



7. La presse adressée (Périodiques Standard – Pro)

Table des matières

1. Définition et conditions	1
2. Dimensions, poids & épaisseur	3
3. Présentation visuelle des envois	4
3.1 Mentions obligatoires	4
3.2 Consignes de lisibilité des mentions	4
3.3 Format, emballage et fermeture de vos envois	5
3.3.1 Envois sous film plastique	5
3.3.2 Fermés par une bandelette ou une étiquette autocollante	5
3.3.3 Envois sans emballage (envois à découvert)	6
3.3.4 Envois sous enveloppe	6
3.3.5 Adressage des écrits périodiques	6
4. Préparation des envois	7
4.1 Aperçu des options de tri pour les envois	8
4.2 Envois non triés	8
4.2.1 Volume maximum et minimum par dépôt	8
4.2.2 Conditionnement et étiquetage	9
4.3 Envois triés par Centre de Tri (Périodiques Standard)	10
4.3.1 Conditionnement et étiquetage	10
a. En conteneur / sur palette par centre de tri	10
4.4 Envois triés par Tournée et séquence V3 (Périodiques Pro)	11
5. Dépôt et distribution des envois	12
6. Annexe : Un Périodique est principalement considéré comme Large Format si	13

La presse adressée (Périodiques Standard – Pro)

1. Définition et conditions

La presse adressée comprend les publications imprimées qui sont :

- 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.
- 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

On distingue 2 produits spécifiques :

- Le Périodique Standard (contractuel ou non)
- Le Périodique Pro (sous contrat)

Edition Spéciale ou Edition Extra

Il s'agit d'une parution supplémentaire et imprévue d'un Périodique avec une mention de ce fait visible pour bpost sur le Périodique ou son emballage. Ces parutions ne sont pas soumises aux modalités de planning normal comme mentionnées dans les Conditions Générales ou les Guides Opérationnels mais doivent être communiquées/planifiées 5 jours ouvrables avant leur dépôt. De par leur nature, elles ne font pas partie de la périodicité régulière et requise du Périodique.

Afin de pouvoir être repris dans la catégorie Presse Adressée, vos envois doivent répondre à la définition des Conditions Générales des écrits Périodiques et remplir toutes les conditions de la réglementation postale¹ et les conditions générales².

Vos envois doivent faire l'objet au préalable d'une demande d'agrément³ à bpost. Lors de la réception de vos envois, ceux-ci devront, pour être définis comme presse adressée, satisfaire aux exigences de nos Conditions Générales relatives aux écrits Périodiques. Les produits ne répondant pas à ces exigences se verront appliquer des conditions et un tarif différents de ceux réservés à la Presse Adressée.



¹ Consultez la réglementation postale sur www.bpost.be/fr/conditions-generales.

² Les Conditions générales de bpost et les Conditions générales des périodiques peuvent être consultées sur le site de bpost www.bpost.be/fr/conditions-generales.



Saviez-vous que ?



Toute demande d'agrément de publication se transmet au Service Clients de bpost (**02/201 81 81**)¹. Si la publication répond aux conditions, un numéro d'agrément (numéro P) lui est octroyé.

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.
- Les suppléments sont livrés dans le même emballage que le Périodique et forment ensemble un tout.
- Si le magazine n'est pas emballé et que le supplément est inséré, bpost n'est pas responsable en cas de perte de la pièce jointe.
- Le Périodique et le(s) supplément(s) ensembles ne pèsent pas plus de 2 kg et l'ensemble ne dépasse pas les dimensions maximales autorisées (230 mm x 350 mm x 30 mm).
- Ils sont composés exclusivement de papier, sauf autorisation contraire de bpost.
- Ils sont emballés de manière à pouvoir être distribués sans problème.
- Les additifs contenant des éléments liquides et/ou comestibles doivent être emballés de manière adaptée au traitement et ne doivent pas être périssables pendant le délai de livraison.
- Les suppléments ne doivent pas présenter de danger pour le personnel et l'infrastructure de bpost.

¹ Voir **Annexes Générales 'Comment contacter bpost ?'**. Les demandes d'agrément se trouvent également disponibles dans ces Annexes Générales.

2. Dimensions, poids & épaisseur

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

Pour pouvoir être mécanisés, les envois doivent répondre aux conditions, règles et critères du **Large Format** tels que repris dans la **section 2 - Le Courrier Adressé - Création - Large Format**.

Ces caractéristiques (sauf exceptions reprises ci-dessous) couvrent, outre les poids et dimensions, le lay-out, l'emballage et la fermeture des envois ainsi que les normes de souplesse et rigidité.

