8. La presse à adresser (Périodiques Plus)

Table des matières

1. Définition et conditions **1**

2. Dimensions, poids & épaisseur **2**

3. Présentation visuelle des envois **2**

3.1 Pour les envois à adresser par bpost 3

3.2 Fermeture des envois 4

4. Préparation des envois **5**

4.1 Préparation 5

4.1.1 Volume maximum et minimum par dépôt 5

4.2 Tri 6

4.3 Périodiques Plus triés par centre de tri et par bureau distributeur (BD) 7

4.3.1 Volume maximum et minimum par dépôt 7

4.3.2 Conditionnement et étiquetage 8

a. Bacs directs placés sur conteneur/palette (conditionnement standard) 8

b. Liasses directes sur conteneur Restmail/palette (alternative) 11

5. Dépôt et distribution des envois **14**

6. Annexe : Un Périodique est principalement considéré comme Large Format si **15**

La presse à adresser (Périodiques Plus)

1. Définition et conditions

Un Périodique Plus (anciennement PostAbo) désigne les périodiques tels que décrits dans les Conditions Générales des Ecrits Périodiques et, qui sont :

- des Périodiques faisant l'objet d'un abonnement nominatif géré via l'application SUMO (gestion des abonnements),
- remis à bpost sans être préalablement ni adressés, ni affranchis et distribués sur la base des coordonnées disponibles dans SUMO telles que fournies à bpost par le Client,
- déposés en (Hyper) Masspost Center par l'éditeur

Les envois sont distribués avec le courrier normal, en J+1 ou en J+3. 'J' étant la date de dépôt effective des envois et pour autant que toutes les autres conditions définies dans ce chapitre ou dans le manuel d'utilisation de l'application SUMO aient été respectées.

Le Périodique Plus nécessite l'utilisation de l'application SUMO[2].

Saviez-vous que ?
Pour être considérée comme un Périodique Plus, votre publication doit respecter toutes les conditions ci-dessus et correspondre à la définition reprise dans la réglementation postale, et les Conditions Générales de bpost[3].

Règles pour l'insertion de suppléments/objets avec la publication
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.

[1] Envoi via l'application en ligne SUMO (Subscription Module), application partagée par les éditeurs de périodiques et par les bureaux de bpost.
[2] Les conditions d'utilisation de SUMO sont disponibles sur demande auprès du Service Clients de bpost.
[3] Voir la réglementation postale et les Conditions générales périodiques sur **www.bpost.be**.

2. Dimensions, poids & épaisseur

Voir **section 7 La presse adressée, 2. Dimensions, poids & épaisseur**.

3. Présentation visuelle des envois

Les Périodiques Plus doivent répondre aux mêmes conditions de présentation que les envois Périodiques Adressés (Standard ou Pro) : veuillez pour cela vous référer à la **section 7 La presse adressée, 3. Présentation visuelle des envois**.

Critères de mécanisation des envois
Sont considérés comme **Large Format**, les envois :

- Dont le lay-out, (présentation visuelle), les critères de fermeture, les critères du papier (grammage) sont conformes avec les caractéristiques des Envois Adressés **Large Format** (**voir Section 2 – Le Courrier Adressé – Large Format**)
- Dont les critères de rigidité et/ou souplesse respectent les normes du **Large Format (section 2 – Le Courrier Adressé – Large Format**)
- D'un poids maximum de 375g
- De dimensions minimum et maximum conformes à celles du **Large Format**
- Comportant, le cas échéant, un insert de max 4mm d'épaisseur

Dans le cas où ces envois ne peuvent être mécanisés et/ou ne répondent pas aux conditions du **Large Format**, le dépôt sera considéré comme **Large+ Format**.

En cas de doute ou de questions liées à ces critères de mécanisation, des tests préalables et une certification éventuelle peuvent être effectués par notre équipe Customer Operations. N'hésitez pas à nous contacter via **customer.operations@bpost.be**.

