'un autre département, nous préconisons de les séparer (dans un contenant) des autres plis de la Commune.

Avec ces éléments, le plan de production permet de faire le lien entre le contenant (CAB) et la Commune pour faciliter les opérations de MSP.

Prérequis pour toutes les configurations :

- La Poste recommande, pour une même Commune de destination, de pouvoir faire tous les enlèvements sur la même journée,
- Prioriser les plis à destination des détenus, à destination hors départements et les plis à destination de l'étranger sur trois CAB différents,
- Prioriser les Communes identifiées lors de la réunion de concertation,
- Associer un CAB à destination d'une seule et même PDC/PPDC,
- Prévoir, au moment de l'élaboration du plan de production, une marge de sécurité dans le nombre de plis par contenant et donc par CAB qui dépend notamment du nombre de documents (certains candidats peuvent choisir de ne pas remettre l'ensemble des documents) estimé ainsi que du type d'enveloppe sélectionné

Plan de production souhaité

Préfecture émettrice	Code INSEE	Nom Commune	Code PPDC/PDC	Libelle PPDC/PDC	N° CAB Infra	Nombre de plis à enlever	Poids U, (g)	Date prévisionnelle d'enlèvement
HERAULT	34172	MONTPELLIER	340850	MONTPELLIER GRD PDC1	123456789..	100 247	35	02/02/2026
HERAULT	34172	MONTPELLIER	340850	MONTPELLIER GRD PDC1	12358893..	50 000	35	04/02/2026
HERAULT	99101	DANEMARK	932440	ROISSY COURRIER INTERNATIONAL PIC	12345678..	521	35	02/02/2026

Ce plan de production peut être complété, à la droite des colonnes obligatoires pour ne pas casser l'ordre ci-dessus, par toute information utile à la Préfecture et au Routeur, (par exemple : le code postal, le QL et les circonscriptions/cantons, le code ISO3 pays…).

Le code INSEE fictif (00000) est utilisé pour les plis hors départements.

Pour les plis à destination de l'étranger, les codes INSEE des pays étrangers sont utilisés (exemple 99101 pour le Danemark). Pour être en phase avec le conditionnement, il est recommandé de trier les codes INSEE étrangers par ordre croissant ou décroissant.
En effet, les plis à destination de l'étranger sont regroupés dans un contenant spécifique.

Une fois la première version établie, **le Routeur** communique à :

- La Commune et à La Poste : le plan de production prévisionnel,
- La Poste : ses besoins définitifs en contenants (type et nombre prévisionnel). Ils **devront être optimisés** afin de ne pas en manquer et limiter le stock restant en fin d'opération.

Le Routeur détermine avec La Poste le plan d'alimentation de la conteneurisation qui définit le cadencement des livraisons de contenants vides.

La Poste livrera les contenants nécessaires au Routeur. Il est demandé la restitution de tous les contenants non utilisés.

La Poste intégrera les informations du plan de production dans le SI E-bordereau.

4 Présentation des contenants

4.1 Contenants de premier niveau destinés à contenir les plis

Pour rappel, le remplissage des contenants dépend du nombre de documents estimé (certains candidats pouvant ne pas remettre de documents) ainsi que du type d'enveloppe sélectionné. Le calcul du nombre d'enveloppes par contenant sera évalué lors des réunions de concertation.

La Poste met plusieurs types de contenants à disposition pour le conditionnement des plis, recommandés selon les différentes configurations :

➢ **Pour les configurations 1 à 3**

I. Des **boîtes cartons** auto-montantes • Dimensions intérieures : 445 x 245 x 175 mm • Charge utile 10 kg	

Le nombre de plis par boîte carton variera selon le poids et le format des plis confectionnés.
Exemple : pour un pli dans une enveloppe B5, constitué de 12 documents format A4 (soit 6 candidats), d'une épaisseur de 2,4 mm, le nombre de plis par boîte carton est de 205 plis conditionnés sur la tranche.
Nota : dans le cas de la configuration 3, les enveloppes étant livrées vides, les **contenants** remis par le Routeur d'adressage **ne sont pas pleins**.

➢ **Pour la configuration 4**

II. Des **Kubs** gris • Dimensions extérieures : 800 x 600 x 770 mm • Dimensions intérieures : 744 x 544 x 620 mm • Charge utile jusqu'à 250 kg • Homologués et conformes à la norme NF EN 13626 **En dépit de sa dimension plus importante que les autres contenants de premier niveau, le Kub a ceci de particulier que les enveloppes y sont entreposées directement, sans être rangées dans des boîtes cartons ou autres.**	

En fonction du poids et de l'épaisseur des plis confectionnés, le nombre de plis par Kub varie.
Exemples :

1. Pour un pli de 100g, le nombre de plis par Kub est de 2 500 plis au maximum.
2. Pour un pli format B5 de 2,4 mm (6 candidats), le nombre de plis par Kub est d'environ 1800 plis.

Des **Ké7** orange, selon disponibilités et cas particuliers : • Dimensions : 492 x 298 x 194 mm • Charge utile 7kg	

4.2 Contenants de second niveau destinés à transporter les boîtes carton/Ké7

La Poste met à disposition des Communes et des Routeurs 2 types de contenants pour transporter les contenants de premier niveau (boîtes cartons, Ké7) :

Des palettes :

- Dimensions 1200 X 800 mm
- Charge maxi 450 kg

Le nombre de contenants par couche est de 6. Le nombre de couches maximum est de 6 pour les boîtes cartons soit 36 boîtes cartons par palette



Des **CE30,** selon disponibilité :

- Dimensions : 950 x 550 x 1540 mm
- Charge utile 290 kg

Ils peuvent contenir 21 boîtes cartons ou 21 Ké7.





