

# Dépôt des envois affranchis avec IFS/WebStamp/timbres-poste

## Remise des envois – recommandation pour les clients

Lorsque les envois sont affranchis avec IFS, WebStamp ou des timbres-poste, aucune séparation par produit ou format n'est demandée (exception: lettres avec code à barres). Pour que vos envois postaux soient traités rapidement, nous vous recommandons de les préparer conformément aux indications suivantes avant de nous les remettre.

### Petites quantités (jusqu'à 1 conteneur à lettres)



- Les envois sont déposés en vrac dans le conteneur à lettres.
- Les lettres avec code à barres doivent être séparées des autres envois (dans une serviette ou à l'avant dans le premier conteneur à lettres).

- Les **autres envois** doivent être déposés dans un conteneur à lettres.
- Les lettres avec code à barres doivent toujours être séparées des autres envois.

### Grandes quantités (produits et formats distincts); remise en conteneur



### Grandes quantités (prestations panachées)



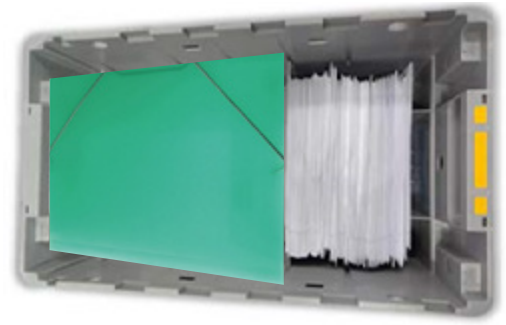
- Les **lettres standard** (> format B5) doivent être dressées dans le conteneur à lettres (non séparées par Courrier A/B; non alignées).

- Les **envois standard** jusqu'au format B5 sont dressés à la verticale dans les conteneurs à lettres, avec la marque d'affranchissement en haut. Les adresses pointent en direction du repère jaune.
- Les **envois de format supérieur à** sont disposés à plat dans les conteneurs à lettres. Les adresses ne pointent pas en direction du repère jaune.

## Lettres avec code à barres



Veuillez toujours déposer les lettres avec code à barres séparément des autres envois (dans une serviette ou à l'avant dans le premier conteneur).



Les documents de dépôt et les serviettes vertes doivent toujours être remis avec les envois. Déposez la serviette de manière bien visible sur le dessus dans le conteneur à lettres.

## Documents de dépôt



Les documents de dépôt (liste de codes à barres, livret jaune) doivent être joints aux envois ou être remis de la main à la main au moment du dépôt.

Dans le cadre des prises en charge, utilisez toujours une serviette pour l'échange de documents. Votre point de dépôt vous fournira la serviette.