

# Conditions générales du Service de Déménagement

Mise à jour : 10-2024

## Table des matières

1. Définitions .....	2
2. Champ d'application et acceptation des présentes Conditions générales.....	3
3. Formation, modification, prolongation, cessation et suspension de la Convention .....	4
4. Caractéristiques du Service de Déménagement .....	6
5. Obligations et responsabilités des parties.....	8
6. Tarifs?.....	9
7. Utilisation par bpost des données personnelles du Client.....	9
8. Modifications des Conditions générales .....	9
9. Plaintes .....	9

## 1. Définitions

Dans le cadre des présentes Conditions générales, les notions reprises ci-après revêtiront la signification suivante :

- **Ancienne Adresse** : l'adresse postale (à l'exception de toute boîte postale) à partir de laquelle le courrier adressé au client est réexpédié à la Nouvelle Adresse dans le cadre du Service de Déménagement.
- **bpost** : société anonyme de droit public, dont le siège social est établi à Boulevard Anspach 1 bte 1, 1000 Bruxelles, immatriculée au registre des personnes morales sous le numéro 0214.596.464.
- **Charte pour la protection de la Vie privée** : la « Charte pour la protection de la Vie privée » telle que reprise dans le Formulaire de Déménagement.
- **Client** : les Occupants pour lesquels le Service de Déménagement est d'application.
- **Conditions générales** : les présentes Conditions générales pour le Service de Déménagement telles que mises à jour périodiquement.
- **Conditions générales en matière d'Offre de Services de bpost** : les Conditions générales en matière d'Offre de Services de bpost, sont disponibles sur le site de bpost, telles que mises à jour périodiquement.
- **Convention** : la convention conclue entre le Client et bpost ayant pour objet le Service de Déménagement.
- **Date de Début** : la date à partir de laquelle bpost assure le Service de Déménagement.
- **Date de Demande** : la date à laquelle le Client sollicite la prestation d'une ou plusieurs composantes du Service de Déménagement.
- **Demandeur** : toute tierce personne qui, sur présentation des documents de représentation requis (procuration), remplit et émet/valide le Formulaire de Déménagement au nom et pour le compte de l'Occupant ou des Occupants et est responsable de la conclusion de la Convention, de ses modifications et de son renouvellement.
- **Données relatives au déménagement** : les coordonnées, telles que mentionnées dans la Charte pour la protection de la Vie privée.
- **Formulaire de Déménagement** : le formulaire par lequel le Client sollicite la prestation d'une ou plusieurs composantes du Service de Déménagement à bpost. En cas de demande effectuée au Bureau de Poste, le Formulaire de Déménagement est un formulaire papier. En cas de demande en ligne, le Formulaire de Déménagement est un formulaire électronique.
- **Fournisseur(s)** : le(s) prestataire(s), tel(s) que sélectionné(s) par le Client sur le Formulaire de Déménagement, au(x)quel(s) bpost communique, à la demande du Client, les données relatives au déménagement des Occupants pour informer ce fournisseur du déménagement ou pour demander des informations utiles à ce fournisseur.
- **itsme**: l'application avec un identifiant numérique que les Clients installent sur leur appareil personnel à des fins d'identification, telle que fournie par Belgian Mobile ID S.A., dont le siège social est situé rue du Marquis 1, 1000 Bruxelles, Belgique, et dont le numéro d'entreprise est 0541.659.084. L'application est soumise aux conditions générales de Belgian Mobile ID S.A.
- **Nouvelle Adresse** : l'adresse postale ou la boîte postale à laquelle tout courrier tel que défini à l'article 4.1.3 adressé à un ou plusieurs des Occupants est envoyé dans le cadre du service de Réexpédition du Courrier.

