

R.D.

R.D.

**RER
?**

**COMMENT PRÉPARER
VOS DÉPÔTS R.D.?**





CONSIGNES DE PRÉPARATION DE VOS ENVOIS R.D.

SI VOUS DÉPOSEZ VOS ENVOIS R.D. DANS UN BUREAU DE POSTE OU DANS UN CENTRE MASSPOST, VEUILLEZ VOUS RÉFÉRER À LA SECTION ROUGE CI-APRÈS.

SI VOUS FAITES APPEL AU SERVICE PAYANT ENLÈVEMENT À DOMICILE DE LA POSTE, VEUILLEZ VOUS RÉFÉRER À LA SECTION BLEUE CI-APRÈS.



*Le mode d'affranchissement R.D. n'est **pas valable pour les envois internationaux**. Ces derniers devront être affranchis par une autre méthode d'affranchissement (machine à affranchir, timbres,...).*



**CONSIGNES DE PRÉPARATION
DE VOS ENVOIS R.D.
DÉPOSÉS DANS UN BUREAU DE POSTE OU DANS
UN CENTRE MASSPOST.**

**R.D.: BUREAU DE POSTE
OU CENTRE MASSPOST**



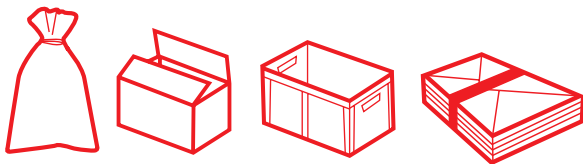
CONSIGNES DE PRÉPARATION DE VOS ENVOIS R.D.

CE DONT VOUS AVEZ BESOIN...

1

Le matériel vous permettant de trier vos envois par catégorie.

Pour les bureaux de poste :



Pour les centres MassPost :
Veuillez vous référer à la partie 1 du MassPost Kit relative à la préparation des envois sur notre site internet www.post.be/masspost

2

Des bordereaux R.D. correspondant aux différents types d'envois.

Comment les obtenir ?

- Sur le site : <http://uvrd.finbel.intra>

Si vous le désirez, vous pourrez ensuite photocopier vos bordereaux vierges. Veuillez toutefois à toujours utiliser la dernière version du bordereau.

**R.D. : BUREAU DE POSTE
OU CENTRE MASSPOST**

CONSIGNES DE PRÉPARATION DE VOS ENVOIS R.D.



ÉTAPE 1 - TRIEZ VOTRE COURRIER PAR CATÉGORIE

Afin de faciliter le traitement de vos envois R.D., veuillez tout d'abord les **trier par catégorie** et rassembler chaque catégorie au moyen par exemple de gros élastiques, dans de grandes enveloppes ou dans des boîtes/sacs/bacs/différents, etc.

LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES :

- Envois ordinaires **PRIOR**
- Envois ordinaires **Non PRIOR**
- **Paquets**
- **Recommandés** ou **RP** avec ou sans avis de réception
- Envois à **tarifs préférentiels**
- **Périodiques**

**R.D. : BUREAU DE POSTE
OU CENTRE MASSPOST**

CONSIGNES DE PRÉPARATION DE VOS ENVOIS R.D.



ÉTAPE 2 - COMPLÉTEZ LE(S) BORDEREAU(X) DE DÉPÔT CORRESPONDANT(S)

Chaque dépôt R.D. doit être accompagné d'un **bordereau de dépôt** sur lequel vous indiquez - par catégorie de produit et par tranche de poids - le nombre d'envois que vous déposez.