L'opérateur de mise sous pli peut également utiliser des palettes, en particulier celles reçues des imprimeurs des documents électoraux (bulletins de vote et professions de foi) pour conditionner et permettre la manutention des boîtes cartons. La palette sera filmée et l**es étiquettes de contenants seront visibles sur l'une des 4 faces de la palette**. La Poste fournira (en accord avec l'opérateur de mise sous pli), le nombre de palettes complémentaires nécessaires à la conteneurisation.

4.3 Livraison des contenants

La Poste livre aux Communes et aux Routeurs le nombre convenu de contenants selon le plan d'alimentation et la date de livraison arrêtés lors de la réunion de concertation.

Rappel : Un contenant et son contenu sont à destination d'une seule PPDC/PDC de La Poste

5 Préparation des étiquettes pour les contenants

Nota bene : il ne s'agit pas des étiquettes employées pour l'adressage des enveloppes de propagande.

Pour la **configuration 1**, la Commune inscrit son nom et le nom de la PPDC de destination sur chaque boîte carton et n'imprime pas d'étiquette pour les contenants.

Pour les **configurations 2 à 4**, **le Routeur**, après soumission à La Poste pour validation d'un exemple d'étiquettes pour chaque type de contenant qu'il utilise :

- imprime les étiquettes qui seront apposées sur les contenants (boîtes cartons, Kubs, …) ;
- veille à préciser dans le champ « libellé de campagne » la mention « **ELECTIONS** ». Les étiquettes destinées aux boîtes cartons peuvent être autocollantes ou non.

Pré-requis : Les spécifications techniques du CAB sont fournies par La Poste pour le format et l'impression des CAB (version 1.4 du 11/06/2024)

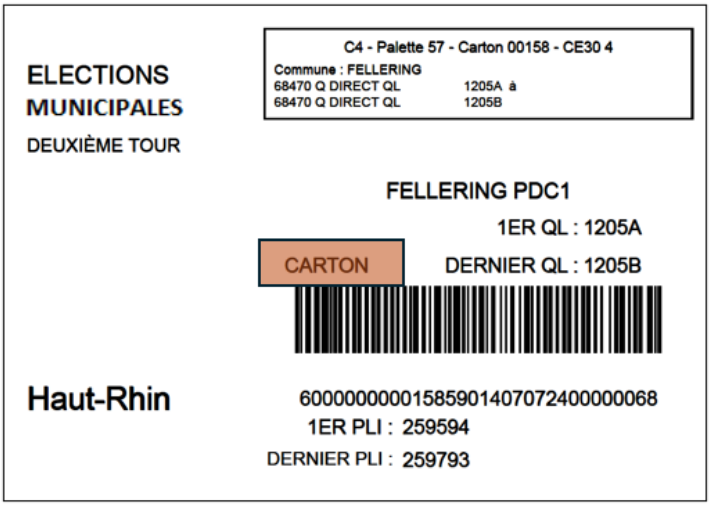
La Poste imprime les étiquettes qui seront apposées sur les contenants (CE30, palettes) qui recevront les boîtes cartons. Ces étiquettes serviront d'étiquettes directionnelles de transport.

5.1 Etiquettes des boîtes cartons (configurations 2 à 4)

Ces étiquettes produites par le Routeur reprennent en particulier :

- le CAB selon les spécifications de la version 1.4 du 11/06/2024 (Annexe *2* – Spécification signalétique de contenant), associé dans le plan de production, à une ou plusieurs Communes,
- la PPDC/PDC postale destinataire.

Exemple d'étiquette utilisée pour une boîte carton (choix des étiquettes à effectuer lors des réunions de lancement)



Si besoin, le Routeur pourra ajouter l'établissement émetteur (site de mise sous pli) dans un champ libre défini dans les spécifications de la version 1.4 du 11/06/2024.

Pour la **configuration 2**, le Routeur veillera à ce que l'étiquette de la boîte carton corresponde bien à la séquence des étiquettes adresse qu'il aura imprimées. Il les livrera à la Commune.

5.2 Étiquette des CE30 ou Palettes (pour toutes les configurations)

Les CE30 et palettes serviront à transporter les boîtes cartons (cf. 4.2 Contenants de second niveau destinés à transporter les boîtes carton/Ké7**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**). Ces étiquettes « MAGISTERE » sont produites par La Poste pour les CE30 ou palettes et reprennent en particulier :

- L'établissement émetteur (site de mise sous pli),
- La PPDC/PDC postale destinataire.