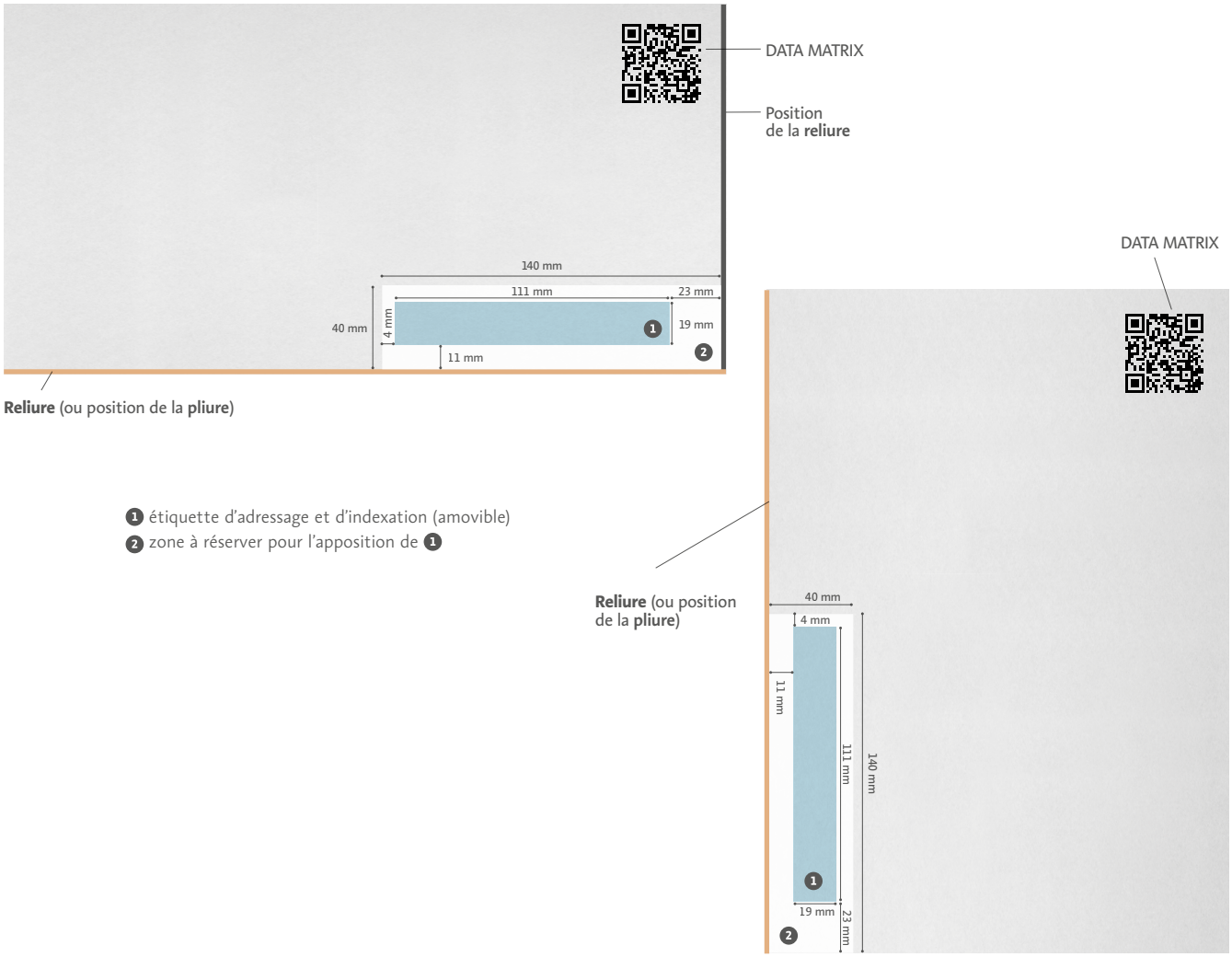
Retrouvez les principaux critères de mécanisation à **la fin de cette section**.

3.1 Pour les envois à adresser par bpost

Zone d'adressage et Data Matrix
Outre les spécifications reprises à **la section 7**, il convient de réserver une zone sur vos envois destinée à l'impression de l'adresse du destinataire et le code d'indexation de la machine de tri ainsi qu'une zone réservée au code Data Matrix. Ces zones doivent être de couleur blanche ou de couleur pantone (les couleurs acceptées se retrouvent dans la **section 1 Adressage, point 7**).

Veillez à respecter la position de cette zone par rapport à la reliure de l'envoi ET de la zone de pliure, comme décrit ci-dessous.

