



# 7. La presse adressée

# Table des matières

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Définition et conditions</b> .....                                      | <b>1</b>  |
| 1.1 Les suppléments réguliers .....   | 1         |
| 1.2 Les suppléments irréguliers.....  | 2         |
| <b>2. Dimensions, poids &amp; épaisseur</b> .....                             | <b>3</b>  |
| <b>3. Présentation visuelle des envois</b> .....                              | <b>3</b>  |
| 3.1 Mentions obligatoires .....   | 3         |
| 3.2 Consignes de lisibilité des mentions .....                                | 4         |
| 3.3 Format, emballage et fermeture de vos envois .....                        | 4         |
| 3.3.1 Envois sous film plastique .....  | 4         |
| 3.3.2 Fermés par une bandelette ou une étiquette autocollante .....           | 5         |
| 3.3.3 Envois sans emballage (envois à découvert) .....                        | 5         |
| 3.3.4 Envois sous enveloppe .....   | 5         |
| 3.3.5 Adressage des écrits périodiques ou journaux adressés .....             | 5         |
| <b>4. Préparation des envois</b> .....  | <b>6</b>  |
| 4.1 Aperçu des options de tri pour les envois .....                           | 7         |
| 4.2 Envois non triés .....  | 7         |
| 4.2.1 Volume maximum et minimum par dépôt .....                               | 7         |
| 4.2.2 Conditionnement et étiquetage .....                                     | 8         |
| 4.3 Envois triés par secteur de tri .....                                     | 9         |
| 4.3.1 Volume maximum et minimum par dépôt .....                               | 9         |
| 4.3.2 Conditionnement et étiquetage .....                                     | 10        |
| a. Bacs bleus placés sur conteneur/palette (conditionnement standard) .....   | 10        |
| 4.4 Envois triés par secteur de tri et par bureau distributeur .....          | 15        |
| 4.4.1 Volume maximum et minimum par dépôt .....                               | 15        |
| 4.4.2 Conditionnement et étiquetage .....                                     | 16        |
| a. Bacs directs placés sur conteneur/palette (conditionnement standard) ..... | 16        |
| b. Liasses directes sur conteneur Restmail/palette (alternative) .....        | 20        |
| 4.5 Envois triés par Tournée et séquence V3 .....                             | 24        |
| <b>5. Dépôt et distribution des envois</b> .....                              | <b>24</b> |
| 5.1 Les journaux adressés.....  | 24        |
| 5.2 Les périodiques .....   | 24        |
| <b>6. Annexe : la grille de vérification des périodiques</b> .....            | <b>25</b> |

# La presse adressée

## 1. Définition et conditions

La presse adressée comprend les publications imprimées qui sont :

- des journaux ; sont considérées comme journaux, les publications imprimées paraissant au moins cinq fois par semaine et comportant plusieurs articles d'information générale. La surface pouvant être consacrée à des annonces commerciales, des réclames et des textes publicitaires, n'est pas limitée (voir AR du 14 mars 2022<sup>1</sup>).
- des périodiques ; sont considérés comme écrits périodiques, les revues, magazines et bulletins qui paraissent, pour une durée indéterminée, à des intervalles fixés d'avance ne dépassant pas trois mois (voir AR du 14 mars 2022<sup>1</sup>).
- adressées et affranchies par l'éditeur
- déposées en (Hyper) Masspost Center ou Bureau de Poste
- distribuées par bpost à l'adresse de destination avec le courrier normal

Afin de pouvoir être définis comme presse adressée, vos envois doivent répondre à la définition de l'A.R. du 14 mars 2022<sup>1</sup>, remplir toutes les conditions de la réglementation postale<sup>2</sup> et les conditions générales<sup>3</sup>.

Vos envois doivent faire l'objet au préalable d'une demande d'agrément à bpost. Lors de la réception de vos envois, ceux-ci devront, pour être définis comme presse adressée, satisfaire aux exigences de la check list bpost (**voir annexe en fin de présente section**). Les produits ne répondant pas aux exigences de cette liste se verront appliquer un tarif et des conditions différentes de celles réservées à la presse adressée.



### Saviez-vous que ?

Toute demande d'agrément de publication se transmet au Service Clients de bpost (**02/201 81 81**)<sup>4</sup>. Si la publication répond aux conditions, un numéro d'agrément (numéro P) lui est octroyé.



### 1.1 Les suppléments réguliers

La définition d'un supplément est décrite dans l'AR du 14 mars 2022<sup>1</sup>. Sont considérés comme suppléments réguliers d'un journal ou d'un écrit périodique, à condition de porter en tête l'indication imprimée 'Supplément à...' suivie du titre et de la date ou du numéro de parution et d'être joints à tous les exemplaires de l'édition visée :

1. Les feuilles détachées qui forment la suite directe et nécessaire de la partie de la publication réservée au texte d'information, sans constituer par elles-mêmes une publication distincte.

<sup>1</sup> L'Arrêté Royal du 14 mars 2022 portant sur la réglementation postale est consultable via ce lien <http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/arrete/2022/03/14/2022020524/moniteur>.

<sup>2</sup> Consultez la réglementation postale sur [www.bpost.be/site/fr/conditions.html](http://www.bpost.be/site/fr/conditions.html).

<sup>3</sup> Les Conditions générales de bpost et les Conditions générales des périodiques peuvent être consultées sur le site de bpost [www.bpost.be/site/fr/conditions.html](http://www.bpost.be/site/fr/conditions.html).

<sup>4</sup> Voir **Annexes Générales 'Comment contacter bpost ?'**. La demande d'agrément se trouve également disponible dans ces Annexes Générales.

2. Les prospectus, les bulletins de souscription d'abonnement, les bulletins de versement ou de virement utilisés comme bulletins de souscription ou constituant un appel de fonds pour des oeuvres à caractère essentiellement humanitaire, lorsqu'ils se rapportent exclusivement à la publication même. Les bulletins de versement ou de virement constituant un appel de fonds pour des oeuvres à caractère essentiellement humanitaire ne peuvent être insérés que dans une publication de l'oeuvre et non dans un autre journal ou périodique.
3. Les journaux et écrits périodiques réguliers servis gratuitement aux abonnés de la publication à laquelle ils sont joints.
4. Les cartes, les calendriers, et en général toute publication tirée à part formant un tout complet. Les annonces commerciales, les réclames ou les textes publicitaires, s'ils y figurent, doivent émaner d'au moins trois firmes ou organismes différents, en ce non compris l'éditeur ou l'imprimeur.
5. Les suppléments exclusivement composés de papier.


### 1.2. Les suppléments irréguliers

**Les suppléments irréguliers sont :**

1. D'une part ceux qui ne répondent pas aux conditions reprises à l'article 57§1 de l'AR ou aux conditions reprises à la définition de 'suppléments réguliers' ci-dessus ;
2. Et d'autre part les suppléments répondant aux conditions reprises à l'article 57§3 et à la définition de suppléments réguliers lorsque deux suppléments réguliers sont déjà joints à un périodique.

**La distribution de suppléments irréguliers joints à des périodiques reconnus est acceptée par bpost lorsque ces suppléments répondent aux conditions suivantes :**

1. Dimensions :
  - ne dépassent pas les dimensions du périodique auquel ils sont joints (sauf dérogation préalablement accordée par bpost)
  - dimensions de l'ensemble (périodique + supplément(s)) < mold size (maximum autorisé = 230 mm x 350 mm x 30 mm, après pliage si nécessaire) ;
2. Le poids unitaire des suppléments irréguliers n'excède pas 250 g et le périodique et le(s) supplément(s) ne pèsent ensemble pas plus de 2 kg ;
3. Leur nombre maximum est de 2 par périodique, sauf dérogation préalablement accordée par bpost ;
4. Ils sont, sauf dérogation autorisée par bpost, constitués exclusivement de papier ;
5. Ils sont emballés de manière appropriée à leur distribution, ils ne sont pas susceptibles de périr avant leur distribution et ne sont pas interdits au transport en vertu des Conditions Générales Offres de Services de bpost.

Le supplément doit être le même pour tous les destinataires d'une même édition et doit être inséré dans la publication. 

L'ensemble (publication + suppléments) doit comporter au moins 30% d'articles rédactionnels d'information générale.

Un maximum de 2 suppléments réguliers est accepté par périodique, tout supplément additionnel est considéré comme irrégulier.

Les suppléments irréguliers sont soumis à une tarification additionnelle.

