

vos envois MassPost en un clin d'œil: Mail Handlers & Déposants

3. dépôt

Planifier un dépôt à l'avance vous permet de bénéficier d'un meilleur tarif et optimise le traitement de vos envois.

A. (Pre-)Booking

Selon le produit ou en fonction du volume, certaines étapes sont obligatoires. Le Booking a lieu au plus tard le mardi (22h) de la semaine précédant le dépôt. Certaines exceptions liées au volume ou reprises dans les définitions produits requièrent un (pre-)booking de 30 jours calendrier préalable au dépôt.

B. Annonce

L'annonce est obligatoire entre le Booking et le moment du dépôt. Munissez-vous d'une autorisation de dépôt (via e-MassPost) ou d'un bordereau de dépôt (via www.bpost.be/masspost).

C. Rendez-vous

L'idéal est de prendre rendez-vous 48 h à l'avance. Contactez votre (Hyper)Centre Masspost.

D. Moment de dépôt

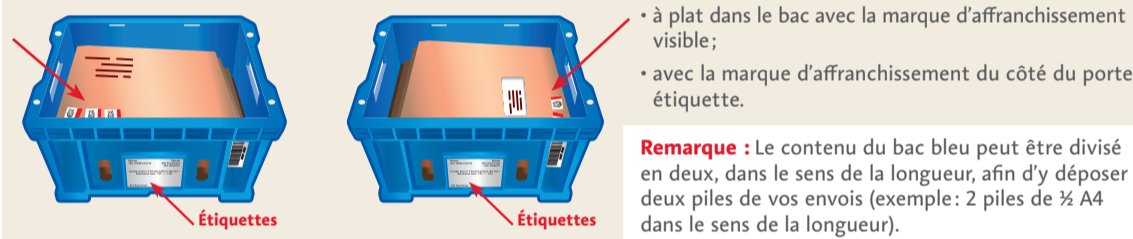
Format	TRI	J+1	J+1à2	J+2	J+1à4
Format SMALL	Non trié	17h (Admin)	17h (DM Easy, DM Connect)	/	/
	Prétrié	• 21h (Admin) • 11h (DM Pulse)	17h (DM Easy, DM Connect)	15h (DM Pulse)	/
Format LARGE et Format SPECIAL	Non trié	17h (Admin)	17h (DM Easy, DM Connect)	/	/
	Prétrié	• 11h (DM Pulse) • 17h (Admin) • 21h (Admin); si tri par secteur et bureau distributeur	17h (DM Easy, DM Connect)	15h (DM Pulse)	12h (DM Inspire*)

Les Centres MassPost n'étant ouverts que jusqu'à 16h sur rendez-vous, les heures limites de dépôt de 17h et de 21h indiquées dans le tableau ci-dessus sont ramenées à 16h pour tout dépôt effectué dans un Centre MassPost.

* Les Hypercentres MassPost sont ouverts jusqu'à 21h pour les envois (Admin) prétriés, à l'exception de l'Hypercentre MassPost de Tournai, où l'heure limite de dépôt est 17h.

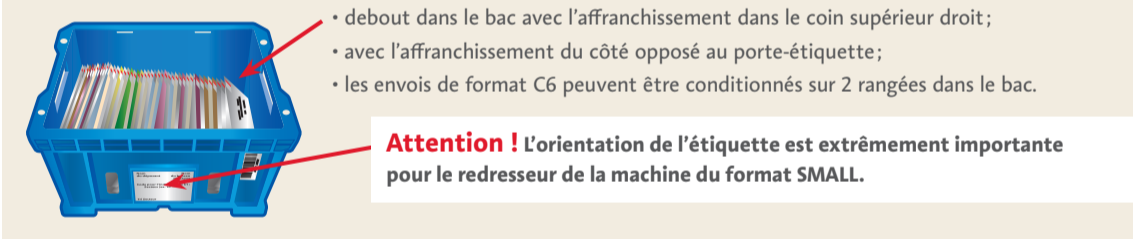
4. mise en bacs

Placez les envois d'une longueur maximale de 350 mm et d'une largeur maximale de 265 mm:



Remarque : Le contenu du bac bleu peut être divisé en deux, dans le sens de la longueur, afin d'y déposer deux piles de vos envois (exemple: 2 piles de 1/4 A4 dans le sens de la longueur).

Placez les envois d'une longueur maximale de 245 mm et d'une largeur maximale de 165 mm (format C5 compris):



Attention ! L'orientation de l'étiquette est extrêmement importante pour le redresseur de la machine du format SMALL.

Remplissage des réceptacles	CONTENEUR	PALETTE	CONTENEUR RESTMAIL
	Max. 500 kg (conteneur compris) et/ou 24 bacs	Max. 650 kg et/ou 1,60 m de hauteur	Max. 400 kg (conteneur compris)

5. étiquetage

- Les bacs doivent être identifiés à l'aide d'une étiquette.
- Les conteneurs doivent être identifiés à l'aide d'une feuille (A4 ou A5).
- Les palettes doivent être identifiées à l'aide de 2 feuilles (A4 ou A5), l'une devant être placée sur un des plus petits côtés de la palette et l'autre sur le dessus de la palette.

Informations à reprendre sur les étiquettes et les feuilles:

- Nom du client
- Destination
- Niveau de tri
- Numéro de dépôt

Remarque : Pour éviter que les bacs ne tombent pendant le transport, il est nécessaire d'envelopper les bacs et la palette d'un film plastique.