- **Occupant** : toute personne physique dont le nom de famille et le prénom sont repris sur le Formulaire de Déménagement y compris l'Occupant principal, et pour laquelle on demande la réexpédition des lettres vers la nouvelle adresse.
- **Occupant principal** : l'Occupant qui remplit et dépose/valide le Formulaire de Déménagement au nom et pour le compte du Client et qui est responsable de la conclusion de la Convention, de ses modifications et de sa prolongation, sauf si la demande de réexpédition est faite par un Demandeur.
- **Paquet** : un envoi qui, soit répond au moins à l'une des trois conditions suivantes : (1) ses dimensions dépassent 350 mm de longueur x 230 mm de largeur x 30 mm de hauteur ; ou (2) il pèse plus de 2 kg ; ou (3) c'est un rouleau ; soit est affranchi par l'expéditeur à l'aide de moyens d'affranchissement réservés aux paquets (étiquettes bpack par exemple).
- **Partenaires** : les entreprises, telles que mentionnées dans la Charte pour la protection de la Vie privée, auxquelles bpost peut communiquer les Données relatives au déménagement des Occupants majeurs, sous réserve de l'accord du Client.
- **Service de Déménagement** : le service offert par bpost qui se compose des trois composantes suivantes, les deux dernières composantes étant librement choisies ou non par le l'Occupant principal :
  - (i) Réexpédition du Courrier : bpost réexpédie le courrier (tel que défini à l'article 4.1.3) des Occupants de l'Ancienne Adresse à la Nouvelle Adresse ; (ii) Notification de changement d'adresse : bpost communique les Données relatives au déménagement des Occupants aux Fournisseurs dont ils souhaitent qu'ils soient tenus informés de leur changement d'adresse ; et (iii) Bons de réduction : sauf opposition du Client, bpost envoie au Client des bons de réductions relatifs aux produits de divers partenaires commerciaux.

## 2. Champ d'application et acceptation des présentes Conditions générales

- 2.1. Les présentes Conditions générales régissent le Service de Déménagement à partir du 1er novembre 2022.
- 2.2. Les présentes Conditions générales ne s'appliquent qu'au service de bpost demandé par des personnes physiques dans le but de réexpédier leur courrier dans le cas d'un déménagement ou d'un changement des données relatives à l'Ancienne adresse sans déménagement.
- 2.3. Les présentes Conditions générales, ainsi que les Conditions générales en matière d'Offre de Services par bpost, font partie intégrante de la Convention conclue entre le Client et bpost. En cas de contradiction entre ces deux textes, les dispositions des présentes Conditions générales prévaudront.
- 2.4. En remplissant le Formulaire de Déménagement et en le déposant au Bureau de Poste, ainsi qu'en le remplissant et en le validant sur le site web, le Client confirme avoir pris connaissance des présentes Conditions générales et les accepter sans réserve.
- 2.5. Si, en vertu d'une disposition légale d'ordre public ou de droit impératif, une des dispositions des présentes Conditions générales était déclarée nulle ou non opposable au Client, cette clause serait réputée non écrite. Toutes les autres dispositions resteront cependant d'application. La partie des présentes conditions qui serait déclarée nulle ou non contraignante est adaptée dans la mesure minimale requise pour que les dispositions en question ne soient plus nulles ou non contraignantes. Les parties veillent à ce que l'équilibre économique initialement prévu soit maintenu.
- 2.6. Les présentes Conditions générales sont régies par le droit belge. Tout litige relatif à la Convention ou aux présentes Conditions générales qui ne peut pas être réglé à l'amiable sera porté exclusivement devant les cours et tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles.

### **3. Formation, modification, prolongation, cessation et suspension de la Convention**

3.1.1. Les composantes du Service de Déménagement peuvent être demandées au Bureau de Poste en déposant le Formulaire de Déménagement au guichet. La demande du Client ne sera acceptée que si le Formulaire de Déménagement est dûment et correctement rempli par l'Occupant principal et signé par tous les Occupants âgés de 15 ans ou plus.

Pour tous les Occupants de moins de 15 ans, un certificat de composition de ménage sera demandé afin de figurer sur le Formulaire du Service de Déménagement.

L'Occupant principal (ou le Demandeur) doit être âgé de minimum 18 ans.

L'identité du Demandeur, de l'Occupant principal et des Occupants à partir de 15 ans est vérifiée au guichet sur la base d'une preuve d'identité originale et d'une preuve de résidence du Demandeur et de l'Occupant principal.

La preuve d'identité et la preuve de résidence peuvent être fournies au moyen d'un document d'identité électronique délivré par les autorités belges (comme, par exemple, une carte d'identité électronique belge ou une carte étrangère électronique).

Si aucune preuve d'identité électronique n'est disponible ou si l'ancienne adresse ne correspond pas à l'adresse pour laquelle le Service de Déménagement est demandé, le Demandeur et l'Occupant principal doivent présenter un certificat de résidence délivré par la commune compétente ou un document équivalent.