LES DIFFÉRENTS TYPES DE BORDEREAUX SELON LA CATÉGORIE D'ENVOIS DÉPOSÉS

Envois déposés	Type de bordereau
Pour vos lettres, recommandés et paquets (sans convention existante entre votre administration et La Poste).	le 'BORDEREAU STANDARD' U.V.-R.D.
Pour vos envois publicitaires adressés.	le 'BORDEREAU TARIFS PRÉFÉRENTIELS' U.V.-R.D. <small>Note: recto = dépôt dans un bureau de poste; verso = dépôt dans un centre MassPost ou par Enlèvement à Domicile.</small>
Pour vos périodiques.	le 'BORDEREAU PÉRIODIQUES' UV-RD



Pour vos dépôts bénéficiant de tarifs conventionnels, veuillez utiliser les bordereaux correspondant au produit déposé et non les bordereaux spécifiques U.V.-R.D.

**R.D. : BUREAU DE POSTE
OU CENTRE MASSPOST**

CONSIGNES DE PRÉPARATION DE VOS ENVOIS R.D.



ÉTAPE 3 - DÉPOSEZ VOS ENVOIS R.D.

Une fois vos envois triés par catégorie et accompagnés du/des bordereau(x) de dépôt correspondant(s), il vous suffit de les présenter au guichetier de votre **bureau de poste** ou **centre MassPost**.



*Aucun dépôt bénéficiant de tarifs 'conventionnels' ne peut être déposé dans un bureau de poste. Si l'affranchissement de vos envois fait l'objet d'une convention entre votre administration publique et La Poste, ceux-ci doivent être déposés obligatoirement dans un **centre MassPost** ou enlevés par le **service Enlèvement à Domicile** de La Poste.*

**R.D. : BUREAU DE POSTE
OU CENTRE MASSPOST**

CONSIGNES DE PRÉPARATION DE VOS ENVOIS R.D.



RÉCAPITULATIF

1

Triez votre courrier par catégorie.



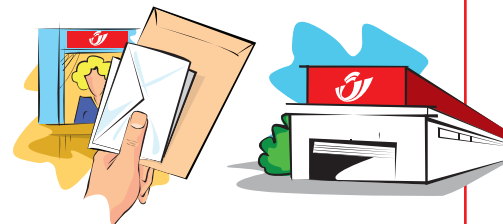
2

Complétez le(s) bordereau(x) de dépôt correspondant(s).



3

Déposez vos envois.



- Le mode d'affranchissement R.D. est uniquement valable pour les envois **NATIONAUX**.
- Nous tenons à attirer votre attention sur l'importance de fournir un **bordereau correctement et clairement rempli** (date, quantités, informations client). En effet, il constitue la seule preuve de dépôt et sert à établir la facturation.

**R.D. : BUREAU DE POSTE
OU CENTRE MASSPOST**



**CONSIGNES DE PRÉPARATION
DE VOS ENVOIS R.D.
ENLEVÉS PAR NOTRE SERVICE ENLÈVEMENT
À DOMICILE.**

**R.D.: SERVICE ENLÈVEMENT
À DOMICILE**



CONSIGNES DE PRÉPARATION DE VOS ENVOIS R.D.

CE DONT VOUS AVEZ BESOIN...

1

Des sacs ou bacs de La Poste.

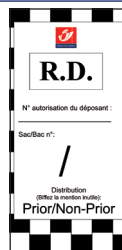


Comment les obtenir ?

- En les demandant au chauffeur de La Poste qui collecte vos envois.
- Par la plateforme logistique qui gère vos enlèvements.
- En contactant notre Service Centre au **022 011 111** ou service.centre@post.be

2

Des étiquettes d'identification.



Comment les obtenir ?

- Etiquettes : sur notre site internet : www.post.be/rd
- Bordereaux : sur le site: <http://uvrd.finbel.intra>

Si vous le désirez, vous pourrez ensuite photocopier vos bordereaux vierges. Veillez toutefois à toujours utiliser la dernière version du bordereau.

3

Des bordereaux R.D. correspondant aux différents types d'envois.



**R.D.: SERVICE ENLÈVEMENT
À DOMICILE**

CONSIGNES DE PRÉPARATION DE VOS ENVOIS R.D.