Exemple d'étiquette pour un CE30 ou palette

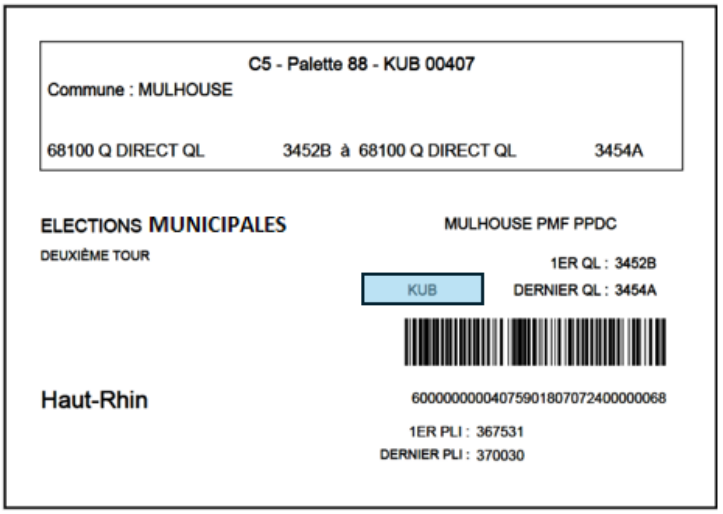


5.3 Etiquette des kubs (Configuration 4)

Les étiquettes pour les kubs reprennent en particulier :

- le CAB généré selon les spécifications de la version 1.4 du 11/06/2024 (Annexe 2 – Spécification signalétique de contenant), associé dans le plan de production, à une ou plusieurs Communes,
- la PPDC/PDC postale destinataire.

Exemple d'étiquette utilisée pour un Kub



Si besoin, le Routeur pourra ajouter l'établissement émetteur (site de mise sous pli) et les n° de QL dans un champ libre défini dans les spécifications de la version 1.4 du 11/06/2024.

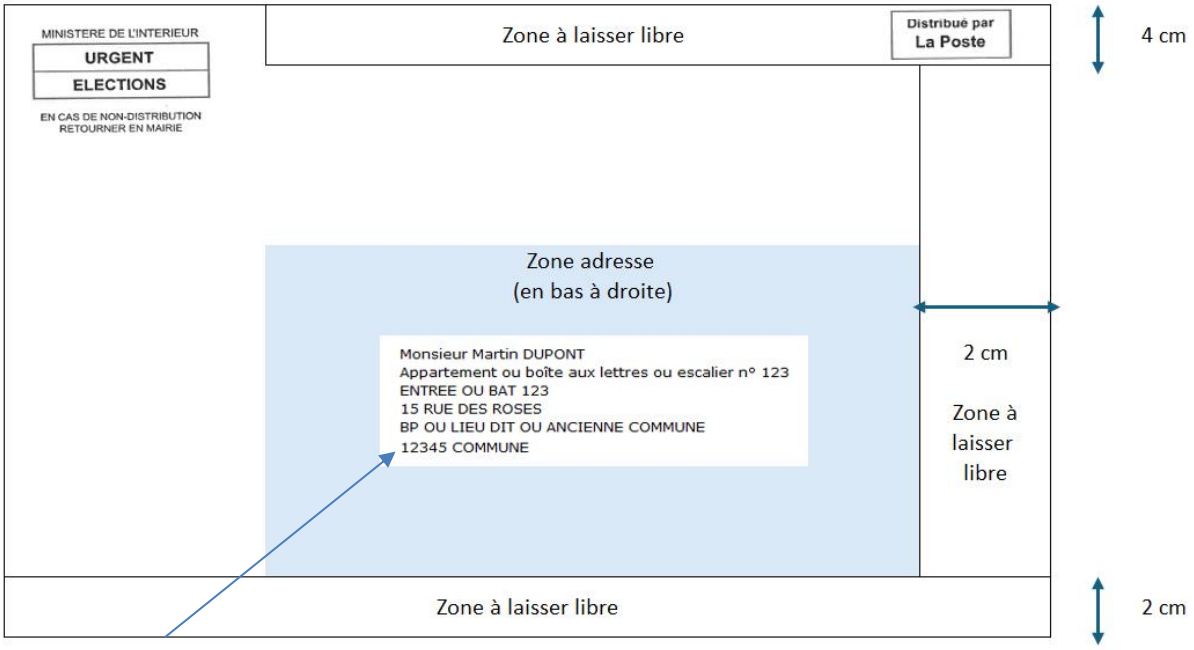
6 Production des enveloppes de plis de propagande

- **Configuration 1**

L'adressage des étiquettes destinées aux enveloppes se fera selon les données disponibles dans le REU. **La Commune** vérifie la qualité des adresses afin d'assurer la distribution des plis.

La Commune contrôle les enveloppes reçues, en particulier la mention « DISTRIBUE PAR LA POSTE » ou « LA POSTE ».

Exemple d'enveloppe :



Étiquette autocollante imprimée par la commune

Les formats de police recommandés sont les suivants :

Police d'écriture à utiliser	Taille caractères
OCR A	De 9 à 12
OCR B	De 9 à 12
Batang	De 9 à 12
Courrier New	De 9 à 12
Lucida Console	De 9 à 12
Verdana	De 9 à 12
Lucida sans unicode	12
Montserrat	De 9 à 12

La Commune produit les enveloppes selon les priorisations données par La Poste lors de la réunion de concertation (électeurs détenus, hors département, étranger).