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**.

Les caractéristiques et critères relatifs au **Large+ Format** sont décrits dans la **Section 2 – Le Courrier Adressé – Création – Large + Format**.

Publication

Dimensions

Minimum 90 x 140 mm

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

Extra Large

Possible pour les envois de largeur comprise entre 230 et 265 mm (longueur 350 mm et épaisseur 30 mm).

Dans ce cas, l'envoi doit pouvoir être plié une seule fois pour satisfaire aux dimensions des envois distribuables à remettre dans une boîte aux lettres.

Poids

Large Format : maximum 375g (différence par rapport au Courrier Adressé)

Maximum 2 kg pour la publication (suppléments éventuels inclus)

Liasse

Épaisseur

Maximum 12 cm

Poids

Maximum 7 kg

Saviez-vous que ?

Les envois > à 2 kg et/ou se présentant sous forme de rouleau sont considérés comme des **colis**.



En cas de doute ou de questions liées aux 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. Présentation visuelle des envois

3.1 Mentions obligatoires

Les informations suivantes, conformément à la définition de nos Conditions Générales, 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)
- marque d'affranchissement
- date de parution et date de dépôt chez bpost ou période couverte (ex. : avril 2025 pour un périodique mensuel – avril/mai/juin 2025 ou 2^e trimestre 2025 pour un périodique trimestriel).

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-parution¹
- dénomination du bureau de dépôt²
- n° d'agrément (numéro P) du périodique

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	
Bureau de dépôt	Anvers X	1 fois/semaine	hebdomadaire
Trimestriel	avril/mai/juin 2025 ou	1 fois/mois	mensuel
	2 ^e trimestre 2025	2 fois/mois	bimensuel
	ou (éventuellement)	1 fois/2 mois	bimestriel
	16 avril 2025	1 fois/3 mois	trimestriel
Mensuel	février 2025 ou		
	16 février 2025		
Autres périodicités	février 2025 et paraît	(par exemple 10 fois/an)	
	tous les mois		
	sauf en juillet et en août		

Saviez-vous que ?

Les périodiques reconnus comme tels par bpost doivent de préférence être affranchis sous le régime P.P. (Port Payé)³.



¹ En tenant compte de l'espace maximum entre 2 dépôts (3 mois).

² Bureau de dépôt : (Hyper) Masspost Center ou Bureau de Poste où le périodique doit être déposé.

³ Pour plus d'info sur l'affranchissement, consultez **section 1 Adressage et affranchissement, chapitre Affranchissement**.

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**.

NB : dans le contexte des périodiques, ces envois sont annoncés comme **Large Format**.

Large Format : en vue d'une mécanisation 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 plastique¹

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

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



3.3.2 Fermés par une bandelette ou une étiquette autocollante

- Possibilité de plier et fermer la publication par une bandelette ou 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).



¹ L'Arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2020 consacrant l'interdiction de la distribution d'Envois Adressés conditionnés sous plastique et comportant une adresse de destination en Wallonie ne s'applique pas aux Ecrits Périodiques Reconnus.

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 adressés à découvert ou non.

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.



Dans le cas d'envois comportant des inserts non fixés/collés à la publication annoncés comme **Large Format**, la tarification **Large+ Format** pourrait être appliquée si les envois présentent des risques en vue de la mécanisation.

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

Les spécifications de la **section 1 au chapitre 1 Adressage** sont intégralement d'application pour les écrits périodiques 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 **brochure** reprenant ces règles simplifiées est également à votre disposition sur www.bpost.be/periodique.



4. Préparation des envois

Selon votre contrat et les volumes déposés, vous devrez trier vos envois ou non avant leur dépôt en conteneurs, palettes ou Palletboxes dans un (Hyper) Masspost Center.

Saviez-vous que ?

Vous pouvez retrouver la description de tous les types de conditionnement disponibles pour vos Périodiques dans la **Section 2 - Préparation de vos envois - Conditionnement**.



Saviez-vous que ?

En Belgique, il existe :

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



¹ Voir Les Annexes générales du présent Guide, point 3.

4.1 Aperçu des options de tri pour les envois¹

- Pas de tri préalable.
- Tri par Centre de Tri
- Tri par Tournée et Séquence V3 : par plan de tri et par bureau distributeur, par tournée postale en ordre croissant des séquences, avec code RSV3 et MailID : pour vos envois **Large Format**. Plus d'infos, voir **section 2, chapitre Technologie Mail ID**.