Un certificat de résidence doit être présenté, par exemple, dans les situations suivantes :

- L'Occupant principal (ou le Demandeur) présente l'original de la carte d'identité électronique belge, lorsque l'ancienne adresse ne correspond pas à l'adresse mentionnée dans le formulaire de déménagement ;
- L'Occupant principal (ou le Demandeur) présente uniquement l'original de la carte d'identité étrangère ;
- L'Occupant principal (ou le Demandeur) présente uniquement l'original d'une carte d'identité étrangère, avec une copie des cartes d'identité électroniques belges des autres résidents mentionnés dans le formulaire de déménagement ;
- L'Occupant principal (ou le Demandeur) présente uniquement l'original d'une carte d'identité étrangère, avec l'original des e-ID belges des autres résidents énumérés dans le Formulaire du Service de Déménagement;
- L'Occupant principal (ou le Demandeur) ne peut pas présenter l'original d'une carte d'identité électronique parce qu'elle a été perdue ou volée.

Enfin, le Demandeur doit toujours présenter les documents de représentation nécessaires (procuration) s'il agit au nom de l'Occupant principal (et n'est donc pas lui-même l'Occupant principal).

3.1.2. La Convention entrera en vigueur dès que les conditions suivantes seront remplies de manière cumulative : (i) bpost a remis au Client un ticket de caisse et une acceptation de la demande introduite par le Client ; et (ii) bpost a reçu le paiement au tarif mentionné à l'Article 6. Le ticket de caisse constitue la preuve de paiement. La non-contestation immédiate par le Client des données indiquées sur la confirmation implique leur acceptation définitive et inconditionnelle.

3.1.3. Le Service de Déménagement peut être demandé en ligne en validant le Formulaire de Déménagement sur le site web. La demande ne peut être acceptée que si le Formulaire de Déménagement a été entièrement et correctement rempli.

Le Demandeur doit s'identifier et s'authentifier via itsme, dont le nom, le prénom, l'adresse, le numéro de carte d'identité, la date de validité de votre carte d'identité, ainsi que les données de

sécurité (uniquement en cas de (suspicion de) fraude ou d'autres risques sont communiqués à bpost par Belgian Mobile ID, la société propriétaire d'itsme, conformément à sa politique de confidentialité. Nous vous invitons à consulter cette politique à l'adresse suivante : <https://www.itsme-id.com/en-BE/legal/app-privacy-policy>

Pour une demande en ligne, l'Occupant principal et/ou le Demandeur doit être âgé d'au moins 18 ans. Chaque Occupant principal et chaque Occupant âgé à partir de 15 ans doit également être en possession d'un document d'identité électronique délivré par le gouvernement belge (comme, par exemple, une carte d'identité électronique belge ou une carte étrangère électronique). Le numéro de carte du document d'identité électronique doit être mentionné dans le formulaire de déménagement.

Les Clients qui ne disposent pas d'une pièce d'identité électronique délivrée par le gouvernement belge sont invités à introduire leur demande de Service de déménagement au guichet d'un bureau de poste (voir article 3.1.1 ci-dessus).

Pour chaque Occupant de moins de 15 ans, un certificat de composition familiale doit être envoyé par e-mail à l'adresse suivante : [domymove@bpost.be](mailto:domymove@bpost.be), après quoi bpost peut ajouter l'Occupant de moins de 15 ans en tant qu'Occupant à la Convention.

3.1.4. La Convention sera mise en ligne dès que les conditions suivantes seront remplies : (i) bpost a envoyé au Client une confirmation par e-mail de la demande introduite par le Client et (ii) bpost a reçu le paiement au tarif mentionné à l'Article 6. La non-contestation immédiate par le Client des données indiquées sur la confirmation implique leur acceptation définitive et inconditionnelle.

3.2. L'Occupant principal recevra également, au plus tard une semaine après la Date de Demande, une lettre de confirmation envoyée par courrier. Celle-ci est envoyée à l'Ancienne Adresse si elle a été expédiée avant la Date de début du service. Cette lettre de confirmation reprend les données de la Convention demandée par le Client en vue de la Réexpédition du Courrier et les données relatives à l'activation éventuelle des composantes facultatives du Service de Déménagement. Le Client est tenu de prendre immédiatement contact avec bpost s'il constate une erreur relative à ces informations dans la lettre de confirmation.