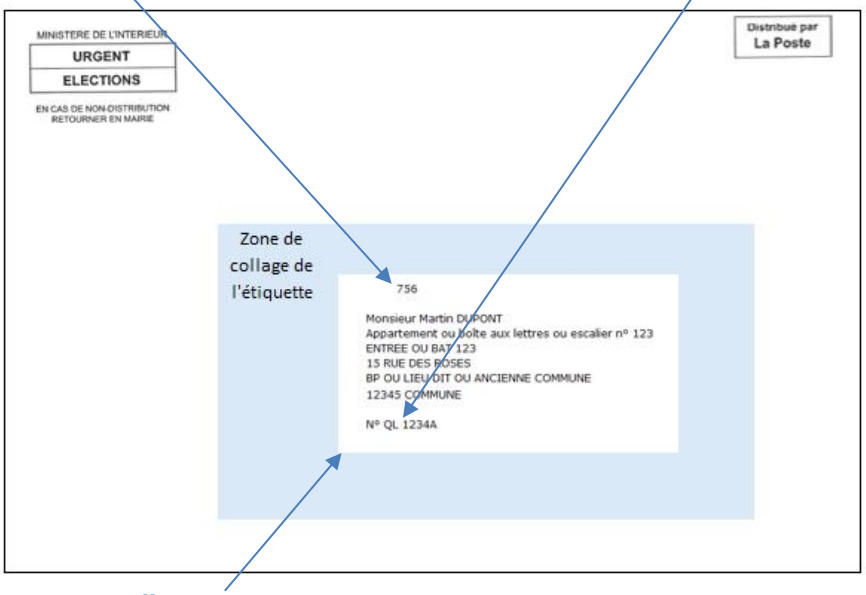
NOTA ; les plis préparés pour les détenus sont faits à partir d'enveloppes vierges, sans adressage.

- **Configuration 2**

L'adressage des étiquettes destinées aux enveloppes se fera selon les données disponibles dans le REU. **Le Routeur** d'adressage vérifie la qualité des adresses du REU afin d'assurer la distribution des plis.

Le Routeur imprime, sur les étiquettes d'adresses de destinataires à apposer sur les enveloppes, les mentions suivantes :

- Mentions pour la distribution en Métropole : impression des n° de QL issus du ROUDIS
- Mentions pour faciliter la mise sous pli : impression des 3 derniers chiffres du CAB (RG 3-12 : 12 caractères- numéro propre au Routeur, unique par contenant), selon la capacité du Routeur, présent sur l'étiquette du contenant permettant d'associer le pli au contenant en cas de contrôle qualité, perte, …



Étiquette autocollante imprimée par le routeur de la préfecture

Avant l'impression des étiquettes, le Routeur de la Préfecture envoie un Bon à Tirer (BAT), papier ou électronique, à La Poste pour validation (mention QL).

Le Routeur produit les étiquettes selon les priorisations données par La Poste lors de la réunion de concertation (électeurs détenus, étrangers, ...). Il associe les étiquettes ainsi produites en séquence à l'étiquette de la boîte carton correspondante au QL.

- **Configurations 3 et 4**

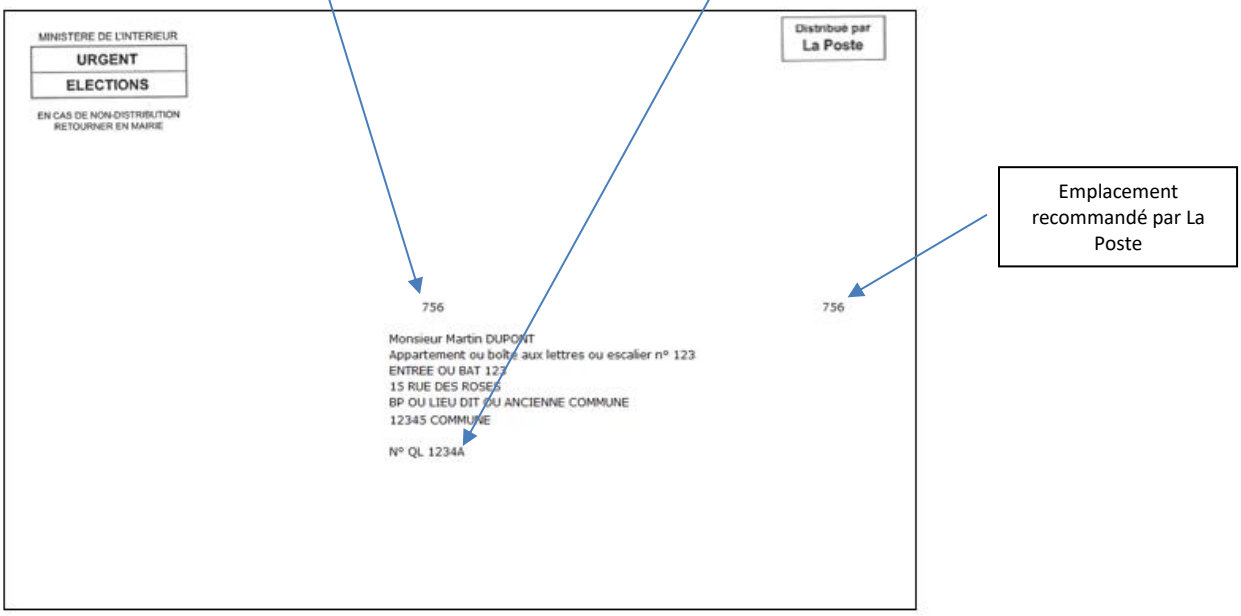
Le Routeur en charge de l'adressage vérifie la qualité des adresses du REU afin d'assurer la distribution des plis et contrôle les enveloppes reçues, en particulier la mention « DISTRIBUE PAR LA POSTE » ou « LA POSTE ».

