

table des matières

partie I. Champ d'application et définitions	2
partie II. Dispositions générales	3
1. Conditions de dépôt	3
1.1. Préparation	3
1.2. Adressage	3
1.3. Procédures de Dépôt	3
1.4. Lieu de Dépôt	4
1.5. Contrôles	4
1.6. Expéditeurs Autorisés et tiers	4
2. Affranchissement	5
2.1. Affranchissement en numéraire	5
2.2. Machine à affranchir	5
3. Tarifs	5
4. Modalités de paiement	5
4.1. Machine à affranchir	5
4.2. Affranchissement en numéraire	5
5. Facturation	6
5.1. Généralités	6
5.2. Contestation et non-paiement de factures	6
6. Autres dispositions contractuelles	7
6.1. Déclarations du Client	7
6.2. Réalisation de la Convention	7
6.3. Conséquences du non-respect de la Convention	7
6.4. Résiliation.	7
6.5. Droits de propriété intellectuelle	8
6.6. Protection des données personnelles et communication de données à des tiers	8
6.7. Sous-traitance	8
6.8. Convention complète	8
6.9. Cessibilité	8
6.10. Divisibilité	9
6.11. Renonciation aux droits	9
6.12. Indépendance des Parties	9
6.13. Droit applicable et règlement des litiges	9
partie III. Conditions spécifiques	9
A. Envois Direct Mail	9
1. Dispositions générales applicables à tous les Envois Direct Mail	9
2. Dispositions spécifiques applicables aux Envois DM Touch	9
2.1. Modalités de Dépôt spécifiques	9
2.2. Planification	9
2.3. Réductions tarifaires par Dépôt	10
2.4. Dépôt scindé	10
2.5. Lieu et heure de Dépôt et traitement	11
3. Dispositions spécifiques applicables aux Envois DM Inspire	11
3.1. Modalités de Dépôt spécifiques	11
3.2. Planification	11
3.3. Réduction tarifaire en fonction du volume du Dépôt	11
3.4. Dépôt scindé	11
3.5. Lieu et heure de Dépôt et traitement	11
4. Dispositions spécifiques applicables aux Envois DM Pulse	12
4.1. Modalités de Dépôt spécifiques	12
4.2. Planification	12
4.3. Réductions tarifaires par Dépôt	12
4.4. Dépôt scindé	12
4.5. Heure et Lieu de Dépôt et Traitement	12
B. Lettres administratives	13
1. Modalités de dépôt spécifiques	13
2. Conditions tarifaires spécifiques	13
2.1. Tarif applicable par Tranche de Poids	13
2.2. Réductions tarifaires par Dépôt	13
3. Heure et lieu de Dépôt et traitement	13

partie I. Champ d'application et définitions

Sauf s'il en est explicitement convenu autrement par écrit, les présentes conditions générales s'appliquent au Traitement par bpost des Envois adressés dans le cadre de contrats avec des clients qui ont conclu un contrat spécifique avec bpost.

Tous les aspects qui ne sont pas explicitement régis par les présentes Conditions Générales Envois Adressés (Clients sous Convention) (National) ni dans d'autres parties ou Annexes de la Convention (y compris la responsabilité de bpost et du Client dans le cadre de cette Convention) sont soumis aux Conditions Générales Offre de Services Postaux.

Les Conditions Générales Envois Adressés (Clients sous Convention) (National), les Conditions Générales Offre de Services Postaux peuvent à tout moment être consultées sur le site www.bpost.be/conditions et les Manuels Opérationnels peuvent à tout moment être consultés sur le site www.bpost.be/guidemasspost.

En aucun cas, les Conditions Générales ou particulières du Client ou d'autres parties que bpost ne sont applicables.

Dans les présentes Conditions Générales Envois Adressés (Clients sous Convention) (National), on entend par :

- **Annexe** : une annexe à la Convention ;
- **Annexes service** : les Annexes à la Convention qui contiennent pour chaque Groupe d'Envois les accords spécifiques conclus entre les Parties pour ce Groupe d'Envois ;
- **Autorisation de Dépôt** : le document qui est remis au Client au guichet du Centre MassPost, également appelé « autorisation de dépôt » (si le Client n'utilise pas e-MassPost), ou que le Client imprime lui-même (s'il utilise e-MassPost), qui contient les informations prescrites concernant un Dépôt, tel que ce document peut éventuellement être adapté par bpost suite aux contrôles ultérieurs qu'elle effectuerait sur le Dépôt ;
- **Bordereau de Dépôt** : le document établi par le Client dans la forme prescrite par le Guide MassPost qui contient des informations sur un Dépôt, notamment concernant le type d'Envoi, le nombre d'Envois et le Type de tri ;
- **(Hyper)Centre MassPost** : un des sites de bpost repris à l'annexe 6 du Guide MassPost où les Dépôts dans le cadre de la Convention doivent être effectués ;
- **Client** : la personne (morale) qui est indiquée comme client dans la Convention de Base ;
- **Conditions Générales** : les Conditions Générales Envois Adressés (Clients sous Convention) (National), les Conditions Générales Offre de Services Postaux et les conditions générales relatives à tous les autres services offerts par bpost pour lesquels les Parties ont conclu une Convention séparée qui s'inscrit dans le cadre de la Convention ou à toute application relative à ces services, telles que modifiées périodiquement ;
- **Conditions Générales Envois Adressés (Clients sous Convention) (National)** : les présentes conditions générales pour le Traitement d'Envois adressés en service national, telles que modifiées périodiquement ;
- **Conditions Générales Offre de Services Postaux** : les conditions générales en matière d'offre de services de bpost, telles que modifiées périodiquement ;
- **Convention** : la Convention de Base ainsi que ses Annexes et les autres documents qui en font partie intégrante ;
- **Convention de Base** : la convention (à l'exception des Annexes) entre le Client et bpost, qui contient les principes généraux de la collaboration entre bpost et le Client concernant le Traitement d'Envois en service national ;
- **Data Quality** : l'application qui permet au Client qui communique un fichier électronique des adresses d'un Dépôt, de recevoir de bpost un rapport sur le nombre d'adresses incorrectes de ce Dépôt, conformément au Manuel Opérationnel pour l'Echange de Données ;
- **Dépôt** : le dépôt effectué dans le cadre de la Convention pour le compte d'un même Expéditeur d'Envois d'un même Groupe d'Envois au même moment et au même Lieu de Dépôt conformément aux dispositions de la Convention et du Guide MassPost ;
- **e-MassPost** : l'application disponible via le site internet de bpost (www.bpost.be/guidemasspost) permettant notamment au Client qui reçoit l'accès à cette application de transmettre et de recevoir des informations de manière électronique concernant les Dépôts dans le cadre de la Convention, telle que régie plus en détails par les Conditions Générales et le Manuel Opérationnel relatif à cette application ;
- **Envois** : tous les envois nationaux que le Client confie à bpost sur la base des présentes Conditions Générales Envois Adressés (Clients sous Convention) (National) et conformément à celles-ci en vue de leur Traitement ;
- **Envoi Direct Mail** : Envoi Small Format, Large Format ou Special Format adressé qui correspond à la définition de « Direct Mail » telle que reprise sur le site www.bpost.be/directmail, sous l'onglet « détails ». Des objets qui ne peuvent être assimilés à des marchandises et qui n'ont donc aucune valeur commerciale (ex : échantillons publicitaires) peuvent être insérés dans un Envoi Direct Mail.
- **Envoi Recommandé** : Envoi qui correspond à la définition d'« envoi recommandé » dans la Législation postale et dont les dimensions, poids et épaisseur sont reprises dans le Guide MassPost ;
- **Envoi Large Format** : Envoi qui remplit les conditions des envois large format reprises dans le Guide MassPost ;
- **Envoi Small Format** : Envoi qui remplit les conditions des envois small format reprises dans le Guide MassPost ;
- **Envoi Special Format** : Envoi qui remplit les conditions des envois special format reprises dans le Guide MassPost ;
- **Expéditeur** : toute personne physique ou morale qui est à l'origine du message adressé au destinataire d'Envois ;
- **Expéditeur Autorisé** : le Client ou, le cas échéant, un Expéditeur repris dans la liste du point 2 de l'Annexe 1 de la Convention. Si le Client est une société, l'Expéditeur devra être une société qui lui est liée au sens de l'article 11 du Code des Sociétés et avec laquelle existe un lien de contrôle exclusif au sens de l'article 8 du Code des Sociétés. Si le Client est une institution ou autorité publique, l'Expéditeur doit faire partie, d'un point de vue juridique, de la même institution ou autorité publique que le Client ;
- **Expéditeur Autorisé Adhérent** : les Expéditeurs Autorisés qui ont signé une ou plusieurs Annexe(s) service ;
- **Groupe d'Envois** : une catégorie d'Envois qui est traitée par bpost dans le cadre des présentes Conditions Générales Envois Adressés (Clients sous Convention) (National) à la suite de la conclusion d'une Annexe service relative à cette catégorie d'Envois ;
- **Guide MassPost** : le Manuel Opérationnel qui contient les aspects opérationnels et techniques concernant les Dépôts, tel que modifié périodiquement ;
- **Jour ouvrable** : un jour excepté un samedi, un dimanche ou un jour férié légal national en Belgique ;
- **Législation postale** : la loi du 21 mars 1991 portant réforme de certaines entreprises publiques économiques, la loi du 26 décembre 1956 sur le service postal et leurs arrêtés d'exécution respectifs, y compris l'arrêté royal du 27 avril 2007 portant réglementation du service postal, tels que modifiés périodiquement ;
- **Lettre Administrative** : Envoi Small Format, Large Format ou Special Format adressé qui correspond à la définition de « lettre » telle que reprise dans la Législation postale ;
- **Lieu de Dépôt** : établissement de bpost où est effectué un Dépôt ;
- **Mail ID** : l'application qui permet au Client qui a reçu la certification pour utiliser cette application, d'apposer un code-barres (correspondant à l'adresse de chaque Envoi) sur les Envois d'un Dépôt et de transmettre le fichier électronique des adresses de ce Dépôt, conformément au Manuel Opérationnel pour l'Echange de Données ;
- **Manuels Opérationnels** : le Guide MassPost, ainsi que tout autre guide (ou instruction) technique ou opérationnel publié par bpost et relatif aux Dépôts effectués dans des Centres MassPost, tels que modifié périodiquement et disponibles sur www.bpost.be/guidemasspost;