3.3.1. Pour une Convention conclue dans un Bureau de Poste, les modifications suivantes peuvent être apportées par le client par l'intermédiaire du Bureau de Poste jusqu'au mercredi inclus avant le début de la Convention : Date de début, Date de fin (pour autant que le tarif reste inchangé). Pendant la durée du contrat, le client peut aussi modifier la Nouvelle adresse (pour autant que le tarif reste inchangé), les Coordonnées (numéro de téléphone, numéro de GSM et e-mail) et les Occupants. Pour d'autres modifications de la Convention, le Client doit conclure une nouvelle Convention, sans pouvoir prétendre à un quelconque remboursement du tarif de la Convention initiale.

3.3.2. Pour une Convention conclue en ligne, les modifications suivantes peuvent être apportées par le client en ligne jusqu'au mercredi inclus avant le début de la Convention : Date de début et Date de fin (pour autant que le tarif reste inchangé). Pendant la durée du contrat, le client peut aussi modifier la Nouvelle adresse (pour autant que le tarif reste inchangé), les Coordonnées (numéro de téléphone, numéro de GSM) et les Occupants (à l'exception de l'Occupant principal) et ajouter des Fournisseurs pour la Demande de renseignements ou la Notification de changement d'adresse. Pour d'autres modifications, le Client doit conclure une nouvelle Convention, sans pouvoir prétendre à un quelconque remboursement du tarif de la Convention initiale.

3.4. Pour prolonger la Réexpédition du Courrier sans interruption, bpost doit avoir reçu le paiement pour la prolongation au plus tard le mercredi avant la date de fin de la durée en cours.

3.5.1. Si le Client a souscrit son contrat en ligne, il peut résilier lui-même une Convention en cours. S'il a souscrit son contrat dans un Bureau de Poste, il peut résilier cette Convention dans le Bureau de Poste de son choix, à condition qu'il présente une preuve originale de l'identité de l'Occupant principal comme l'indique la Convention. Le Client peut également soumettre une demande écrite au service clientèle. Le document doit être signé par tous les occupants âgés de 15

ans ou plus et accompagné de la copie de la pièce d'identité de chacune des personnes mentionnées sur le contrat.

En cas de problème avec le transfert de courrier d'un mineur d'âge, une attestation légale doit être fournie (ex. droit de garde) ainsi que le certificat de composition de ménage.

Le Client peut transmettre ces informations via le site web :

<https://www.bpost.be/fr/formulaires/demenagement/supprimer/step1#no-back> ou les envoyer à l'adresse suivante : bpost – Service déménagement – BP 5000 – 1000 Bruxelles. bpost traitera la demande de cessation dans les 7 jours ouvrables suivant la réception de tous les documents précités. La Convention est ensuite résiliée le premier dimanche qui suit le traitement de la demande.

3.5.2. La demande de cessation donne droit à un remboursement seulement si la cessation a été demandée dans les 14 jours suivant la conclusion de la Convention et au plus tard 7 jours ouvrables avant la Date de Début, faute de quoi aucun remboursement n'est effectué.

3.5.3. bpost ne peut pas garantir l'annulation des prestations déjà fournies dans le cadre de la Notification du Changement d'adresse. La résiliation de la Convention n'a aucune influence sur les données relatives au déménagement du Client déjà communiquées aux Partenaires.

3.5.4. À l'expiration de la Convention (telle que prolongée le cas échéant conformément à l'Article 3.4), le courrier adressé à l'Ancienne Adresse ne sera plus réexpédié à la Nouvelle Adresse, mais sera distribué à l'Ancienne Adresse.

3.6.1. Le Client ne peut conclure qu'une seule Convention ayant pour objet la Réexpédition du Courrier adressé à un même Occupant.

3.6.2. Si une ou plusieurs Conventions entraînent des incompatibilités dans la distribution du courrier, bpost peut envoyer le courrier à la Nouvelle Adresse des Conventions ou à l'Ancienne Adresse.

3.6.3. bpost peut suspendre ou annuler sans préavis partiellement ou intégralement la Convention en cas de :

- événements imprévisibles sur lesquels bpost n'a pas de contrôle et qui rendent l'exécution de la Convention partiellement ou totalement impossible ;
- soupçon d'utilisation indue ou incorrecte du Service de Déménagement par le Client (fraude, par exemple) ou l'indication de données incorrectes dans la Convention rendant la réexpédition du courrier des Occupants indiqués dans la Convention ou d'autres parties, qui ne sont pas indiquées dans la convention, totalement ou partiellement impossible ;

3.6.4. bpost informera le Client de cette suspension ou annulation de la Convention dans un délai raisonnable. La suspension ou l'annulation de la Convention ne pourra en aucun cas donner lieu à un dédommagement ou remboursement du Client.

