



E-LETTRE ROUGE


Compatible ordinateur

Introduction



La Poste propose un service d'envoi de lettre rouge en ligne. Celui-ci remplace le timbre rouge (prioritaire). Il est également possible d'envoyer une lettre recommandée et une e-lettre rouge suivie.


Créer un compte La Poste ou se connecter

- Se rendre sur laposte.fr
- Cliquer sur *Se connecter* dans le menu en haut à droite ou le symbole 
- Cliquer sur *Créer mon Compte La Poste* (ou *Se connecter* le cas échéant);
- Ajouter votre adresse mail;
- Consulter votre boîte de réception et renseigner le code que vous avez reçu;
- Définir un mot de passe;
- Ajouter un numéro de téléphone puis cliquer sur *Continuer*;
- Renseigner votre adresse postale puis cliquer sur *Continuer*;
- Confirmer l'adresse puis cliquer sur *Continuer*;
- Renseigner vos informations (genre, prénom et nom);
- Cocher uniquement la deuxième case *J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation du Compte La Poste*;
- Cliquer sur le bouton *Créer mon compte*.


Envoyer une lettre en ligne avec La Poste

- Se rendre sur laposte.fr/envoi-courrier-en-ligne
- Cliquer sur le bouton *Envoyez un courrier en ligne maintenant*;
- Choisir l'option *Utiliser l'éditeur de texte*. D'autres choix sont possibles :
 - *Importer votre courrier depuis votre ordinateur* pour choisir un fichier directement depuis votre ordinateur (document word, pdf etc);
 - *Utiliser un modèle de lettre* pour choisir parmi une sélection de modèles (CV, lettre de résiliation etc);
 - *Partir d'un de vos brouillons*.

**Bonjour ,
comment souhaitez-vous créer votre lettre qui sera imprimée et
envoyée par La Poste?**



**Importer votre courrier
depuis votre ordinateur**
Pratique et rapide



**Utiliser
un modèle de lettre**
239 modèles disponibles

Le document importé doit être obligatoirement dans l'un de ces formats :
.doc, .docx, .rtf, .txt, .pdf, .xls, .xlsx
"La taille maximale autorisée pour l'importation de fichier est de 20 Mo"
Conseil : Ne mettez ni espace entre les mots, ni caractères spéciaux (&/ + > : ? ([accents et cédille compris)
dans le nom de vos documents.
Séparez plutôt vos mots avec une majuscule ou un underscore "_"

Vous pouvez également : [utiliser l'éditeur de texte](#) ou partir d'un de vos [brouillons](#).

Rédiger un texte

- Une feuille blanche vierge apparaît, c'est là que vous allez rédiger le contenu de votre lettre tel que vous l'auriez fait papier. Ici, l'exemple est une lettre de résiliation d'un abonnement téléphonique;

Avant

Rédiger un texte
Composez votre courrier facilement : ajoutez des images, une formule de politesse, votre signature.

Roboto 12pt B I U A

Zone non modifiable
dédiée à l'adresse de votre destinataire.
Vous la renseignerez à une prochaine étape et
La Poste se chargera de la positionner pour vous.

Après

Rédiger un texte
Composez votre courrier facilement : ajoutez des images, une formule de politesse, votre signature.

Roboto 12pt B I U A

Madame Jane Doe,
17 avenue de Rien, 29799 Ploukernar
02 98 01 01 01

Zone non modifiable
dédiée à l'adresse de votre destinataire.
Vous la renseignerez à une prochaine étape et
La Poste se chargera de la positionner pour vous.

Objet : lettre de résiliation

Madame, Monsieur,

Je souhaite résilier mon abonnement téléphonique à partir du 01 juillet 2023.

- Ajouter une formule de politesse en cliquant sur l'icône flèche dans le menu déroulant (ce n'est pas obligatoire);
- Ajouter une signature manuelle, par importation et manuscrite (ce n'est pas obligatoire);
- Une fois terminé, cliquer sur le bouton *Valider ce document*.