- **Manuel Opérationnel e-MassPost (« e-MassPost User Guide »)** : le Manuel Opérationnel qui contient les aspects opérationnels et techniques relatifs à l'utilisation de l'application e-MassPost ;
- **Manuel Opérationnel pour l'Echange de Données (« Data Exchange Technical Guide »)** : le Manuel Opérationnel relatif aux applications Mail ID et Data Quality ;
- **Partie** : une partie à la Convention, étant selon le cas bpost ou le Client ;
- **Prévision de chiffre d'affaires** : le chiffre d'affaires que le Client prévoit de générer pendant la durée de l'Annexe service applicable, par des Dépôts d'Envois d'un même Groupe d'Envois ;
- **Résumé de Dépôt** : le document qui est remis au Client lors du Dépôt sur le quai du Centre MassPost, après la comparaison de ce Dépôt avec les données de l'Autorisation de Dépôt, tel que ce document peut éventuellement être adapté par bpost suite aux contrôles ultérieurs qu'elle effectuerait sur le Dépôt ;
- **Tarifs préférentiels** : les tarifs préférentiels de bpost qui s'appliquent aux Dépôts en nombre d'Envois tels que publiés périodiquement sur le site www.bpost.be ;
- **Tarifs standards** : les tarifs standards de bpost applicables à chaque envoi affranchi avec des timbres-poste tels qu'ils sont publiés périodiquement sur le site www.bpost.be ;
- **Type de tri** : un des types de tri suivants : « Plan de tri », « Code postal », « Secteur », « Bureau distributeur », ou « Tournée et séquence », répondant aux conditions telles que spécifiées dans le Guide MassPost ;
- **Traitement** : la réception, le tri, le transport et la distribution des Envois par bpost dans le cadre des présentes Conditions Générales Envois Adressés (Clients sous Convention) (National).

partie II. Dispositions générales

Les présentes dispositions générales sont d'application au Dépôt et au Traitement de tous les Groupes d'Envois.

1. Conditions de dépôt

Si le Client utilise l'application e-MassPost ou un des services liés à cette application, tels que Mail ID ou Data Quality, les Dépôts doivent avoir lieu, outre les dispositions ci-dessous, conformément aux Conditions Générales et aux Manuels Opérationnels applicables (notamment le Manuel Opérationnel e-MassPost et le Manuel Opérationnel pour l'Echange de Données).

1.1. Préparation

1.1.1. La préparation des Envois doit être effectuée conformément au Guide MassPost.

1.1.2. Tout le matériel que bpost met à la disposition du Client (tel que des bacs, des sacs ou des containers) dans le cadre de la Convention, restent toujours la propriété de bpost. Le Client rendra ce matériel à bpost à la première demande de celle-ci. Le Client s'engage à utiliser ce matériel avec soin uniquement dans le but de déposer des Envois dans le cadre de la Convention. Le Client est responsable de tous dégâts causés à ce matériel en dehors de l'usure normale et indemnisera intégralement bpost pour ces dégâts.

1.2. Adressage

Les consignes d'adressage que les Envois doivent respecter sont exposées dans les Manuels Opérationnels.

1.3. Procédures de Dépôt

1.3.1. Annonce et Dépôt

Lors du Dépôt d'Envois, les procédures de Dépôt applicables telles que décrites ci-dessous et telles qu'exposées plus en détails dans le Guide MassPost, et le cas échéant, dans les Annexes service doivent être respectées.

Chaque Dépôt doit être annoncé préalablement. Si le Client n'utilise pas l'application e-MassPost, l'annonce a lieu au guichet du Centre MassPost par la remise d'un Bordereau de Dépôt. Si le Bordereau de Dépôt est valable, le Client reçoit au guichet une Autorisation de Dépôt avec laquelle il peut déposer ses Envois sur le quai du Centre MassPost.

Si le Client utilise l'application e-MassPost, il ne doit pas remettre de Bordereau de Dépôt au guichet du Centre MassPost mais il imprime lui-même son Autorisation de Dépôt, avec laquelle il peut directement déposer ses Envois sur le quai.

Une fois en possession de son Autorisation de Dépôt, le Client se rend sur le quai. L'Autorisation de Dépôt est scannée sur place et les Envois sont déposés. S'il s'agit d'un Dépôt d'Envois Direct Mail, le Client doit en outre joindre deux (2) spécimens de l'Envoi Direct Mail à chaque Bordereau de Dépôt ou à chaque Autorisation de Dépôt. Dans le cadre de la Convention, le Client autorise bpost à contrôler le contenu des Envois Direct Mail. Si les Envois Direct Mail ne sont pas déposés dans des enveloppes pouvant être ouvertes et refermées sans endommager l'Envoi, sous la forme de cartes ou sous film plastique, bpost se réserve le droit d'ouvrir les Envois Direct Mail et le cas échéant de les remettre dans un emballage fermé ou de refermer l'emballage après contrôle, accompagné d'un message au destinataire.

Le Client est définitivement lié vis-à-vis de bpost par les données reprises sur le Bordereau de Dépôt et l'Autorisation de Dépôt tels que remis lors du Dépôt.

Un contrôle des Dépôts avec les données des Autorisations de Dépôt correspondantes est effectué sur le quai.

Après ces contrôles, le Client reçoit un Résumé de Dépôt sur lequel sont reprises des informations sur son Dépôt. Si le client utilise l'application e-MassPost, le Résumé de Dépôt lui est transmis électroniquement. Le Résumé de Dépôt peut à tout moment être modifié par bpost à la suite des contrôles ultérieurs que bpost effectuerait sur les Dépôts, en application de l'article 1.5 cidessous. Le Client est informé par écrit de ces modifications.

Toute personne qui dépose des Envois au nom du Client est sensée être en possession d'un mandat pour lier le Client dans le cadre de la Convention, sans préjudice toutefois des dispositions de l'article 1.6.3 ci-dessous.