3.7. Après la suspension ou l'annulation d'une Convention, le courrier adressé à l'Ancienne Adresse ne sera plus réexpédié à la Nouvelle Adresse, mais sera distribué à l'Ancienne Adresse.

## **4. Caractéristiques du Service de Déménagement**

### **4.1. Généralités**

4.1.1. Le Service de Déménagement n'est disponible que si l'Ancienne Adresse est sise en Belgique. La Nouvelle Adresse à laquelle le courrier du Client est réexpédié peut se situer en Belgique ou à l'étranger, sauf si la Nouvelle Adresse est une boîte postale (auquel cas il doit s'agir d'une boîte postale louée à bpost en Belgique).

4.1.2. La Réexpédition du courrier n'est disponible que pour .les Clients dont la boîte aux lettres à l'Ancienne Adresse est réservée exclusivement à l'usage du ménage, à l'exclusion des adresses d'entreprise ou attribuées à plusieurs unités d'habitation. bpost se réserve le droit d'annuler ce type de Convention sans que cela donne le droit au Client de réclamer un remboursement.

4.1.3. bpost n'assure pas la Réexpédition du Courrier en ce qui concerne (i) les Paquets, (ii) les envois non adressés, (iii) les journaux et magazines (sous forme d'abonnement postal), (iv) les assignations postales provenant de l'Office national des Pensions et du SPF Sécurité sociale, et (v) les envois contre remboursement internationaux.

4.1.4. Sur requête expresse d'une autorité publique ou suite à (l'incompatibilité avec) l'application d'une loi ou d'un règlement, bpost peut, pour l'expédition et la Réexpédition de certains envois dans le cadre du Service de Déménagement, déroger aux caractéristiques de ce Service sans que bpost puisse pour autant en être tenue responsable par le Client.

## 4.2. Réexpédition du Courrier

4.2.1. Quelle que soit la manière dont le Service de Déménagement est demandé, le Client doit tenir compte du fait que la Réexpédition du Courrier débute toujours un lundi et s'achève toujours un dimanche. Si le client a indiqué sur le Formulaire de Déménagement une Date de Début qui n'est pas un lundi, la Réexpédition du Courrier ne sera activée que le lundi suivant la Date de Début indiquée. Si un lundi est un jour férié ou de fermeture, la Réexpédition du Courrier ne sera activée que le premier jour ouvrable suivant. En outre, le Client doit tenir compte du fait que : (i) si le Service de Déménagement est demandé au Bureau de Poste, la Réexpédition du Courrier ne peut être activée au plus tôt que 5 jours calendrier après la Date de Demande.

Si le Client n'a pas indiqué de Date de Début sur le Formulaire de Déménagement, ou a indiqué une Date de Début incorrecte ou ne se situant pas au moins 12 jours calendrier après la Date de Demande, la Réexpédition du Courrier ne pourra être activée que le lundi suivant la Date de Début indiquée ; (ii) si le Service de Déménagement est demandé en ligne, la Réexpédition du Courrier ne peut être activée au plus tôt que 5 jours calendrier après la réception du paiement. Si le Client n'a pas indiqué de Date de Début sur le Formulaire de Déménagement ou a indiqué une Date de Début incorrecte ou ne situant pas au moins 12 jours calendrier après la date de réception du paiement, la Réexpédition du Courrier ne pourra être activée que le lundi suivant la date de réception du paiement.

4.2.2. La durée initiale de la Réexpédition du Courrier est la durée indiquée par le Client sur le Formulaire de Déménagement, avec un minimum de 3 mois et un maximum de 24 mois, la durée étant toujours un multiple de 3. Sauf en cas de prolongation de la Convention, conformément à l'Article 3.4, la Réexpédition du Courrier s'arrête à la fin de la durée demandée au départ. La date de fin est toujours un dimanche.

