

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

Voici votre troisième newsletter. Comme indiqué dans notre premier envoi, vous la recevez parce que vous figurez dans la liste de nos contacts (clients, fournisseurs, partenaires, prospects, ...) Comme indiqué dans notre premier envoi, celle-ci vous parvient une fois par mois, pas plus... et dans un format le plus court possible afin de ne pas vous prendre trop de temps.... Bonne lecture.



MIL'ADRESSES c'est aussi la mise sous enveloppes

L'enveloppe est adaptée à l'envoi de **documents de présentation de votre entreprise, d'invitations, d'informations au sens général.**

Utilisée en marketing, elle permet de véhiculer un aspect personnalisé et individualisé de vos courriers.

En gestion, elle est quasiment obligatoire pour garantir la confidentialité de vos documents tels que factures, fiches de paye, reçus fiscaux, quittances de loyer...

Type et format d'enveloppes

Afin de permettre la mécanisation, les enveloppes doivent être à **pattes gommées mécanisables.**

Tout autre type de pattes de fermeture sera traité en insertion manuelle.

Des formats les plus courants aux formats les plus atypiques, nos matériels d'insertion se calent au gré de vos besoins et de vos envies (de la carte postale au A4).

Seule contrainte à respecter : prévoir suffisamment de marge entre les bords du document à insérer et la largeur de l'enveloppe. (un minimum de 7 à 8 millimètres de chaque côté du document permet une insertion correcte et à grande vitesse).

Toutes nos enveloppes sont bien entendu de type FSC et/ou PEFC.

Équipement

Dépassés les matériels d'insertion à bras mécaniques tels que nous les avons connus au démarrage de l'entreprise (un temps que les moins de vingt ans... etc), **nous sommes aujourd'hui équipés de deux CMC à margeurs rotatifs.**

Plus fiables et plus rapides, ces margeurs nous permettent d'atteindre des vitesses pouvant aller, selon les formats, jusqu'à 12.000 plis/heure.

Deux machines de ce type nous permettent d'insérer jusqu'à 6 documents simultanément dans l'enveloppe.

Adressage en ligne

L'impression des adresses destinataires est effectuée en ligne, en sortie d'insertion.

Chacune des deux mises sous plis est équipée d'une imprimante jet d'encre 6 têtes d'impression permettant le marquage en noir des adresses destinataires, expéditeur (avec reprise de logo) mentions postales et éventuellement phrase d'accroche sur l'enveloppe.



Enveloppe avec reprise de logo, mentions postales et adr. destinataire

Insertion manuelle

Malgré notre équipement, certains documents ne peuvent être traités en machine (document trop épais, plis en accordéon, bords non réguliers, insertion d'objets non plats, etc.).

L'insertion est alors réalisée manuellement, en interne (pas de sous-traitance externe). L'insertion peut alors être réalisée sous enveloppes ou sous pochettes.

Vidéo

Vous n'avez jamais vu fonctionner une machine d'insertion sous enveloppes ?



Et pour finir...

Savez-vous quelle est la différence entre une enveloppe et une pochette ? Pour le savoir, [cliquez ici](#)

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



CONSEIL MIL'ADRESSES

Pour faciliter l'insertion de vos documents et permettre leur traitement au plus rapide, prévoyez toujours vos documents d'environ 7 à 8 mm de chaque côté inférieurs à la taille de l'enveloppe (soit 15 mm au total)

(ex. Largeur document 210 mm, taille mini enveloppe 225 mm ; largeur document 150 mm, taille mini enveloppe 165 mm)



RAPPEL... RAPPEL...

Vous envisagez l'envoi de votre propre newsletter ?



Faites nous part de votre projet :

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

A VOTRE ECOUTE

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



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](#)



Mise sous enveloppes | Mise sous film plastique | E-mailing | Routage | Affranchissements | Personnalisation numérique noir/couleur | Impression et envoi fiches de payes, factures, quittances | Colisage