Overflow : Les bacs et conteneurs/palettes d'overflow ou contenant des bacs overflow doivent être identifiés à l'aide d'une étiquette rouge portant la mention spécifique: "Overflow".

6. méthodes de tri

	A	B	C	D	E	F
	envois non triés	par code postal	par secteur* (et par codes postaux)	par bureau distributeur* (et par secteur)	par plan de tri*	par tournée et séquence* (et par secteur et bureau distributeur)
	À partir de 500 p	À partir de 500 p	À partir de 10.000 p	À partir de 10.000 p	À partir de 25.000 p	À partir de 10.000 p
SMALL	X	/	/	/	/	/
SMALL + Mail ID	X	/	/	/	X	/
LARGE	X	X	X	X	/	X
LARGE + Mail ID	X	/	X	X	/	/
SPECIAL	X	X	/	/	/	/

— Finesse du prétri +

* Ces modes de tri sont uniquement accessibles sous contrat.

7. tableau récapitulatif de méthodes de tri

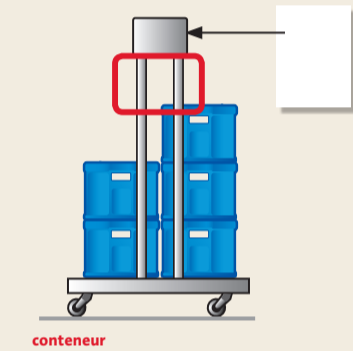
A. Envois non triés

général



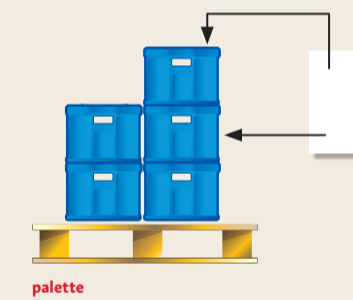
1 bac = envois non triés

conteneur / palette



conteneur

OU

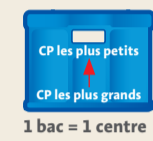


palette

B. Par codes postaux

général

1 bac = envois destinés à un même centre de tri.
Les codes postaux les plus élevés sont placés dans le fond / à l'arrière du bac.

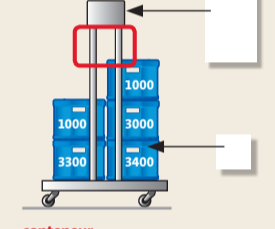


1 bac = 1 centre

conteneur / palette

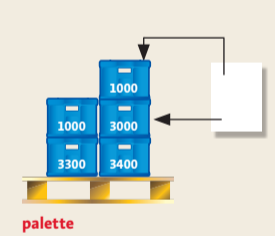
Chaque conteneur/palette contient de préférence des envois destinés à un même centre de tri avec un min. de 10 bacs par conteneur/palette.

Sinon: conteneur/palette "national".



conteneur

OU



palette

C. Par secteur (et par codes postaux)

général

1 bac = envois destinés à un même secteur de tri.
Les codes postaux les plus élevés sont placés dans le fond du bac.



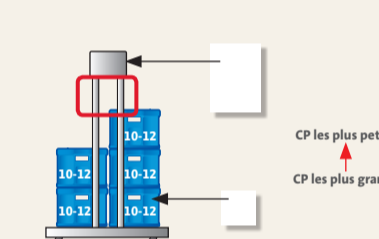
1 bac = 1 secteur

conteneur / palette

Chaque conteneur/palette contient de préférence des envois destinés à un même secteur de tri avec un min. de 10 bacs par conteneur/palette.

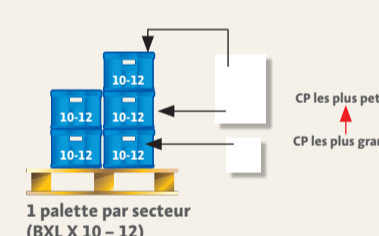
Sinon: conteneur/palette par centre de tri avec un min. de 10 bacs par conteneur.

Sinon: conteneur/palette "national".



1 conteneur par secteur (BXL X 10 - 12)

OU

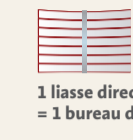


1 palette par secteur (BXL X 10 - 12)

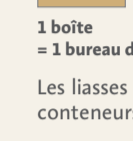
D. Par bureau distributeur (et par secteur)

général

Liasse directe ou cartons identiques et fermés:



1 liasse directe = 1 bureau distributeur



1 boîte = 1 bureau distributeur

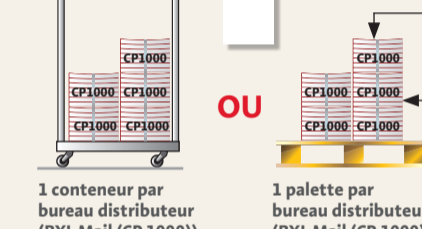
conteneur / palette

Chaque conteneur/palette contient de préférence des envois destinés à un même bureau distributeur avec un min. de 200 kg ou l'équivalent d'un demi conteneur en volume ou d'une hauteur minimale de 80 cm pour une palette.

Sinon: conteneur/palette par secteur de tri

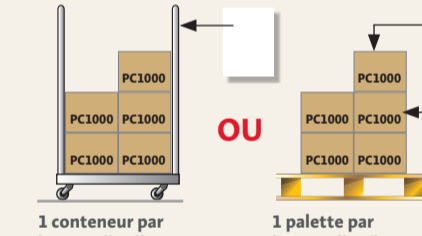
Sinon: conteneur/palette par centre de tri

Sinon: conteneur "national".