4.2.3. Le courrier adressé à l'Ancienne Adresse est réexpédié comme suit : (i) si la Convention est conclue pour que le courrier de tous les occupants soit transféré de l'Ancienne adresse vers la Nouvelle adresse, alors le courrier adressé à l'Ancienne adresse sur lequel figure un des noms de famille exacts des concernés sera transféré à la nouvelle adresse. (ii) Si la Convention n'est pas conclue pour que le courrier de tous les occupants de l'Ancienne adresse vers la Nouvelle adresse, alors seul le courrier adressé à l'Ancienne adresse sur lequel le prénom (ou les initiales) et le nom de famille sont mentionnés exactement comme sur le Formulaire de Déménagement sera réexpédié à la Nouvelle Adresse. Pour les Occupants qui déménagent à la Nouvelle Adresse, des noms supplémentaires peuvent être indiqués sur le Formulaire de Déménagement. On entend par noms supplémentaires : soit le même prénom en association avec un autre nom de famille, soit un autre prénom avec le même nom de famille.

4.2.4. bpost a toute liberté de noter, ou pas, la Nouvelle Adresse- du Client sur le courrier à réexpédier.

4.2.5. Le courrier sera transmis à la Nouvelle Adresse avec un retard de minimum 1 jour ouvrable par rapport à la distribution à l'Ancienne Adresse. Lors du transfert d'un envoi MaxiResponse vers la nouvelle adresse, il faut aussi prendre compte des délais de traitement de ce produit (tel que mentionné à l'article 3.1. des CG MaxiResponse).

#### 4.3. Notification du Changement d'adresse.

4.3.1. Si le Client a demandé le service facultatif de Notification du Changement d'adresse bpost informera, au plus tôt 3 jours ouvrables à compter de la Date de Demande, les Fournisseurs sélectionnés par le Client des données relatives au déménagement des Occupants, à condition que le Client ait indiqué toutes les données requises tel que demandé sur le Formulaire de Déménagement.

4.3.2. bpost agit vis-à-vis des Fournisseurs à la demande du Client, dans le cadre du mandat sous-jacent au Service de Déménagement. Le Service de Déménagement est totalement indépendant de la relation contractuelle existante entre le Client et les Fournisseurs. Par conséquent, les obligations du Client à l'égard du Fournisseur lors d'un déménagement (comme la communication du relevé d'un compteur de consommation le jour de la remise des clés) restent à la charge du Client.

### 5. Obligations et responsabilités des parties

#### 5.1. Obligations et responsabilités du Client

5.1.1. L'Occupant principal déclare que les informations mentionnées sur le Formulaire de Déménagement sont correctes et complètes. Il est le seul responsable de leur exactitude.

5.1.2. Le Client est responsable de tout dommage que bpost et/ou les Fournisseurs ou Partenaires ou d'autres tiers pourraient subir à la suite d'un manquement de sa part à ses obligations relevant de la Convention, et notamment du dommage qui résulterait d'une fausse déclaration, de la transmission d'informations erronées ou de l'utilisation illicite ou négligente du Service de Déménagement par le Client. Le Client prémunit bpost contre toute prétention de tiers à cet égard.

5.1.3. En cas d'usage frauduleux ou de suspicion d'un tel usage, bpost se réserve en outre le droit de mettre un terme à la Convention avec effet immédiat et sans que le Client ne puisse prétendre à un quelconque remboursement ou dédommagement.

5.1.4. L'attention du Client est attirée sur le fait que le vol et l'usurpation d'identité sont des infractions graves sanctionnées pénalement et que toute conclusion d'une Convention au nom ou au profit d'une tierce personne, en se faisant passer pour cette personne ou pour mandataire de cette personne, est passible de poursuites pénales.

#### 5.2. Obligations et responsabilités de bpost

5.2.1. bpost peut seulement être tenue pour responsable des dommages directs qui pourraient découler de la non-exécution ou d'une exécution incorrecte de la Convention et qui pourraient être démontrés par le Client. En aucun cas bpost ne pourra être tenue pour responsable de dommages indirects. En cas de responsabilité de bpost, le dédommagement auquel le Client peut prétendre ne pourra pas excéder le tarif payé par le Client dans le cadre de la Convention.

