



L'adressage du courrier,
de petits détails qui font
une grande différence !

Découvrez vite
à l'intérieur les
règles pratiques
d'adressage...

30 mm

L'importance d'un bon adressage

L'adresse est une donnée capitale pour atteindre le destinataire de votre courrier. En permanence, bpost améliore la reconnaissance automatique des adresses dans ses centres de tri pour optimiser les processus de tri et de distribution.



**Vous pouvez
nous aider
en veillant à
un adressage
correct !**

**Une adresse bien libellée est une adresse lisible,
complète, précise et qui ne présente aucune ambiguïté.**

Nos conseils s'appliquent tant au courrier dont vous êtes
l'expéditeur qu'à celui dont vous êtes le destinataire :

Veillez donc à ce que vos coordonnées complètes et exactes figurent bien sur tous vos supports
de communication : papier-à-lettre, factures, bons de commandes, supports publicitaires, enve-
loppes, cartes de visite, signature email, ...

Le courrier qui vous est adressé aura plus de chance d'être, lui aussi, correctement libellé.

**Le saviez-
vous ?**

Un **adressage correct** n'est pas qu'une question de **contenu** de
l'adresse, mais également de **formatage** : emplacement de l'adresse sur
l'enveloppe, sa structure et son format.

Rendez-vous au verso et et devenez le pro de l'adressage →

Vous souhaitez plus d'informations ?
Surfez sur www.bpost.be/adressage

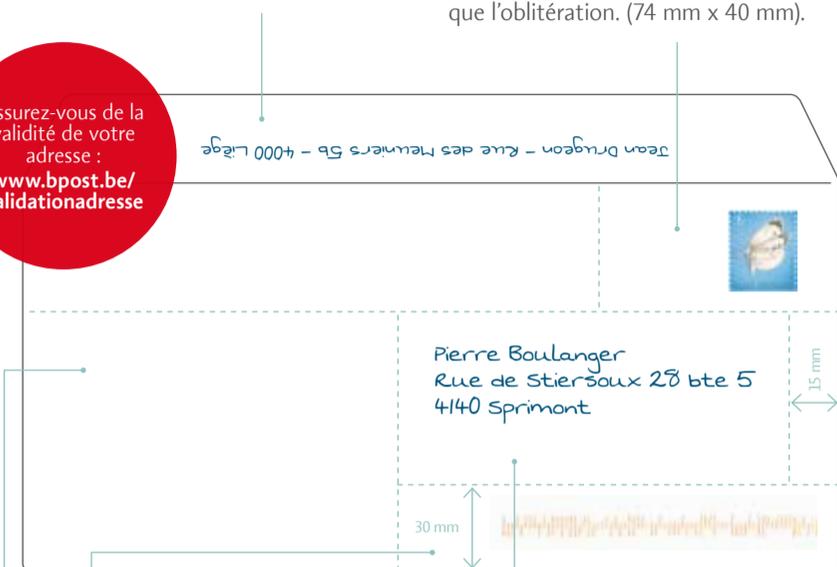


Comment et où placer l'adresse de mon courrier?

1
L'adresse de l'expéditeur :
se place au verso de l'enveloppe.

2
La zone d'affranchissement :
zone réservée pour le(s) timbre(s) ainsi que l'oblitération. (74 mm x 40 mm).

Assurez-vous de la validité de votre adresse :
www.bpost.be/validationadresse



3
Zone destinée aux indications de tri postal
Laissez au moins 30 mm de libre au bas de l'enveloppe. bpost y applique un code-barres

4
Zone réservée à l'adresse du destinataire

- Ecrivez lisiblement et veillez à un contraste suffisant.
- L'adresse est mentionnée sur la moitié droite de l'enveloppe, à l'horizontale.
- Ne soulignez aucun mot ou chiffre dans l'adresse.
- Laissez suffisamment d'espace entre les lignes de sorte qu'elles ne se chevauchent pas.

5
Cette zone ne peut contenir d'éléments pouvant être confondus avec une adresse (code postal, localité ou adresse complète)

Comment structurer correctement mon adresse ?

Adresse nationale

1
L'adresse comprend minimum 3 lignes, et maximum 6 et est toujours justifiée ou alignée à gauche

2
N'utilisez ni signes de ponctuation ni caractères spéciaux (parenthèses, guillemets, '/', '&', 'nr.' ou 'n°')

Pierre Boulanger
Rue de Stiersoux 28 bte 5
4140 Sprimont

3
Ne liez **pas** les chiffres du code postal et n'utilisez **pas** de code pays ISO "B" ou "BE"

4
S'il y a plusieurs boîtes, assurez vous d'indiquer le numéro de boîte précédé de la mention bte, bus, box of boîte (ne pas utiliser b bt B # - / appt)

5
Évitez la combinaison de deux langues dans l'adresse (ex. : Boulevard Anspachlaan)

Adresse internationale

Les règles de l'adressage national sont d'application, ainsi que :

Sr. Vasquez
calle Agazado 2
Las Rosas
28230 Madrid
ESPAÑE

1
N'indiquez **pas** de code de pays ISO (tel que "F", "FR" pour la France)

2
Indiquez en MAJUSCULES et en toutes lettres le pays de destination sur la dernière ligne de l'adresse (en français, néerlandais, allemand ou anglais) sans le souligner



Si vous utilisez un logiciel de traitement de texte pour écrire votre adresse :

- Utilisez de préférence les polices Arial, Helvetica ou Verdana
- Évitez : l'italique, les imitations d'écritures manuscrites, toute police dont les caractères sont collés ou trop serrés (ex. : Arial Narrow), toute police avec empattement (polices dont les caractères sont munis de petites pattes débordantes comme le Times New Roman), les effets 'gras' ou 'souligné', les caractères imprimés selon une technique d'inversion
- La taille idéale de la police est de 11 ou 12 points.