## 2. Dimensions, poids & épaisseur

Les envois de presse adressée doivent rigoureusement respecter tous les critères du schéma ci-dessous (sauf autorisation préalable de bpost).

### Publication

**Dimensions** Minimum 90 x 140 mm  
Maximum (largeur) 230 mm x (longueur) 350 mm x (épaisseur) 30 mm  
(= le 'mold size'<sup>1</sup>)

**Poids** Maximum 2 kg pour la publication (suppléments éventuels inclus)

### Suppléments réguliers (max. 2)

Les suppléments ne peuvent, en aucun cas dépasser le poids, les dimensions et le nombre de feuilles du journal ou de l'écrit périodique auquel ils se rapportent.

Les suppléments doivent toujours se trouver dans le même emballage que la publication.

**Dimensions** Maximum (largeur) 230 mm x (longueur) 350 mm x (épaisseur) 30 mm

**Poids** Maximum 250 gr

### Liasse

**Épaisseur** Maximum 12 cm

**Poids** Maximum 7 kg

### Suppléments irréguliers

Voir conditions reprises au point 1.2.

## 3. Présentation visuelle des envois

### 3.1 Mentions obligatoires

Les informations suivantes doivent figurer sur la page de couverture de l'envoi (ou sur une étiquette collée sur celle-ci) et être visibles pour bpost :

- titre de la publication
- périodicité (ex. : trimestriel, bimestriel, mensuel, bimensuel, hebdomadaire) sauf pour les journaux (quotidiens)
- marque d'affranchissement
- date de parution et date de dépôt chez bpost ou période couverte (ex. : avril 2023 pour un périodique mensuel – avril/mai/juin 2023 ou 2<sup>e</sup> trimestre 2023 pour un périodique trimestriel).

Le nom et l'adresse du siège belge de l'éditeur responsable, ou de son représentant, doivent également apparaître soit sur la page de couverture, soit à l'intérieur de la publication.

S'il s'agit d'envois étrangers, cela peut être mentionné sur l'emballage ou sur le feuillet postal.

Autres mentions complémentaires qui doivent figurer sur la face **visible** (première page de couverture ou feuillet postal ou emballage) pour bpost :

- période éventuelle de non-parution<sup>2</sup>
- dénomination du bureau de dépôt<sup>3</sup>
- n° d'agrément (numéro P) du périodique

<sup>1</sup> Un supplément tarifaire 'droit de pliage' sera appliqué quand les dimensions maximales sont dépassées, à la condition que le périodique et son (ses) supplément(s) puisse(nt) être plié(s) afin de respecter le mold size. Dans le cas contraire, le dépôt peut être refusé.

<sup>2</sup> En tenant compte de l'espace maximum entre 2 dépôts (3 mois).

<sup>3</sup> Bureau de dépôt : (Hyper) Masspost Center où le périodique doit être déposé.

### 3.2 Consignes de lisibilité des mentions

Si l'emballage ou la bande d'expédition de votre publication masque les éléments suivants :

- titre
  - périodicité
  - éventuellement le nom du bureau de dépôt
- ils doivent alors être repris sur la partie visible de la face avant.

#### Exemple

| Mentions requises          |   | Périodicité  |   |
|----------------------------|---|--|---|
| <b>Bureau de dépôt</b>     | Anvers X  | 1 fois/semaine   | hebdomadaire                                      |
| <b>Trimestriel</b>         | avril/mai/juin 2023 ou<br>2 <sup>e</sup> trimestre 2023<br>ou (éventuellement)<br>16 avril 2023 | 1 fois/mois<br>2 fois/mois<br>1 fois/2 mois<br>1 fois/3 mois | mensuel<br>bimensuel<br>bimestriel<br>trimestriel |
| <b>Mensuel</b>             | février 2023 ou<br>16 février 2023  |  |   |
| <b>Autres périodicités</b> | février 2023 et paraît<br>tous les mois<br>sauf en juillet et en août                           | (par exemple 10 fois/an)                                     |   |

#### Saviez-vous que ?

Les périodiques et journaux adressés reconnus comme tels par bpost doivent de préférence être affranchis sous le régime P.P. (Port Payé)<sup>1</sup>.



### 3.3 Format, emballage et fermeture de vos envois

**Small Format** : les caractéristiques du **Small Format** (forme, dimensions, poids) sont applicables également aux envois périodiques. Pour plus d'informations, reportez-vous à la **section 2 Le courrier adressé, Chapitre Création - Small Format**.

**Large Format** : pour plus de qualité dans le traitement optimisé de vos envois, nous vous recommandons de respecter les caractéristiques du **Large Format**. A défaut, ceux-ci doivent respecter au minimum les caractéristiques du **Large+ Format**. Pour plus d'informations, reportez-vous à la **section 2 Le courrier adressé, Chapitre Création - Large Format et Large+ Format**.



#### 3.3.1 Envois sous film plastique

Les recommandations concernant les spécifications de la **section 2 Le courrier adressé, chapitre Création - Large Format, point 6** s'appliquent aux écrits périodiques ou journaux adressés mis sous film plastique.

Les caractéristiques du **Large+ Format** (forme, dimensions, poids) s'appliquent sur l'envoi complet, film plastique compris.



<sup>1</sup> Pour plus d'info sur l'affranchissement, consultez **section 1 Adressage et affranchissement, chapitre Affranchissement**.

### 3.3.2 Fermés par une bandelette ou une étiquette autocollante

- Possibilité de plier et fermer la publication par une étiquette autocollante.
- Les mentions obligatoires telles que prévues au **point 3.1** peuvent être apposées sur la bandelette ou sur l'étiquette autocollante.
- L'adresse doit se retrouver à minimum 15 mm du bord de l'envoi (**voir schéma Section 2 - Large Format point 5.3.1**)

La mention de l'adresse du destinataire doit se trouver sur la même face que l'affranchissement (recto de l'envoi).



### 3.3.3 Envois sans emballage (envois à découvert)

Mention de l'adresse du destinataire imprimée

- sur la publication ou
- sur une étiquette collée sur la publication

L'adresse doit se retrouver à minimum 15 mm du bord de l'envoi (**voir schéma Section 2 - Large Format point 5.3.1**)

Les recommandations concernant les spécifications de la **section 2 Le courrier adressé, chapitre Création - Large Format, point 5.3** quatrième de couverture s'appliquent aux écrits périodiques ou journaux adressés à découvert.

Pour les envois à découvert avec des suppléments insérés, il est fortement recommandé que ceux-ci soient collés/fixés à la publication pour éviter tout problème lors du traitement mécanisé. Si ces précautions ne sont pas prises, il y a un risque de dégradation, de perte ou de retard important dans l'acheminement du produit.



### 3.3.4 Envois sous enveloppe

Toutes les mentions obligatoires et/ou qui doivent être visibles par bpost (**voir point 3.1.**) figurent toujours sur le recto de l'enveloppe (face où se trouvent l'adresse du destinataire et l'affranchissement).

### 3.3.5 Adressage des écrits périodiques ou journaux adressés

Les spécifications de la **section 1 au chapitre 1 Adressage** sont intégralement d'application pour les écrits périodiques ou journaux adressés.

#### Saviez-vous que ?

La **Section 1 Adressage et affranchissement** et la **Section 2 Le courrier adressé - Création Large Format** de ce guide sont intégralement d'application pour vos périodiques adressés **Large Format**. Le suivi de ces règles garantit la meilleure qualité de distribution. Une **vidéo** et une **brochure** reprenant ces règles simplifiées sont également à votre disposition sur [www.bpost.be/site/fr/envoyer/adressage/l-adresse-et-le-periodique](http://www.bpost.be/site/fr/envoyer/adressage/l-adresse-et-le-periodique).



## 4. Préparation des envois

Selon vos préférences, votre processus de production (et éventuellement votre contrat), vous avez le choix de trier vos envois ou non avant leur dépôt en conteneurs ou en palettes dans un (Hyper) Masspost Center.

### Saviez-vous que ?



Remplissage d'un conteneur :

- Minimum 10 bacs
- Maximum 24 bacs et 500 kg

Remplissage d'une palette :

- Minimum 200 kg ou 80 cm de hauteur
- Maximum 700 kg ou 160 cm de hauteur

Les publications respectant le Small Format (voir **section 2 Le courrier adressé, chapitre Création - Small Format**) sont toujours déposées dans des bacs bleus (conseil : prétri par MaillID, plan de tri).