1 conteneur par bureau distributeur (BXL Mail (CP 1000))

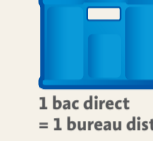
OU



1 conteneur par bureau distributeur (BXL Mail (CP 1000))

général

1 bac = envois destinés à un même bureau distributeur



1 bac direct = 1 bureau distributeur

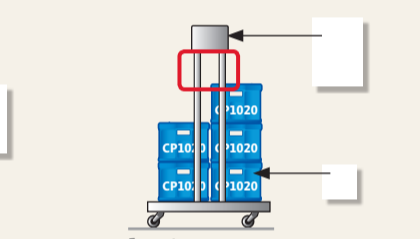
conteneur / palette

Chaque conteneur/palette contient de préférence des envois destinés à un même plan de tri avec un min. de 10 bacs par conteneur/palette.

Sinon: conteneur/palette par secteur de tri.

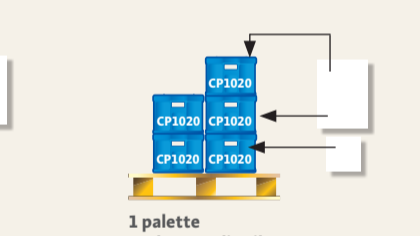
Sinon: conteneur/palette par centre de tri.

Sinon: conteneur "national".



1 conteneur = 1 bureau distributeur (CP 1020)

OU



1 palette = 1 bureau distributeur (CP 1020)

E. Par plan de tri

général

Format SMALL uniquement
Utilisation du Mail ID
Min. 25 000 envois par dépôt
1 bac = envois destinés à un même plan de tri



1 bac = 1 plan de tri

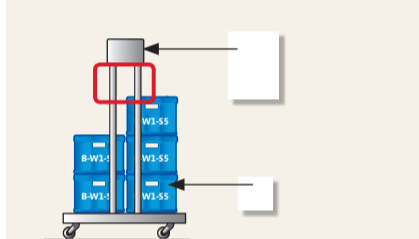
conteneur / palette

Chaque conteneur/palette contient de préférence des envois destinés à un même plan de tri avec un min. de 10 bacs par conteneur/palette.

Sinon: conteneur/palette par zone de tri.

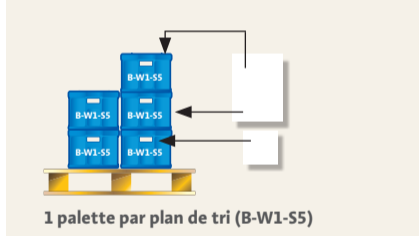
Sinon: conteneur/palette par centre de tri.

Sinon: conteneur/palette "national".



1 conteneur par plan de tri (B-W1-55)

OU

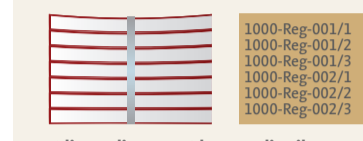


1 palette par plan de tri (B-W1-55)

F. Par tournée et séquence (et par secteur et bureau distributeur)

général

Format LARGE uniquement
Min. 10 000 envois par dépôt
Dépôt uniquement dans les (Hyper)Centres MassPost
Imprimez la référence de votre séquence sur chaque envoi, au-dessus de l'adresse (à obtenir grâce au système Data Exchange de bpost, en réponse à votre fichier d'adresses).
Triez vos envois par bureau distributeur, classés dans l'ordre des numéros de tournées et des numéros de séquences (référence de séquence).



1 liasse directe = 1 bureau distributeur

conteneur / palette

Chaque conteneur ou palette contient de préférence des envois destinés à un même bureau distributeur. Chaque conteneur contient au minimum 200 kg ou l'équivalent d'un demi conteneur en volume. Chaque palette contient au minimum 200 kg ou un volume d'une hauteur minimale de 80 cm.

Sinon: conteneur/palette par secteur de tri.

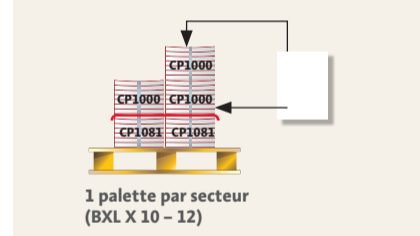
Sinon: conteneur/palette par centre de tri.

Sinon: conteneur/palette "national".

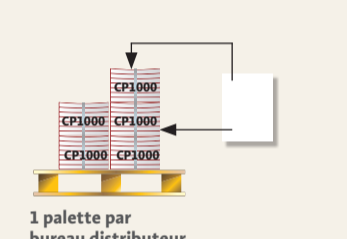


1 conteneur par bureau distributeur (BXL Mail (CP 1000))

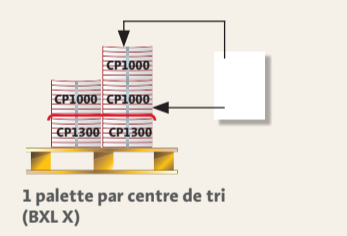
OU



1 palette par bureau distributeur (BXL Mail (CP 1000))



1 palette par bureau distributeur (BXL Mail (CP 1000))

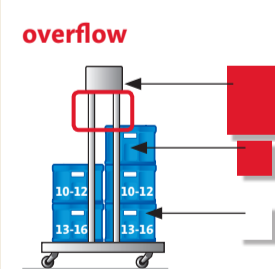


1 palette par centre de tri (BXL X)

Overflow

Si, après avoir trié vos envois, il vous reste des envois en nombre insuffisant pour être conditionnés correctement, vous pouvez placer ce surplus de courrier (OVERFLOW) dans des bacs bleus clairement identifiés comme tels. Le volume d'overflow est limité à 5% du volume total du dépôt. Ce pourcentage est calculé sur base du poids total des envois non triés rapporté au poids total du dépôt.