1.3.2. Planification

Le Client peut planifier chaque Dépôt préalablement conformément au Guide MassPost. Par ailleurs, le Client est obligé de planifier les Dépôts tombant sous le champ d'application des articles 2.2.2, 3.2 et 4.2 de la Partie III (A) des présentes Conditions Générales.

1.3.3. Dépôt étalé et scindé

Le Client peut étaler un Dépôt conformément aux dispositions applicables du Guide MassPost. Cela signifie que les Envois appartenant au même Bordereau de Dépôt ou à la même Autorisation de Dépôt peuvent être déposés à différents moments durant la même journée et seront considérés comme faisant partie d'un même Dépôt.

Le Client peut également scinder un Dépôt conformément aux articles 2.4, 3.4 et 4.4 de la Partie III (A) des présentes Conditions Générales ainsi qu'aux dispositions applicables du Guide MassPost. Cela signifie que des Envois appartenant au même Bordereau de Dépôt ou à la même Autorisation de Dépôt peuvent être déposés sur plusieurs jours et seront considérés comme faisant partie d'un même Dépôt.

1.4. Lieu de Dépôt

1.4.1 Les Dépôts d'Envois Direct Mail ainsi que les Dépôts de Lettres Administratives du Client dans le cadre des présentes Conditions Générales Envois Adressés (Clients sous Convention) (National) doivent être effectués dans un des HyperCentres MassPost ou Centres MassPost, conformément aux dispositions de la Partie III des présentes Conditions Générales ainsi qu'aux dispositions du Guide MassPost.

1.4.2 Les Dépôts d'Envois Recommandés du Client dans le cadre des présentes Conditions Générales Envois Adressés (Clients sous Convention) (National) doivent être effectués dans un HyperCentre MassPost, conformément aux dispositions du Guide MassPost.

1.5. Contrôles

1.5.1. bpost se réserve le droit de procéder à tous les contrôles nécessaires, en ce compris des contrôles ayant lieu après la distribution des Envois, pour s'assurer de la bonne exécution de la Convention par le Client (y compris les contrôles du respect par le Client du Guide MassPost et les contrôles effectués afin de vérifier si les caractéristiques opérationnelles donnant droit aux réductions tarifaires indiquées à la Partie III des présentes Conditions Générales, ou les caractéristiques relatives au contenu, donnant droit au tarif Direct Mail, ont été respectées). Les contrôles qui ont lieu en l'absence du Client lui sont également opposables.

1.5.2. En cas de contradiction entre les données transmises par le Client et les données dont bpost dispose sur la base des contrôles qu'elle a effectués, les données de bpost primeront.

1.5.3. Toute infraction établie peut donner lieu à l'application de l'article 6.3 de ces Conditions Générales Envois Adressés (Clients sous Convention) (National).

1.6. Expéditeurs Autorisés et tiers

1.6.1. Les Dépôts dans le cadre de la Convention ne peuvent être effectués que par des Expéditeurs Autorisés.

1.6.2. Sans préjudice à l'article 1.6.3 ci-dessous, quelle que soit l'identité de l'Expéditeur Autorisé, le Client est entièrement responsable du respect par tous les Expéditeurs Autorisés des obligations qui lui incombent dans le cadre de la Convention.

1.6.3. Seul le Client est facturé par bpost dans le cadre de la Convention. Si le Client souhaite qu'une autre entité soit facturée dans le cadre d'une Annexe service, les conditions cumulatives suivantes doivent être respectées :

- l'entité est un Expéditeur Autorisé et est reprise dans la liste des Expéditeurs Autorisés au point 2 de l'Annexe 1 de la Convention ; et
- l'entité a signé l'Annexe service concernée.

1.6.4. Les règles suivantes sont d'application aux Annexes Services auxquelles un ou plusieurs Expéditeurs Autorisés Adhérents ont adhéré :

- l'Expéditeur Autorisé Adhérent ne peut déposer, sous l'Annexe service à laquelle il a adhéré, que des Envois dont il est l'Expéditeur ;
- l'Expéditeur Autorisé Adhérent est directement responsable vis-à-vis de bpost du paiement des factures et du respect des conditions opérationnelles et obligations contractuelles relatives aux Dépôts qu'il a effectués ; il est tenu au respect des mêmes conditions contractuelles que celles applicables au Client ;
- les droits que l'Expéditeur Autorisé Adhérent détient vis-à-vis de bpost sont les mêmes que ceux détenus par le Client en vertu de la Convention, étant entendu que ces droits seront limités à ceux relatifs aux propres Envois de l'Expéditeur Autorisé Adhérent à l'exception de ce qui est stipulé expressément dans cet article 1.6.4 ; l'exécution par bpost d'une obligation la libérera tant vis-à-vis de l'Expéditeur Autorisé Adhérent que du Client ;
- le Client reste l'unique interlocuteur de bpost dans le cadre de la Convention et est mandaté par l'Expéditeur Autorisé Adhérent à le représenter vis-à-vis de bpost pour l'exercice de ses droits et pour tout autre acte ou notification dans le cadre de la Convention. L'Expéditeur Autorisé Adhérent s'engage à ne pas agir directement vis-à-vis de bpost dans le cadre de la Convention ;
- Le Client garantit le paiement de toutes les factures et le respect des autres dispositions opérationnelles et contractuelles par les Expéditeurs Autorisés Adhérents et renonce à toutes les exceptions de garant à cet égard ;
- Si, au terme de son Annexe service applicable, il s'avère que le chiffre d'affaires effectivement réalisé par le Client dépasse ou n'atteint pas sa Prévision de chiffre d'affaires, seul le Client se verra appliquer l'adaptation des tarifs, et le cas échéant, l'envoi de factures ou de notes de crédit suite à une telle adaptation des tarifs ;
- Seul le Client doit conclure une domiciliation, constituer une garantie bancaire ou verser une provision, conformément à l'article 2.2 ci-dessous, qui garantira l'entière valeur de la Convention et notamment l'ensemble des obligations des Expéditeurs Autorisés Adhérents.

1.6.5. Le Client doit préserver bpost de toutes les réclamations possibles éventuellement introduites par des Expéditeurs (autres que, le cas échéant, des Expéditeurs Autorisés Adhérents) contre bpost concernant des Envois déposés dans le cadre de la Convention.

1.6.6. Le Client peut confier le Dépôt physique d'Envois dans le cadre de la Convention à un mandataire qui effectue ce Dépôt au nom et pour le compte du Client. bpost sera dans ce cas autorisée à demander un mandat écrit et valable du Client, comme condition pour l'acceptation des Dépôts concernés.

2. Affranchissement

Le Client a le choix entre un affranchissement de ses Envois Small Format et Large Format en numéraire ou au moyen d'une machine à affranchir conformément aux articles 2.1 ou 2.2 ci-après. L'affranchissement au moyen d'une machine à affranchir n'est pas autorisé pour les Envois Special Format et les Envois Recommandés. L'affranchissement au moyen de timbres-poste n'est pas autorisé dans le cadre de la Convention.

2.1. Affranchissement en numéraire

2.1.1. Si le Client affranchit en numéraire ses Envois dans le cadre de la Convention, un numéro d'autorisation (numéro « Port payé » ou « PP ») lui est attribué. Les mentions que doivent contenir les Envois si le Client affranchit ses Envois en numéraire sont indiquées dans les Manuels Opérationnels.

2.1.2. Le numéro PP qui est attribué au Client dans le cadre de la Convention ne peut pas être utilisé par ce dernier pour des dépôts en dehors du champ d'application de la Convention, sauf pour des dépôts d'Envois dont il est l'Expéditeur et pour lesquels bpost admet l'affranchissement en numéraire, pour autant que (i) ces dépôts remplissent les conditions définies pour les Tarifs préférentiels et l'« affranchissement en numéraire », (ii) qu'ils soient effectués dans un bureau de dépôt habilité et (iii) qu'ils aient lieu au moyen du bordereau d'annonce adéquat.

2.2. Machine à affranchir

Le Client peut affranchir ses Envois Small Format et Large Format au moyen d'une machine à affranchir. Le Client doit à cette fin conclure la (les) convention(s) distincte(s) avec bpost concernant l'utilisation (et la recharge à distance) de la machine à affranchir et les conditions de cette (ces) convention(s) distincte(s) ainsi que des Manuels Opérationnels sont également d'application.

