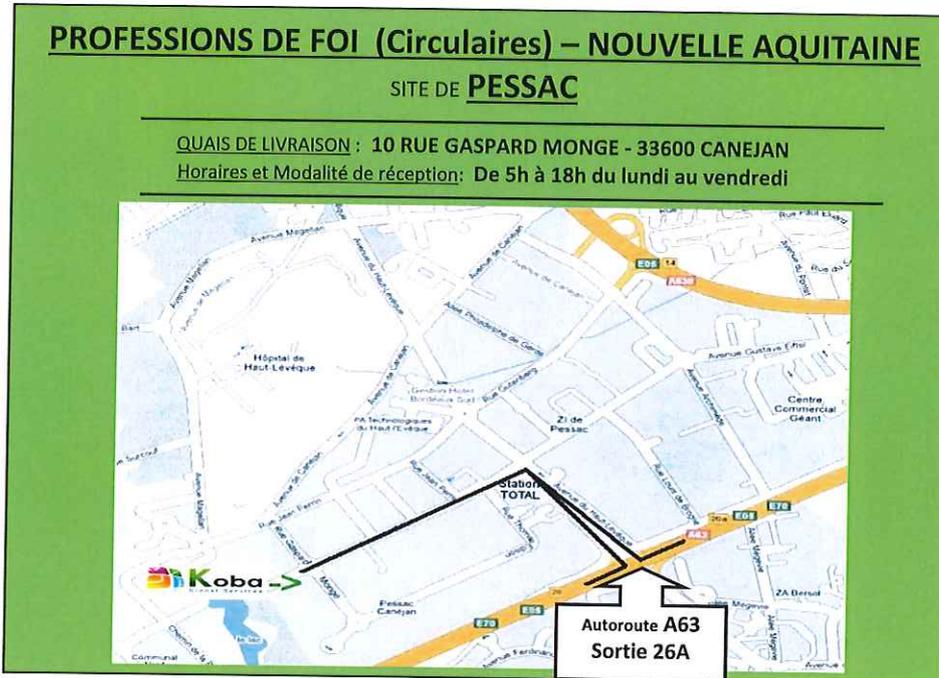


Contacts :

Charente, Charente-Maritime, Deux-Sèvres, Vienne - Responsable de Compte Marion LEBOUCHER
Tél : 05 56 07 90 36 – mleboucher@koba.com
Corrèze, Creuse, Dordogne, Gironde, Landes, Lot&Garonne - Responsable de Compte : Caroline RENIER
Tél : 05 56 07 90 56 – crenier@koba.com
E-mail : koba33-elections@koba.com



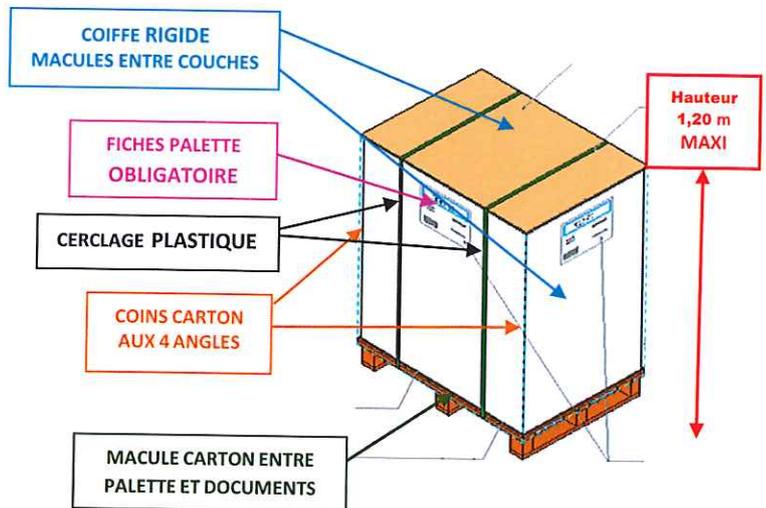
Sites équipés de quais de déchargement pour tous types de véhicules.
Tous les imprimés doivent être accompagnés **OBLIGATOIREMENT** d'un bon de livraison.

ELEMENTS DU BON DE LIVRAISON :

- ✓ Nom du département ou préfecture ET du candidat
- ✓ Nombre de palettes
- ✓ Quantité de documents
- ✓ Type de documents : PROFESSION DE FOI (Circulaires)

CRITERES DE CONDITIONNEMENT :

- ✓ Palette 80*120
- ✓ Mettre **Un seul candidat par palette**
- ✓ Paquets bien talonnés sur palette
- ✓ 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^{ère} couche**
- ✓ Apposer une **coiffe rigide sur le dessus des documents palettisés (ou un plateau)**
- ✓ **FILMER la palette + CERCLAGE plastique**



Le Filmage de la palette devra assurer le maintien des documents lors du transport (4 coins carton à filmer avec la palette).

IMPORTANT

**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 et 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)

Nom Préfecture / CANDIDAT xx
NE PAS GERBER

Référence :
PROFESSIONS DE FOI
(Circulaires)

xxx Docs / palette n°xy / z palettes.