### Saviez-vous que ?

En Belgique, il existe :

- 5 centres de tri (Antwerpen X, Bruxelles X, Charleroi X, Gent X et Liège X)
- 19 secteurs de tri (regroupés par codes postaux)<sup>1</sup>
- environ 270 bureaux distributeurs.

<sup>1</sup> Les Annexes générales, point 3.



### 4.1 Aperçu des options de tri pour les envois<sup>1</sup>

- Pas de tri préalable.
- Tri par secteur : tri par code postal (en ordre croissant) et par secteur de tri.
- Tri par bureau distributeur (BD) : tri par secteur de tri et par BD.
- Tri par Tournée et Séquence V3 : par plan de tri et par bureau distributeur, par tournée postale en ordre croissant des séquences.
- Option MailID : pour vos envois **Small** ou **Large Format**. Plus d'infos, voir **section 2, chapitre Technologie Mail ID**.

|                             | Pas de tri          | Tri par secteur          | Tri par BD                | Tri par Tournée et Séquence V3 |
|-----------------------------|---------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------------|
|                             | À partir de 1 envoi | À partir de 1.000 envois | À partir de 10.000 envois | À partir de 10.000 envois      |
| <b>Périodiques adressés</b> | ✓                   | ✓                        | ✓                         | ✓                              |

Compte tenu du nouveau modèle de distribution appliqué par bpost depuis 2021, **nous recommandons vivement le tri par Tournée et Séquence V3 à partir de 10 000 pièces**. Ainsi, nos facteurs peuvent livrer votre magazine dans des conditions optimales.



Lors du tri de vos envois, vous pouvez travailler avec de l'overflow.  
Pour les règles de conditionnement de l'overflow, consultez la **section 2 Le courrier adressé, chapitre Préparation de vos envois - Conditionnement, point 4**.

### 4.2 Envois non triés

Un dépôt non trié signifie que les envois ne sont pas triés selon une des méthodes de tri de bpost (reprises dans ce chapitre).

#### 4.2.1 Volume maximum et minimum par dépôt

|                             | Masspost Center | Hyper Masspost Center |
|-----------------------------|-----------------|-----------------------|
| <b>Périodiques adressés</b> | De 1 à 20 000   | De 1 à ...            |
| <b>Journaux adressés</b>    | /               | De 1 à ...            |

Les journaux ne sont jamais déposés dans un Masspost Center mais uniquement dans un Hyper Masspost Center.



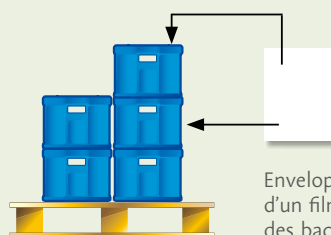
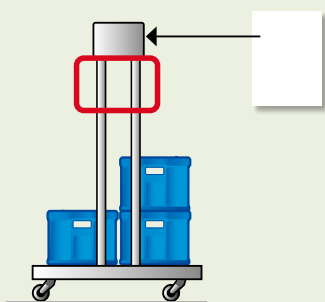
<sup>1</sup> La liste des Bureaux distributeurs, des codes postaux et des secteurs de tri est disponible sur [www.bpost.be/masspost](http://www.bpost.be/masspost), onglet 'Etape 4, Conditionnement et pré-tri'.

### 4.2.2 Conditionnement<sup>1</sup> et étiquetage

Tous les envois sont conditionnés en bacs. Les bacs sont ensuite placés dans des conteneurs/sur des palettes. L'utilisation de boîtes en carton est exclusivement réservée aux routeurs étrangers qui ne disposent pas de bacs bleus. Les règles de conditionnement sont les mêmes que celles décrites ci-dessous, les bacs bleus étant remplacés par les cartons.

Pour l'étiquetage, voir également la **section 2 Le courrier adressé, chapitre Préparation des envois - Conditionnement, point 3.1.**

#### En conteneur/palette



Enveloppez les bacs et la palette d'un film plastique afin d'éviter la chute des bacs pendant le transport.

#### Identification de l'envoi

- pour les bacs : une étiquette
- pour les conteneurs : une feuille (format A4/A5)
- pour les palettes : 2 feuilles (A4 ou A5) : une feuille sur l'un des plus petits côtés de la palette et une feuille sur le dessus de la palette

#### Exemple d'étiquette

|                      |
|----------------------|
| Nom du client        |
| BX<br>Non trié       |
| Non trié             |
| Périodiques adressés |

##### Informations à mentionner

- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- centre de tri de destination
- type de tri (taille de la police : minimum 36)
- option de tri de l'envoi : non trié
- mention : 'périodiques adressés'

#### Exemple A4/A5

|                      |
|----------------------|
| Nom du client        |
| BX<br>Non trié       |
| Non trié             |
| Périodiques adressés |

##### Informations à mentionner

- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- centre de tri de destination
- type de tri (taille de la police : minimum 72)
- option de tri de l'envoi : non trié
- mention : 'périodiques adressés'

<sup>1</sup> Voir également la **section 2 Les envois adressés, chapitre Préparation de vos envois - Conditionnement.**



### 4.3 Envois triés par secteur de tri

Un dépôt trié par secteur de tri consiste à trier les envois par code postal (voir **point 4**) et par secteur de tri.<sup>1</sup> Applicable à partir de 1.000 envois.

- Pour les dépôts de moins de 1.000 pièces, l'expéditeur classera ses envois par secteur de tri, en fonction des codes postaux (tri séquentiel des codes postaux).
- Entre 1.000 et 10.000 pièces, les périodiques et/ou journaux adressés doivent être triés par secteur de tri, par ordre croissant des codes postaux pour bénéficier d'un tarif réduit.
- Le produit trié par centre de tri doit, de préférence, être présenté par codes postaux classés par ordre croissant.

#### 4.3.1 Volume maximum et minimum par dépôt

|                      | Masspost Center          | Hyper Masspost Center    |
|----------------------|--------------------------|--------------------------|
| Périodiques adressés | de 1.000 à 10.000 envois | de 1.000 à 10.000 envois |
| Journaux adressés    | /                        | de 1.000 à 10.000 envois |

Les journaux ne sont jamais déposés dans un Masspost Center mais uniquement dans un Hyper Masspost Center.



<sup>1</sup> La liste des Bureaux distributeurs, des codes postaux et des secteurs de tri est disponible sur [www.bpost.be/masspost](http://www.bpost.be/masspost), onglet 'Etape 4 - Conditionnement et pré-tri'.

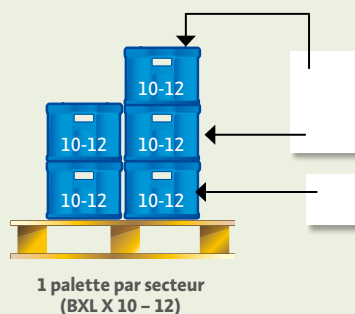
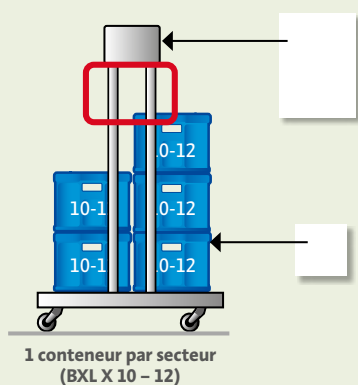
### 4.3.2 Conditionnement et étiquetage

L'utilisation de boîtes en carton est exclusivement réservée aux clients étrangers qui ne disposent pas de bacs bleus. Les règles de conditionnement sont les mêmes que celles décrites ci-dessous, les bacs bleus étant remplacés par les cartons.

Pour l'étiquetage, voir également la **section 2 Le courrier adressé, chapitre Préparation des envois - Conditionnement, point 3.1.**

#### a Bacs bleus placés sur conteneur/palette (conditionnement standard)

##### 1. Par secteur de tri



1 bac = 1 secteur

Enveloppez les bacs et la palette d'un film plastique afin d'éviter la chute des bacs pendant le transport.

Tous les envois sont conditionnés en bacs. Chaque bac contient uniquement des envois pour le même secteur de tri. Les bacs sont ensuite placés dans des conteneurs/sur des palettes qui contiennent exclusivement des envois destinés au même secteur de tri.

Si vous n'avez pas assez d'envois pour remplir

- un conteneur complet (minimum 10 bacs) par secteur de tri
  - une palette complète par secteur de tri (minimum 200 kg ou 80 cm de hauteur)
- vous pouvez y ajouter des bacs d'autres secteurs destinés au même centre de tri (voir **page 12**).