5.2.2. bpost ne pourra pas être tenue pour responsable des abus, infractions ou délit commis par le Client ou des tiers faisant un usage direct ou indirect du Service de Déménagement. Des dommages qui découleraient directement ou indirectement de l'inexactitude des données mentionnées par le Client sur le Formulaire de Déménagement. Des dommages qui pourraient découler du non-respect par les Fournisseurs ou Partenaires de leurs obligations. Le fait que bpost fasse référence à certains Fournisseurs ou Partenaires ou à leurs produits ou services sur le Formulaire de Déménagement ou le site web ne signifie en rien que bpost contrôle ou cautionne de quelque manière que ce soit ces Partenaires ou Fournisseurs ou leurs produits ou services de la non-exécution ou de l'exécution tardive des obligations qui découlent de la Convention en cas de force majeure.

## 6. Tarifs

6.1. Les tarifs applicables au Service de Déménagement sont ceux disponibles sur le site web de bpost <https://www.bpost.be/fr/tarifs>. Ces prix ont préséance sur tout autre prix mentionné ailleurs.

6.2. La TVA, tous les impôts indirects, taxes, droits et prélèvements, de quelque nature que ce soit (à l'exception des impôts sur le revenu et le bénéfice), présents et à venir qui seraient levés par une autorité ou sur mandat d'une autorité à l'occasion ou en application de la Convention sont toujours à la charge du Client

et le cas échéant exigibles en sus du tarif.

6.3. bpost reste libre de modifier ses tarifs à tout moment (par exemple, en fonction d'une augmentation des coûts), étant entendu que pareille modification n'affectera pas les Conventions en cours, mais s'appliquera aux prolongations sollicitées après la date de modification tarifaire.

## 7. Utilisation par bpost des données personnelles du Client

Les données personnelles du Client sont traitées conformément à la loi sur la vie privée tel que décrit dans la Charte pour la protection de la Vie privée sur le Formulaire de déménagement. Par la conclusion de cette Convention, le Client déclare avoir pris connaissance et accepter la Charte pour la protection de la Vie privée.

## 8. Modifications des Conditions générales

8.1. Les présentes Conditions générales peuvent être modifiées à tout moment par bpost. Ces modifications peuvent être nécessaires pour répondre aux changements dans le secteur postal. Ce secteur est réglementé et caractérisé par des changements dans la demande et l'offre. Par conséquent, les services et processus opérationnels de bpost peuvent évoluer en fonction des circonstances qui changent.

Les conditions générales ainsi modifiées s'appliquent au client et lient les parties dès que les nouvelles conditions générales (avec indication de leur date d'entrée en vigueur) sont publiées sur [www.bpost.be](http://www.bpost.be) et sont disponibles au Bureau de Poste lors de la conclusion du Service de Déménagement, étant entendu que ces modifications ne s'appliquent pas aux contrats en cours (à l'exception des modifications au sens de la clause 4.1.4. et de la clause 8.3 qui s'appliquent immédiatement aux contrats en cours), mais s'appliquent aux prolongations des contrats en cours qui sont demandées après la date de la modification.

8.2. bpost se réserve le droit, en toutes circonstances et sans avis préalable, de modifier les caractéristiques du Service de Déménagement offert au Client pour adapter celui-ci à l'évolution de la technologie et de modifier les Conditions générales s'y rapportant.

8.3. Au cas où bpost serait tenue, par une loi, réglementation ou décision d'une autorité belge, européenne ou étrangère, de modifier les prix, les caractéristiques ou les spécifications du Service de Déménagement ou le contenu des Conditions générales ou de résilier la Convention, bpost en informera le Client, si nécessaire, sans qu'aucun dédommagement ne puisse être exigé par le Client.

## 9. Plaintes

9.1. Les plaintes concernant le Service de Déménagement doivent être adressées par écrit à : bpost Service clientèle, Service de Déménagement, boîte postale 5000, 1000 Bruxelles. Toute plainte doit être introduite le plus rapidement possible après le fait litigieux et, sous peine d'irrecevabilité, au plus tard dans un délai de 6 mois après sa date de survenance.

9.2. Si le Client n'est pas satisfait du résultat ou du traitement de sa plainte par bpost, il peut ensuite s'adresser gratuitement au Service de Médiation pour le secteur postal institué par la loi du 21 mars 1991 en adressant un courrier à : Service de Médiation pour le secteur postal - Boulevard du Roi Albert II 8 boîte 4, 1000 Bruxelles ([www.omps.be](http://www.omps.be)) .



Service client 02 278 51 26

Lundi-Vendredi : 8.h0 -12h30 13h00 – 18h00

Samedi : 9.00 – 13h00