L'adressage et l'impression des enveloppes se feront selon les données disponibles dans le REU.

En plus des adresses des destinataires, le Routeur imprime sur les enveloppes les mentions suivantes :

- Mentions pour la distribution en Métropole : impression des n° de QL issus du ROUDIS
- Mentions pour faciliter la mise sous pli : impression des 3 derniers chiffres du CAB (RG 3-12 : 12 caractères – numéro propre au Routeur, unique par contenant), selon la capacité du Routeur, présent sur l'étiquette du contenant permettant d'associer le pli au contenant en cas de contrôle qualité, perte, …

Exemple d'enveloppe



Avant l'impression de toutes les enveloppes ou étiquettes de contenant, le Routeur envoie un Bon à Tirer (BAT), papier ou électronique, et une enveloppe témoin à La Poste pour validation, et à la Préfecture pour information.

Le Routeur produit les enveloppes selon les priorisations données par La Poste lors de la réunion de concertation (électeurs détenus, étrangers, …) et en fonction des types de contenants correspondants (Kub ou boîte carton).

7 Intégration du plan de production dans le SI postal

À l'issue de ces opérations, pour les configurations 2 à 4, le plan de production définitif, sous la forme d'un fichier Excel, est communiqué à La Préfecture ou à la Commune. Dès validation, ce plan de production est converti en fichier format csv et transmis à La Poste.
La même opération peut être renouvelée en cas de 2nde extraction du REU, le cas échéant.

Le fichier au format csv (séparateur point-virgule) doit contenir les éléments dans l'ordre suivant :

Champs	Commentaire	Format	Obligatoire
1.	Préfecture émettrice	75 caractères (texte)	Oui
2.	Code INSEE de la Commune	5 caractères alphanumériques (ex : Vignieu en Isère 38546)	Oui
3.	Nom de la Commune	75 caractères (texte)	Oui
4.	Code PPDC/PDC	Alphanumérique	Oui
5.	Nom PPDC/PDC	Alphanumérique	Oui
6.	**N° CAB (code à barres du contenant)**	**13 caractères pour la configuration 1** **32 caractères (numériques) pour les configurations 2 à 4**	Oui
7.	Nombre de plis	Entier (ex : 2786)	Oui
8.	Poids* d'un pli de propagande (en g)	Décimal (ex : 23,2)	Oui
9.	Date d'enlèvement prévisionnelle	Format date (JJ/MM/AA)	Oui

Nous préconisons d'intégrer le poids unitaire du pli constitué qui peut être estimé juste avant l'impression des enveloppes. Si besoin, la Poste corrigera cette donnée.

La Poste intègre le fichier csv dans le SI postal (E-BORDEREAU). Pour la **configuration 1**, La Poste finalise ce plan de production en concertation avec la Commune.

8 Commission de propagande

Quelle que soit la configuration retenue, La Poste, en présence de La Préfecture ou de la Commune, pèse une dizaine de plis, pour avoir un poids unitaire moyen, à l'aide d'une balance de type ménage ou à l'aide de tout autre matériel disponible sur site (machine de mise sous pli, machine à affranchir, etc.).

Si les plis ne sont pas disponibles lors de la commission de propagande, La Poste mettra en œuvre les opérations de pesage sur le site de mise sous pli ou dans des locaux postaux.

La Préfecture et La Poste modifieront le cas échéant le poids unitaire dans le plan de production définitif. La Poste injectera ce plan de production définitif dans le SI postal.

9 Mise sous pli

9.1 Production des plis de propagande (configurations 1 à 3)

Pour les mises sous pli manuelles, La Poste recommande d'affecter un contenant complet par chantier/table de mise sous pli.

La Poste préconise, selon les types de configurations, la marche à suivre suivante, destinée à guider les metteurs sous pli :

Configuration 1	Configuration 2	Configuration 3
• L'opérateur de mise sous pli inscrit le nom de la Commune et de la PPDC/PDC de destination sur la boîte carton ; • Assemble les professions de foi et les bulletins de vote dans une ou deux liasses ; • Insère les liasses des documents dans l'enveloppe vierge ; • Ferme l'enveloppe avec un ruban adhésif adapté • Appose sur l'enveloppe l'étiquette d'adresse de l'électeur destinataire ; • Range progressivement les enveloppes dans une boîte carton, selon les modalités décrites aux paragraphes 10.2 et 10.3 du présent mémorandum	• L'opérateur de mise sous pli récupère l'étiquette destinée à la boîte carton devant accueillir les enveloppes après mise sous pli et l'appose dessus de façon à ce que l'étiquette soit visible et flashable lorsque la boîte carton est sur un CE30 ou une palette ; • Assemble les professions de foi et les bulletins de vote dans une ou deux liasses ; • Insère les liasses des documents dans l'enveloppe étiquetée ; • Ferme l'enveloppe avec un ruban adhésif adapté ; • Appose sur l'enveloppe l'étiquette d'adresse de l'électeur destinataire associée à l'étiquette de la boîte carton, en veillant à respecter l'ordre des QL ; • Range progressivement les plis de propagande dans la boîte carton correspondante préparée en amont, en veillant à suivre l'ordre des QL, selon les modalités décrites aux paragraphes 10.2 et 10.3 du présent mémorandum	• L'opérateur de mise sous pli récupère l'étiquette destinée à la boîte carton devant accueillir les enveloppes après mise sous pli et l'appose dessus de façon à ce que l'étiquette soit visible et flashable lorsque la boîte carton est sur un CE30 ou une palette ; • Assemble les professions de foi et les bulletins de vote dans une ou deux liasses ; • Récupère progressivement les enveloppes vides fournies par le routeur**, en veillant à respecter l'ordre des QL ; • Insère les liasses des documents dans l'enveloppe ; • Ferme l'enveloppe avec un ruban adhésif adapté ; • Range progressivement les plis de propagande dans la boîte carton correspondante préparée en amont, en veillant à suivre l'ordre des QL, selon les modalités décrites aux paragraphes 10.2 et 10.3 du présent mémorandum