### Identification du contenant

- pour les bacs : une étiquette
- pour les conteneurs : une feuille (format étiquette bac/A4/A5)
- pour les palettes : 2 feuilles (A4/A5) : une feuille sur l'un des plus petits côtés de la palette et une feuille sur le dessus de la palette

### Exemple étiquette

|                             |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| Nom du client               | Numéro de dépôt         |
| BX<br>10-12<br>CP 1000-1200 |                         |
| Tri secteur<br>+ tri par CP | Périodiques<br>adressés |

#### Informations à mentionner

- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- numéro de dépôt ou identifiant unique du dépôt
- centre de tri de destination
- numéro du secteur + série des codes postaux (taille de la police : minimum 36)
- option de tri : tri par Secteur de tri + tri par Code Postal
- mention : 'périodiques adressés'

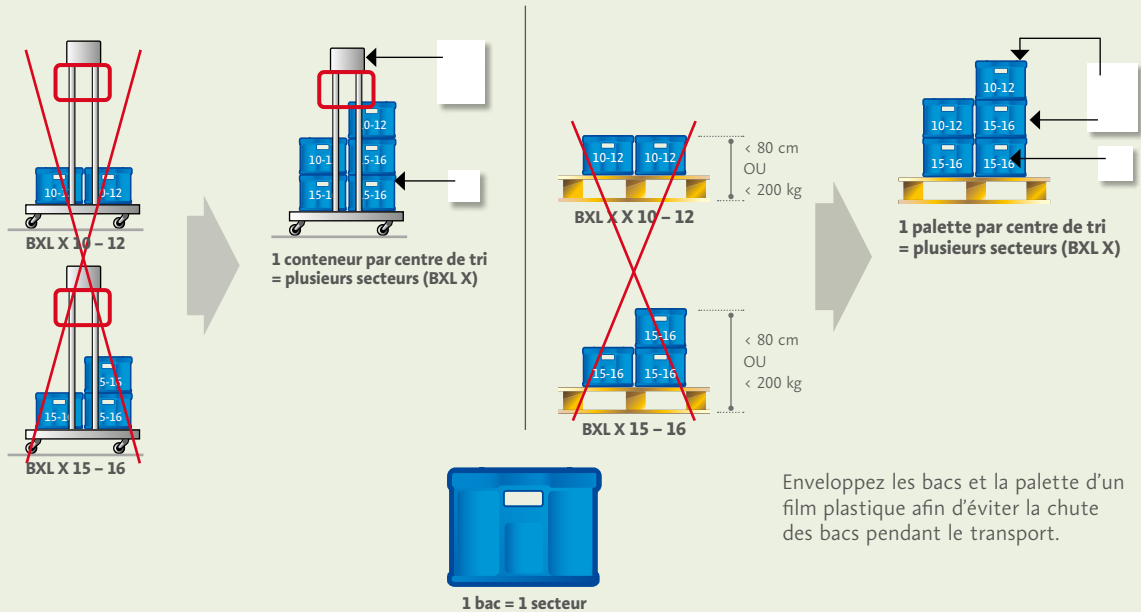
### Exemple A4/A5

|                             |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| Nom du client               | Numéro de dépôt         |
| BX<br>10-12<br>CP 1000-1200 |                         |
| Tri secteur<br>+ tri par CP | Périodiques<br>adressés |

#### Informations à mentionner

- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- numéro de dépôt ou identifiant unique du dépôt
- centre de tri de destination
- numéro du secteur + série des codes postaux (taille de la police : minimum 72)
- option de tri : tri par Secteur de tri + tri par Code Postal
- mention : 'périodiques adressés'

## 2. Par centre de tri



Tous les envois sont conditionnés en bacs. Chaque bac est ensuite déposé dans des conteneurs à bacs/ sur des palettes contenant exclusivement des envois pour le même centre de tri.

Si vous n'avez pas assez d'envois pour remplir

- un conteneur complet (minimum 10 bacs) par centre de tri
  - une palette complète (minimum 200 kg ou 80 cm de hauteur) par centre de tri
- vous pouvez y ajouter des bacs d'autres centres de tri avec la mention "national", voir **page suivante**.

Un bac ne peut contenir que des envois d'un seul secteur de tri. Le conteneur ou la palette ne peut contenir que des envois de secteurs destinés au même centre de tri.



### Identification du contenant

- pour les bacs : une étiquette
- pour les conteneurs : une feuille (format étiquette bac/A4/A5)
- pour les palettes : 2 feuilles (A4/A5) : une feuille sur l'un des plus petits côtés de la palette et une feuille sur le dessus de la palette

#### Exemple étiquette

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| Nom du client         | Numéro de dépôt      |
| BX                    |                      |
| Tri par centre de tri | Périodiques adressés |

#### Informations à mentionner

- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- numéro de dépôt ou identifiant unique du dépôt
- centre de tri de destination (taille de la police : minimum 36)
- option de tri
- mention : 'périodiques adressés'

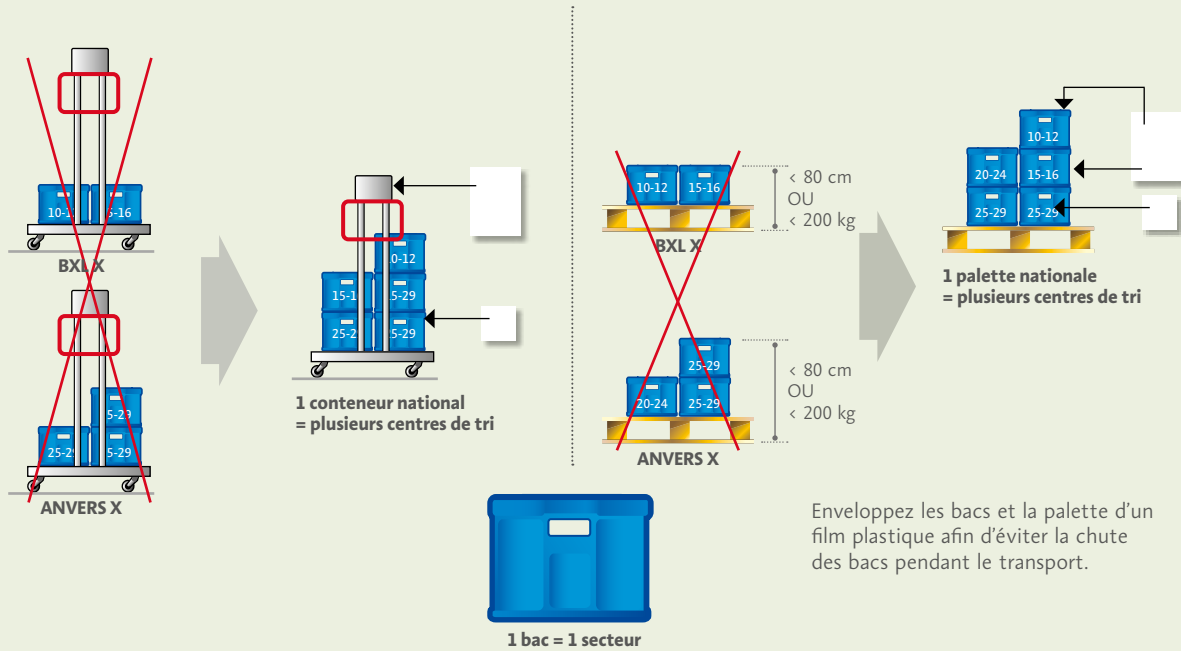
#### Exemple A4/A5

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| Nom du client         | Numéro de dépôt      |
| BX                    |                      |
| Tri par centre de tri | Périodiques adressés |

#### Informations à mentionner

- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- numéro de dépôt ou identifiant unique du dépôt
- nom du centre de tri de destination (taille de la police : minimum 72)
- option de tri
- mention : 'périodiques adressés'

## 3. Avec la mention 'national'



Tous les envois sont conditionnés en bacs.

Après le tri, s'il vous reste des envois que vous ne pouvez pas conditionner en bacs complets (par secteur de tri) en raison de leur volume insuffisant, vous pouvez constituer des bacs overflow (voir **page suivante**).

Un bac ne peut contenir que des envois destinés à un seul secteur de tri. Le conteneur national ou la palette nationale peuvent contenir des envois destinés à plusieurs centres de tri.



