



**PRÉFET  
DU GERS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Préfecture du Gers  
Direction de la citoyenneté et de la légalité  
Bureau des élections et de la réglementation

**IMPRESSION et LIVRAISON  
de la PROPAGANDE ELECTORALE**

**ELECTIONS LEGISLATIVES des 30 juin et 7 juillet 2024**

|  |  |
|--|--|
| <b>Contacts<br/>avant la livraison</b>                               | <p><b>1- ROUTEUR : MEDIAPOST Toulouse</b><br/>Responsable : <b>Mme Deborah ASTIER</b><br/><a href="mailto:deborah.astier@mediaposte.fr">deborah.astier@mediaposte.fr</a><br/>05 61 37 73 56 / 06 77 37 51 78</p> <p><b>2- PREFECTURE</b><br/><b>M. Freddy VIDAL</b> : 05.62.61.43.80 <a href="mailto:pref-elections@gers.gouv.fr">pref-elections@gers.gouv.fr</a><br/><b>M. Gilles DUPRAT</b>: 05.62.61.43.76 <a href="mailto:pref-elections@gers.gouv.fr">pref-elections@gers.gouv.fr</a><br/>Portable : 07.84.28.27.88</p> |
| <b>Adresse de livraison</b>  | <p><b>ROUTEUR : MEDIAPOST Toulouse</b><br/>11 Avenue du Girou - VILLENEUVE LES BOULOC – 31621 EUROCENTRE Cedex</p> <p>- livraison des bulletins de vote pour les mairies<br/>- livraison des professions de foi et des bulletins de vote pour les électeurs</p> <p>→ Sites équipés de quais de déchargement pour tous types de véhicules</p>   |
| <b>Horaires<br/>modalités de réception<br/>et de conditionnement</b> | <p><b>ROUTEUR : MEDIAPOST Toulouse</b></p> <p>Les horaires et modalités de conditionnements pour les palettes de documents à assembler sont déterminés dans <a href="#">fiche jointe</a></p>   |
| <b>Date de début de livraison</b>                                    | <b>Dès que possible et sur rendez-vous</b>   |
| <b>Date de fin de livraison</b>                                      | <b>1er tour: mardi 18 juin 2024 à <u>18 heures</u>.</b><br><b>2nd tour: mercredi 3 juillet 2024 à <u>8 heures</u>.</b>   |
|  |  |

### Lieu de Livraison :

11 Avenue du Girou  
Villeneuve les Boulocs  
31621 EUROCENTRE Cedex

### Horaires et Modalité de réception :

Uniquement sur rdv (48h00 avant si possible)  
Du lundi au vendredi de 8H à 13H, et le 11 juin jusque 17H  
(Si problème sur les horaires de livraison voir lors de la prise  
du RDV par téléphone obligatoirement)

### Modalités de livraison :

- RDV 48H avant la livraison par e-mail ou téléphone. Il faut préciser lors de la prise du RDV : Date de livraison et Heure approximative de livraison + ou - 30 mn /Le nom de l'imprimeur /Nom de la liste/Type de documents Circulaire ou bulletin de vote / Nombre de palettes et nombre de documents.
- Prévenir en cas de retard.
- Il faudra fournir un Bordereau de dépôt avec un exemplaire original de chaque document déposé.
- Pour les bulletins de vote : il faudra 2 bordereaux de dépôts avec le nombre pour chaque prestation colisage Mairie et enveloppes de propagande et ne pas les mettre sur la même palettes

### Chef d'Equipe du site en charge des élections :

Deborah Astier  
deborah.astier@mediaposte.fr

Téléphone : 05 61 37 73 56

Portable : 06 77 37 51 78

Sites équipés de quais de déchargement pour tous types de véhicules. Tous les imprimés doivent être accompagnés **OBLIGATOIREMENT** d'un bon de livraison.