Position dans laquelle les envois sont introduits en machine



1 étiquette d'adressage et d'indexation (amovible)
2 zone à réserver pour l'apposition de 1

Data Matrix

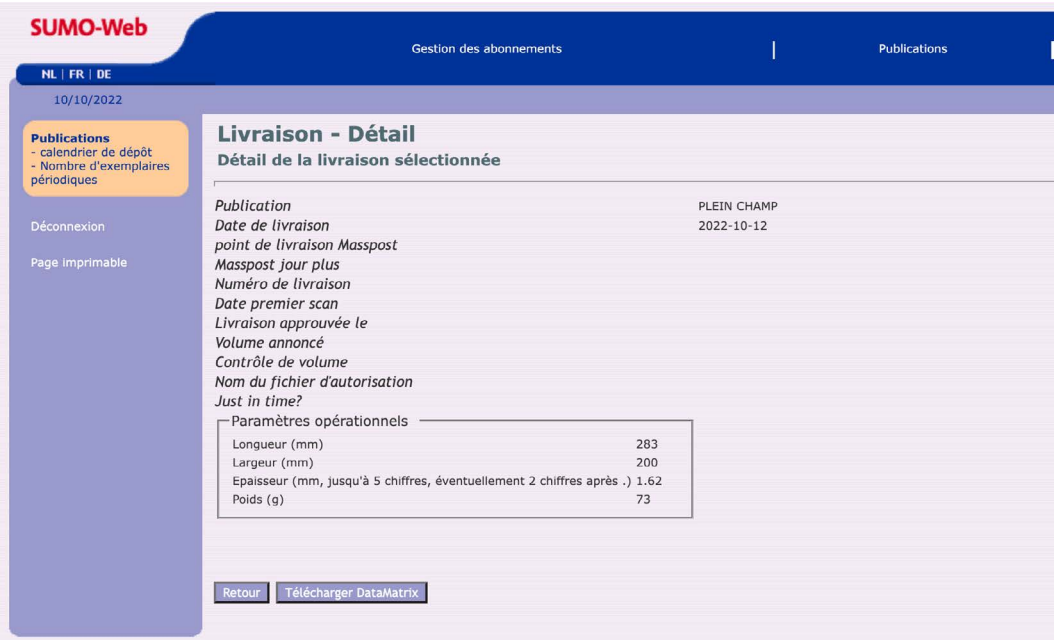
a. **Définition**
Le Data Matrix est un type particulier de code-barres bidimensionnel reprenant des données liées à la date de publication, au titre et l'édition de périodiques. Il est obligatoire dès qu'il y a plusieurs éditions et/ou pour un volume >50.000 envois.

b. **Champ d'application**
Le scan d'un Data Matrix permet l'identification de la publication lors de l'adressage et du tri. Il est obligatoire sur les Périodiques Plus dès qu'un dépôt comporte plusieurs éditions et/ou à partir d'un volume de 50.000 pièces, avec un Data Matrix par édition.

c. **Spécifications techniques**
- Datamatrix ECC 200 16x16
- Chaque carré/module mesure 0,7 mm
- Format min 16 x 16 mm
- Zone blanche 1mm sur 4 côtés
- Le contenu du code-barres est : JJBEA89XXXXMMDD

d. **Zone à réserver**
Du côté étiquetage du périodique (recto) mais pas dans la zone d'impression de l'adresse

Vous pouvez télécharger l'image du datamatrix directement depuis l'application SUMO (voir screenshot ci-dessous).



3.2 Fermeture des envois

Les fermetures qui pourraient blesser le personnel de bpost ou endommager les autres envois (agrafes (sauf si utilisées pour la reliure), trombones, oeillets métalliques) ne sont pas autorisées. Il convient également de respecter les critères tels que décrits dans la **Section 2 - Création - Large Format - Fermeture des envois**.

4. Préparation des envois

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)[1]
- environ 250 bureaux distributeurs.

La préparation et le tri de vos envois dépendront de la possibilité pour bpost de les traiter mécaniquement ou pas.

4.1 Préparation

4.1.1 Volume maximum et minimum par dépôt

	Hyper Masspost Center[2]	Préparation **(le Data Matrix est obligatoire dès qu'il y a plusieurs éditions et/ou pour un volume >50.000 envois)**
Meca (Large)	Jusqu'à 20.000 envois	En bulk, une édition par palette / container
	À partir de 20.000 envois	En bulk, une édition par palette / container, **avec Data Matrix par édition**
Non Meca (Large +)	Jusqu'à 20.000 envois	En liasses, prétri obligatoire par centre de tri et bureau distributeur
	À partir de 20.000 envois	En liasses, prétri obligatoire par centre de tri et bureau distributeur, **avec Data Matrix par édition**

Dans le cas où ces critères de préparation ne sont pas respectés (exemple : **Large+** livré en bulk), le dépôt sera refusé et le client invité à le reconditionner.

