

Comment préparer vos envois ?

Contrôlez le volume et le poids autorisés de vos envois, dans le cadre de votre contrat.

Selon votre type de contrat, il y a 2 combinaisons poids/volume possibles :

- < 1,5 m³ et < 500 kg
- < 3 m³ et < 1.000 kg
- Poids maximum par sac 27 kg
- Poids maximum par bac 12 kg

1 Affranchissez* et préparez vos envois

- Envois nationaux et internationaux

1. Séparez les envois selon leur destination (Belgique ou hors Belgique).
2. Affranchissez chaque envoi selon le tarif* en vigueur (format, poids, destination, niveau d'urgence).

- Recommandés

Recommandés nationaux

1. Complétez un récépissé de dépôt et collez le code-barres 'Recommandé' à gauche de la zone d'adressage de votre envoi.
2. Attachez le récépissé de dépôt dûment complété au recto de votre envoi à l'aide d'un trombone.
3. Complétez un Avis de Réception (AR) si nécessaire et joignez-le à votre envoi.

Recommandés internationaux

1. Complétez un récépissé de dépôt international et attachez-le au recto de votre envoi à l'aide d'un trombone
2. Le code-barres sera apposé sur votre envoi par bpost.
3. Complétez un Avis de Réception (AR) si nécessaire et joignez-le à votre envoi.

Les récépissés de dépôt vous sont remis lors d'un enlèvement suivant ou vous sont envoyés par courrier. Pour ce faire, veuillez toujours à mentionner une adresse de retour sur le récépissé.

- Paquets

Un paquet est un envoi de plus de 2 kg ou lorsqu'une des dimensions suivantes est dépassée : largeur 230 mm, longueur 350 mm et hauteur (épaisseur) 30 mm.

1. Séparez les paquets selon leur destination (Belgique ou hors Belgique).
2. Affranchissez chaque paquet selon le tarif en vigueur* (format, poids, destination).

2 Placez vos envois dans le bon sac/bac

Envois simples ¹			
	OU		
	PRIOR Bac/sac + étiquette blanche	NON-Prior Bac/sac + étiquette bleue	Bac/sac + étiquette rouge
ENVOIS NATIONAUX	Lettres nationales PRIOR	Lettres nationales NON-Prior	Envois recommandés nationaux
ENVOIS INTERNATIONAUX	Lettres internationales PRIOR	Lettres internationales NON-Prior	Envois recommandés internationaux
PAQUETS NATIONAUX	Paquets nationaux		
PAQUETS INTERNATIONAUX	bpack World Light bpack World Express bpack World Business bpack World	bpack World Light NON-Prior	Envois recommandés internationaux

1. Séparez toujours vos lettres de vos paquets

Envois PP et envois RD ²			
OU			
Bac/sac pour envois PRIOR : étiquette à damier² + bordereau dans le bac/sac³	Bac/sac pour envois NON-Prior : étiquette à damier² + bordereau dans le bac/sac³		
Envois PP PRIOR et/ou envois recommandés PP		Envois PP NON-Prior	
Bac/sac pour envois PRIOR : étiquette à damier² + bordereau dans le bac/sac³	Bac/sac pour envois NON-Prior : étiquette à damier² + bordereau dans le sac/bac³		
Envois RD PRIOR et/ou envois recommandés RD		Envois RD NON-Prior	

2. Pour plus d'information sur la préparation des envois PP/RD, consultez le Guide Masspost (disponible sur www.bpost.be/masspost)

3. Veuillez compléter les étiquettes à damier et joindre le(s) bordereau(x) à vos envois

3 Placez vos bacs/sacs correctement fermés et avec l'étiquette adéquate à l'endroit et à l'heure⁴ prévus dans votre contrat avec bpost business.

4. Au plus tard 30 min. avant l'heure indicative de passage mentionnée dans la Confirmation de Service



Infos pratiques

Commander du matériel

À chaque enlèvement, notre chauffeur laisse un sac/bac vide pour chaque sac/bac qu'il emporte. Vous avez besoin de bacs/sacs supplémentaires ? Contactez le Service Clients au **02 201 11 11**.

Autre matériel : tout peut être commandé via www.bpost.be/materiel. Vous recevrez le matériel dans les 4 jours ouvrables.

Envois non traités via Collect & Send

- Envois non affranchis
- Envois à valeur déclarée
- Journaux et magazines
- Envois non adressés (Distripost)
- Imprimés électoraux
- Enveloppes vertes/jaunes pour les Comptes 679 ouverts chez bpost

Vous avez un envoi spécial repris dans cette liste ? Contactez notre Service Clients.

En cas de **volume supérieur à 1.000 kg ou 3 m³**, veuillez contacter notre Service Clients au numéro 02 201 11 11 afin d'activer notre Service Transport.

Pour plus d'infos, référez-vous au Guide de l'Utilisateur Collect & Send complet sur www.bpost.be/collectandsend

Vous avez encore des questions ?

Le Service Clients de bpost est à votre disposition :

- 02 201 11 11**
(Chaque jour ouvrable de 8h30 à 17h30)
- www.bpost.be/collectandsend**

* tarifs en vigueur disponibles sur <http://www.bpost.be/tarifs>

Hoe bereidt u uw zendingen voor?

Controleer of uw zendingen het **toegestane formaat en gewicht** hebben volgens uw contracttype.