3. Tarifs

Pour le Traitement de ses Envois dans le cadre des présentes Conditions Générales Envois Adressés (Clients sous Convention) (National), les tarifs applicables au Client sont repris à l'Annexe service concernée.

Tous les Tarifs sont mentionnés hors TVA. La TVA ainsi que tous les autres éventuels droits, taxes, contributions et impositions indirects, actuels et à venir pouvant être prélevés par les pouvoirs publics à la suite ou en application du Traitement des Envois incomberont toujours au Client et pourront être réclamés en sus du prix, après la Date de la distribution effective des Envois.

4. Modalités de paiement

4.1. Machine à affranchir

4.1.1. Si le Client affranchit ses Envois au moyen d'une machine à affranchir, il doit les affranchir au Tarif standard applicable.

4.1.2. bpost établira dans ce cas une note de crédit d'un montant équivalant à la différence entre le Tarif standard imprimé sur les Envois au moyen de la machine à affranchir et le tarif applicable en vertu de l'Annexe service concernée, majoré d'un montant de 12,40 EUR à titre de frais administratifs. Cette note de crédit est envoyée au Client dans les quinze (15) Jours ouvrables suivant le Dépôt. La différence entre le Tarif standard et le tarif indiqué dans la Convention est ensuite remboursée au Client par versement sur le numéro de compte de ce dernier, dans les cinq (5) Jours ouvrables suivant l'envoi de la note de crédit.

4.2. Affranchissement en numéraire

4.2.1. Paiement au comptant

Chaque Dépôt d'Envois affranchis en numéraire doit être payé au comptant au Lieu de Dépôt préalablement au Dépôt, et ce de l'une des manières suivantes :

- (i) par virement sur le compte postal indiqué pour le Centre MassPost concerné ;
- (ii) par chèque bancaire certifié ; ou
- (iii) par paiement électronique si le Lieu de Dépôt est équipé d'un terminal prévu à cet effet.

4.2.2. Délai de paiement

En dérogation à l'article 4.2.1 ci-dessus, bpost peut accorder au Client un délai de paiement. bpost peut assortir l'octroi de ce délai de paiement au respect de conditions, notamment :

- (i) l'octroi à bpost d'une garantie bancaire ;
- (ii) le versement à bpost d'une provision non productive d'intérêts ; et/ou
- (iii) la conclusion d'une domiciliation pour le paiement des factures de bpost.

Si le Client omet de payer une facture à l'échéance ou si des domiciliations impayées ou unilatéralement révoquées sont renvoyées à bpost, bpost se réserve le droit de ne plus accorder le délai de paiement et d'exiger immédiatement le paiement au comptant pour les Dépôts suivants, conformément à l'article 4.2.1 ci-dessus, et ce sans préjudice aux dispositions de l'article 6.3 cidessous.

Le montant de la sûreté est le cas échéant mentionné à l'Annexe 1 de la Convention. bpost se réserve le droit d'adapter unilatéralement ce montant en fonction notamment de la modification du montant des factures établies dans le cadre de la Convention. A moins qu'il en soit expressément prévu autrement dans une convention spécifique, la sûreté établie par le Client couvre les obligations du Client ainsi que celles d'éventuels Expéditeurs Autorisés Adhérents et concerne tous les Dépôts effectués dans le cadre de la Convention.

Dans le mois qui suit l'entrée en vigueur de la Convention, le Client doit, selon le cas :

- (i) constituer la garantie bancaire sous une forme acceptable pour bpost et l'envoyer à bpost ;
- (ii) verser la provision sans intérêts sur le compte portant le numéro IBAN BE94 0000 0000 1414 | BIC BPOTBEB1 de bpost - Finance & Accounting - Accounts Receivable - Service facturation - Centre Monnaie - 1000 Bruxelles;
- (iii) fournir à bpost sous une forme acceptable pour cette dernière la preuve de l'avis de domiciliation bancaire en faveur de bpost pour le paiement des factures relevant de la Convention.

La garantie bancaire et la preuve de l'avis de domiciliation bancaire doivent être fournis à bpost - Finance & Accounting - Credit & Collection - Centre Monnaie - 1000 Bruxelles.

En attendant que la sûreté ait été octroyée ou que la domiciliation ait été conclue, le Client s'engage à payer au comptant, conformément à l'article 4.2.1 ci-dessus.

Si le Client a déjà fourni une garantie bancaire ou versé une provision pour une autre convention conclue avec bpost, bpost peut accepter que cette garantie bancaire ou provision soit également valable dans le cadre de la Convention et le Client ne doit pas constituer de nouvelle garantie bancaire ni verser de nouvelle provision. Le montant de la garantie bancaire existante ou de la provision existante peut éventuellement être adapté en fonction du montant cumulé avec celui de la Convention. Dans l'attente de cette adaptation, le Client s'engage à payer au comptant, conformément à l'article 4.2.1 ci-dessus.

Si à l'expiration de la Convention, le Client n'est plus redevable d'aucun montant à bpost, la garantie bancaire sera libérée ou la provision remboursée au Client, sur demande du Client par courrier recommandé.

5. Facturation

5.1. Généralités

5.1.1. Quel que soit le mode de paiement pour lequel le Client opte, une facture sera toujours établie pour les Dépôts effectués dans les Centres MassPost. La facture est établie sur la base du Résumé de Dépôt, tel qu'il aura éventuellement été adapté par bpost à la suite des résultats des contrôles ultérieurs.

5.1.2. bpost établit hebdomadairement une facture relative aux Dépôts du Client. En outre, dans l'hypothèse où le Client a conclu une Annexe service prévoyant le paiement d'une redevance d'abonnement, bpost établira mensuellement une facture relative au montant de cette redevance d'abonnement.

5.1.3. A moins qu'un délai de paiement n'ait été accordé conformément à l'article 4.2.2 ci-dessus, chaque facture est payable immédiatement, intégralement et en une seule fois par domiciliation à la banque du Client, sur le compte numéro IBAN BE94 0000 0000 1414 | BIC BPOTBEB1 bpost - Finance & Accounting - Accounts Receivable - Service facturation - Centre Monnaie - 1000 Bruxelles bpost - Finance & Accounting - Accounts Receivable - Centre Monnaie - 1000 Bruxelles.

5.2. Contestation et non-paiement de factures

5.2.1. Si une facture ou une partie de celle-ci est contestée par le Client, ce dernier doit la contester dans un délai de dix (10) Jours ouvrables à compter de la date de la facture. Une fois ce délai de dix (10) Jours ouvrables écoulé, la facture est réputée avoir été acceptée par Le Client. Cette contestation doit mentionner la date et le numéro de la facture et être adressée avec une copie du Résumé de Dépôt sur la base duquel la facture concernée a été établie. Cette contestation doit être adressée à bpost de l'une des façons suivantes :

- Par courrier à l'adresse suivante : bpost - Finance & Accounting - Accounts Receivable - Service facturation - Centre Monnaie - 1000 Bruxelles.
- Par e-mail à l'adresse suivante : service.centre@bpost.be
- Via le formulaire disponible sur www.bpost.be/mafacture.

Si le Client ne conteste qu'une partie de la facture et non la facture dans sa totalité, son obligation de paiement reste d'application sans restriction sur la partie non contestée de la facture.

5.2.2. En cas de contestation d'une facture, bpost examinera le courrier de contestation. Si la modification demandée (que ce soit pour des raisons de fond et/ou de forme) est fondée, bpost procède à une correction unique et gratuite de la facture concernée. Si la modification demandée n'est pas fondée, le Client en est informé par bpost et doit immédiatement acquitter cette facture.

5.2.3. Si, après correction par bpost, la facture est une nouvelle fois contestée par le Client pour une autre raison (de fond et/ou de forme), bpost facturera le montant de 12,40 EUR à titre de frais administratifs pour chaque correction supplémentaire ainsi demandée. Cette disposition ne porte pas préjudice au délai mentionné à l'article 5.2.1.