[1] Voir **l'Annexe générale 'Liste des secteurs'**.
[2] Le dépôt en Masspost Center est limité à 20.000 pièces.

4.2 Tri

Les Périodiques Plus doivent être triés par centre de tri[1] **et** par bureau distributeur[2] dans le cas où ils ne peuvent être traités mécaniquement[3].
Chaque paquet doit être pourvu d'une coiffe (page de garde) de format A4 (ou qui couvre l'envoi) qui doit comporter obligatoirement les mentions suivantes :

- titre de la publication et de l'édition
- mention 'Périodiques Plus' (anciennement 'Abonnement Poste')
- le code postal, et le nom du bureau distributeur (surtout ne pas inscrire d'adresse !)
- le nombre d'exemplaires contenu dans la liasse
- le nombre total d'exemplaires à distribuer par le bureau distributeur concerné
- le numéro de la liasse/bac et le nombre total de liasses/bacs prévus pour le bureau dsitributeur concerné

Exemple de coiffe (page de garde)

Titre de la publication — Périodiques Plus
Edition de la publication

Code postal + nom du bureau distributeur

Nombre d'exemplaires dans la liasse	Nombre total d'exemplaires	Numéro de la liasse / nombre total de liasses

Si votre publication comporte plusieurs éditions, elles doivent être livrées séparément et pourvues d'un Data Matrix chacune

[1] Voir **l'Annexe générale 'Liste des secteurs'**.
[2] Voir 'Liste des bureaux distributeurs' sur **www.bpost.be/masspost**.
[3] bpost vous tiendra informé le cas échéant.

4.3 Périodiques Plus triés par centre de tri et par bureau distributeur (BD)

Un BD correspond à un ensemble de codes postaux.

Point d'attention sur l'adressage mécanisé

- La livraison des liasses standards ('bulk') est possible, moyennant accord avec bpost et se fait de préférence sur palettes (ou éventuellement dans des conteneurs). Pas d'utilisation des bacs bleus.
- Veuillez livrer un supplément de 2% de publications en plus afin de pouvoir parer à tout manque éventuel de la machine à adresser.
- En accord avec bpost, un dépôt anticipé de vos envois est possible. Un dépôt tardif (au-delà des heures prévues) sera cependant traité par bpost dans des délais les plus raisonnables possibles ("Best Effort").
- 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.

Au delà de 20.000 envois, les périodiques non adressés doivent être triés par centre de tri et bureau distributeur (BD) s'ils ne sont pas mécanisables. Le tri par bureau distributeur correspond à trier les envois par centre de tri et par bureau distributeur.[1]

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.

4.3.1 Volume maximum et minimum par dépôt

	Masspost Center (J+3 uniquement)	Hyper Masspost Center
Périodiques Plus	Max 20.000	illimité

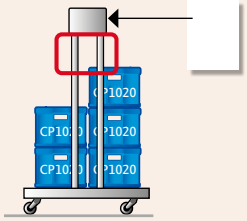
[1] La liste des bureaux distributeurs, des codes postaux et des secteurs de tri est disponible sur **www.bpost.be/masspost**, onglet **'Etape 4 - Condtionnement et pré-tri'**.

4.3.2 Conditionnement[1] et étiquetage

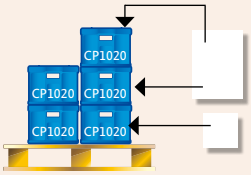
L'utilisation de boîtes en carton est exclusivement réservée aux clients étrangers qui ne disposent pas de bacs bleus. Les règles de conditionnement sont les mêmes que celles décrites ci-dessous, les bacs bleus étant remplacés par les cartons.
Pour l'étiquetage, voir également la **section 2 Le courrier 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.

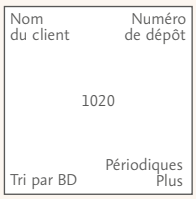
Tous les envois sont conditionnés en bacs directs (bacs contenant uniquement des envois destinés à un seul BD). Les bacs sont ensuite placés dans des conteneurs/sur des palettes qui contiennent exclusivement des envois destinés au même bureau distributeur (BD).

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**).