### Identification du contenant

- pour les bacs : une étiquette
- pour les conteneurs : une feuille (format étiquette bac/A4/A5)
- pour les palettes : 2 feuilles (A4/A5) : une feuille sur l'un des plus petits côtés de la palette et une feuille sur le dessus de la palette

### Exemple étiquette

|               |                      |
|---------------|----------------------|
| Nom du client | Numéro de dépôt      |
| National      |                      |
| Tri national  | Périodiques adressés |

#### Informations à mentionner

- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- numéro de dépôt ou identifiant unique du dépôt
- mention "National" (taille de la police : minimum 36)
- option de tri
- mention : 'périodiques adressés'

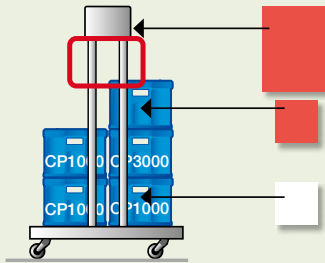
### Exemple A4/A5

|               |                      |
|---------------|----------------------|
| Nom du client | Numéro de dépôt      |
| National      |                      |
| Tri national  | Périodiques adressés |

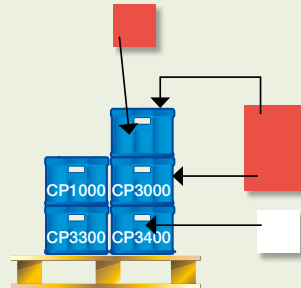
#### Informations à mentionner

- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- numéro de dépôt ou identifiant unique du dépôt
- mention 'National' (taille de la police : minimum 72)
- option de tri
- mention : 'périodiques adressés'

## 4. En conteneur à bacs/sur palette overflow

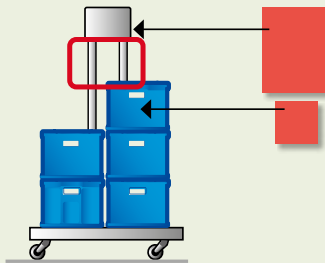


Ex. : 1 conteneur par centre de tri  
= plusieurs séries de codes postaux + bac(s) overflow



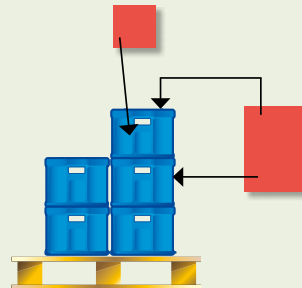
Ex. : 1 palette par centre de tri  
= plusieurs séries de codes postaux + bac(s) overflow

OU



1 conteneur overflow

OU



1 palette overflow



1 bac = 1 séries de codes postaux  
OU  
1 bac = overflow

Enveloppez les bacs et la palette d'un film plastique afin d'éviter la chute des bacs pendant le transport.

Pour l'identification des conteneurs, palettes et bacs Overflow, veuillez vous référer à la **section 2 Le courrier adressé, chapitre Préparation de vos envois - Conditionnement, point 4.**

### Exemple étiquette bac

|               |                      |
|---------------|----------------------|
| Nom du client | Numéro de dépôt      |
| Overflow      |                      |
| Overflow      | Périodiques adressés |

### Exemple A4/A5 conteneur/ palette contenant de l'overflow

|   |                      |
|---|----------------------|
| Nom du client   | Numéro de dépôt      |
| Centre de tri (ex. BXL X)<br>Contient des bacs overflow |                      |
| Tri secteur + tri par CP                                | Périodiques adressés |

### Exemple A4/A5 conteneur/ palette d'overflow

|               |                      |
|---------------|----------------------|
| Nom du client | Numéro de dépôt      |
| Overflow      |                      |
| Overflow      | Périodiques adressés |





### 4.4 Envois triés par secteur de tri et par bureau distributeur

Au delà de 10.000 envois, les journaux ou périodiques adressés doivent être triés par bureau distributeur (BD). Le tri par bureau distributeur correspond à trier les envois par secteur de tri et par bureau distributeur.<sup>1</sup>

Un bureau de distribution est un lieu physique d'où partent les facteurs pour assurer leur tournée. Chaque bureau de distribution couvre un ou plusieurs codes postaux.



#### 4.4.1 Volume maximum et minimum par dépôt

|                      | Masspost Center | Hyper Masspost Center |
|----------------------|-----------------|-----------------------|
| Périodiques adressés | 10.000 > 20.000 | 10.000 > ...          |
| Journaux adressés    | /               | 10.000 > ...          |

Les journaux ne sont jamais déposés dans un Masspost Center mais bien dans un Hyper Masspost Center.



<sup>1</sup> La liste des Bureaux distributeurs, des codes postaux et des secteurs de tri est disponible sur [www.bpost.be/masspost](http://www.bpost.be/masspost), onglet 'Etape 4 - Conditionnement et pré-tri'.

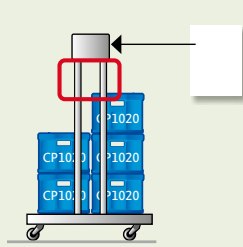
## 4.4.2 Conditionnement<sup>1</sup> et étiquetage

L'utilisation de boîtes en carton est exclusivement réservée aux clients étrangers qui ne disposent pas de bacs bleus. Les règles de conditionnement sont les mêmes que celles décrites ci-dessous, les bacs bleus étant remplacés par les cartons.

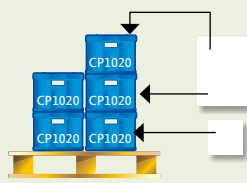
Pour l'étiquetage, voir également la **section 2 Le courrier adressé, chapitre Préparation des envois - Conditionnement, point 3.1.**

### a Bacs directs placés sur conteneur/palette (conditionnement standard)

#### 1. Par bureau distributeur



**1 conteneur  
= 1 bureau distributeur  
(Laeken Mail)**



**1 palette  
= 1 bureau distributeur  
(Laeken Mail)**



**1 bac direct = 1 bureau distributeur**

Enveloppez les bacs et la palette d'un film plastique afin d'éviter la chute des bacs pendant le transport.

Tous les envois sont conditionnés en bacs directs (bacs contenant uniquement des envois destinés à un seul BD). Les bacs sont ensuite placés dans des conteneurs/sur des palettes qui contiennent exclusivement des envois destinés au même bureau distributeur (BD).

Si vous n'avez pas assez d'envois pour remplir

- un conteneur complet (minimum 10 bacs) par bureau distributeur
  - une palette complète (minimum 200 kg ou 80 cm de hauteur) par bureau distributeur
- vous pouvez y ajouter des bacs d'autres bureaux distributeurs du même secteur de tri (**voir point suivant**).

#### Identification du contenant

- pour les bacs : une étiquette
- pour les conteneurs : une feuille (format étiquette bac/A4/A5)
- pour les palettes : 2 feuilles (A4/A5) : une feuille sur l'un des plus petits côtés de la palette et une feuille sur le dessus de la palette

#### Exemple étiquette

| Nom du client | Numéro de dépôt      |
|---------------|----------------------|
|               | 1020                 |
| Tri par BD    | Périodiques adressés |

#### Informations à mentionner

- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- numéro de dépôt ou identifiant unique du dépôt
- code postal du bureau distributeur (taille de la police : minimum 36)
- option de tri : tri par Bureau distributeur
- mention : 'périodiques adressés'

#### Exemple A4/A5

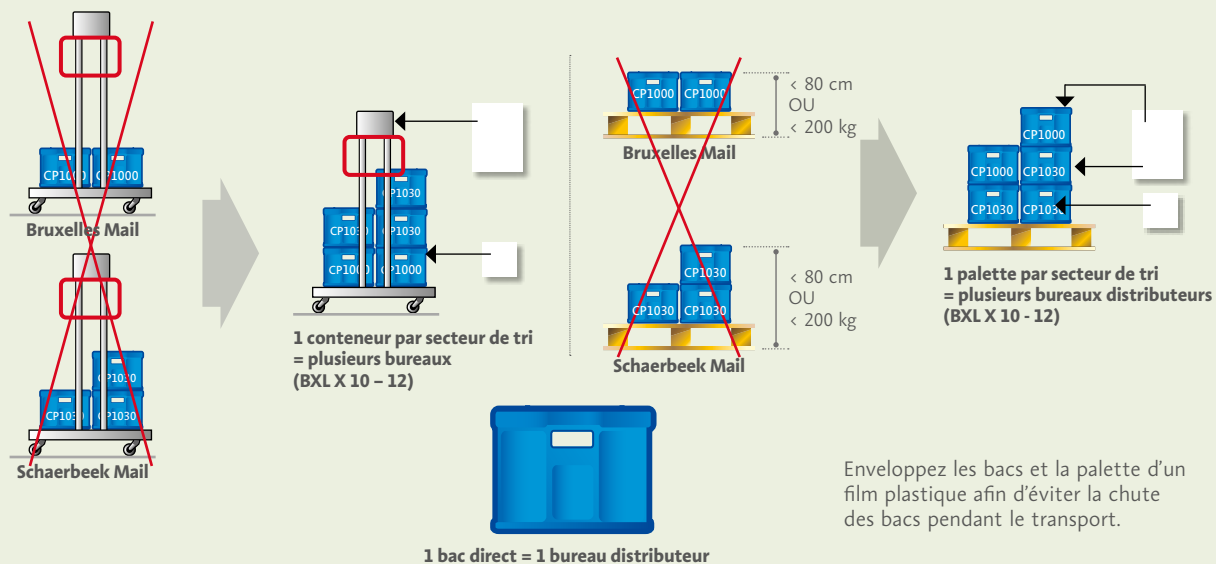
| Nom du client | Numéro de dépôt      |
|---------------|----------------------|
|               | 1020                 |
| Tri par BD    | Périodiques adressés |

