

Distripost Connect

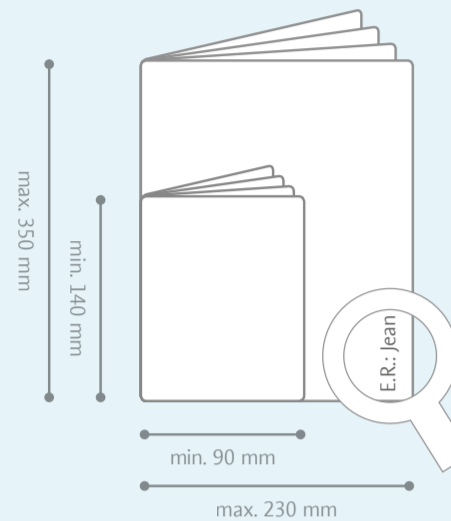
Tout savoir pour passer votre commande

Version 2015



1. Création

A À quoi faire attention lors de la création ?



- **Dimensions** : minimum 90 x 140 mm, maximum 230 x 350 mm (si dimensions différentes, veuillez nous consulter au préalable)
- **Format** : carré ou rectangulaire
- **Matériel** : papier d'un grammage min. de 80 g/m² (pour un envoi d'une seule page)
- **Épaisseur maximum** : 8 mm
- **Poids maximum** : 130 g
- **L'envoi** : doit être en papier, pliable et empilable

L'éditeur responsable (E.R.) La loi vous oblige à mentionner le nom et l'adresse de l'éditeur responsable sur vos envois.

B Plus de possibilités ?

Vous pouvez choisir l'option payante "Format Spécial" si votre envoi possède l'une des caractéristiques suivantes :

- un envoi de forme autre que carrée ou rectangulaire ;
- un envoi emballé sous blister ou film plastique ;
- un envoi composé de différentes parties (peut être évité en pliant l'envoi).

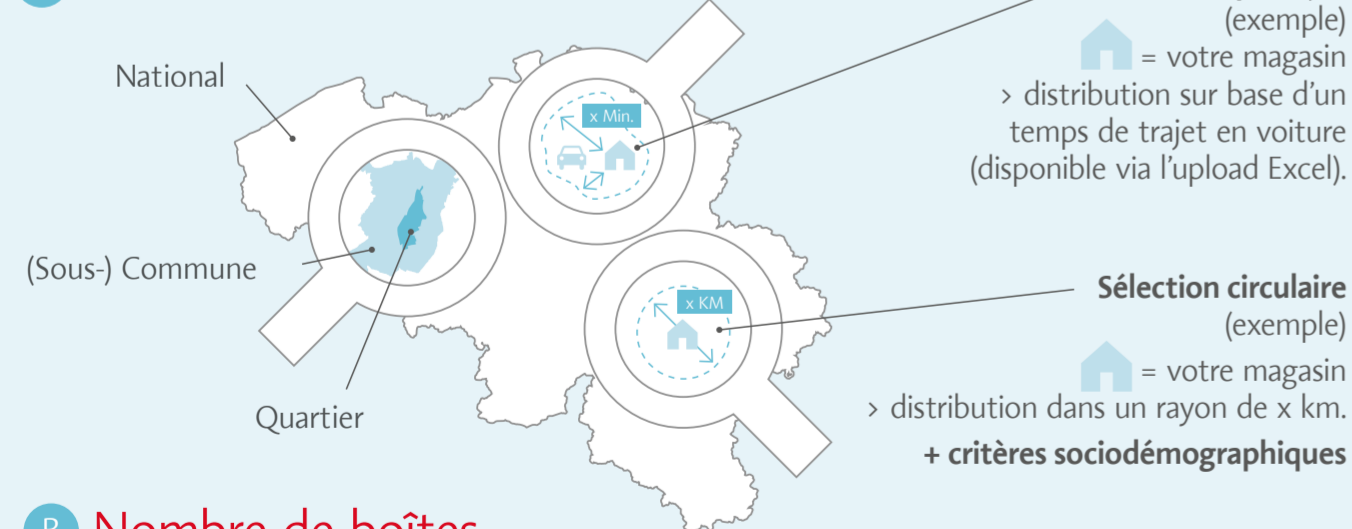
C Un autocollant sur la boîte aux lettres ?

Vos envois commerciaux seront envoyés uniquement aux boîtes sans autocollant :



2. Sélection

A Possibilités de sélection



B Nombre de boîtes

Consultez le nombre de boîtes couvertes par votre sélection (province, (sous-)commune...) via notre outil de commande en ligne.

Vous n'avez pas encore d'accès à notre outil de commande en ligne ? Vous avez oublié votre mot de passe ?