Afhankelijk van het contracttype zijn er 2 mogelijke combinaties van gewicht/volume:

- < 1,5 m³ en < 500 kg
- < 3 m³ en < 1.000 kg
- Maximumgewicht per **zak 27 kg**
- Maximumgewicht per **bak 12 kg**

1 Frankeer* en bereid uw zendingen voor

- Binnenlandse en internationale zendingen

- Sorteer de zendingen volgens hun bestemming (België of buiten België).
- Frankeer elke zending volgens het juiste tarief* (formaat, gewicht, bestemming, urgentieniveau).

- Aangetekende zendingen

Binnenlandse aangetekende zendingen

- Vul een afgiftebewijs in en kleef de barcode 'Aangetekend' links van de adreszone op uw zending.
- Hecht het volledig ingevulde afgiftebewijs met een paperclip vast aan de voorzijde van uw zending (opgepast: geen nietjes omdat ze onze machines blokkeren en uw zendingen beschadigen).
- Wenst u een ontvangstbewijs voor uw aangetekende zending? Vul dan de AR-kaart in en voeg ze bij uw zending.

Internationale aangetekende zendingen

- Vul een internationaal afgiftebewijs in en hecht het met een paperclip vast aan de voorzijde van uw zending (opgepast: geen nietjes omdat ze onze machines blokkeren en uw zendingen beschadigen).
- bpost zal de barcode op uw zending aanbrengen.
- Wenst u een ontvangstbewijs voor uw aangetekende zending? Vul dan de AR-kaart in en voeg ze bij uw zending.

U krijgt de afgiftebewijzen tijdens een volgende afhandeling terug of we sturen ze u per post op (vermeld altijd het retouradres op het afgiftebewijs).

- Pakketten







Een pakket is een zending van meer dan 2 kg of waarbij één van de volgende afmetingen wordt overschreden: breedte 230 mm, lengte 350 mm en hoogte (dikte) 30 mm.

- Sorteer de pakketten op basis van hun bestemming (België of buiten België).
- Frankeer elk pakket volgens het juiste tarief* (formaat, gewicht, bestemming).

2 Stop uw zendingen in de juiste zak/bak

Gewone zendingen ¹			
	 OF 		
	 PRIOR	Bak/zak + wit etiket	 NON-Prior
		Bak/zak + blauw etiket	 Bak/zak + rood etiket
ZENDINGEN NATIONAAL	Brieven nationaal PRIOR	Brieven nationaal NON-Prior	Aangetekende zendingen nationaal
ZENDINGEN INTERNATIONAAL	Brieven internationaal PRIOR	Brieven internationaal NON-Prior	Aangetekende zendingen internationaal
PAKKETTEN NATIONAAL	Pakketten nationaal		
PAKKETTEN INTERNATIONAAL	bpack World Light bpack World Express bpack World Business bpack World	bpack World Light NON-Prior	Aangetekende zendingen internationaal

1. Gelieve uw brieven en pakketten te scheiden

PB-zendingen en UV-zendingen ²			
	 OF 		
	Bak/zak voor PRIOR-zendingen: dambordetiket² + borderel in bak/zak³		Bak/zak voor NON-Prior-zendingen: dambordetiket² + borderel in bak/zak³
	PB-zendingen PRIOR en/of PB-zendingen aangetekend		PB-zendingen NON-Prior
	Bak/zak voor PRIOR-zendingen: dambordetiket² + borderel in bak/zak³		Bak/zak voor NON-Prior-zendingen: dambordetiket² + borderel in bak/zak³
	UV-zendingen PRIOR en/of UV-zendingen aangetekend		UV-zendingen NON-Prior

2. Raadpleeg de Masspostgids voor meer informatie over de voorbereiding van uw PB/UV-zendingen (beschikbaar op www.bpost.be/masspost)

3. Vul de dambordetiketten in en voeg het borderel toe aan uw zendingen

3 Zet uw bakken/zakken goed afgesloten en met het juiste etiket klaar op de plaats en het uur⁴ die zijn voorzien in uw contract met bpost

4. Minstens 30 minuten voor het indicatieve uur aangegeven in de Dienstbevestiging



Praktische informatie

Bestellen van materiaal

Bij elke afhandeling laat onze chauffeur een lege zak/bak achter voor elke zak/bak die hij meeneemt. Hebt u extra bakken/zakken nodig? Contacteer dan het Klantendienst op **02 201 11 11**.

Ander materiaal: u kan alles bestellen via www.bpost.be/materiaal. U krijgt het materiaal binnen de 4 werkdagen.

Zendingen die niet worden behandeld door Collect & Send

- Ongefrankeerde zendingen
 - Zendingen met aangegeven waarde
 - Kranten en tijdschriften
 - Niet-geadresseerde zendingen (Distripost)
 - Verkiezingsdrukwerk
 - Groene/gele enveloppen voor de Rekeningen 679, geopend bij bpost
- Hebt u een speciale zending uit deze lijst? Contacteer dan ons Klantendienst.

Als het **volume hoger is dan 1.000 kg of 3 m³**, contacteer dan ons Klantendienst op 02 201 11 11 om onze dienst Transport te activeren.

De volledige Collect & Send Gebruikersgids is beschikbaar op onze website via www.bpost.be/collectandsend

Hebt u nog vragen?

Het Klantendienst van bpost business staat tot uw dienst:

 **02 201 11 11**
(elke werkdag van 8.30 tot 17.30 uur)

 www.bpost.be/collectandsend

* U vindt alle nuttige informatie voor het frankeren van uw zendingen op www.bpost.be/tarieven.