#### Informations à mentionner

- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- numéro de dépôt ou identifiant unique du dépôt
- code postal du bureau distributeur (taille de la police : minimum 72)
- option de tri : tri par Bureau distributeur
- mention : 'périodiques adressés'

<sup>1</sup> Voir également la **section 2 Les envois adressés, chapitre Préparation de vos envois - Conditionnement.**

## 2. Par secteur de tri



Tous les envois sont conditionnés en bacs directs (bacs contenant uniquement des envois destinés à un seul BD). Chaque bac est ensuite déposé dans des conteneurs à bacs/sur des palettes contenant exclusivement des envois pour le même secteur de tri.

Si vous n'avez pas assez d'envois pour remplir

- un conteneur complet (minimum 10 bacs) par secteur de tri
  - une palette complète (minimum 200 kg ou 80 cm de hauteur) par secteur de tri
- vous pouvez y ajouter des bacs d'autres bureaux distributeurs du même centre de tri (**voir point suivant**).

Un bac direct ne peut contenir que des envois d'un seul bureau distributeur. Le conteneur ou la palette ne peuvent contenir que des envois de bureaux distributeurs du même secteur de tri.



### Identification du contenant

- pour les bacs : une étiquette
- pour les conteneurs : une feuille (format étiquette bac/A4/A5)
- pour les palettes : 2 feuilles (A4/A5) : une feuille sur l'un des plus petits côtés de la palette et une feuille sur le dessus de la palette

#### Exemple étiquette

|                 |                      |
|-----------------|----------------------|
| Nom du client   | Numéro de dépôt      |
| BX<br>10-12     |                      |
| Tri par secteur | Périodiques adressés |

#### Informations à mentionner

- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- numéro de dépôt ou identifiant unique du dépôt
- nom du centre de tri + numéro du secteur (taille de la police : minimum 36)
- option de tri : tri par secteur
- mention : 'périodiques adressés'

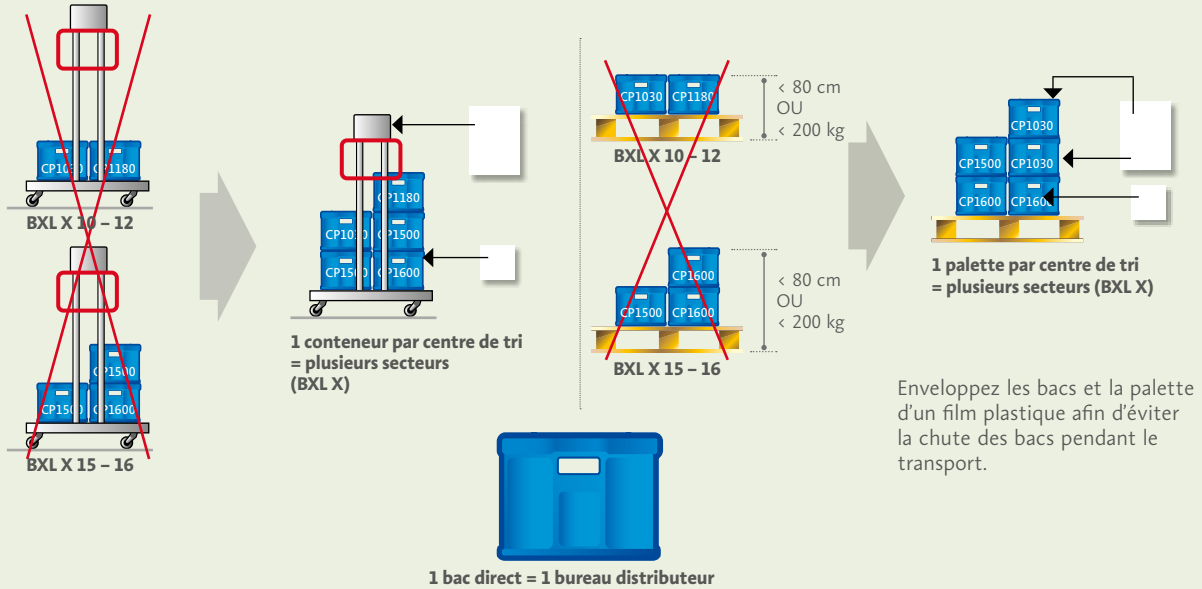
#### Exemple A4/A5

|                 |                      |
|-----------------|----------------------|
| Nom du client   | Numéro de dépôt      |
| BX<br>10-12     |                      |
| Tri par secteur | Périodiques adressés |

#### Informations à mentionner

- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- numéro de dépôt ou identifiant unique du dépôt
- nom du centre de tri + numéro du secteur (taille de la police : minimum 72)
- option de tri : tri par secteur
- mention : 'périodiques adressés'

## 3. Par centre de tri



Tous les envois sont conditionnés en bacs directs (bacs contenant uniquement des envois destinés à un seul BD). Chaque bac est ensuite déposé dans des conteneurs à bacs/sur des palettes contenant exclusivement des envois pour le même centre de tri.

Après le tri, s'il vous reste des envois que vous ne pouvez pas conditionner en bacs complets (par bureau distributeur) en raison de leur volume insuffisant, vous pouvez constituer des bacs overflow (voir point suivant).

Un bac direct ne peut contenir que des envois d'un seul bureau distributeur. Le conteneur ou la palette peuvent contenir des envois pour différents bureaux distributeurs du même centre de tri.



### Identification du contenant

- pour les bacs : une étiquette
- pour les conteneurs : une feuille (format étiquette bac/A4/A5)
- pour les palettes : 2 feuilles (A4/A5) : une feuille sur l'un des plus petits côtés de la palette et une feuille sur le dessus de la palette

#### Exemple étiquette

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| Nom du client         | Numéro de dépôt      |
| BX<br>10-12 et 15-16  |                      |
| Tri par centre de tri | Périodiques adressés |

#### Informations à mentionner

- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- numéro de dépôt ou identifiant unique du dépôt
- nom du centre de tri et secteurs concernés (taille de la police : minimum 36)
- option de tri
- mention : 'périodiques adressés'

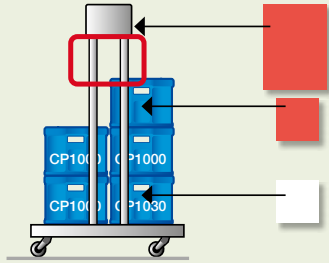
#### Exemple A4/A5

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| Nom du client         | Numéro de dépôt      |
| BX<br>10-12, 15-16    |                      |
| Tri par centre de tri | Périodiques adressés |

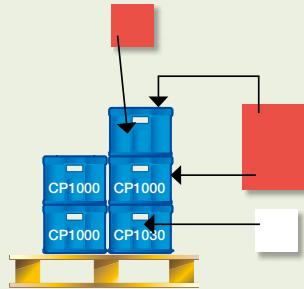
#### Informations à mentionner

- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- numéro de dépôt ou identifiant unique du dépôt
- nom du centre de tri + numéro des secteurs de tri (taille de la police : minimum 72)
- option de tri
- mention : 'périodiques adressés'

## 4. En conteneur à bacs/sur palette overflow

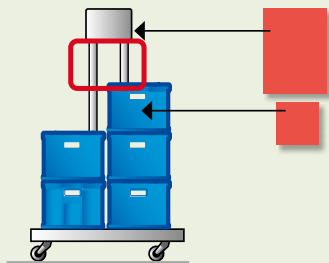


Ex. : 1 conteneur par secteur de tri  
= plusieurs bureaux distributeurs + bac(s) overflow



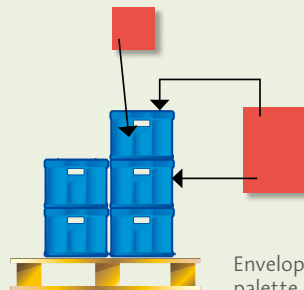
Ex. : 1 palette par secteur de tri  
= plusieurs bureaux distributeurs + bac(s) overflow

OU



1 conteneur overflow

OU



1 palette overflow

Enveloppez les bacs et la palette d'un film plastique afin d'éviter la chute des bacs pendant le transport.