	Pas de tri	Tri par Centre de Tri	Tri par Tournée et Séquence V3
Périodiques Standard	Jusqu'à 20.000 envois	Obligatoire dès 20.000 (en Hyper Centre)	-
Périodiques Pro	De 500 pièces à illimité Avec Mail ID	-	Possible à partir de 5.000 pièces

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 minimum¹ par dépôt

	Masspost Center	Hyper Masspost Center
Périodiques Adressés Standard	De 1 à 20.000	De 1 à 20.000
Périodiques Adressés Pro (avec Mail ID)	De 500 à 20.000	De 500 à illimité

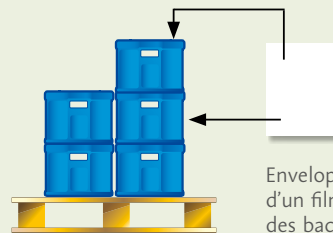
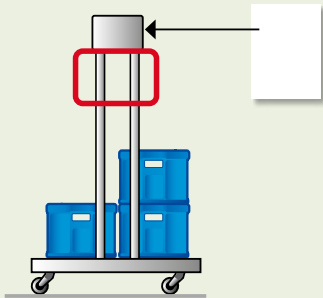
¹ La liste des Bureaux distributeurs, des codes postaux et des secteurs de tri est disponible sur www.bpost.be/masspost, onglet 'Etape 4, Conditionnement et pré-tri'.

4.2.2 Conditionnement¹ 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 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	
Non trié/ Tri Général (TG)	
Non trié	Périodiques adressés

Informations à mentionner

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

Exemple A4/A5

Nom du client	
Non trié/ Tri Général (TG)	
Non trié	Périodiques adressés

Informations à mentionner

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

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

4.3 Envois triés par Centre de Tri (Périodiques Standard)

Condition de dépôt

- Les envois doivent être séparés par centre de tri
- A partir de minimum 20.000 envois, uniquement en Hyper Masspost Center

4.3.1 Conditionnement et étiquetage

a En conteneur ou sur palette par centre de tri

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

Tous les envois sont conditionnés en bacs contenant des envois destinés à un même centre de tri, classés par ordre croissant des codes postaux relatifs aux secteurs de ce centre de tri¹.
Les bacs sont placés en conteneur à bacs ou sur palette appartenant au même centre de tri.

Après le tri, s'il vous reste des envois que vous ne pouvez pas conditionner en bacs complets en raison de leur volume insuffisant, vous pouvez constituer des bacs overflow.

Pour les règles de conditionnement de l'overflow, consultez la **section 2 Le courrier adressé, chapitre Préparation de vos envois - Conditionnement, point 4**.

Ne jamais regrouper des bacs destinés à différents centres de tri sur une même palette ou un même conteneur, sans quoi ils seraient considérés comme de l'overflow.



¹ La liste des codes postaux et secteurs de tri est consultable dans les **Annexes Générales 3. Liste des secteurs de tri** du présent Guide.

Identification du contenant

- pour les bacs : une étiquette
- pour les conteneurs : une feuille (format étiquette bac/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 étiquette

Nom du client	Numéro de dépôt
BX	
Tri par Centre	

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
- option de tri : tri par centre de tri

Exemple A4/A5

Nom du client	Numéro de dépôt
BX	
Tri par Centre	

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 : tri par centre de tri

4.4 Envois triés par Tournée et séquence V3 (Périodiques Pro)

Conditions de dépôt

- Les envois doivent comporter le code RSV3 et un Mail ID lié à un fichier d'adresses (taux de reconnaissance à 96% minimum, sinon le dépôt sera considéré comme non-trié).
- À partir de minimum 5.000 envois.

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

En fonction du volume et du contrat, certains dépôts doivent faire l'objet d'une annonce préalable : les modalités se retrouvent dans les Conditions Générales des Périodiques et du contrat. C'est aussi le cas pour les Editions Spéciales ou Extra : leur dépôt doit faire l'objet d'une annonce au moins 5 jours ouvrables avant ce dépôt.



- Le dépôt de presse adressée se fait au guichet d'un (Hyper) Masspost Center¹ :
 - soit durant la périodicité couverte
 - soit au plus tard à la date de publication indiquée
- Le dépôt est toujours accompagné :
 - d'un bordereau² de dépôt
 - d'un spécimen de la publication (identique aux autres envois du dépôt)

Dépôt et délais de distribution

Délai de distribution ³	Heure de dépôt maximale et lieu
Distribution en J+1	Dépôt en J+0 <ul style="list-style-type: none"> • Hyper Masspost Center : avant 17h, avant 19h si trié⁴ • Masspost Center : avant 16h (maximum 20.000 envois)⁵
Distribution en J+3	Dépôt en J+0 <ul style="list-style-type: none"> • Hyper Masspost Center : avant 17h, avant 19h si trié⁴ • Masspost Center: avant 16h (maximum 20.000 envois)⁵ • Bureau de Poste (<1000 envois) : en J+0, selon les heures d'ouverture propres à chaque bureau

Les dépôts reçus au-delà de ces heures précitées sont considérés comme déposés le lendemain.