Le nombre maximum d'envois, considérés comme overflow, ne doit pas peser plus de 5% du poids total du dépôt. Les bacs overflow doivent être placés, de préférence, dans un conteneur séparé.

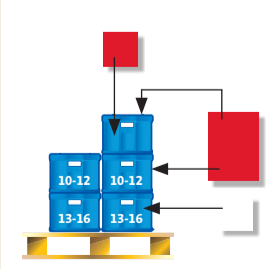


Ex.: 1 conteneur par centre de tri = plusieurs secteurs de tri + bac(s) overflow

OU

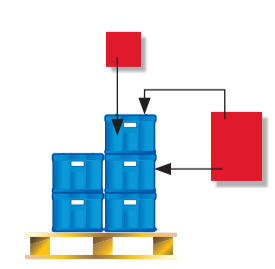


1 conteneur overflow

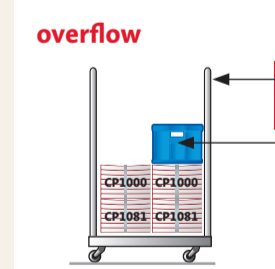


Ex.: 1 palette par centre de tri = plusieurs secteurs de tri + bac(s) overflow

OU

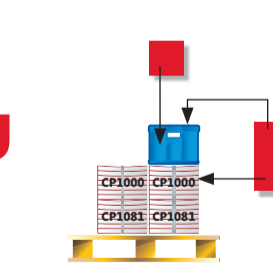


1 palette overflow

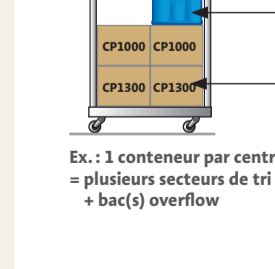


Ex.: 1 conteneur par secteur de tri = plusieurs bureaux distributeurs + bac(s) overflow

OU

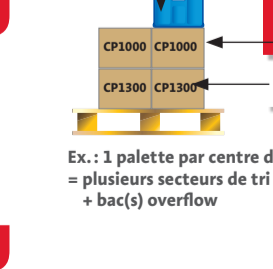


Ex.: 1 palette par secteur de tri = plusieurs bureaux distributeurs + bac(s) overflow



Ex.: 1 conteneur par centre de tri = plusieurs secteurs de tri + bac(s) overflow

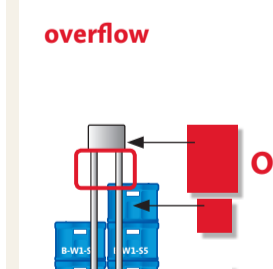
OU



Ex.: 1 palette par centre de tri = plusieurs secteurs de tri + bac(s) overflow

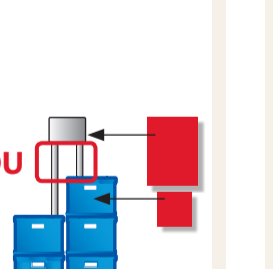
OU

Conteneur Restmail/Palette Overflow, c'est-à-dire que le conteneur (la palette) contient uniquement des bacs overflow.

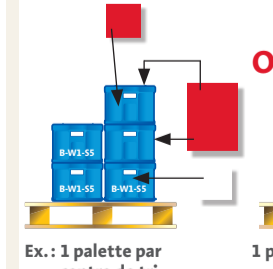


Ex.: 1 conteneur par centre de tri = plusieurs zones de tri + bac(s) overflow

OU

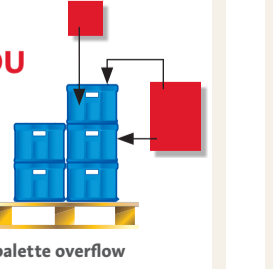


1 conteneur overflow

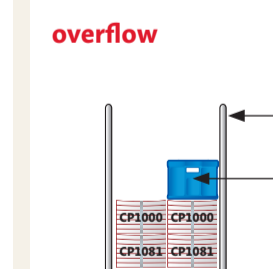


Ex.: 1 palette par centre de tri = plusieurs zones de tri + bac(s) overflow

OU

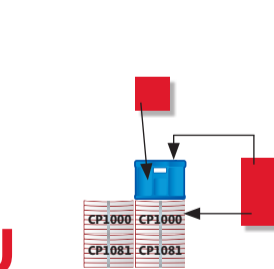


1 palette overflow

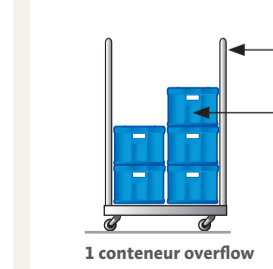


Ex.: 1 conteneur par secteur de tri = plusieurs bureaux distributeurs + bac(s) overflow