Redemandez un accès via www.bpost.be/distripost et cliquez sur "login et mot de passe"

3. Planning

A Comment passer une commande ?

Commande centrale :

- Commande en ligne via www.bpost.be/distripost.
- Via notre service clients.

Besoin d'aide ?

- Par e-mail à l'adresse distripost@bpost.be.
- Par téléphone au service clients : 02 201 11 11.

Pour profiter des conditions mentionnées dans votre convention Distripost, vous devez toujours effectuer une commande centrale.

Pour pouvoir passer votre commande, vous devez avoir :

- le poids de votre envoi
- la période de distribution souhaitée
- la zone de distribution

Différentes langues ou versions ?



- Langue / Version n° 1 → 1^{ère} commande
- Langue / Version n° 2 → 2^{ème} commande

Différentes versions d'un même envoi doivent être reconnaissables extérieurement, afin de les distribuer là où vous le voulez.

B Quand ?

Au vu du planning, vous choisissez le(s) jour(s) ou la semaine de distribution en fonction des disponibilités

L	M	M	J	V	Slots
✓	✗	✓	✗	✗	1
✓	✗	✓	✓	✓	2
✓	✗	✓	✓	✓	3

✗ Réservé
 ✓ Libre

Type de contrat

- Moins de 500.000 pièces/an
- Plus de 500.000 pièces/an
- Dès 10 commandes récurrentes minimum

Commande à partir...

- de 2 mois avant la distribution
- de 4 mois avant la distribution
- du 15 août de l'année précédente

C Choisir la période de distribution ?

Plusieurs options sont possibles :

- **Semaine Assurée** : vous choisissez une semaine de distribution (la formule standard).
- **Jour(s) précis de distribution** : vous réservez un/des jour(s) spécifique(s) (consécutifs) pour la distribution (option payante).

- Réservez le poids réel d'un envoi que vous comptez déposer. Si le poids diffère du poids planifié au moment du dépôt, votre envoi peut être bloqué au guichet.
- Il est possible de communiquer des adaptations de poids avant le dépôt, tant que le poids maximum de la distribution Distripost pour ce jour/cette semaine n'est pas encore atteint.

D Confirmation de votre commande

2 semaines avant la distribution, vous recevez une confirmation de la commande avec le nombre final de boîtes et les documents nécessaires pour préparer correctement le dépôt.

Veillez vérifier vos coordonnées de facturation et les détails de votre commande, dès que vous recevez la confirmation de commande. Prévenez, en cas de fautes éventuelles, notre service clients endéans les 48 h via 02 201 11 11 ou via distripost@bpost.be.

4. Paiement

Vous avez le choix parmi plusieurs modes de paiement :

A Paiement en ligne via



OU

B Au moment du dépôt, sur place



OU

C Au minimum 5 jours ouvrables avant le dépôt



N'oubliez pas les taxes communales :

La distribution de toutes-boîtes est soumise à des taxes communales. Le montant de ces taxes varie d'une commune à l'autre (et est calculé en fonction du format et du poids de votre envoi).

Lors de la confirmation de votre commande, nous vous envoyons un résumé des taxes qui :

- Reprend le nombre de boîtes par commune
- Vous permet de remplir votre déclaration pour chaque commune. Ces taxes communales peuvent être calculées :
- Via une demande à chacune des administrations communales concernées
- Via une des entreprises spécialisées. Vous trouverez leurs coordonnées sur www.bpost.be/distripost - questions pratiques.

Vous souhaitez plus d'informations ? Contactez-nous

Service clients : 02 201 11 11
 (du lundi au vendredi, de 8h30 à 17h30)

@ distripost@bpost.be

Téléchargez la version complète du Guide MassPost :

