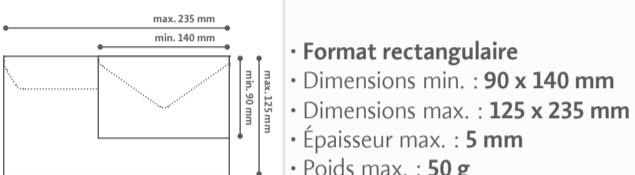


Votre envoi
est-il
normalisé ?



LETTRE FORMAT NORMALISÉ



- Format rectangulaire
- Dimensions min. : 90 x 140 mm
- Dimensions max. : 125 x 235 mm
- Épaisseur max. : 5 mm
- Poids max. : 50 g

LETTRE FORMAT NON NORMALISÉ

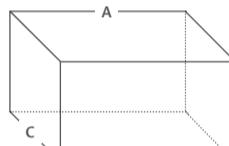


- Dimensions min. : 90 x 140 mm
- Dimensions max. : 230 x 350 mm
- Épaisseur max. : 30 mm
- Poids max. : 2 kg
- Envos carrés = non normalisés min. 140 x 140 mm

Si votre envoi **dépasse** une des valeurs (dimensions et poids) maximales reprises ci-dessus ou que ce dernier est un rouleau, alors **votre envoi est un paquet**.

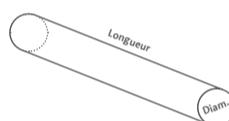


COLIS



Caractéristiques d'un paquet :

- Dimensions min. : 112 x 145 mm
- Dimensions maximales
 - Colis standard : $A + (2 \times B) + (2 \times C) \leq 3 \text{ m}$
 - Distributeurs de colis : 420 mm x 310 mm x 580 mm
- Longueur max. : 1,5 m
- Poids max. : 30 kg



Caractéristiques d'un rouleau :

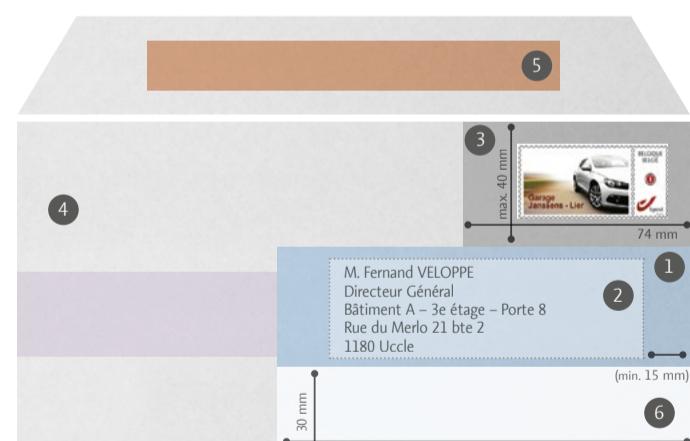
- Dimensions min. : Longueur + 2 x diamètre > 170 mm
- Longueur max. : 1,5 m
- Poids max. : 30 kg

Pour plus d'informations :
www.bpost.be

Qu'est-ce qu'une adresse correcte ?

Chaque jour la bonne lettre dans la bonne boîte : telle est notre mission. bpost améliore en permanence la reconnaissance automatique des adresses dans ses centres de tri pour que les processus de tri et de distribution se déroulent de manière optimale.

1. L'emplacement de l'adresse



- Zone réservée à l'adresse du destinataire.
- Cadre de l'adresse du destinataire (moitié droite de l'enveloppe).
- Zone d'affranchissement et d'oblitération.
- ou **5** Zones pour l'adresse retour.
- Zone pour les indications de la triouse (30 mm) : champ à laisser libre et de préférence avec un fond blanc ou clair.

Pour être certain que votre adresse est correcte, le site Web de bpost vous propose un outil pratique pour valider votre adresse : www.bpost.be/validationadresse

Vous pouvez nous y aider en indiquant, tant pour l'expéditeur que pour le destinataire, une adresse complète et exacte. Plus d'infos sur : www.bpost.be/adresse

2. Structure de l'adresse : à quoi ressemble une adresse correcte ?

Adresse nationale

M. Pierre Boulanger
Rue Courtojoie 17 bte 1
5590 Ciney

- L'adresse comprend minimum 3 et maximum 6 lignes.
- L'adresse est alignée à gauche.
- Laissez un espace entre deux mots et entre les mots et les chiffres.
- Chaque ligne doit contenir au maximum 50 caractères (espaces inclus).
- N'utilisez pas de signes de ponctuation ni de caractères spéciaux comme les parenthèses, guillemets, « / », « & » ou « nr. » et « n° ».
- Laissez suffisamment d'espace entre les lignes de sorte qu'elles ne se chevauchent pas.
- Si le destinataire de votre courrier réside dans un bâtiment comportant plusieurs boîtes aux lettres, indiquez le numéro de l'habitation et le numéro de boîte, précédé de la mention « boîte », « box » ou « bte ». L'absence de numéro de boîte dans l'adresse peut rendre impossible la distribution de votre courrier.
- Inscrivez l'adresse dans une seule langue.
- Indiquez un code postal exact et ne liez pas les chiffres du code postal. N'indiquez pas « B » ou « BE » devant le code postal.
- Aucun mot ne peut être souligné dans l'adresse.
- La mention « Belgique » n'est pas nécessaire pour les envois nationaux. Pour les envois internationaux, le nom du pays doit être inscrit en toutes lettres dans l'une des trois langues nationales ou en anglais.
- Mentionnez toujours sur votre envoi l'adresse de l'expéditeur. Celle-ci est indispensable pour vous renvoyer cet envoi en cas de problème et vous en informer. Indiquez de préférence l'adresse de l'expéditeur au verso de votre envoi.

Adresse internationale

Sr. Vasquez
Calle Agazador 23
Las Rosas
28230 Madrid
ESPAGNE

- Le lieu de destination doit être indiqué de manière lisible, donc de préférence en alphabet latin.
- Indiquez en toutes lettres le pays de destination sur la dernière ligne (en français, néerlandais, allemand ou anglais) sans le souligner.
- N'utilisez pas de code pays ISO (comme « F », « FR » pour la France ou « CH » pour la Suisse).
- Pour les envois prior, une étiquette bleue A PRIOR doit être collée sur l'enveloppe, à gauche de la zone de l'adresse du destinataire.

3. Le format de l'adresse

Contraste

Utilisez de préférence des **caractères noirs sur un fond blanc**.

Police

- Utilisez de préférence les polices Arial, Helvetica ou Verdana.
- Évitez de préférence :
 - l'italique (qui imite les lettres manuscrites) ;
 - toute police dont les caractères sont collés ou trop proches les uns aux autres (ex. : Arial Narrow) ;
 - toute police avec empattement (il s'agit de polices dont les caractères dépassent à la fin, comme Times New Roman) ;
 - les caractères gras ou soulignés ;
 - les caractères imprimés selon une technique d'inversion ;
 - les caractères ayant un degré d'inclinaison de plus de 5 degrés.
- La taille idéale des polices est de **11 ou 12 points**.

Remarque

Si l'adresse retour est une boîte postale, le nom complet du bureau de poste doit être indiqué

M. Jan Bakker
Boîte postale 15
1000 Bruxelles De Brouckère