5.2.4. Sur chaque montant qui n'a pas été payé à l'échéance, un intérêt de 7 % l'an sera imputé de plein droit et sans mise en demeure préalable à partir du jour de l'échéance jusqu'à la date du paiement intégral. bpost se réserve en outre le droit d'exiger, sans mise en demeure préalable, une indemnité forfaitaire de 15 % du montant facturé avec un minimum de 65 EUR. Le fait de ne pas avoir mentionné le taux d'intérêt ou l'indemnité forfaitaire dans la mise en demeure éventuelle n'implique en aucune manière une renonciation du droit, dans le chef de bpost, d'exiger encore les intérêts et/ou l'indemnité forfaitaire.

Le Client ne peut faire valoir aucune compensation ni aucun droit de rétention à l'égard de bpost.

5.2.5. Pour chaque demande du Client en vue de l'obtention de duplicata de factures, de conventions, de bons de commande, de Bordereaux de Dépôt, Autorisations de Dépôt, etc. des frais administratifs fixes de 7,50 EUR sont facturés. Le Client peut demander des duplicata des Bordereaux de Dépôt et Résumés de Dépôt uniquement pendant une période de trois (3) mois à compter de la date du Dépôt des Envois. bpost se réserve le droit d'accéder ou non à une demande en vue de la fourniture de duplicata de Bordereaux de Dépôt et Résumés de Dépôt.

6. Autres dispositions contractuelles

6.1. Déclarations du Client

6.1.1. Le Client déclare qu'il est une personne morale valablement constituée, qui existe pour une durée indéterminée et qui est dûment inscrite auprès des instances publiques compétentes.

6.1.2. Le Client a les compétences requises et a reçu toutes les approbations et autorisations internes et externes nécessaires pour conclure la Convention et pour exécuter, conformément aux dispositions de la Convention, les engagements qu'il a contractés dans le cadre de la Convention.

6.1.3. La conclusion de la Convention n'est pas contraire aux statuts du Client, ni à un quelconque jugement, arrêt, ordonnance ou décision administrative qui s'appliquerait à lui ou à une quelconque convention, disposition légale ou obligation par laquelle il serait lié.

6.1.4. La Convention a été valablement conclue par le Client et les obligations du Client dans le cadre de la Convention sont des obligations légales, valables et contraignantes dans le chef du Client.

6.2. Réalisation de la Convention

Les engagements de bpost concernant le Traitement d'Envois dans le cadre de la Convention naissent uniquement par le biais et au moment de la remise par bpost du Résumé de Dépôt au Client.

La phrase qui précède ne porte cependant pas préjudice aux droits de bpost sous les articles 6.3, 6.4 ou 6.5 ou à tout autre droit dont elle dispose en vertu de la Convention ou de la loi en cas de non-respect de la Convention par le Client.

6.3. Conséquences du non-respect de la Convention

Sans préjudice des dispositions en matière de responsabilité des Conditions Générales Offre de Services Postaux et/ou des dispositions de l'article 6.4 ci-dessous, bpost peut, si le Client ne respecte pas une de ses autres obligations relevant de la Convention ou des Manuels Opérationnels, si un Dépôt ne correspond pas aux conditions de dépôt applicables ou si les données à communiquer par le Client dans le cadre de la Convention ne sont pas correctes ou complètes, décider d'appliquer une ou plusieurs des mesures suivantes (énumérées non limitativement), selon les circonstances, et ce sans que cela puisse donner lieu à une quelconque forme d'indemnité dans son chef (y compris en cas de retard dans le Traitement du Dépôt concerné) :

- (ii) traiter le Dépôt concerné en appliquant les Tarifs préférentiels (pour autant que les conditions pour en bénéficier sont remplies) ou les Tarifs standards ;
- (iii) traiter le Dépôt concerné en facturant au Client un supplément (résultant, par exemple d'une requalification du Groupe d'Envois, d'un mauvais conditionnement, d'une communication incorrecte ou incomplète de données, sans que cette liste ne soit limitative);
- (iv) refuser l'octroi de réductions tarifaires;
- (v) retarder la distribution des Envois du Dépôt concerné ;
- (vi) suspendre l'exécution de(s) l'Annexe(s) service concerné(s) ;

sans préjudice de l'obligation du Client de rembourser à bpost les frais administratifs et les frais de conservation en cas de refus ou de suspension d'un Dépôt.

6.4. Résiliation

6.4.1. Sans préjudice de l'article 5 de la Convention de Base et sans préjudice de ses autres droits, bpost a le droit de résilier de plein droit (c'est-à-dire sans intervention judiciaire) l'intégralité de la Convention et/ou une ou plusieurs Annexes service moyennant notification adressée au Client par lettre recommandée, si ce dernier :

- (i) commet une infraction sérieuse à la Convention et qu'il ne peut pas y être remédié ;
- (ii) commet une infraction à la Convention et qu'il n'y est pas remédié dans un délai de dix (10) Jours ouvrables suivant la réception de la notification écrite de cette infraction, qui contient les particularités de l'infraction et exige sa rectification ;
- (iii) se rend coupable d'infraction intentionnelle à la Convention, de fraude ou de tout comportement contraire à loi sur les pratiques du commerce ; et/ou
- (iv) cesse ou menace de cesser ses activités.

6.4.2. En outre, chaque Partie a le droit de mettre fin sans intervention judiciaire à la Convention, par le biais d'une lettre recommandée lorsque :

- (i) un liquidateur ou un administrateur est désigné pour la gestion des propriétés ou actifs de l'autre Partie ;
- (ii) l'autre Partie est déclarée en faillite ou se trouve dans une situation manifeste d'insolvabilité ou de cessation de paiements ;
- (iii) l'autre Partie est mise en liquidation (à l'exception d'une liquidation dans le cadre d'une réorganisation qui intervient d'une telle manière que la société solvable qui en découle reste liée par les engagements qui sont imposés à l'autre Partie dans le cadre de la Convention).

6.4.3. Par ailleurs, bpost peut à tout moment résilier unilatéralement la Convention par le biais d'une lettre recommandée, avec effet immédiat, sans mise en demeure préalable et sans le paiement d'une quelconque indemnité, si des nouvelles dispositions légales ou réglementaires ont été adoptées et sont de nature à entraver l'exécution de la Convention.

6.4.4. La résiliation de la Convention entraîne automatiquement et de plein droit la résiliation de toutes les Annexes service.

6.5. Droits de propriété intellectuelle

6.5.1. Les droits de propriété intellectuelle relatifs e.a. aux dessins, modèles, oeuvres et/ou documents littéraires (fixés de manière permanente ou en langage machine), rapports, logiciels et bases de données, ainsi qu'aux méthodes, savoir-faire, concepts et autres développements dont bpost est propriétaire ou détenteur de licence, continueront à appartenir à bpost en tant que propriétaire ou détenteur de licence, et tous les droits de propriété intellectuelle qui découlent d'une modification ou d'une adaptation de ces droits, de ce savoir-faire et de ces développements appartiennent automatiquement à bpost.

6.5.2. A l'exception des droits de licence qui ont été explicitement accordés par bpost au Client en vue de l'utilisation par ce dernier de certains programmes informatiques, le Client doit s'abstenir d'utiliser de quelque manière que ce soit les droits, le savoir-faire et les développements de bpost sans l'autorisation préalable écrite et explicite de bpost. Le Client garantit que ses travailleurs, agents et sous-traitants sont également soumis à cette obligation.

6.5.3. Le Client est titulaire des droits de propriété intellectuelle contenus dans tout Envoi confié à bpost et est entièrement responsable du contenu de ces Envois. Le Client indemniserait intégralement bpost en cas d'action de tiers relative à une violation d'un de ces droits de propriété intellectuelle.

6.6. Protection des données personnelles et communication de données à des tiers

6.6.1. Les données personnelles transmises à bpost par le Client dans le cadre des applications Mail ID ou Data Quality (ci-après les « Données personnelles ») seront traitées par bpost en conformité avec les dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel telle que modifiée (ci-après « la Loi Vie Privée ») et ne seront utilisées par bpost qu'aux fins de la prestation de ces services (Mail ID et Data Quality). Elles ne seront aucunement utilisées à d'autres fins, en ce compris à des fins de marketing direct.