www.bpost.be/masspost

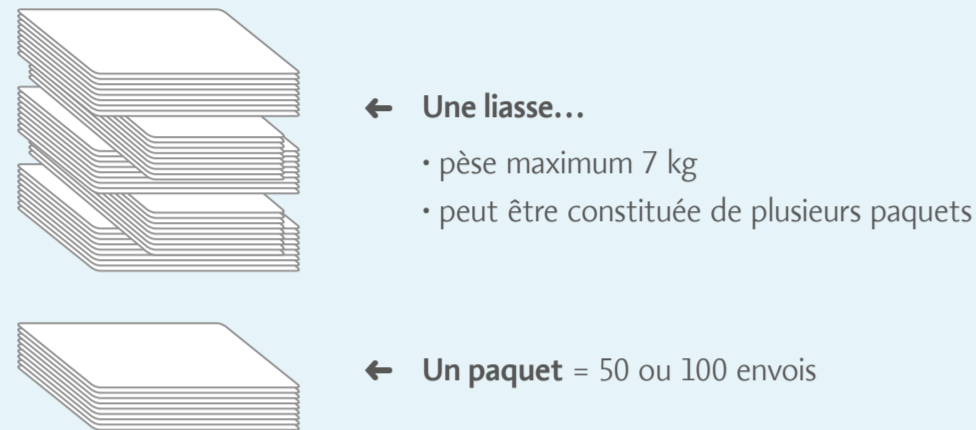
Distripost Connect

Tout savoir sur le dépôt de votre envoi

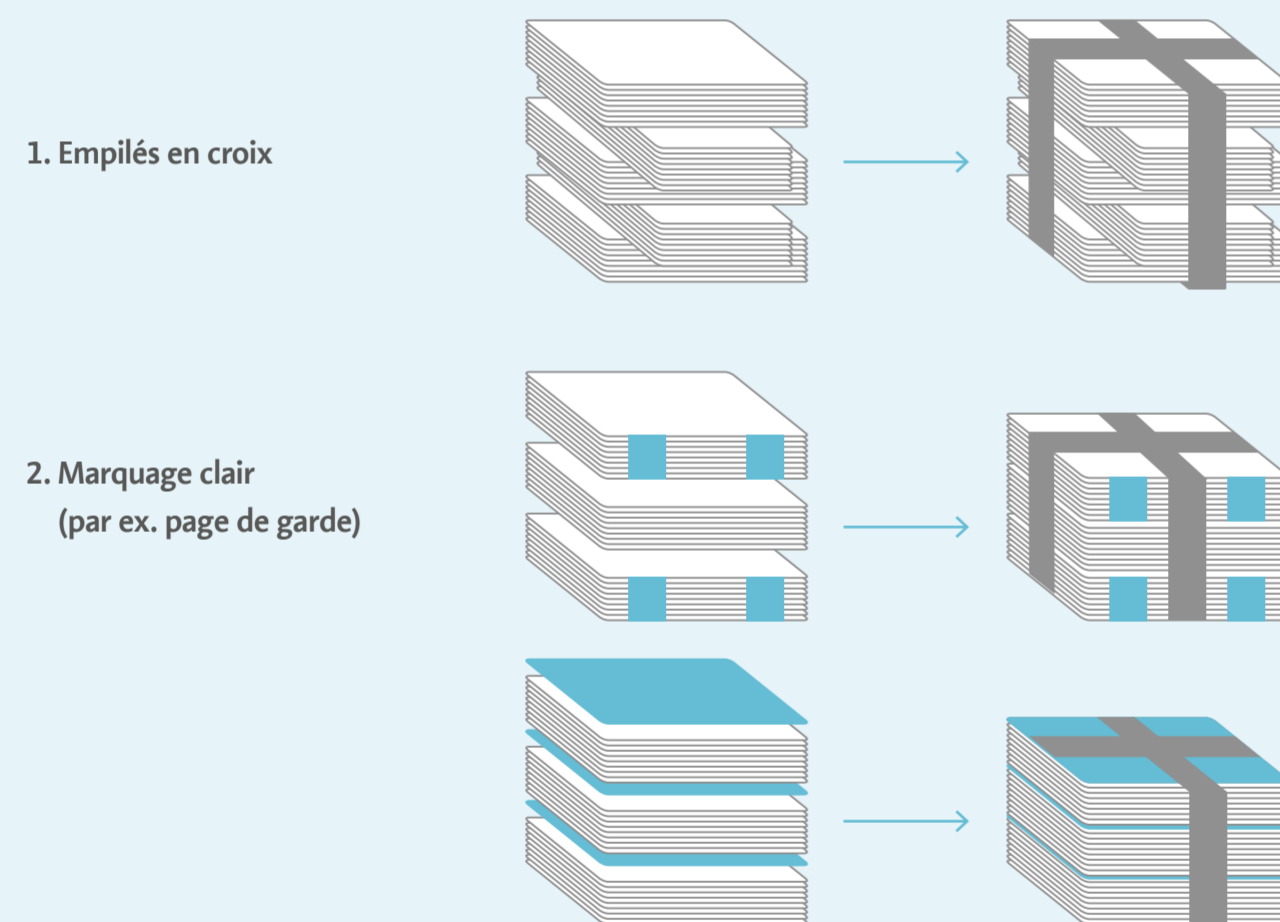
Version 2015

5. Préparation de votre envoi

A Un dépôt contient différentes liasses



B Il y a 2 méthodes pour emballer vos envois toutes-boîtes :



Dans les deux cas :

- les liasses doivent être de forme identique et comporter le même nombre d'exemplaires ;
- les liasses ne peuvent pas être emballées (dans des boîtes en carton, avec des bandes métalliques, ni avec du film plastique...).