OU

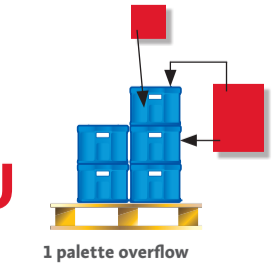


Ex.: 1 palette par secteur de tri = plusieurs bureaux distributeurs + bac(s) overflow



1 conteneur overflow

OU

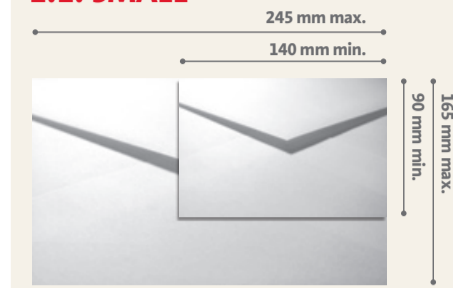


1 palette overflow

vos envois MassPost en un clin d'œil: Marketeers & Créatifs

1. formats pour tous les cas: SMALL, LARGE ET SPECIAL

1.1. SMALL



Dimensions

- ≤ 50 g et:
- Rectangulaire (L/l ≥ 1,20)
- Dim. min.: 90 x 140 x 0,15 mm
- Dim. max.: 165 x 245 x 5 mm
- Orientation: paysage
- Adresse OCR¹ ou Mail ID lisible

¹ OCR = reconnaissance optique des caractères par les machines de tri.

Caractéristiques techniques

- L'envoi doit être complètement fermé², sur les 4 côtés (excepté le selfmailer).
- Les coins de l'envoi ainsi que les coins du rabat éventuel doivent être complètement fermés.
- Spécificités des selfmailers: voir ci-contre.
- Envoi constitué d'une seule épaisseur de papier: grammage min. du papier = 140 g/m².
- Envoi constitué de plusieurs épaisseurs de papier: grammage min. du papier = 70 g/m².

Remarque

Il est recommandé de respecter les règles d'adressage.

² Un envoi peut être fermé par des points de colle, des bandes adhésives ou des bords déchirables à condition que la distance entre le bord supérieur de l'enveloppe et la zone de fermeture ne dépasse pas 4,5 cm.

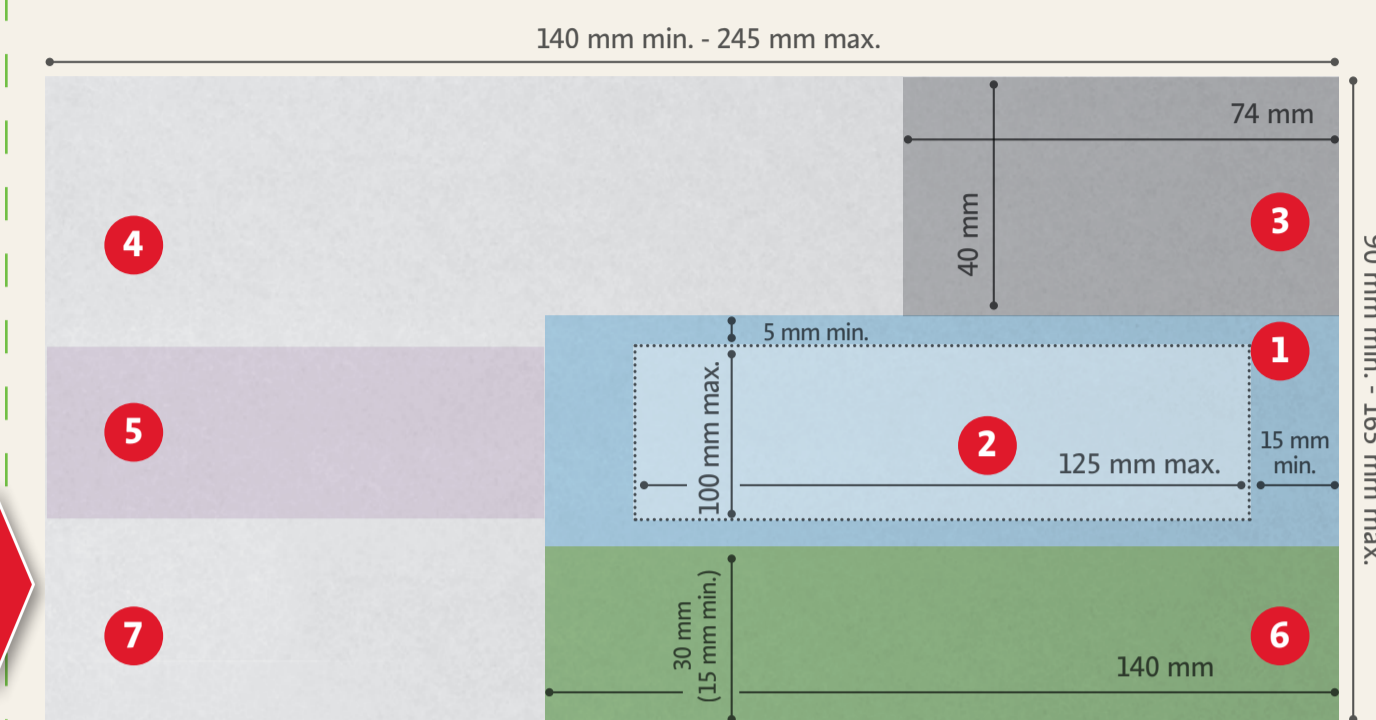


Attention !
Les envois qui possèdent au moins une des caractéristiques suivantes sont d'office considérés comme des envois de format LARGE:

- carrés ou presque carrés;
- orientés en portrait;
- rigides et/ou métalliques et/ou cartonnés;
- contenant un objet rigide;
- ouverts sur au moins 1 des 4 côtés;
- portant 1 ou plusieurs autocollants repositionnables;
- mis sous film plastique;
- dont l'enveloppe est matelassée, capitonnée et/ou à bulles;
- dont l'enveloppe est calque, brillante, vernie, glacée ou satinée.
- dépourvus d'un code-barres Mail ID lisible, et dont la zone d'indexation n'est pas libre (fond blanc ou clair, sans texte ni graphisme)

mise en page spécifique pour les envois de format SMALL

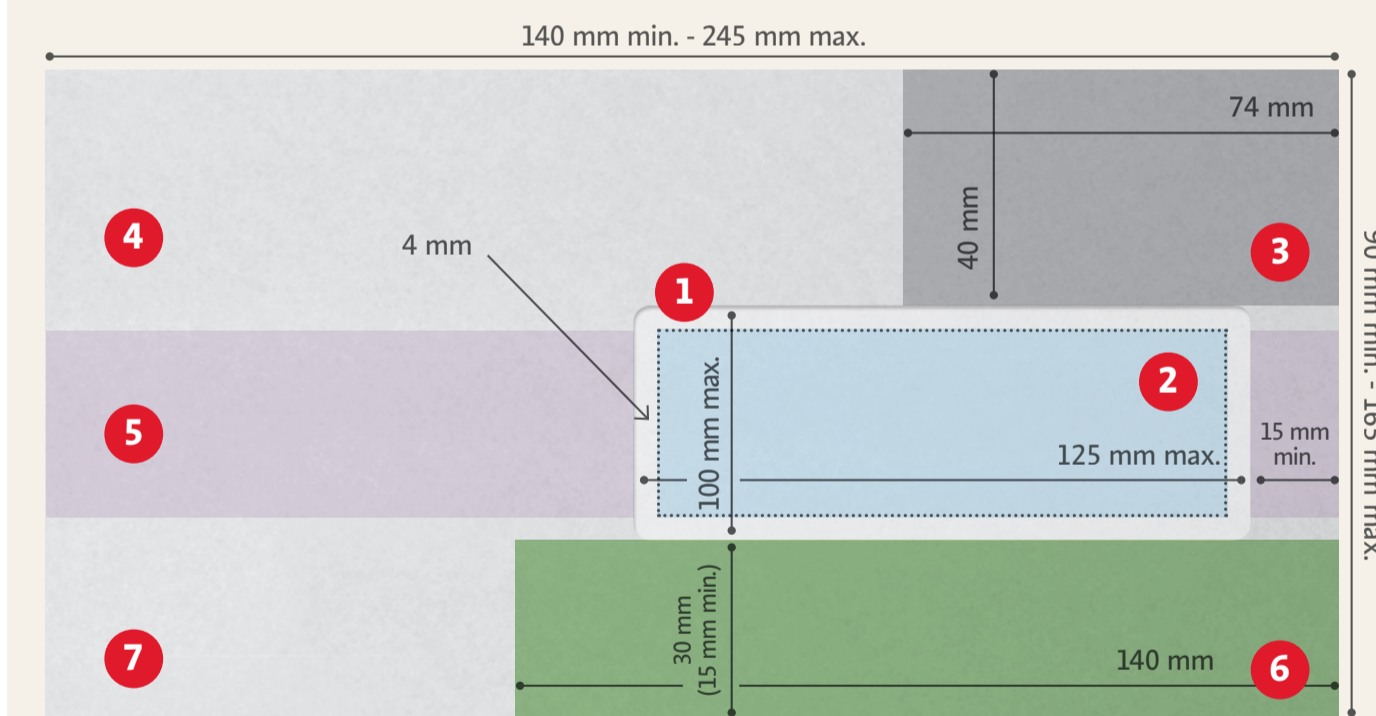
1.1.1. Cas où l'adresse du destinataire n'apparaît pas dans une fenêtre



saviez-vous que...

La hauteur recommandée de la zone d'indexation est de 30 mm (15 mm min.). Pensez-y lors de votre prochaine commande d'enveloppes.