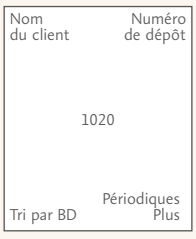
Identification du contenant
- pour les bacs : une étiquette
- pour les conteneurs : une feuille (format étiquette bac/A4/A5)
- pour les palettes : 2 feuilles (A4/A5) : une feuille sur l'un des plus petits côtés de la palette et une feuille sur le dessus de la palette

Exemple étiquette



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 Plus

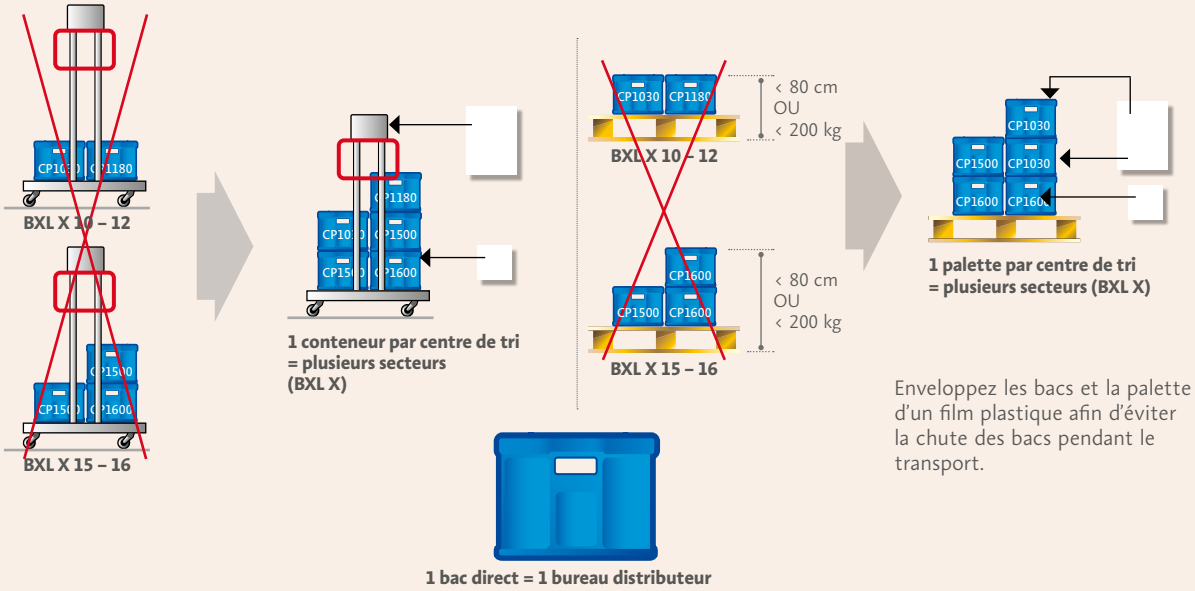
Exemple A4/A5



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 Plus

[1] Voir également la **section 2 Les envois adressés, chapitre Préparation de vos envois - Conditionnement**.

2. Par centre de tri



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).
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
10-12 et 15-16
Tri par centre de tri — Périodiques Plus

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 Plus

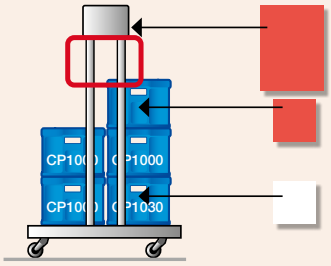
Exemple A4/A5

Nom du client — Numéro de dépôt
BX
10-12, 15-16
Tri par centre de tri — Périodiques Plus

Informations à mentionner

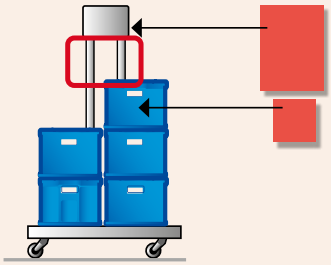
- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- numéro de dépôt ou identifiant unique du dépôt
- nom du centre de tri + numéro des secteurs de tri (taille de la police : minimum 72)
- option de tri
- mention : Périodiques Plus