** *Il est à noter que, les enveloppes étant vides, les contenants fournis par le routeur ne seront pas pleins pour tenir compte de l'épaisseur des documents à insérer dans les enveloppes. Le routeur devra donc caler celles-ci, au moyen d'intercalaires ou autres moyens, pour éviter de perdre l'ordonnancement.*

Pour toutes les configurations, les plis à destination des électeurs détenus, hors département et à l'étranger (Europe et reste du monde) sont traités prioritairement et placés dans des boîtes carton distinctes.

9.2 Modalités de conteneurisation des enveloppes pleines dans les contenants destinés à la remise à La Poste selon la configuration

À l'issue de la mise sous pli et avant remise à La Poste, la **Commune** est en charge d'effectuer des contrôles de premier niveau de la conformité de la mise sous pli aux dispositions du présent mémorandum, visant notamment à s'assurer que :

- les plis sont pleins et fermés ;
- pour les **configurations 2 à 4**, les plis sont rangés par QL dans l'ordre du plan de production communiqué par le Routeur ;
- les plis destinés aux hors départements, aux électeurs détenus, et à l'étranger sont dans des boîtes cartons dédiées, distincts des autres plis ;
- les étiquettes des boîtes cartons sont positionnées de manière visible et flashable sans manipulation.

Après ces vérifications et en vue de la remise à La Poste des contenants de second niveau (cf. 5.2 du présent mémorandum), les opérateurs de mise sous pli de la Commune doivent respecter la procédure suivante selon la configuration.

Le Routeur de la Préfecture, la Préfecture, la Commune et La Poste s'entendent sur le type de rangement en fonction du format d'enveloppe retenu et du type de contenant adapté à la destination et au volume tel que défini dans le paragraphe précédent.

Configuration 1	Configurations 2 et 3	Configuration 4
Contenants mono PPDC/PDC : chaque boîte carton et le CE30 associé (ou palette le cas échéant) est à destination d'une seule PPDC/PDC.	**Contenants mono PPDC/PDC** : chaque boîte carton et le CE30 ou palette est à destination d'une seule PPDC/PDC **Conditionnement des QL** - **une boîte carton contient 1 seul QL ordonnancé selon le typage A et B.** - Les enveloppes pour lesquelles le typage reste indéterminé seront placées au début de classement de la boîte carton du QL concerné. Exemple : **QL0001/QL0001A/QL0001B**	**Contenants mono PPDC/PDC** : chaque contenant (Kub, boîte carton et les CE30, palettes) est à destination d'une seule PPDC/PDC **Conditionnement des QL** - Kub : Un Kub peut contenir 1 ou plusieurs QL. Ces QL sont alors séparés à **l'aide d'un séparateur (carton, feuillet…)** par QL. Les séparateurs permettent de simplifier les opérations de mise sous pli notamment en facilitant le remplissage des contenants et de stabiliser les différentes couches - Boîte carton/ : **une boîte carton/ une Ké7 contient 1 seul QL** - L'ordonnancement/rangement des QL se fera selon le principe **QL typage A puis QL typage B. Exemple pour un contenant multi-QL : QL0001/QL 0001A/QL 0001B/QL0002/QL0002A/QL0002B…,** Les enveloppes pour lesquelles le typage reste indéterminé seront placées au début de chaque QL (cf. **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** dans un KUB).

9.3 Modalités de rangement des enveloppes dans un boîte carton /Ké7

- **Enveloppes de format C4**

Pour faciliter la manipulation des plis ultérieure par La Poste, après réalisation de la mise sous pli, les enveloppes de **format C4** sont rangées **à plat** dans la boîte carton /Ké7**avec l'adresse au-dessus** comme, par exemple ci-dessous :



- **Enveloppes de format B5**

Les enveloppes de **format B5** sont rangées **sur la tranche** dans la boîte carton /Ké7 avec l'**adresse orientée vers la droite**.