### • ELEMENTS DU BON DE LIVRAISON :

- ✓ Nom du département ou préfecture
- ✓ Nom liste ou candidat
- ✓ Nombre de palettes
- ✓ Quantité de documents
- ✓ Type de documents :
  - PROFESSION DE FOI (Circulaires)
  - BULLETINS DE VOTE ELECTEURS
  - BULLETINS DE VOTE MAIRIES

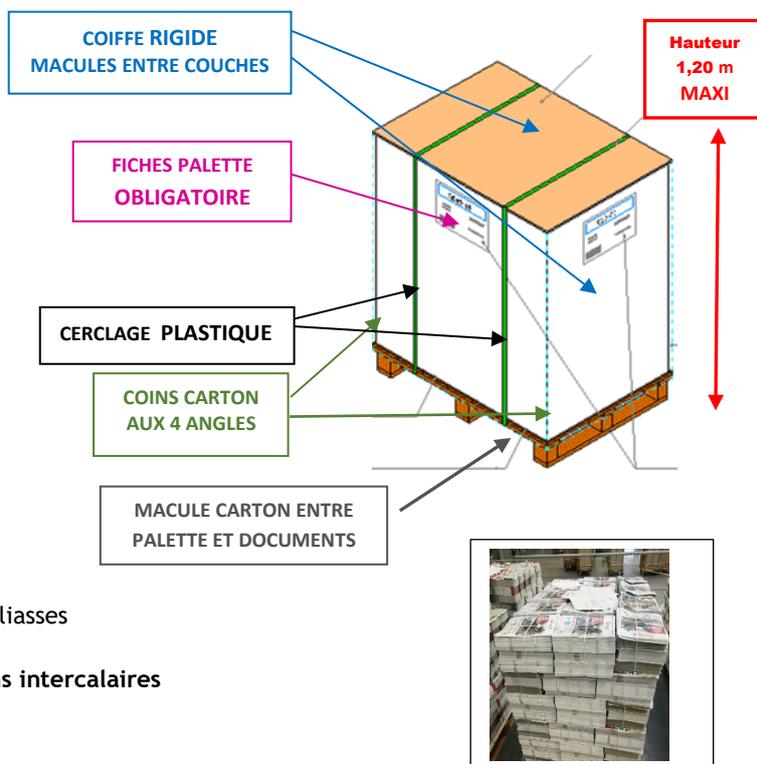
### • CRITERES DE CONDITIONNEMENT :

- ✓ Palette 80\*120
- ✓ Mettre **Un seul candidat /palette**
- ✓ Les palettes doivent être identifiées avec le nom de la le nombre de documents sur les palettes, le numéro de palette (1/2 .2/3.3/3 si 3 palettes par exemples)
- ✓ Mettre **un seul type de document par palette**
  - Professions de foi (Circulaires)
  - Bulletins de vote Electeurs
- ✓ Paquets bien talonnés sur palette
- ✓ Eviter de mettre en carton les documents mais faire des liasses
- ✓ Croisement des documents à chaque couche (À minima tous les 500 ex) - **Sans film rétractable et sans intercalaires**
- ✓ Ne pas poser les paquets à même la palette : apposer **une macule carton avant la 1<sup>ère</sup> couche**
- ✓ Apposer une **coiffe rigide sur le dessus des documents palettisés (ou un plateau)**
- ✓ **FILMER la palette + CERCLAGE plastique**

### **NE PAS GERBER LES PALETTES PENDANT LE TRANSPORT**

#### Conseil :

Pour éviter que les transporteurs ne gerbent d'autres palettes  
dessus : scotcher un carton vide -témoin- sur le dessus  
de la palette



### **Indiquer impérativement sur la FICHE PALETTE :**

- Nom de la **préfecture, du candidat**
  - Type de document :  
Profession de Foi  
(Circulaires)
  - Quantité de documents/palette
  - Numéro de palette
- Ajouter la mention :**  
**« NE PAS GERBER »**  
(Sur au moins 2 faces de la palette)

**NE PAS GERBER**

Référence :  
PROFESSIONS DE FOI  
(circulaires)

Xxx Docs /Palette n°xy/z palettes