S'il apparaît, lors du dépôt, que votre envoi ne réunit pas les conditions requises, votre commande peut être bloquée et des frais supplémentaires de conditionnement peuvent être imputés.



6. Dépôt

A Où et quand effectuer le dépôt ?

Au lieu de dépôt et à la date mentionnés sur votre confirmation de commande. Prenez toujours un rendez-vous par téléphone (numéro repris sur votre confirmation de commande).

B Comment effectuer correctement le dépôt ?

Pour effectuer correctement un dépôt, munissez-vous des documents suivants :

- la confirmation de commande que vous avez reçue par e-mail ;
- deux exemplaires de vos envois ;
- un exemple de la liasse remise ;
- un exemple du paquet remis.

Le dépôt doit se faire selon les conditions (nombre d'envois, traitement, endroit et date du dépôt) qui figurent sur la confirmation de commande.

Vous (ou votre client) recevez la confirmation de commande définitive au plus tard deux semaines avant la distribution.

C Comment identifier les palettes et conteneurs ?

Vous (ou votre client) avez reçu une ou plusieurs lettre(s) d'identification de palette au moment de la confirmation de commande définitive. Chaque palette (ou conteneur) doit être munie de la lettre d'identification correspondante.

Les informations suivantes sont **déjà préremplies** :

- numéro ID
- MassPost / (Hyper)Centre de destination
- nombre total d'envois pour ce MassPost / (Hyper)Centre
- nombre d'envois par paquet
- lieu de dépôt

Sur la lettre d'identification de palette, vous devez **encore compléter vous-même** les informations suivantes :

- nombre de palettes / conteneurs + numérotation
- nombre de couches par palette / conteneur
- nombre de liasses par couche
- nombre de paquets par liasse

Vous déposez différentes versions d'un même envoi le même jour ?

- Prévoyez des conteneurs / palettes séparé(s) par version / commande.
- Veillez à ce que chaque version soit identifiable de l'extérieur.
- Contrôlez le lieu de dépôt : celui-ci dépend de la zone de distribution que vous retrouvez sur votre confirmation de commande.



D Quelles sont les conditions de dépôt ?

Dans votre MassPost / (Hyper)Centre

	Préparation minimale du dépôt (jusqu'à 4j avant distribution)	Préparation complète du dépôt (jusqu'à 1j avant distribution)
Quoi ?	• À séparer selon les nombres repris sur la lettre d'identification de palette.	• À séparer selon les nombres repris dans la lettre d'identification de palette ou dans la liste de tri.
Où ?	• Dans tous les MassPost / (Hyper)Centres (Centres MassPost : jusqu'à 100.000 envois maximum).	• Si plusieurs zones de distribution : dans chaque MassPost / (Hyper)Centre de destination = centre de tri dans lequel se trouvent les bureaux de distribution concernés (repris sur votre confirmation de commande). • Si un seul et unique bureau de distribution : dans le MassPost / (Hyper)Centre de destination.
Comment ?	• Triés par MassPost / (Hyper)Centre.	• Triés par zone de distribution.
	OU	OU (Si un seul et unique bureau de distribution)

Dans votre bureau de poste*

	bureau de poste sans distribution	bureau de poste avec distribution
Volume ?	Max. 10.000 pièces et 270 kg	Max. le nombre de boîtes de la zone de distribution
Comment ?	(Ouvert)	(Ouvert) OU

* Le dépôt local est possible si vous réservez en bureau de poste et n'est pas accessible via une commande centrale.

Sacs postaux, palettes ou conteneurs à roulettes

L'infrastructure de certains bureaux ne permet pas le déchargement de dépôts sur une palette ni dans un conteneur. Si ce mode de dépôt vous intéresse, faites-le-nous savoir lors de votre commande.



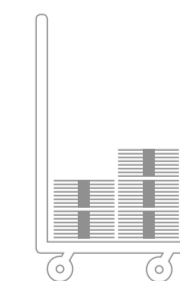
Moyens de dépôt



Bacs bleus :
• poids max. : 12 kg



Sacs postaux :
• quantité max. : 10.000 exemplaires
• poids maximum : 27 kg



Conteneurs à roulettes :
• poids maximum : 400 kg
• quantité de bacs max. : 24

Palettes :
• poids maximum : 650 kg
• hauteur maximum : 1,60 m



Les sacs postaux sont disponibles dans le bureau de poste sur rendez-vous, au plus tard 2 jours ouvrables avant la date de votre dépôt.

Les conteneurs à roulettes et les bacs bleus sont à disposition ou à commander dans votre MassPost / (Hyper)Centre.