Organiser le contenu

Vous pouvez ajouter un document supplémentaire en plus de la lettre que vous venez de rédiger. Par exemple, ajouter un justificatif de domicile à la lettre de résiliation ou une lettre de motivation à un CV.

Pour finir, cliquer sur le bouton *Valider le contenu de la lettre*.



Il est possible d'ajouter plusieurs fichiers à condition qu'il ne s'agisse pas d'un fichier au format photo (.png, .jpg, .jpeg). Privilégier le format PDF.

Choisir la couleur

La Poste propose de choisir comment imprimer la lettre. Soit *en noir & blanc, couleurs, recto/verso ou recto*.

Une fois les options choisies, cliquer sur le bouton *Valider les options d'impressions*.

Choisir l'affranchissement

Trois choix sont possibles : *Lettre recommandée, E-lettre rouge suivie et E-lettre rouge*. Sélectionner *E-lettre rouge*. Pour passer à la prochaine étape, cliquer sur le bouton *Valider l'affranchissement*.

Indiquer vos coordonnées

Un formulaire apparaît, vous pouvez indiquer l'ensemble de vos coordonnées. Ce n'est pas obligatoire (cocher la case *Ne pas indiquer votre adresse*). Pour valider, cliquer sur le bouton *Valider et passer cette étape*.

Destinataire et choix de la date

- Ajouter un destinataire en cliquant sur l'option *Saisir manuellement* ;
- Remplir le formulaire puis cliquer sur le bouton *Valider l'adresse* ;
- L'étape suivante permet de vérifier l'adresse du destinataire et d'en ajouter un nouveau ;
- Une fois terminé, cliquer sur *Valider l'adresse du destinataire* ;

À cette étape, choisir la date d'envoi puis cliquer sur le bouton *Valider et voir le récapitulatif*.

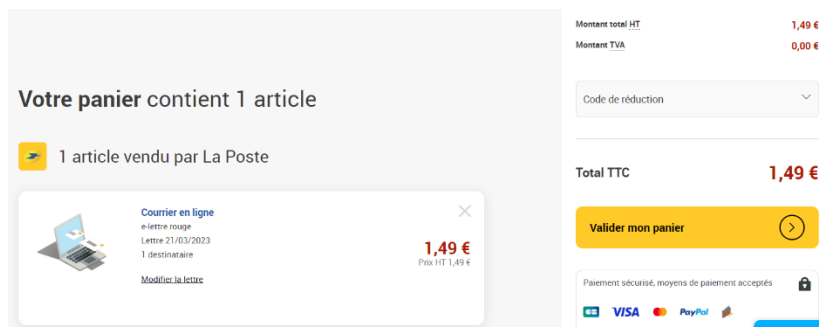
Récapitulatif

Le récapitulatif apparaît.

- Vérifier l'ensemble des informations transmises. Le tarif est indiqué à la fin de ce processus ;
- Cliquer sur *Ajouter au panier* puis *Voir mon panier*.

Panier et paiement

Le détail du panier s'affiche.



- Si tout vous convient, cliquer sur le bouton *Valider mon panier* ;
- Choisir l'option de paiement qui vous convient, ici *Carte bancaire* ;
 - Remplir vos coordonnées bancaires ;
 - 16 chiffres de la carte (face avant) ;
 - Date d'expiration (face avant) ;
 - Cryptogramme visuel ou CVV à 3 chiffres (face arrière).



- Cliquer sur le bouton valider ;



Certaines banques ne proposent pas systématiquement l'option de paiement par internet ou ont une sécurité supplémentaire (Sécur'Pass, confirmation mobile) en amont, rapprochez-vous votre banque afin de faire le point sur votre situation.

À la suite de la validation de votre paiement, l'envoi de la e-lettre rouge est confirmé.

Consulter ses achats

- Se rendre sur la page d'accueil ou laposte.fr
- Dans le menu en haut, cliquer sur votre prénom puis cliquer sur *Mes achats* ou le symbole