3. En conteneur à bacs/sur palette overflow

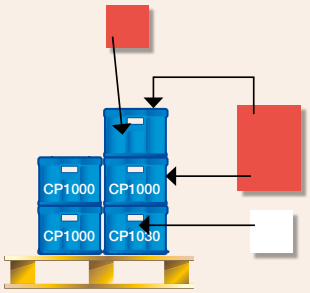


Ex. : 1 conteneur par secteur de tri
= plusieurs bureaux distributeurs + bac(s) overflow

ou

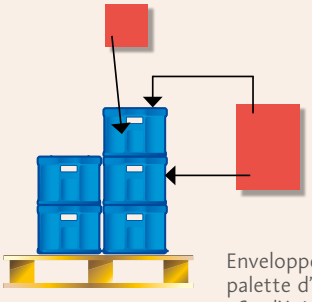


1 conteneur overflow



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

ou



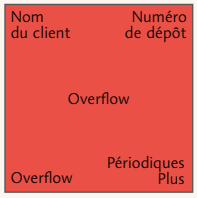
1 palette overflow

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

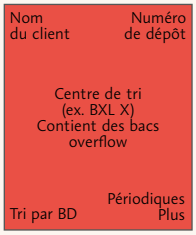
1 bac = 1 bureau distributeur
OU
1 bac = overflow

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**.

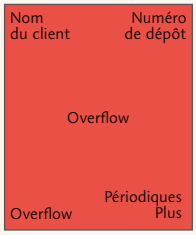
Exemple étiquette bac



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



Exemple A4/A5 conteneur/ palette d'overflow

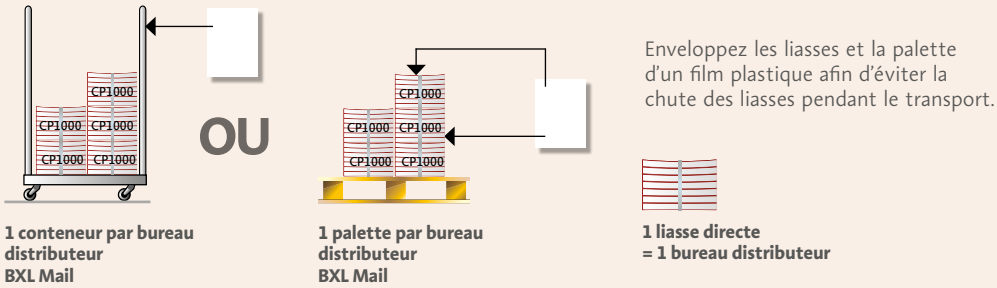


b Liasses directes sur conteneur Restmail/palette (alternative)

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

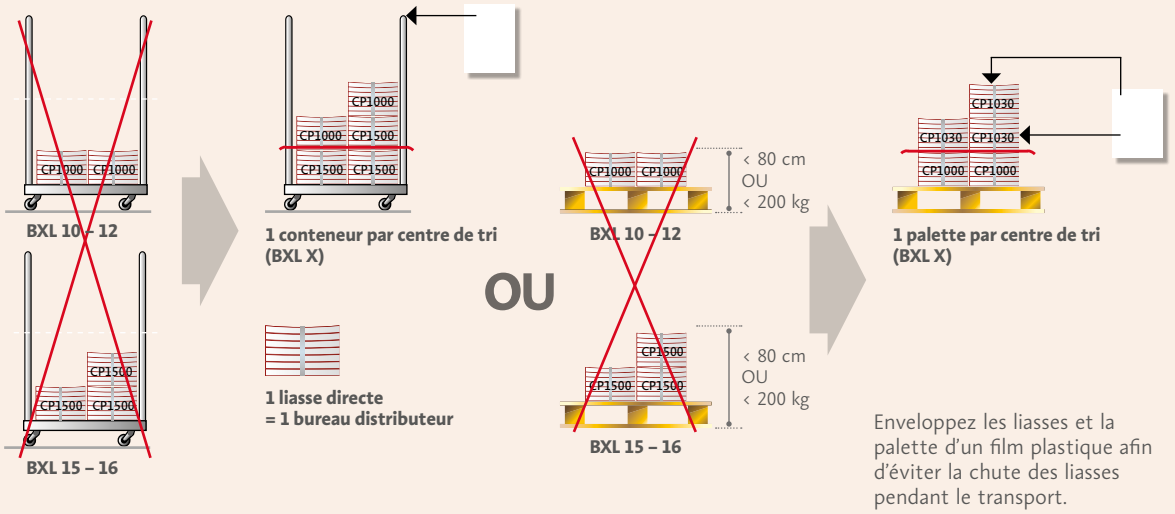


Tous les envois sont conditionnés en liasses directes. Chaque liasse contient uniquement des envois pour un seul bureau distributeur. Les liasses sont ensuite déposées dans des conteneurs Restmail/ sur des palettes contenant exclusivement des envois pour un seul bureau distributeur.