ÉTAPE 1 - TRIEZ VOTRE COURRIER

Séparez vos envois comme suit :

- **Recommandés**
- **PRIOR** (lettres ou paquets)
- **Non PRIOR**

Attention, le cas échéant, il est également demandé de séparer les envois R.D. des autres envois affranchis avec des timbres ou à l'aide d'une machine à affranchir.



Les envois suivants NE PEUVENT PAS être traités avec le service Enlèvement à Domicile :

- *les envois à valeur déclarée*
- *les journaux et périodiques*
- *les envois non adressés*
- *les imprimés électoraux*
- *les envois contre remboursement*

**R.D. : SERVICE ENLÈVEMENT
À DOMICILE**

CONSIGNES DE PRÉPARATION DE VOS ENVOIS R.D.



ÉTAPE 2 - COMPLÉTEZ LE(S) BORDEREAU(X) DE DÉPÔT CORRESPONDANT(S)

Chaque dépôt R.D. doit être accompagné d'un **bordereau de dépôt** sur lequel vous indiquez - par catégorie de produit et par tranche de poids - le nombre d'envois que vous déposez.

LES DIFFÉRENTS TYPES DE BORDEREAUX SELON LA CATÉGORIE D'ENVOIS DÉPOSÉS

Envois déposés	Type de bordereau
Pour vos <u>lettres</u> , <u>recommandés</u> et <u>paquets</u> (sans convention existante entre votre administration et La Poste).	le ' BORDEREAU STANDARD ' U.V.-R.D.
Pour vos envois <u>publicitaires adressés</u> .	le ' BORDEREAU TARIFS PRÉFÉRENTIELS ' U.V.-R.D. <i>Note</i> : seul le verso de ce bordereau sera utilisé dans le cas d'un enlèvement à domicile.



Pour vos dépôts bénéficiant de tarifs conventionnels, veuillez utiliser les bordereaux correspondant au produit déposé et non les bordereaux spécifiques U.V.-R.D.

**R.D. : SERVICE ENLÈVEMENT
À DOMICILE**

CONSIGNES DE PRÉPARATION DE VOS ENVOIS R.D.



ÉTAPE 3 - PLACEZ VOS ENVOIS DANS DES BACS/SACS DE LA POSTE DISTINCTS SELON L'URGENCE

- Dans le **sac ou bac n°1** doivent se trouver :
 - **Le(s) bordereau(x) de dépôt** complété(s) et signé(s).
 - L'ensemble des **envois recommandés** et/ou **R.P.** enliassés et accompagnés d'une étiquette rouge (disponible dans la plateforme logistique qui gère vos enlèvements) et du/des récépissé(s) de dépôt.
 - Les envois **PRIOR**.

Si le sac/bac n°1 ne peut contenir tous les envois **PRIOR**, veuillez prévoir un sac/bac supplémentaire spécifique pour le surplus.

- Les envois **Non PRIOR** sont quant à eux mis dans les **sacs/bacs suivants**.



- **Ne jamais mettre des envois *PRIOR* et *Non PRIOR* dans le même sac/bac!**
- **Le poids de l'envoi est de maximum 27 kg par sac et maximum 12 kg par bac. Veuillez prévoir maximum 10 sacs et/ou bacs par dépôt. Le poids total de l'envoi (envois R.D. + courrier ordinaire) ne peut dépasser 270 kg par dépôt.**

**R.D. : SERVICE ENLÈVEMENT
À DOMICILE**

CONSIGNES DE PRÉPARATION DE VOS ENVOIS R.D.