Exemple de rangement d'enveloppes pleines B5 sur la tranche

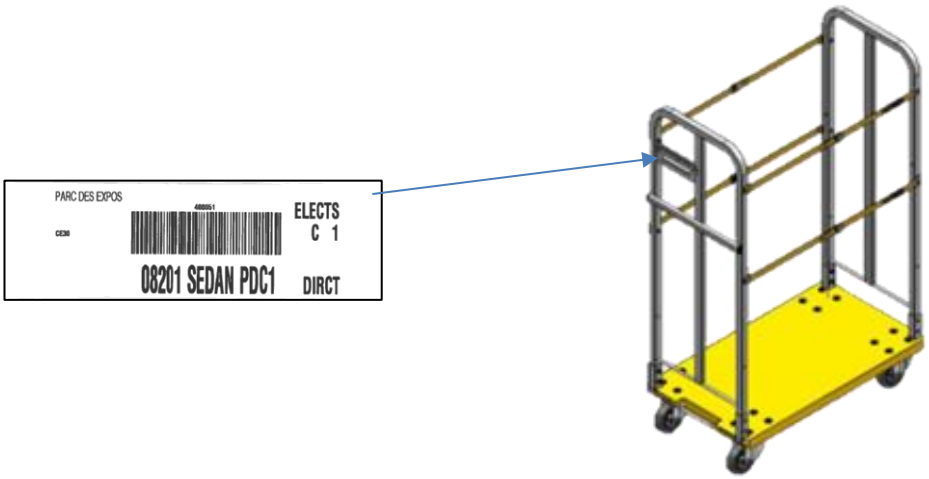


Il est à noter que les enveloppes doivent être **rangées par QL**, dans l'ordre communiqué par le Routeur qui a livré les enveloppes vide.

9.4 Modalités de rangement boîte carton/Ké7) dans un CE30 ou une palette en vue de son enlèvement par La Poste

Une fois la boîte carton (ou Ké7) pleine de plis à destination d'une seule PPDC/PDC, l'opérateur la place sur un CE30 (ou une palette) **en veillant à ce que chacune des étiquettes des boîtes carton soient positionnées de manière visible et flashable (configuration 2 à 4) sans manipulation**.
Il appose ensuite sur le CE30 l'étiquette fournie par La Poste, qui reprend les informations ELECTIONS et la PPDC distributrice.

Le porte-étiquette se situe ici sur un CE30 :

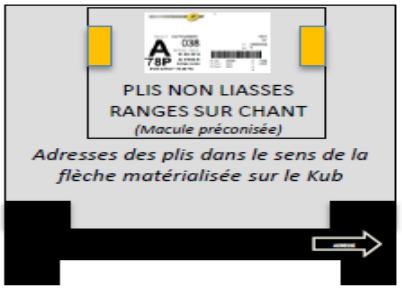


9.5 Modalités de rangement des enveloppes dans des KUBS

Dans les Kubs, les enveloppes pleines sont rangées :

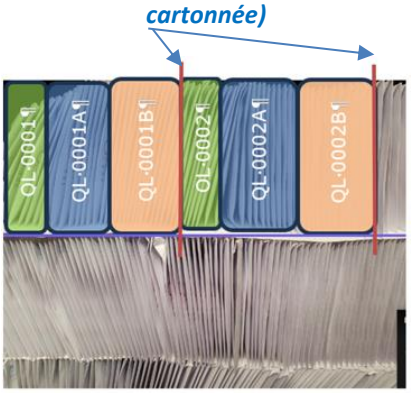
- sur la tranche,
- dans le sens de la longueur du Kub (**adresse vers la droite**) afin de faciliter la prise des plis et la dépose sur le chantier de mise sous pli.

Enveloppes B5 - Positionnement des adresses vers la droite dans le contenant à remettre à La Poste



Il est à noter que, les enveloppes étant vides, les contenants, lors de cette opération, ne seront pas pleins. Les enveloppes devront être calées, au moyen d'intercalaires ou autres moyens, pour éviter de perdre l'ordonnancement.

Exemple de rangement par QL d'enveloppes pleines sur la tranche séparés par les intercalaires (feuille cartonnée)



Le principe de rangement est de commencer par le QL le plus petit, comme dans l'exemple ci-dessus : **QL typage A puis QL typage B. Exemple pour un contenant multi-QL : QL0001/QL 0001A/QL 0001B/QL0002/QL0002A/QL0002B.**

10 Enlèvements par La Poste

La Commune ou le Routeur met à disposition les contenants sur la zone d'enlèvement et à l'heure définies localement lors des réunions de préparation. Le contrôle au chargement du camion est du ressort de La Poste.

Sont remis en priorité les plis destinés aux électeurs détenus, hors département et ceux à destination de l'étranger.

Configuration 1	Configurations 2 à 4
La Poste, recueille dans le terminal du Facteur FACTEO, les nom, prénom et signature du représentant de la Commune, et demande si un autre enlèvement est nécessaire. Si tel est le cas, il demande le nombre de plis restant à collecter. Cette opération valide l'enlèvement et permet un contrôle de la quantité de plis à enlever par rapport au plan de production. Le poids à l'enlèvement est constitué de la somme du poids des plis de tous les contenants enlevés le même jour et à la même heure. **Aucun autre contrôle ne sera réalisé.**	**La Poste,** en présence d'un représentant de la Commune, flashe tous les CAB des contenants à enlever. Ce flashage lors du chargement : • valide l'enlèvement, • alimente la lettre de voiture et le SI postal avec la date et l'heure d'enlèvement, • permet un contrôle de la quantité de contenants à enlever par rapport au plan de production. Le poids à l'enlèvement est constitué de la somme du poids des plis de tous les contenants/CAB flashés le même jour et à la même heure. **Aucun autre contrôle ne sera réalisé.**

11 Distribution des plis

Lors de la préparation de la distribution des plis, si La Poste constate des anomalies (enveloppes vides, QL ou rues manquantes, etc.), cette dernière se rapprochera de la Préfecture pour mettre en place un plan d'actions.
Les plis de la configuration 1, non triés dans l'ordre des QL, feront l'objet d'un tri dans l'ordre de la tournée du facteur.