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**).

2. Par centre de tri



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

Tous les envois sont conditionnés en liasses directes (liasses contenant uniquement des envois destinés à un seul BD).

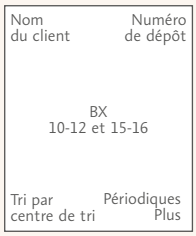
Après le tri, s'il vous reste des envois que vous ne pouvez pas conditionner en liasses directes (par bureau distributeur) en raison de leur volume insuffisant, vous pouvez constituer des bacs overflow (**voir point 3 page suivante**).

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

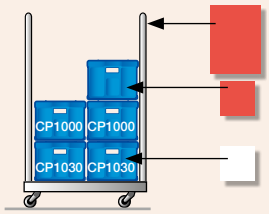
Exemple A4/A5



Informations à mentionner

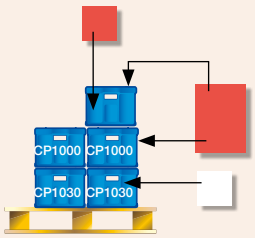
- nom du client (taille de la police : minimum 36)
- numéro de dépôt ou référence unique du dépôt
- centre de tri (taille de la police : minimum 72)
- numéro des secteurs de tri
- option de tri
- mention : Périodiques Plus

3. En conteneur Restmail / sur palette avec des bacs overflow

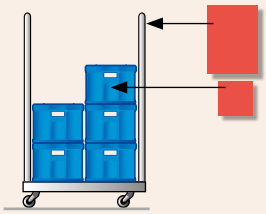


Ex. : 1 conteneur par centre de tri = plusieurs bureaux distributeurs + bac(s) overflow

ou

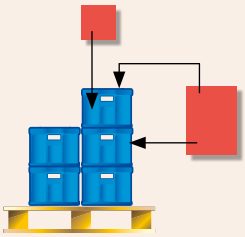


Ex. : 1 palette par centre de tri = plusieurs bureaux distributeurs + bac(s) overflow



1 conteneur overflow

ou



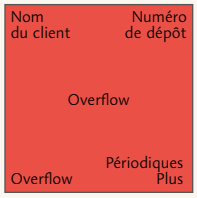
1 palette overflow

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

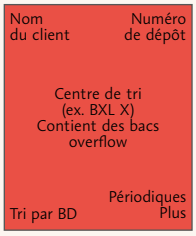
1 bac = 1 bureau distributeur
OU
1 bac = overflow

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

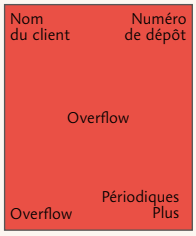
Exemple étiquette bac



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



Exemple A4/A5 conteneur/ palette d'overflow



5. Dépôt et distribution des envois

Préalablement au dépôt des envois l'éditeur aura complété le calendrier de publication dans l'application SUMO. **Il est fortement conseillé de compléter celui-ci 6 mois à l'avance**. L'encodage dans le calendrier de publication doit se faire au moins 5 jours ouvrables avant le dépôt des envois dans un (Hyper) Masspost Center.

- Le dépôt des publications Périodiques Plus se fait au guichet d'un (Hyper) Masspost Center au jour indiqué dans le calendrier de publication en SUMO.
- Le dépôt est toujours accompagné :
  - d'un bordereau de dépôt de SUMO
  - d'un spécimen de la publication

Délai de distribution	Heure de dépôt maximale et lieu
Distribution en J+1	Dépôt en J+0 • Hyper Masspost Center uniquement : avant 10h • À partir de 20.000 envois : dans l'Hyper Masspost Center de destination (selon accord avec bpost)
Distribution en J+3	Dépôt en J+0 • Hyper Masspost Center : avant 17h • Masspost Center : avant 16h (maximum 20.000 envois)[1] • À partir de 200.000 envois par publication : dans l'Hyper Masspost Center de destination (selon accord avec bpost)

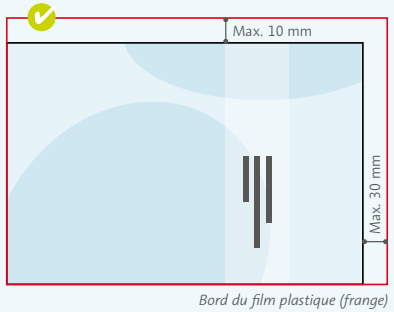
Si le déposant ou l'éditeur ne respecte pas la date de dépôt annoncée, les heures limites de dépôt et/ou les conditions reprises dans ce chapitre ou dans le manuel SUMO, ces délais de distribution aux destinataires ne pourront pas être garantis.