ÉTAPE 4 - COMPLÉTEZ UNE ÉTIQUETTE D'IDENTIFICATION POUR CHAQUE SAC/BAC

Complétez les étiquettes d'identification avec les informations suivantes :

- le numéro d'autorisation de votre administration
- le numéro de chaque sac/bac en numérateur
- le nombre total de sacs/bacs au dénominateur
- PRIOR ou Non PRIOR (biffez la mention inutile sur l'étiquette)

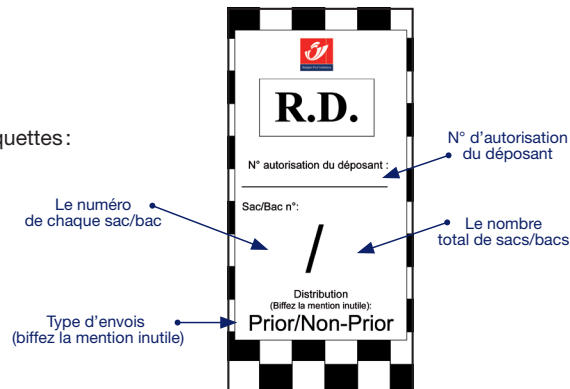
Par exemple

Si vous avez 6 sacs d'envois R.D., les indications suivantes doivent alors figurer sur les étiquettes :

- 1^{er} sac = sac n°1/6
- 2^{ème} sac = sac n°2/6
- ...



Chaque sac/bac doit avoir une étiquette d'identification.



**R.D. : SERVICE ENLÈVEMENT
À DOMICILE**

CONSIGNES DE PRÉPARATION DE VOS ENVOIS R.D.



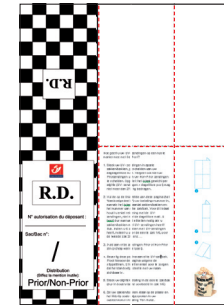
ÉTAPE 5 - ATTACHEZ SUR CHAQUE SAC/BAC SON ÉTIQUETTE D'IDENTIFICATION

Pour ce faire, pliez la page selon les lignes en pointillé.

Lorsque vous attachez l'étiquette au sac/bac, veillez à ce que votre numéro d'autorisation soit bien lisible.



Rappel: le 1^{er} sac doit contenir tous les bordereaux de dépôt, les envois recommandés ainsi que les envois PRIOR.
Si le sac/bac n°1 ne peut contenir tous les envois PRIOR, veuillez prévoir un sac/bac supplémentaire spécifique pour le surplus.



ÉTAPE 6 - PRÉPAREZ VOS ENVOIS POUR L'ENLÈVEMENT

Une fois vos sacs/bacs fermés et munis chacun de leur étiquette d'identification dûment complétée, déposez-les à l'endroit et au moment **prévus par votre contrat Enlèvement à Domicile**.

**R.D.: SERVICE ENLÈVEMENT
À DOMICILE**



CONSIGNES DE PRÉPARATION DE VOS ENVOIS R.D.

RÉCAPITULATIF

1 Triez votre courrier.



2 Complétez le(s) bordereau(x) correspondant(s).



3 Placez vos envois dans des sacs/bacs selon l'urgence et insérez tous les bordereaux dans le sac/bac n°1.



4 Complétez une étiquette d'identification pour chaque sac/bac.



5 Attachez sur chaque sac/bac son étiquette d'identification.



6 Préparez vos envois pour l'enlèvement.



Nous tenons à attirer votre attention sur l'importance:

- de bien effectuer votre tri
- de fournir un bordereau correctement et clairement rempli (date, quantités, informations client). En effet, il constitue la seule preuve de dépôt et sert à établir la facturation.

**R.D.: SERVICE ENLÈVEMENT
À DOMICILE**

CONSIGNES DE PRÉPARATION DE VOS ENVOIS R.D.



Pour toute question concernant la méthode d'affranchissement R.D., le service Enlèvement à Domicile ou les règles de préparation s'y afférant.

Contact interne :

Myriam d'Hooghe

 02 576 20 39

 bordereaux@minfin.fed.be

La Poste :

Service Centre

 022 011 111

 service.centre@post.be

 LA POSTE

Service Centre – R.D.

Centre Monnaie

1000 Bruxelles

Vous trouverez également
plus d'informations
sur notre site internet

www.post.be/rd

(version francophone)

www.post.be/uv

(version néerlandophone)

CONTACT