

31

67

N° 14723

UNION POSTALE UNIVERSELLE

**Convention postale universelle (avec Protocole final et
Règlement d'exécution). Conclue à Lausanne le 5 juillet
1974**

Texte authentique : français.

Enregistrée par la Suisse le 26 avril 1976.

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

Première partie

Règles communes applicables au service postal international

Chapitre I

Dispositions générales

Art.

1. Liberté de transit
2. Inobservation de la liberté de transit
3. Transit territorial sans participation des services du pays traversé
4. Suspension temporaire et reprise de services
5. Appartenance des envois postaux
6. Création d'un nouveau service
7. Taxes
8. Equivalents
9. Timbres-poste
10. Formules
11. Cartes d'identité postales
12. Règlements des comptes
13. Engagements relatifs aux mesures pénales

Chapitre II

Franchises postales

14. Franchise postale
15. Franchise postale concernant les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal
16. Franchise postale en faveur des envois concernant les prisonniers de guerre et les internés civils
17. Franchise postale en faveur des cécogrammes

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions générales

Art.

18. Envois de la poste aux lettres
19. Taxes et conditions générales
20. Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres
21. Taxes spéciales
22. Taxe de dépôt en dernière limite d'heure. Taxe de dépôt en dehors des heures générales d'ouverture des guichets. Taxe de poste restante. Taxe de remise des petits paquets
23. Taxe de magasinage
24. Affranchissement
25. Modalités d'affranchissement
26. Affranchissement des envois de la poste aux lettres à bord des navires
27. Taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement
28. Coupons-réponse internationaux
29. Envois exprès
30. Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur
31. Réexpédition
32. Envois non distribuables. Renvoi au pays d'origine
33. Interdictions
34. Contrôle douanier
35. Taxe de présentation à la douane
36. Droits de douane et autres droits
37. Envois francs de taxes et de droits
38. Annulation des droits de douane et autres droits
39. Réclamations

Chapitre II

Envois recommandés

40. Admission
41. Taxes
42. Avis de réception
43. Remise en main propre

Chapitre III

Responsabilité

44. Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales
45. Non-responsabilité des Administrations postales
46. Responsabilité de l'expéditeur
47. Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

Art.

- 48. Paiement de l'indemnité
- 49. Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement
- 50. Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

Chapitre IV

Attribution des taxes. Frais de transit et frais terminaux

- 51. Attribution des taxes
- 52. Frais de transit
- 53. Frais terminaux
- 54. Exemption de frais de transit et de frais terminaux
- 55. Services extraordinaires
- 56. Décompte des frais de transit et des frais terminaux
- 57. Echange de dépêches closes avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

Troisième partie

Transport aérien des envois de la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions générales

- 58. Correspondances-avion
- 59. Aérogrammes
- 60. Correspondances-avion surtaxées et non surtaxées
- 61. Surtaxes aériennes
- 62. Taxes combinées
- 63. Modalités d'affranchissement
- 64. Correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies
- 65. Acheminement
- 66. Exécution des opérations dans les aéroports
- 67. Contrôle douanier des correspondances-avion
- 68. Réexpédition des correspondances-avion
- 69. Renvoi à l'origine des correspondances-avion

Chapitre II

Frais de transport aérien

Art.

70. Principes généraux
71. Taux de base et calcul des frais de transport aérien relatifs aux dépêches closes
72. Calcul et décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert
73. Modifications des taux des frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination et des correspondances-avion en transit à découvert
74. Paiement des frais de transport aérien
75. Frais de transport aérien des dépêches ou des sacs déviés ou mal acheminés
76. Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit

Quatrième partie

Dispositions finales

77. Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et son Règlement d'exécution
78. Mise à exécution et durée de la Convention

PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Art.

- I. Appartenance des envois postaux
- II. Exception à la franchise postale en faveur des cécogrammes
- III. Equivalents, Limites maximales
- IV. Exception à l'application du tarif des imprimés
- V. Once et livre avoirdupois
- VI. Dérogation aux dimensions des envois sous enveloppe
- VII. Petits paquets
- VIII. Exception à l'inclusion de valeurs dans les lettres recommandées
- IX. Coupons-réponse internationaux
- X. Retrait, Modification ou correction d'adresse
- XI. Taxes spéciales autres que les taxes d'affranchissement
- XII. Objets passibles de droits de douane
- XIII. Frais spéciaux de transit par le Transsibérien et le lac Nasser
- XIV. Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan
- XV. Frais d'entrepôt spéciaux à Aden
- XVI. Surtaxe aérienne exceptionnelle
- XVII. Acheminement obligatoire indiqué par le pays d'origine
- XVIII. Acheminement des dépêches-avion closes
- XIX. Conditions d'approbation des propositions du Conseil exécutif concernant les règles de paiement

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE¹

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 3, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964², ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté, dans la présente Convention, les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres.