[1] Certains Masspost Centers sont soumis à des contraintes horaires particulières. Veillez donc à toujours consulter **www.bpost2.be/locations/business/fr/both.php** pour les dernières mises à jour. Attention, certains centres Masspost ne sont pas équipés (matériel de levage) pour réceptionner des dépôts conditionnés en palette. Si vos envois sont dans le cas, renseignez-vous bien auparavant auprès de votre centre de dépôt afin de prévoir une solution alternative.

Un Périodique est principalement considéré comme Large Format si ...

Retrouvez toutes les caractéristiques du Large Format dans la **Section 2 – Le Courrier Adressé – Création - Large Format**

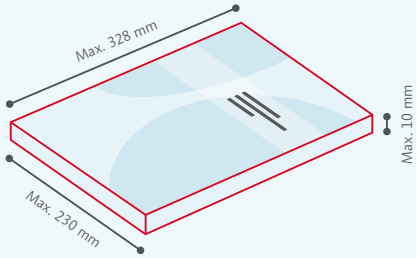
Film plastique



La **distance** entre le **bord de l'envoi et celui du film** (frange) ne dépasse pas 30 mm (longueur) et 10 mm (largeur)

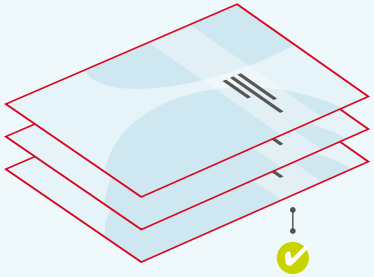
La **qualité du plastique** doit répondre aux normes décrites dans le Guide Masspost.

Dimensions



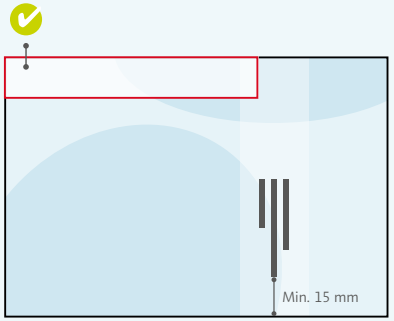
L'envoi ne dépasse pas les **dimensions maximales**.

Ne collent pas entre eux



Les envois **ne** peuvent **pas coller** entre eux (colle, électricité statique …).

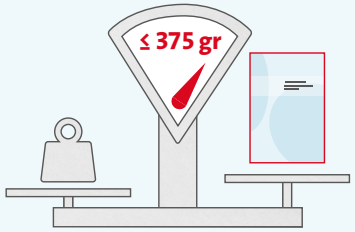
Zone d'indexation et layout



Il ne peut y avoir **aucune adresse** (dest./exp.) dans la zone d'indexation

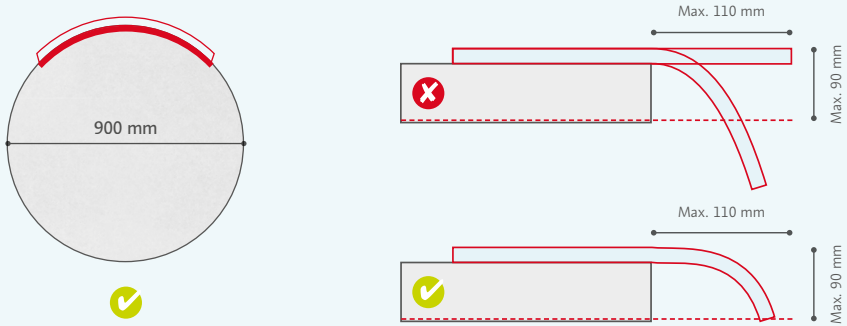
Le **cadre adresse** ne peut être placé trop près du bord de l'envoi (min. 15 mm).

Poids



Le poids maximal de l'envoi est de **≤ 375 gr**.

Souplesse et rigidité



L'envoi ne peut être trop **souple** ni trop **rigide**.

Inserts

L'épaisseur des inserts ne doit pas trop différer de celle de l'envoi.

Les inserts (objets non papier) **ne peuvent pas bouger** à l'intérieur de l'envoi.

bpost