L'objectif principal des services Mail ID et Data Quality est l'amélioration de l'efficacité de la lecture des adresses des destinataires des envois massifs afin d'améliorer la qualité de leur distribution. Mail ID permet à bpost (i) de vérifier si les adresses des destinataires des Envois du Client appartiennent à un point de livraison existant et (ii) de faciliter le tri des Envois en vue de l'amélioration de la qualité de leur distribution.

bpost s'assurera que des mesures techniques et organisationnelles appropriées soient prises contre la destruction, perte accidentelle, altération, accès ou tout autre traitement non-autorisé des Données personnelles, en tenant compte de l'état de la technique et du coût d'implémentation de ces mesures. Le Client a pris connaissance de ces mesures, déclare les avoir acceptées et peut, à tout moment, les obtenir auprès de bpost sur demande.

6.6.2. Les données personnelles des membres du personnel du Client qu'il communique à bpost seront utilisées par bpost pour la fourniture des services liés à la Convention (Mail ID, e-MassPost - notamment pour la réception d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe -, etc.) et en vue de la promotion commerciale des produits et services émis et/ou distribués par bpost et par des sociétés liées à bpost au sens de l'article 11 du Code des Sociétés. Sauf opposition de la part des membres du personnel du Client, ces données peuvent être communiquées à cet effet à ces sociétés liées.

6.6.3. Le Client garantit que les membres de son personnel ont donné leur consentement quant au traitement de leurs données personnelles par bpost et par les sociétés qui lui sont liées à des fins de promotion commerciale ainsi qu'à la communication de leurs données à cette fin aux sociétés précitées. Le Client garantit également avoir informé ces personnes de leur droit de s'opposer à ce traitement et/ou à cette communication.

Si ces personnes souhaitent s'opposer au traitement de leurs données personnelles à des fins de promotion commerciale et/ou de communication à des tiers à cette même fin, ils peuvent en faire part à bpost à tout moment, par écrit. Ils disposent également d'un droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles qu'ils peuvent exercer en envoyant une demande écrite, datée et signée, accompagnée d'une copie d'une pièce d'identité au service Privacy de bpost, BP 5000 à 1000 Bruxelles.

6.6.4. En cas de non-respect par bpost de ses obligations reprises aux articles 6.6.1 et 6.6.2 ci-dessus, les règles de responsabilité et d'indemnisation telles que reprises dans les Conditions Générales Offre de Services Postaux seront pleinement applicables, étant entendu que ces règles s'appliqueront aux Envois affectés par le non-respect par bpost des obligations précitées.

6.6.5. A moins qu'il n'en soit convenu autrement entre le Client et bpost, le Client autorise bpost – et déclare avoir obtenu, s'il y a lieu, l'accord de tout tiers concerné – à communiquer à des organisations et sociétés choisies par bpost, un spécimen des Envois Direct Mail du Client ainsi que certaines données relatives à ces Envois Direct Mail, principalement les volumes, poids et types de Dépôt en vue de la publication et de la commercialisation de ces données à des tiers par le biais de tout média, dans le but de déterminer sur base individuelle les investissements bruts du Client consacrés aux Envois Direct Mail.

6.7. Sous-traitance

bpost se réserve le droit de faire appel à des sous-traitants pour l'exécution de la Convention.

6.8. Convention complète

La Convention contient tous les accords entre les Parties concernant l'objet de la Convention et remplace la totalité des autres accords, conventions, demandes, offres ou déclarations antérieures qui ont été formulés entre les Parties verbalement ou par écrit en ce qui concerne l'objet de la Convention.

6.9. Cessibilité

6.9.1. Aucune des Parties n'a le droit de céder la Convention sans l'autorisation écrite préalable de l'autre Partie, étant toutefois entendu que bpost peut toujours céder la Convention à une société liée de bpost.

6.9.2. bpost a le droit de refuser une cession demandée par le Client sans devoir motiver sa décision et sur la base de motifs qu'elle juge opportuns. De plus, elle peut faire dépendre sa décision de la réalisation des conditions qu'elle juge nécessaires, sans que le Client puisse faire valoir à l'égard de bpost une quelconque revendication ou un quelconque droit à une indemnité.

6.10. Divisibilité

La nullité ou le caractère non contraignant, pour quelque motif que ce soit, d'une partie de la Convention n'aura pas d'impact sur la validité et le caractère contraignant des autres dispositions de la Convention.

6.11. Renonciation aux droits

Si une Partie omet d'imposer le respect d'un droit octroyé en vertu de la Convention, cette omission ne sera pas considérée comme une renonciation à ce droit ou aux moyens de droit à cette fin, et elle ne mettra pas en péril la validité de la Convention. Une renonciation à un droit concernant une infraction à la Convention n'implique pas une renonciation aux droits afférents aux infractions passées ou futures à la Convention.

6.12. Indépendance des Parties

6.12.1. Sauf convention contraire explicite, aucune disposition de la Convention ne sera réputée donner lieu à la mise en place d'un partenariat ou d'une association entre les Parties.

6.12.2. Sauf convention contraire explicite, chacune des Parties agit comme une entité indépendante pour la conclusion et l'exécution de la Convention. Sauf convention contraire explicite, aucune disposition de la Convention, ni le comportement des Parties dans le cadre de l'exécution de la Convention ne donneront lieu à la constitution d'une société, d'une association, d'une association temporaire, d'une joint-venture ou d'une quelconque autre forme de collaboration entre les Parties.

6.13. Droit applicable et règlement des litiges

La Convention est régie par le droit belge. Les cours et tribunaux de l'arrondissement de Bruxelles sont seuls compétents pour statuer sur tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la Convention.

partie III. Conditions spécifiques

La présente partie des Conditions générales Envois Adressés (Clients sous Convention) (National) reprend les conditions applicables à un Groupe d'Envois spécifique.

A. Envois Direct Mail

1. Dispositions générales applicables à tous les envois Direct Mail

1.1. Outre les conditions de dépôt relatives aux Envois Small Format, Large Format et Special Format prévues dans les Manuels Opérationnels, et le cas échéant dans les Annexes service, les conditions de dépôt spécifiques ci-après sont également d'application aux Envois Direct Mail.

Chaque Dépôt Direct Mail doit être composé d'Envois:

- (i) répondant à la définition d'Envoi Direct Mail ;
- (ii) de même dimension, emballage et contenu ;
- (iii) émanant du même Expéditeur ;
- (iv) soumis à un même Type de tri ;
- (v) de même poids ; et
- (vi) comportant sur l'enveloppe une adresse retour située en Belgique.

1.2. Les tarifs applicables à un Client pour les Dépôts d'Envois Direct Mail sont déterminés selon les principes tels qu'élaborés dans les Annexes service concernées.

2. Dispositions spécifiques applicables aux envois DM Touch

Outre les dispositions reprises à l'article 1 ci-dessus, les dispositions spécifiques ci-après sont également d'application aux Envois DM Touch.

2.1. Modalités de Dépôt spécifiques

Les Dépôts DM Touch doivent être composés d'au moins 500 Envois Direct Mail, de maximum 2.000 g.

2.2. Planification

2.2.1. Un Dépôt planifié via e-MassPost (Booking) conformément aux dispositions du Guide MassPost au plus tard le mardi de la semaine précédant la semaine du Dépôt donne droit à une réduction tarifaire indiquée à l'article 2.3.5 ci-dessous. Lors de cette planification le Client doit communiquer au moins les données suivantes, étant entendu que les données en italique ne peuvent plus être modifiées par après :

- Format des Envois ;
- Quantité d'Envois ;
- Lieu de Dépôt ;
- Date du Dépôt ;
- Type de tri ; et
- Poids unitaire

2.2.2. Cette planification est obligatoire à partir de :

- 100.000 Envois Small Format ; et/ou
- 50.000 Envois Large Format ; et/ou
- 10.000 Envois Special Format.