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.

Nonobstant la règle selon laquelle chaque Dépôt doit inclure des Périodiques de même poids, le Client est autorisé à annoncer et à livrer un Dépôt de poids différents ("Poids Mixtes"). Ce dépôt est alors constitué de plusieurs paquets (maximum 2 kg par paquet) de Périodiques identiques en tous points. Ces Périodiques seront toujours considérés comme "Large+" et "Périodique Standard" avec un délai de distribution "J+3".



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

² Voir **Annexes Générales du Guide Masspost, Bordereaux**.

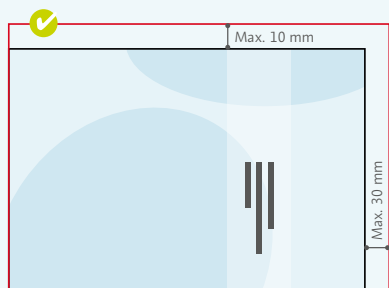
³ Distribution en J+2 possible, uniquement pour les Périodiques Pro hebdomadaires. Voir conditions contractuelles.

⁴ Sauf Mouscron, 17h.

⁵ Certains Masspost Centers sont soumis à des contraintes horaires particulières. Veuillez donc à toujours consulter

www.bpost2.be/locations/business/fr/both.php pour les dernières mises à jour.

Film plastique

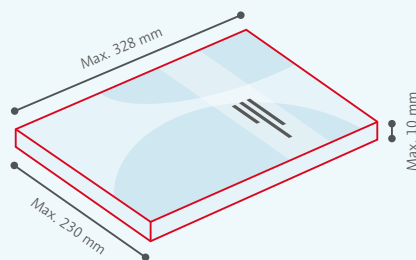


Bord du film plastique (frange)

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

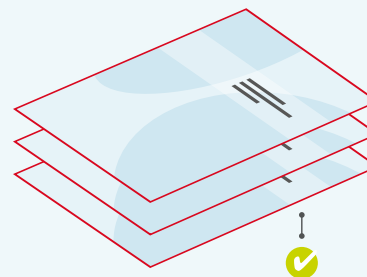
La **qualité du plastique** doit répondre aux normes décrites dans le Guide Masspost.

Dimensions



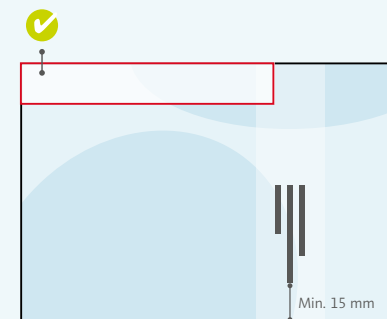
L'envoi ne dépasse pas les **dimensions maximales**.

Ne collent pas entre eux



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

Zone d'indexation et layout



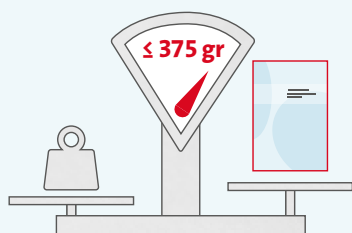
Il ne peut y avoir **aucune adresse** (dest./exp.) dans la zone d'indexation

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

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

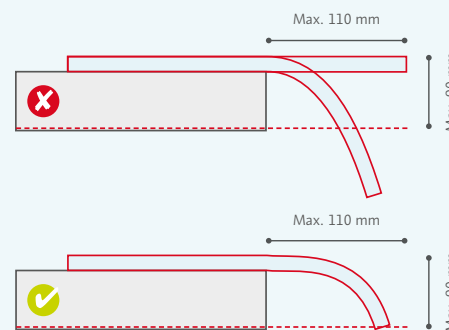
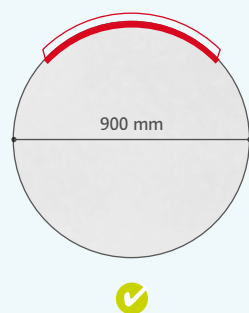
Retrouvez toutes les caractéristiques du Large Format dans la [Section 2 – Le Courrier Adressé – Création - Large Format](#)

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.