1 bac = 1 bureau distributeur  
OU  
1 bac = overflow

Pour l'identification des conteneurs, palettes et bacs Overflow, veuillez vous référer à la **section 2 Le courrier adressé, chapitre Préparation de vos envois - Conditionnement, point 4.**

### Exemple étiquette bac

|               |                      |
|---------------|----------------------|
| Nom du client | Numéro de dépôt      |
| Overflow      |                      |
| Overflow      | Périodiques adressés |

### Exemple A4/A5 conteneur/ palette contenant de l'overflow

|   |                      |
|---|----------------------|
| Nom du client   | Numéro de dépôt      |
| Centre de tri (ex. BXL X)<br>Contient des bacs overflow |                      |
| Tri par BD  | Périodiques adressés |

### Exemple A4/A5 conteneur/ palette d'overflow

|               |                      |
|---------------|----------------------|
| Nom du client | Numéro de dépôt      |
| Overflow      |                      |
| Overflow      | Périodiques adressés |

## b Liasses directes sur conteneur Restmail/palette (alternative)

### Saviez-vous que ?

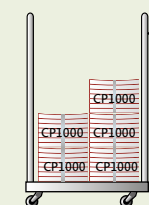
Remplissage d'un conteneur Restmail = minimum 200 kg ou la moitié du conteneur  
 Une liasse = plusieurs paquets d'envois  
 = minimum 3 cm de hauteur et maximum 7 kg



Retrouvez les infos sur la préparation en liasses (enliassage) dans la **section 2 Le courrier adressé, Préparation de vos envois - Conditionnement, point 1.2.1.**

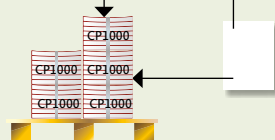


### 1. Par bureau distributeur



1 conteneur par bureau distributeur  
BXL Mail

OU



1 palette par bureau distributeur  
BXL Mail

Enveloppez les liasses et la palette d'un film plastique afin d'éviter la chute des liasses pendant le transport.



1 liasse directe  
= 1 bureau distributeur

Tous les envois sont conditionnés en liasses directes. Chaque liasse contient uniquement des envois pour un seul bureau distributeur. Les liasses sont ensuite déposées dans des conteneurs Restmail/ sur des palettes contenant exclusivement des envois pour un seul bureau distributeur.

Si vous n'avez pas assez d'envois pour remplir

- un conteneur Restmail complet (minimum 200 kg ou la moitié du conteneur) par bureau distributeur
  - une palette complète (minimum 200 kg ou 80 cm de hauteur) par bureau distributeur.
- vous pouvez y ajouter des liasses d'autres bureaux distributeurs du même secteur de tri (voir page suivante).

### Identification de l'envoi

- pour les conteneurs Restmail : une feuille (A4/A5)
- pour les palettes : 2 feuilles (format A4/A5) : une feuille sur l'un des plus petits côtés de la palette et une feuille sur le dessus de la palette

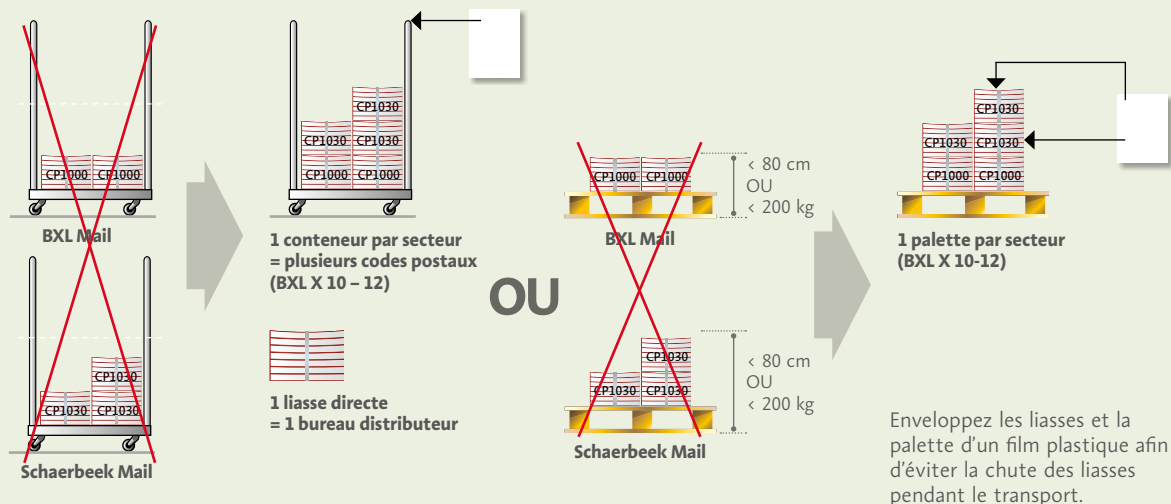
### Exemple A4/A5

|               |                      |
|---------------|----------------------|
| Nom du client | Numéro de dépôt      |
|               |                      |
|               | BX 1000              |
| Tri par BD    | Périodiques adressés |

### Informations à mentionner

- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- centre de tri de destination
- code postal du BD (taille de la police : minimum 72)
- option de tri : tri par BD
- mention : 'périodiques adressés'

## 2. Par secteur de tri



Tous les envois sont conditionnés en liasses directes (liasses contenant uniquement des envois destinés à un seul BD). Les liasses sont ensuite déposées dans des conteneurs Restmail/sur des palettes contenant exclusivement des envois pour un seul secteur.

Si vous n'avez pas assez d'envois pour remplir

- un conteneur Restmail complet (minimum 200 kg ou la moitié du conteneur) secteur de tri
  - une palette complète (minimum 200 kg ou 80 cm de hauteur) par secteur de tri
- vous pouvez y ajouter des liasses d'autres bureaux distributeurs du même centre de tri (voir page suivante).

Une liasse directe ne peut contenir que des envois d'un seul bureau distributeur. Le conteneur Restmail ou la palette ne peuvent contenir que des envois de bureaux distributeurs du même secteur de tri.



### Identification de l'envoi

- pour les conteneurs Restmail : une feuille (A4/A5)
- pour les palettes : 2 feuilles (A4/A5) : une feuille sur l'un des plus petits côtés de la palette et une feuille sur le dessus de la palette

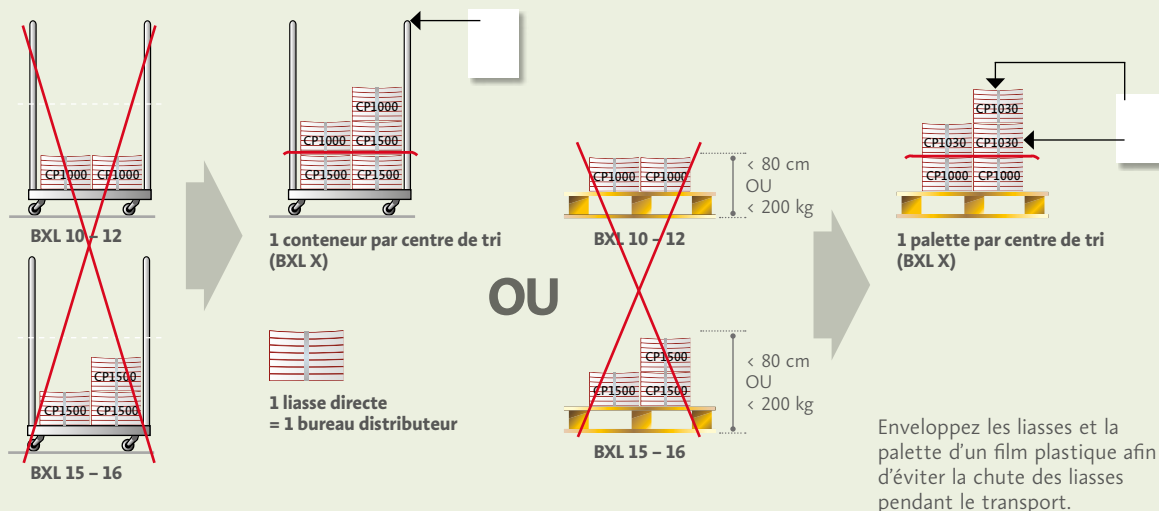
### Exemple A4/A5

|   |                 |
|---|-----------------|
| Nom du client                           | Numéro de dépôt |
| BX<br>10-12                             |                 |
| Périodiques<br>Tri par secteur adressés |                 |

#### Informations à mentionner

- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- numéro ou référence unique de dépôt
- centre de tri de destination
- n° du secteur (taille de la police : minimum 72)
- option de tri du dépôt
- mention : 'périodiques adressés'

### 3. Par centre de tri



Tous les envois sont conditionnés en liasses directes (liasses contenant uniquement des envois destinés à un seul BD). Les liasses sont ensuite déposées dans des conteneurs Restmail/sur des palettes contenant exclusivement des envois pour le même centre de tri.