1.1.2. Cas où l'adresse du destinataire apparaît dans une fenêtre

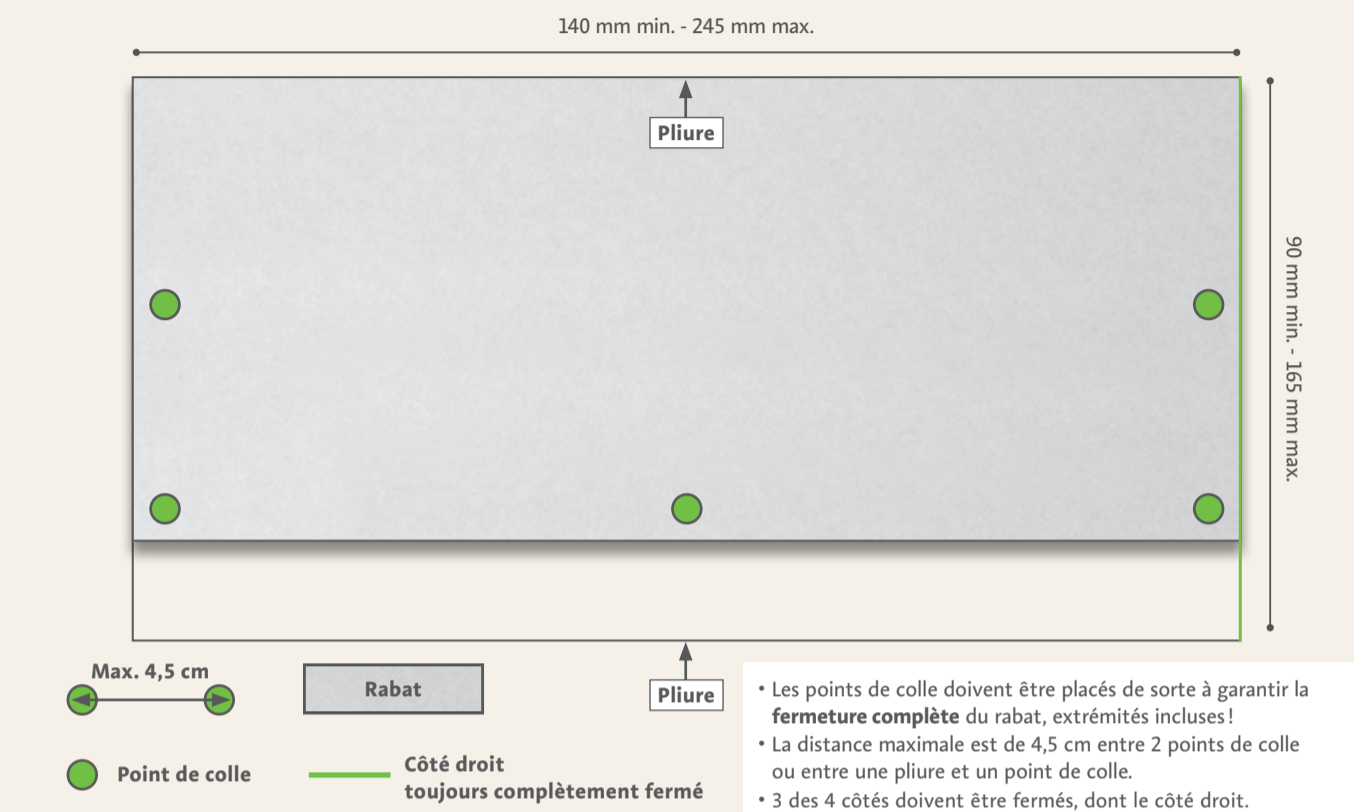


Remarque: pas d'adresse en zones 5 et 6 ni d'éléments pouvant être confondus avec une adresse (code postal ou localité) pour les points 1.1.1. et 1.1.2. Cela vaut également comme recommandation pour la zone 7.

- Zone/fenêtre adresse.
- Adresse du destinataire.
- Zone d'affranchissement et d'oblitération. L'affranchissement doit être distinctement lisible à l'œil nu.
- Zone laissée à la disposition complète de l'expéditeur.
- Prolongement horizontal, à gauche et à droite, de la zone/fenêtre adresse.
- Zone d'indexation: si l'envoi ne comporte pas de code-barres Mail ID* lisible, cette zone doit être blanche ou de couleur claire, sans texte ni graphismes. La hauteur minimum recommandée est de 30 mm (strict minimum de 15 mm).
- Zone laissée à la disposition complète de l'expéditeur.

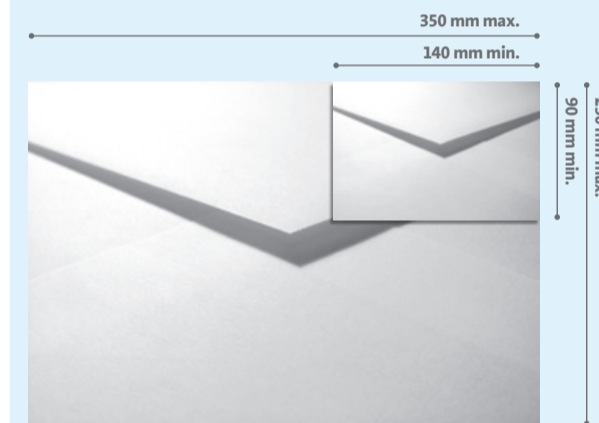
* Voir point 2.2.

1.1.3. Spécificités des envois de type "selfmailer"



- Les points de colle doivent être placés de sorte à garantir la fermeture complète du rabat, extrémités incluses!
- La distance maximale est de 4,5 cm entre 2 points de colle ou entre une pliure et un point de colle.
- 3 des 4 côtés doivent être fermés, dont le côté droit.

1.2. LARGE



Dimensions

- > 50 g ou:
- Rectangulaire (L/l < 1,20) ou carré
- Dim. min.: 90 x 140 x 0,15 mm
- Dim. max.: 230 x 350 x 30 mm
- Poids maximal: 2 kg

Caractéristiques techniques

- Les 4 côtés de l'envoi doivent être fermés. Le contenu de l'envoi ne doit pas pouvoir sortir de l'enveloppe.
- Envoi constitué d'une seule épaisseur de papier: grammage min. du papier = 140 g/m².
- Envoi constitué de plusieurs épaisseurs de papier: grammage min. du papier = 70 g/m².