12 Lexique

- BV : Bulletin de Vote
- CAB : code à barres présent sur les étiquettes de contenant
- MSP : mise sous pli
- Opérateur : entité qui réalise la mise sous pli (Commune ou Routeur)
- PDC : plate-forme de distribution du courrier
- PPDC : plate-forme de préparation et de distribution du courrier.
- QL : quartier lettres correspondant à une zone géographique desservie par un même facteur
- REU : Répertoire Electoral Unique
- ROUDIS : Référentiel de routage des adresses
- Routeur : par souci de simplification, un routeur est un prestataire d'adressage et/ou prestataire de mise sous pli

13 Annexes

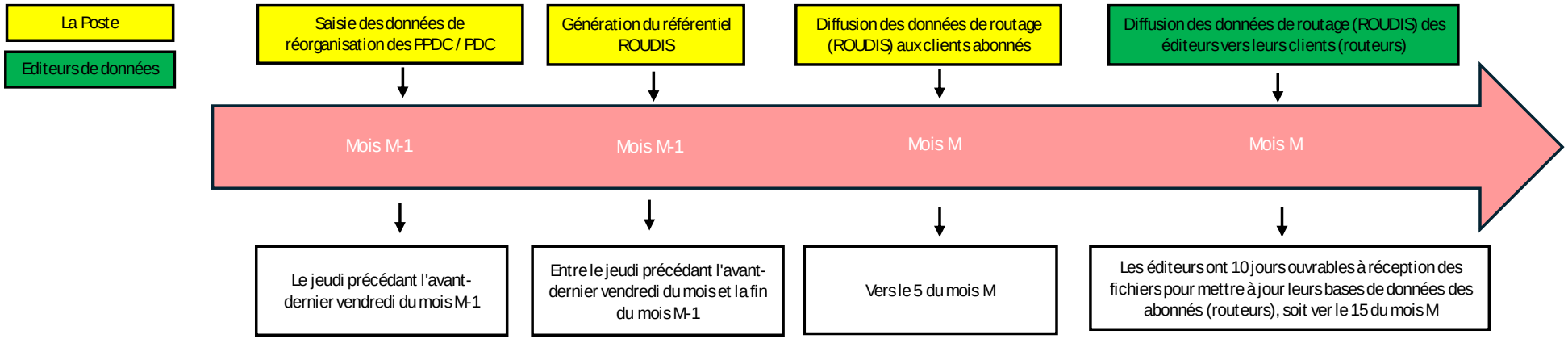
Annexe 1 - Récapitulatif des principales actions et de leur porteur pour le Tour 1

Etapes du process	Action	Porteur	Calendrier si 1 extraction des adresses des électeurs *J = jour du scrutin*
1	Réunion de lancement et partage des caractéristiques des prestations	Tous	Entre J-120 et J-30 au plus tard
2	Création des CAB pour Kubs /boîte cartons/ Ké7	Le Routeur	J-40 à J-30
	Création des CAB pour CE30/Palettes	La Poste	J-40 à J-30
3	Initialisation du plan de production	Le Routeur ou La Poste à titre exceptionnel	J-40 à J-30
4	Création des étiquettes pour Kubs /boîte cartons/ Ké7	Le Routeur	J-40 à J-30
	Création des étiquettes pour CE30/Palettes	La Poste	J-40 à J-30
5	Livraison des contenants vides	La Poste	J-30 à J-27
6	Extraction des adresses des électeurs	La Préfecture	J-27
	Production des enveloppes	Le Routeur	J-27 à J-20
7	Conditionnement des enveloppes et étiquetages des Kubs /boîte cartons/ Ké7	Le Routeur	J-27 à J-20
	Détermination du poids unitaire	La Poste en présence de la Préfecture	J-27 à J-20
8	Injection du plan de production dans Ebordereau	La Poste	J-16 à J-13
9	Tenue de la Commission de propagande	La Préfecture (en présence de la Poste)	J-13/ J-12
10	Mise sous pli	La Préfecture / Le Routeur	J-13 à J-4
11	Enlèvements des plis	La Poste	J-12 à J-3
12	Distribution des plis	La Poste	J-12 à J-1

Annexe 2 – Spécification signalétique de contenant

Cette annexe fera l'objet d'un envoi à part.

Processus de mise à jour du routage (ROUDIS)



Date limite de saisie des données de réorganisation pour une prise en compte le mois M (Etablissements PPDC/PDC vers SI La Poste)	Version ROUDIS à utiliser	Pour une période de distribution des plis
jeu 18/12/2025	début janvier 2026	Du lundi 19 janvier au 15 février 2026
jeu 22/01/2026	début février 2026	Du lundi 16 février au 15 mars 2026
jeu 19/02/2026	début mars 2026	Du lundi 16 mars au 19 avril 2026
jeu 19/03/2026	début avr 2026	Du lundi 20 avril au 17 mai 2026
jeu 16/04/2026	début mai 2026	Du lundi 18 mai au 14 juin 2026
jeu 21/05/2026	début juin 2026	Du lundi 15 juin au 29 juillet 2026