2.3. Réductions tarifaires par Dépôt

2.3.1. Volume du Dépôt par Type de tri (Sortsize Discount)

Selon le Type de tri appliqué au sein d'un même Dépôt, le Client bénéficiera d'une réduction sur le tarif applicable à ce Dépôt, et ce en fonction du volume du Dépôt, conformément aux tableaux suivants :

Small Format :

Type de tri	Volume du Dépôt	Réduction
Plan de tri	Entre 25.000 et 49.999 Envois	2,2%
	Entre 50.000 et 99.999 Envois	5,5%
	Entre 100.000 et 199.999 Envois	11,0%
	A partir de 200.000 Envois	16,5%

Large Format et Special Format :

Type de tri	Volume du Dépôt	Réduction
Code Postal	Entre 500 et 24.999 Envois	0,3%
	Entre 25.000 et 49.999 Envois	0,6%
	A partir de 50.000 Envois	1,1%
Secteur	Entre 10.000 et 24.999 Envois	0,6%
	Entre 25.000 et 49.999 Envois	1,2%
	A partir de 50.000 Envois	2,2%
Bureau distributeur	Entre 10.000 et 24.999 Envois	2,2%
	Entre 25.000 et 49.999 Envois	5,5%
	Entre 50.000 et 99.999 Envois	7,7%
	A partir de 100.000 Envois	11,0%
Tournée et séquence	Entre 10.000 et 24.999 Envois	2,2%
	Entre 25.000 et 49.999 Envois	11,0%
	Entre 50.000 et 99.999 Envois	17,6%
	Entre 100.000 et 199.999 Envois	19,8%
	Entre 200.000 et 399.999 Envois	24,2%
	Entre 400.000 et 799.999 Envois	26,4%
A partir de 800.000 Envois	27,5%	

2.3.2. Qualité d'adresses du Dépôt (Data Quality Discount)

Si la Data Quality d'un Dépôt d'Envois Direct Mail est supérieure à 95%, le Client bénéficiera d'une réduction sur le tarif applicable à ce Dépôt, conformément au tableau suivant :

Data Quality	Réduction
> 95%	0,5 %
> 98%	1,0 %

2.3.3. Utilisation des bacs et conteneurs fournis par bpost (Correct Conditioning Discount)

Si le Client utilise pour un Dépôt d'Envois Direct Mail les bacs et conteneurs fournis par bpost, il bénéficiera d'une réduction de 0,25 % sur le tarif applicable à ce Dépôt.

2.3.4. Utilisation d'e-MassPost pour annoncer le Dépôt (e-MassPost Discount)

Si le Client utilise l'application e-MassPost pour annoncer un Dépôt d'Envois Direct Mail, il bénéficiera d'une réduction de 0,25 % sur le tarif applicable à ce Dépôt.

2.3.5. Planification préalable du Dépôt (Booking Discount)

Si le Client planifie son Dépôt au préalable, conformément à l'article 2.2 ci-dessus, et que le Dépôt est conforme à ce qui a été planifié, le Client bénéficiera d'une réduction sur le tarif applicable à ce Dépôt, conformément au tableau suivant :

Format	Volume du Dépôt	Réduction
Small/Large Format	A partir de 25.000 Envois	3 %
Special Format	A partir de 10.000 Envois	3 %

2.3.6. Application de Mail ID (Mail ID Discount)

Si le Client applique Mail ID sur ses Envois Small Format il bénéficiera d'une réduction de 1 % sur le tarif applicable à ce Dépôt.

2.4. Dépôt scindé

A partir de 100.000 Envois Small Format par Dépôt ou 50.000 Envois Large/Special Format par Dépôt, le Client peut fractionner son Dépôt en plusieurs sous-Dépôts, et ce sur un maximum de 4 jours. Chaque sous-Dépôt devra être constitué au minimum de 25.000 Envois.

2.5. Lieu et heure de Dépôt et traitement

Si le Client a respecté toutes les conditions et obligations reprises dans la Convention relatives aux Envois DM Touch, y compris celles reprises dans le Guide MassPost, bpost mettra tout en oeuvre pour assurer la distribution des Envois DM Touch en J+2 (c'est-à-dire dans les 2 Jours ouvrables suivant le jour du (sous-)Dépôt).

3. Dispositions spécifiques applicables aux envois DM Inspire

Outre les dispositions reprises à l'article 1 ci-dessus, les dispositions spécifiques ci-après sont également d'application aux Envois DM Inspire.

3.1. Modalités de Dépôt spécifiques

Les Dépôts DM Inspire doivent:

- (i) être composés d'au moins 10.000 Envois Direct Mail ;
- (ii) être composés d'Envois Direct Mail de plus de 250 g et de maximum 2.000 g ;
- (iii) être triés selon le Type de tri « Tournée et séquence » ; et
- (iv) être planifiés conformément à l'article 3.2 ci-dessous.

3.2. Planification

3.2.1. Première planification au plus tard 90 jours calendrier avant la date du Dépôt (pre-Booking)

Chaque Dépôt doit faire l'objet d'une première planification via e-MassPost (pre-Booking) au plus tard 90 jours calendrier avant la date du Dépôt, conformément aux dispositions du Guide MassPost. Lors de cette première planification, le Client doit communiquer au moins les données suivantes, étant entendu que les données en italique ne peuvent plus être modifiées après la date d'échéance de 90 jours calendrier avant date de Dépôt :

- Date du Dépôt ;
- Poids unitaire des Envois ;
- Quantité d'Envois ;
- Lieu de Dépôt ;
- Format des Envois ; et
- Le fichier d'adresses auxquelles les Envois sont adressés, s'il s'agit d'Envois de plus de 1.000 g.

3.2.2. Confirmation de planification au plus tard 30 jours calendrier avant la date du Dépôt (Booking)

Chaque Dépôt doit faire l'objet d'une confirmation de planification via e-MassPost (Booking) au plus tard 30 jours calendrier avant la date du Dépôt, conformément aux dispositions du Guide MassPost. Après l'échéance de 30 jours calendrier avant la date de Dépôt, les données en italique ci-dessous ne peuvent plus être modifiées :

- Date du Dépôt ;
- Poids unitaire des Envois ;
- Quantité d'Envois ;
- Lieu de Dépôt ;
- Format des Envois ; et
- Le fichier d'adresses auxquelles les Envois sont adressés s'il s'agit d'Envois de plus de 1.000 g.

3.3. Réduction tarifaire en fonction du volume par Dépôt (Dropsize Discount)

Lors de chaque Dépôt, le Client peut bénéficier d'une réduction tarifaire en fonction du volume du Dépôt, conformément au tableau suivant :

Format	Type de tri	Volume du Dépôt	Réduction
Large/Special Format	Tournée et séquence	Entre 10.000 et 24.999 Envois	2,3%
		Entre 25.000 et 49.999 Envois	11,5%
		Entre 50.000 et 99.999 Envois	18,4%
		Entre 100.000 et 199.999 Envois	20,7%
		Entre 200.000 et 399.999 Envois	25,3%
		Entre 400.000 et 799.999 Envois	27,6%
		A partir de 800.000 Envois	28,8%

3.4. Dépôt scindé

A partir de 50.000 Envois par Dépôt, le Client peut fractionner son Dépôt en plusieurs sous-Dépôts, et ce sur un maximum de 5 jours et/ou 5 HyperCentres MassPost, avec un maximum de 1 sous-Dépôt par HyperCentre MassPost par jour. Chaque sous-Dépôt devra être constitué au minimum de 10.000 Envois. Le maximum d'Envois par sous-Dépôt est de 100.000 Envois de plus de 1.000 g par jour. Le Dépôt scindé est obligatoire à partir de 100.000 Envois par Dépôt de plus de 1.000g.

3.5. Lieu et heure de Dépôt et traitement

Si le Client effectue son Dépôt avant 12h00 en HyperCentre MassPost, et s'il a respecté toutes les conditions et obligations reprises dans la Convention relatives aux Envois DM Inspire, bpost mettra tout en oeuvre pour assurer la distribution des Envois DM Inspire en J ≤ 4 (c'est-à-dire endéans les 4 Jours ouvrables suivant le jour du (sous-)Dépôt).

4. Dispositions spécifiques applicables aux envois DM Pulse

Outre les dispositions reprises à l'article 1 ci-dessus, les dispositions spécifiques ci-après sont également d'application aux Envois DM Pulse.

4.1. Modalités de Dépôt spécifiques

Les Dépôts DM Pulse doivent:

- (i) répondre aux conditions de récurrence reprises dans l'Annexe service ;
- (ii) être composés d'au moins 25.000 Envois Direct Mail ;
- (iii) être composés d'Envois Direct Mail de maximum 2.000 g ; et
- (iv) être triés selon le Type de tri « Plan de tri » (Mail ID) s'il s'agit d'Envois Small Format et selon le Type de tri « Tournée et séquence », s'il s'agit d'Envois Large Format et/ou Special Format.