Option

Un envoi dont les dimensions sont comprises entre 230 x 350 x 30 mm et 265 x 350 x 30 mm peut bénéficier de l'option Extra Large.



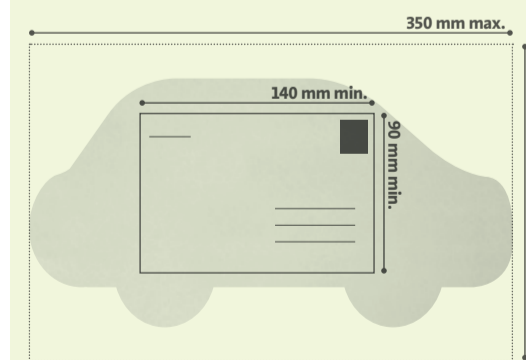
Sont entre autres considérés comme format LARGE, tous les envois:

- carrés ou presque carrés;
- orientés en portrait;
- rigides et/ou métalliques et/ou cartonnés;
- contenant un objet rigide;
- ouverts sur au moins 1 des 4 côtés;
- portant 1 ou plusieurs autocollants repositionnables;
- mis sous film plastique;
- dont l'enveloppe est matelassée, capitonnée et/ou à bulles;
- dont l'enveloppe est calque, brillante, vernie, glacée ou satinée;
- de petit format non conformes à la présentation des envois de format SMALL.
- dépourvus d'un code-barres Mail ID lisible, et dont la zone d'indexation n'est pas libre (fond blanc ou clair, sans texte ni graphisme)



Un envoi de format SPECIAL est un envoi:

- non rectangulaire et/ou troué;
- sur lequel des éléments tels qu'objet, carte, enveloppe etc. sont partiellement collés.



Dimensions

- Forme créative
- Dim. min.: 90 x 140 x 0,15 mm
- Dim. max.: 230 x 350 x 30 mm
- Poids max.: 2 kg

Caractéristiques techniques

- Les 4 côtés de l'envoi doivent être fermés. Le contenu de l'envoi ne doit pas pouvoir sortir.
- Envoi constitué d'une seule épaisseur de papier: grammage min. du papier = 140 g/m².
- Envoi constitué de plusieurs épaisseurs de papier: grammage min. du papier = 70 g/m².

Option

Un envoi dont les dimensions sont comprises entre 230 x 350 x 30 mm et 265 x 350 x 30 mm peut bénéficier de l'option Extra Large.

contactez-nous

Téléphone destiné aux entreprises:

☎ 02 201 11 11

Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h 30.

Adresse e-mail pour les entreprises:

@ service.centre@bpost.be

Par courrier:

✉ **bpost**
Service Centre
Centre Monnaie
1000 Bruxelles

Téléchargez ce poster ou la version complète du guide MassPost sur internet:

🌐 www.bpost.be/masspost

2. adressage de vos envois

2.1. Adresse OCR (permettant une reconnaissance optique des caractères par les machines de tri):

1. Polices de caractères

La plupart des polices de caractères sont reconnues par les machines de tri. Les polices suivantes sont à éviter:

- Les imitations d'écriture manuscrite
- Les caractères imprimés selon un procédé d'inversion
- Les caractères mis en gras (bold)
- Les caractères mis en italique
- Les caractères soulignés
- Les caractères de type serif
- Les caractères qui se touchent ou sont trop proches

2. Impression

Tous les caractères doivent être imprimés en entier dans un ton uniforme et avec une encre noire ou foncée.

3. Respect de préférence les couleurs pantone (ou leur équivalent quadri) dans la zone adresse*

Min. 3 lignes, max. 6 lignes

4. Structure de l'adresse

Min. 3 lignes, max. 6 lignes

Exemple:

PARTICULIER	SOCIÉTÉ
Dr. Alain Dupont	Alain Dupont
Résidence "X"	Service Client, 2 ^{ème} étage
3 ^{ème} étage	bpost
Rue du Vivier 7 Boîte 3	Place de Brouckère 1
1000 Bruxelles	1000 Bruxelles

* Reportez-vous au chapitre ADRESSAGE du guide MassPost pour tout savoir sur les couleurs Pantone ou leur équivalent quadri.

2.2. Code-barres Mail ID

Si vous disposez d'un contrat avec bpost, vous pouvez utiliser le système Mail ID pour certains produits (voir fiches produit sur www.bpost.be/directmail, onglet Détails). Ce système, visant à améliorer le traitement et la distribution du courrier, vous permet de bénéficier de tarifs avantageux.

Mail ID repose sur l'échange de fichiers électroniques d'adresses avec bpost et sur l'utilisation d'un code-barres par envoi.

2.3. La référence de séquence (pour le tri par tournée et séquence)

Si vous disposez d'un contrat avec bpost, vous pouvez utiliser le système Tournée et séquence pour certains produits (voir fiches produit sur www.bpost.be/directmail, onglet Détails). Ce système, visant à améliorer le traitement et la distribution du courrier, vous permet de bénéficier de tarifs avantageux.

La référence de séquence est composée du code postal du bureau distributeur, du type et du numéro de la tournée facteur et du numéro de séquence. Ex: si le code postal = 1000, le type et le numéro de la tournée facteur = Reg-012 et le numéro de séquence = 1, alors la référence de séquence est "1000-Reg-012/1".



Pour plus d'informations, consultez le guide MassPost ou contactez votre bpost Account Manager.