Après le tri, s'il vous reste des envois que vous ne pouvez pas conditionner en liasses directes (par bureau distributeur) en raison de leur volume insuffisant, vous pouvez constituer des bacs overflow (**voir point 4 page suivante**).

Une liasse directe ne peut contenir que des envois d'un seul bureau distributeur. Le conteneur Restmail ou la palette ne peuvent contenir que des envois de bureaux distributeurs du même centre de tri.

#### Identification de l'envoi

- pour les liasses : séparées par secteur via un intercalaire (carton ou papier) de la taille de la surface du conteneur Restmail ou de la palette reprenant les critères suivants :
  - code pour l'indication de tri : secteur (ex. : 10 - 12) et bureau distributeur (code postal, ex. : 1000)
  - tri du produit : tri par bureau distributeur
- pour les conteneurs Restmail : une feuille (A4/A5)
- pour les palettes : 2 feuilles (A4/A5) : une feuille sur l'un des plus petits côtés de la palette et une feuille sur le dessus de la palette

#### Exemple A4/A5

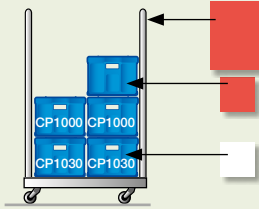
|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| Nom du client         | Numéro de dépôt      |
| BX<br>10-12 et 15-16  |                      |
| Tri par centre de tri | Périodiques adressés |

#### Informations à mentionner

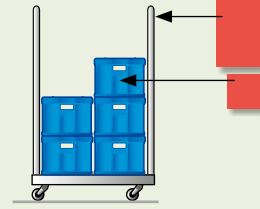
- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- numéro de dépôt ou référence unique du dépôt
- centre de tri (taille de la police : minimum 72)
- numéro des secteurs de tri
- option de tri
- mention : 'périodiques adressés'



## 4. En conteneur Restmail / sur palette avec des bacs overflow

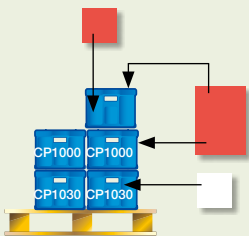


Ex. : 1 conteneur par centre de tri = plusieurs bureaux distributeurs + bac(s) overflow



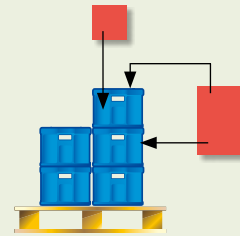
1 conteneur overflow

OU



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

OU



1 palette overflow



1 bac = 1 bureau distributeur  
OU  
1 bac = overflow

Enveloppez les bacs et la palette d'un film plastique afin d'éviter la chute des bacs pendant le transport.

Pour l'identification des conteneurs, palettes et bacs Overflow, veuillez vous référer à la **section 2 Le courrier adressé, Préparation de vos envois - Conditionnement, point 4.**

### Exemple étiquette bac

|               |                      |
|---------------|----------------------|
| Nom du client | Numéro de dépôt      |
| Overflow      |                      |
| Overflow      | Périodiques adressés |

### Exemple A4/A5 conteneur / palette contenant de l'overflow

|   |                      |
|---|----------------------|
| Nom du client   | Numéro de dépôt      |
| Centre de tri (ex. BXL X)<br>Contient des bacs overflow |                      |
| Tri par BD  | Périodiques adressés |

### Exemple A4/A5 conteneur / palette d'overflow

|               |                      |
|---------------|----------------------|
| Nom du client | Numéro de dépôt      |
| Overflow      |                      |
| Overflow      | Périodiques adressés |

### 4.5 Envois triés par Tournée et séquence V3

Pour plus d'informations sur ce type de tri, consultez la **section 2 Le courrier adressé, chapitre Préparation de vos envois - Options de tri, point 5.**

## 5. Dépôt et distribution des envois

---

- Le dépôt de presse adressée se fait au guichet d'un (Hyper) Masspost Center<sup>1</sup> :
  - soit durant la périodicité couverte
  - soit au plus tard à la date de publication indiquée
- Le dépôt est toujours accompagné :
  - d'un bordereau<sup>2</sup> de dépôt en 2 exemplaires (un pour le client et un pour l'(Hyper) Masspost Center)
  - d'un spécimen de la publication (identique aux autres envois du dépôt)
- L'éditeur est responsable du dépôt de ses publications.

### 5.1 Les journaux adressés

Les conditions de dépôt et de distribution des journaux sont soumises aux conditions de contrat (concession) conclus entre l'éditeur et bpost. Pour plus d'informations, contactez le Service Clients "Presse" au **02 201 81 81**.



### 5.2 Les périodiques

#### Dépôt

- Avant 16h (Masspost Center)<sup>3</sup>
- Avant 17h (Hyper Masspost Center)

#### Délai de distribution

- Périodiques hebdomadaires : J+1
- Périodiques autres qu'hebdomadaires : J+2

Si le déposant ou l'éditeur ne respectent pas les heures limites de dépôt et/ou les règles de conditionnement, ces délais de distribution aux destinataires ne pourront pas être garantis.

<sup>1</sup> En tenant compte de l'espace maximal entre 2 dépôts qui est de 3 mois pour les périodiques.

<sup>2</sup> Voir **Annexes Générales du Guide Masspost, Bordereaux**.

<sup>3</sup> Certains Masspost Centers sont soumis à des contraintes horaires particulières. Veuillez donc à toujours consulter cette page <https://www.bpost2.be/locations/business/fr/both.php> pour les dernières mises à jour.

### 6. Annexe : la grille de vérification des périodiques

|  | Périodique Belge | Périodique U.E |
|--|------------------|----------------|
| <b>Dimensions et Poids</b>   |                  |                |
| Dimensions Maximales 230 mm x 350 mm x 30 mm   | ✓                | ✓              |
| Pliable si dimensions maximales dépassées  | ✓                | ✓              |
| Poids < 2 kg   | ✓                | ✓              |
| <b>Contenu</b>   |                  |                |
| Présence obligatoire de minimum 30 % d'articles rédactionnels  | ✓                | ✓              |
| Présence autorisée d'annonces publicitaire   | (1)              | (1)            |
| <b>Mentions requises sur la 1<sup>ère</sup> page de couverture ou sur l'emballage ou sur la feuille de garde</b>   |                  |                |
| Titre  | ✓                | ✓              |
| Périodicité  | ✓                | (2)            |
| Période couverte ou date de la parution  | ✓                | (2)            |
| Bureau de dépôt  | ✓                | ✓              |
| N° d'agrément  | ✓                | ✓              |
| <b>Mention requise (pas obligatoire sur le couvert)</b>  |                  |                |
| Editeur Responsable (nom et adresse du siège social <b>en Belgique</b> )   | ✓                |                |
| <b>Suppléments</b>   |                  |                |
| Nombre de suppléments réguliers (deux maximum)   |                  |                |
| Nombre de suppléments irréguliers  |                  |                |
| Nombre de suppléments irréguliers (gadgets)  |                  |                |
| <small>(1) Pas d'annonces ou minimum 3 annonceurs différents en ce non compris l'éditeur ou l'imprimeur (cette interdiction ne s'applique pas pour les publications venant d'ASBL ou assimilées)</small> |                  |                |
| <small>(2) Pour les publications émanant de l'U.E, cette mention peut figurer dans les pages intérieures</small>   |                  |                |