

Si ce message ne s'affiche pas correctement, cliquez ici

Qu'il soit sous enveloppe ou sous film, l'un des critères essentiels de la réussite d'un envoi en nombre est le fichier de destinataires. Vous avez constitué votre fichier adresses, il reste à le formater de la meilleure façon possible afin d'optimiser l'acheminement de votre message.

Comment est géré votre fichier lorsque vous nous le confiez ?



MIL'ADRESSES c'est aussi le traitement de vos fichiers adresses

Traitement de base du fichier

Avant toute opération d'impression du fichier adresses, un premier traitement informatique permet de le débarrasser de toute ponctuation, accent, ligne vide, etc.

Il est ensuite automatiquement mis en majuscule, et enfin normalisé (abréviation des voies, longueur des lignes, position des lignes dans l'adresse, etc...) afin de l'adapter au mieux aux normes postales et de lecture optique de La Poste.

Ces traitements permettent de vous assurer un tarif d'affranchissement plus avantageux ainsi qu'une plus grande facilité de lecture de l'adresse et donc une meilleure distribution.

Tri Postaux

Avant 2009, les tris postaux consistaient essentiellement en un regroupement en liasses de codes postaux identiques. Un simple tri du fichier dans l'ordre des codes postaux suffisait donc pour trier le fichier.

Depuis le programme Cap qualité Courrier mis en place par La Poste, le tri est axé sur les zones de distribution géographique. Le tri du fichier est donc désormais informatisé, et comparé à un référentiel postal : plusieurs codes postaux différents étant servis sur une même zone géographique.

Votre fichier repasse donc à nouveau dans un logiciel de tri, ce dernier permettant en outre de déterminer le budget global d'affranchissement.

À noter que ces tris sont différents selon la nature du courrier expédié : Marketing, Presse, Gestion. Nous reviendrons dans une prochaine newsletter sur les différents tarifs d'affranchissement.

Confidentialité

Nous n'avons bien entendu aucun droit de propriété sur votre fichier. La confidentialité des informations contenues dans votre fichier est garantie par une clause spécifique dans le contrat de travail de chacun de nos salariés. Un engagement de confidentialité peut vous être délivré sur demande.

Votre fichier reste sur notre système informatique uniquement le temps de son traitement jusqu'au dépôt poste des documents. Il est ensuite effacé. Afin d'être certain que ce fichier ne sera pas dupliqué, vous pouvez insérer une ou plusieurs adresses « piège » : l'adresse d'un membre de votre famille ou de votre personnel, dans laquelle vous commettez volontairement une erreur d'orthographe. Si le fichier venait à être dupliqué à votre insu, vous recevrez un pli à cette adresse, vous indiquant par la même, l'identité de celui qui aurait utilisé frauduleusement votre fichier.



RNVP, Estocade, Charade.

Le but de chacun de ces traitements, plutôt réservés à des fichiers de quantités importantes, est d'éviter ou d'anticiper au maximum les retours NPAI (n'habite plus à l'adresse indiquée).

Le traitement RNVP (restructuration, normalisation, validation de l'adresse postale) permet, outre la restructuration de l'adresse (remise dans l'ordre des lignes adresses) et la normalisation (32 caractère par ligne, abréviation, etc.), de confirmer l'existence de l'adresse (rue existante dans la commune, rectification du couple code postal/commune).

Ce traitement RNVP peut être complété par un traitement Estocade, permettant de détecter, par le fichier des déménagés géré par la Poste, les adresses NPAI, avant même leur envoi.

Enfin le traitement Charade, permet de remplacer l'adresse du NPAI certain détecté par Estocade, par la nouvelle adresse, et d'acheminer correctement le pli.

Location fichier adresses

Pour compléter vos prospections, nous commercialisons des fichiers. Tous les fichiers loués le sont par l'intermédiaire de sociétés spécialisées. Celles-ci sont sélectionnées en fonction de la nature de votre recherche. Nous ne disposons d'aucun fichier en propre.

Un projet, un devis, une étude, un conseil,
rencontrons-nous :
Sébastien CHARLET - 06 47 10 99 22



CONSEIL MIL'ADRESSES

Pour des raisons de traitement, vos fichiers sont à nous confier au format Excel ou texte (.txt ou *.csv).

Sur la majorité des logiciels de traitement de base de données, une sortie vers ces formats est disponible. A bannir : les fichiers adresses au format Word.



RAPPEL... RAPPEL...

Vous envisagez l'envoi de votre propre newsletter ?



Faites-nous part
de votre projet :

Éric DUWICQUET
03 21 60 54 44
miladresses@wanadoo.fr

A VOTRE ECOUTE

Un devis, un contact
commercial, un suivi,
un renseignement :

MIL'ADRESSES
La logistique de vos envois en nombre
Service

MIL'ADRESSES Service
8 Chemin des Filatiers
62223 Sainte Catherine
les Arras

Tél : 03 21 60 54 44
Fax : 03 21 60 54 40

www.miladresses.fr
miladresses@wanadoo.fr
[Situation sur plan ici](#)

Nos précédentes newsletters :

N°1-Janvier 2013 : [E-mailing](#)

N°2-Février 2013 : [Mise sous film](#)

N°3-Mars 2013 : [Mise sous enveloppe](#)