En outre,

- (v) les Dépôts DM Pulse doivent atteindre une fréquence minimum d'un Dépôt toutes les deux semaines, avec un minimum de 26 Dépôts durant toute la durée de l'Annexe service ;
- (vi) pour chaque Dépôt la liste des destinataires doit être identique ; et
- (vii) les Dépôts doivent à chaque fois s'effectuer le même jour de la semaine.

4.2. Planification

4.2.1. Première planification au plus tard lors de la conclusion de l'Annexe service (pre-Booking)

Chaque Dépôt doit faire l'objet d'une première planification (pre-Booking) lors de la conclusion de l'Annexe service. Lors de cette première planification, le Client doit communiquer les données suivantes, qui ne pourront être modifiées que selon les dispositions de l'Annexe service et/ou du Guide MassPost:

- Fréquence des Dépôts ;
- Dates de chaque Dépôt ;
- Lieu(x) de Dépôt ;
- Jour de la semaine lors duquel le Client effectue les Dépôts ;
- Format des Envois par Dépôt ; et
- Quantité d'Envois par Dépôt.

4.2.2. Confirmation de planification au plus tard le mardi de la semaine précédant la semaine du Dépôt (Booking)

Chaque Dépôt doit en outre faire l'objet d'une confirmation de planification via e-MassPost (Booking) conformément aux dispositions du Guide MassPost au plus tard le mardi de la semaine précédant la semaine du Dépôt. Lors de cette confirmation de Dépôt, le Client doit en outre indiquer le poids unitaire des Envois faisant partie de ce Dépôt, ainsi que fichier d'adresses auxquelles les Envois sont adressés. Après la confirmation de planification, aucune de ces données ne peuvent encore être modifiées.

4.3. Réductions tarifaires en fonction du volume par Dépôt (Dropsize Discount)

Lors de chaque Dépôt, le Client peut bénéficier d'une réduction tarifaire en fonction du volume du Dépôt, conformément aux tableaux suivants :

Format	Type de tri	Volume du Dépôt	Réduction
Small Format	Plan de tri	Entre 25.000 et 49.999 Envois	2,3%
		Entre 50.000 et 99.999 Envois	5,8%
		Entre 100.000 et 199.999 Envois	11,6%
		A partir de 200.000 Envois	17,5%
Format	Type de tri	Volume du Dépôt	Réduction
Large/Special Format	Tournée et séquence	Entre 25.000 et 49.999 Envois	11,5%
		Entre 50.000 et 99.999 Envois	18,4%
		Entre 100.000 et 199.999 Envois	20,7%
		Entre 200.000 et 399.999 Envois	25,3%
		Entre 400.000 et 799.999 Envois	27,6%
		A partir de 800.000 Envois	28,8%

4.4. Dépôt scindé

A partir de 100.000 Envois Small Format par Dépôt, et de 50.000 Envois Large Format ou Special Format par Dépôt, le Client peut fractionner son Dépôt en plusieurs sous-Dépôts, et ce sur un maximum de 2 jours et/ou 5 HyperCentres MassPost, avec un maximum de 1 sous-Dépôt par HyperCentre MassPost par jour. Chaque sous-Dépôt devra être constitué au minimum de 25.000 Envois.

4.5. Heure et Lieu de Dépôt et Traitement

4.5.1. Si le Client effectue son Dépôt avant 15h00 en HyperCentre MassPost, et s'il a respecté toutes les conditions et obligations reprises dans la Convention relatives aux Envois DM Pulse, bpost mettra tout en oeuvre pour assurer la distribution des Envois DM Pulse en J+2 (c'est-à-dire dans les 2 Jours ouvrables suivant le jour du (sous-)Dépôt).

4.5.2. A la demande de bpost, bpost et le Client peuvent convenir que si le Client effectue son Dépôt avant 11h00 dans le(s) HyperCentre(s) MassPost de destination, et s'il a respecté toutes les conditions et obligations reprises dans la Convention relatives aux Envois DM Pulse, bpost mettra tout en oeuvre pour assurer la distribution des Envois DM Pulse en J+1 (soit le 1^{er} Jour ouvrable suivant le jour du (sous-)Dépôt).

B. Lettres administratives

1. Modalités de dépôt spécifiques

Outre les conditions de dépôt relatives aux Envois Small Format, Large Format et Special Format prévues dans les Manuels Opérationnels, et le cas échéant dans les Annexes service, les conditions de dépôt spécifiques ci-après sont également d'application aux Lettres Administratives.

Un Dépôt doit être composé de Lettres Administratives :

- (i) de même dimension et emballage;
- (ii) émanant du même Expéditeur ;
- (iii) soumis à un même Type de tri ;
- (iv) comportant sur l'enveloppe une adresse retour située en Belgique ; et
- (v) s'il s'agit de Small Format, sur lequel le Mail ID est appliqué, et s'il s'agit de Large Format ou de Special Format, au moins triés selon le Type de tri « Code postal ».

2. Conditions tarifaires spécifiques

2.1. Tarif applicable par Tranche de Poids

Pour les Envois Small Format, le Tarif applicable sera celui du poids moyen des Envois du Dépôt, à moins que le Client ne détaille lors de l'annonce de son Dépôt, le nombre d'Envois par Tranche de Poids. Dans ce cas, le Tarif sera déterminé sur base du poids de chaque Envoi individuel.

Pour les Envois Large Format et Special Format, le Client doit détailler lors de l'annonce de son Dépôt, le nombre d'Envois par Tranche de Poids. Le Tarif sera déterminé sur base du poids de chaque Envoi individuel.

2.2. Réductions tarifaires par Dépôt

2.2.1. Type de tri (Sorting Discount)

Si le Client trie les Envois au sein d'un même Dépôt, il aura droit à une réduction tarifaire en fonction du Type de tri par Dépôt et en fonction du volume du Dépôt, conformément au tableau ci-dessous :

Format	Type de tri	Volume du Dépôt	Réduction
Small Format	Plan de tri	A partir de 25.000 Envois	3%
Large/Special Format	Secteur	A partir de 10.000 Envois	1%
	Bureau distributeur	A partir de 10.000 Envois	3%
	Tournée et séquence	Entre 10.000 et 24.999 Envois	3%
	Tournée et séquence	A partir de 25.000 Envois	5%

2.2.2. Qualité d'adresses du Dépôt (Data Quality Discount)

Si la Data Quality d'un Dépôt de Lettres Administratives est supérieure à 95%, le Client bénéficiera d'une réduction sur le tarif applicable à ce Dépôt, conformément au tableau suivant :

Data Quality	Réduction
> 95%	0,5 %
> 98%	1,0 %

2.2.3. Utilisation des bacs et conteneurs fournis par bpost (Correct Conditioning Discount)

Si le Client utilise pour un Dépôt de Lettres Administratives les bacs et conteneurs fournis par bpost, il bénéficiera d'une réduction de 0,25 % sur le tarif applicable à ce Dépôt.

2.2.4. Utilisation d'e-MassPost pour annoncer le Dépôt (e-MassPost Discount)

Si le Client utilise l'application e-MassPost pour annoncer un Dépôt de Lettres Administratives, il bénéficiera d'une réduction de 0,25 % sur le tarif applicable à ce Dépôt.

2.2.5. Heure du Dépôt (Early Deposit Discount)

Si le Client dépose ses Lettres Administratives dans un Lieu de Dépôt avant 12h00 et que ce Dépôt a été annoncé dans e-MassPost comme étant un « Dépôt avant 12h » conformément aux dispositions du Manuel Opérationnel e-MassPost, il bénéficiera d'une réduction de 1,0 % sur le tarif applicable à ce Dépôt.

3. Heure et lieu de Dépôt et traitement

Si le Client a respecté toutes les conditions et obligations reprises dans la Convention relatives aux Lettres Administratives, y compris celles reprises dans le Guide MassPost bpost mettra tout en oeuvre pour assurer la distribution des Lettres Administratives en J+1 (soit le 1^{er} Jour ouvrable suivant le jour de Dépôt).