Première partie

Règles communes applicables au service postal international

Chapitre I

Dispositions générales

Article premier

Liberté de transit

1. La liberté de transit, dont le principe est énoncé à l'article premier de la Constitution, entraîne l'obligation, pour chaque Administration postale, d'acheminer toujours par les voies les plus rapides qu'elle emploie pour ses propres envois les dépêches closes et les envois de la poste aux lettres à découvert qui lui sont livrés par une autre Administration. Cette obligation s'applique également aux correspondances-avion, que les Administrations postales intermédiaires prennent part ou non à leur réacheminement.
2. Les Pays-membres qui ne participent pas à l'échange des lettres contenant des matières biologiques périssables ou des matières radioactives ont la faculté de ne pas admettre ces envois au transit à découvert à travers leur territoire. Il en est de même pour les envois visés à l'article 33, paragraphe 6.
3. Les Pays-membres qui n'assurent pas le service des lettres avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens ne peuvent toutefois s'opposer au transit en dépêches closes à travers leur territoire ou au transport des envois dont il s'agit par leurs voies maritimes ou aériennes; mais la responsabilité de ces pays est limitée à celle qui est prévue pour les envois recommandés.
4. La liberté de transit des colis postaux à acheminer par les voies terrestres et maritimes est limitée au territoire des pays participant à ce service.
5. La liberté de transit des colis-avion est garantie dans le territoire entier de l'Union. Toutefois, les Pays-membres qui ne sont pas parties à l'Arrangement concernant les colis postaux ne peuvent être obligés de participer à l'acheminement, par la voie de surface, des colis-avion.
6. Les Pays-membres qui sont parties à l'Arrangement concernant les colis postaux, mais qui n'assurent pas le service des colis postaux avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens, ne peuvent toutefois s'opposer au transit en dépêches closes à travers leur territoire ou au transport des colis dont il s'agit par leurs voies maritimes ou aériennes; mais la responsabilité de ces pays est limitée à celle qui est prévue pour les colis de même poids sans valeur déclarée.

¹ Mise à exécution le 1^{er} janvier 1976, conformément à l'article 78.

On trouvera la liste des Etats et territoires qui ont ratifié ou approuvé la Convention ou qui y ont adhéré à la page 230 du présent volume.

² Nations Unies, *Recueil des Traités*, vol. 611, p. 7.

Article 2

Inobservation de la liberté de transit

Lorsqu'un Pays-membre n'observe pas les dispositions de l'article premier de la Constitution et de l'article premier de la Convention concernant la liberté de transit, les Administrations postales des autres Pays-membres ont le droit de supprimer le service postal avec ce pays. Elles doivent donner préalablement avis de cette mesure par télégramme aux Administrations intéressées et communiquer le fait au Bureau international.

Article 3

Transit territorial sans participation des services du pays traversé

Le transport en transit de courrier à travers un pays, sans participation des services de ce pays, est subordonné à l'autorisation préalable du pays traversé. Cette forme de transit n'engage pas la responsabilité de ce dernier pays.

Article 4

Suspension temporaire et reprise de services

Lorsque, par suite de circonstances extraordinaires, une Administration postale se voit obligée de suspendre temporairement et d'une manière générale ou partielle l'exécution de services, elle est tenue d'en donner immédiatement avis, au besoin par télégramme, à l'Administration ou aux Administrations intéressées. Elle a la même obligation lors de la reprise des services suspendus. En outre, le Bureau international doit être avisé de la suspension ou de la reprise de services si une notification générale est jugée nécessaire.

Article 5

Appartenance des envois postaux

Tout envoi postal appartient à l'expéditeur aussi longtemps qu'il n'a pas été délivré à l'ayant droit, sauf si ledit envoi a été saisi en application de la législation du pays de destination.

Article 6

Création d'un nouveau service

Les Administrations peuvent, d'un commun accord, créer un nouveau service non expressément prévu par la Convention. Les taxes relatives au nouveau service sont fixées par l'Administration intéressée, compte tenu des frais d'exploitation du service.

Article 7

Taxes

1. Les taxes relatives aux différents services postaux internationaux sont fixées dans la Convention et les Arrangements.
2. Il est interdit de percevoir des taxes postales de n'importe quelle nature autres que celles qui sont prévues dans la Convention et les Arrangements¹.

¹ Voir p. 231 et suivantes du présent volume, ainsi que le volume 1005 du *Recueil des Traités* des Nations Unies.

Article 8

Equivalents

Dans chaque Pays-membre, les taxes sont établies d'après une équivalence correspondant aussi exactement que possible, dans la monnaie de ce pays, à la valeur du franc-or.

Article 9

Timbres-poste

Seules les Administrations postales émettent les timbres-poste destinés à l'affranchissement.

Article 10

Formules

1. Les textes, couleurs et dimensions des formules doivent être ceux que prescrivent les Règlements de la Convention et des Arrangements.
2. Les formules à l'usage des Administrations pour leurs relations réciproques doivent être rédigées en langue française, avec ou sans traduction interlinéaire, à moins que les Administrations intéressées n'en disposent autrement par une entente directe.
3. Les formules à l'usage du public doivent comporter une traduction interlinéaire en langue française lorsqu'elles ne sont pas imprimées en cette langue.

Article 11

Cartes d'identité postales

1. Chaque Administration postale peut délivrer, aux personnes qui en font la demande, des cartes d'identité postales valables comme pièces justificatives pour les opérations postales effectuées dans les Pays-membres qui n'ont pas notifié leur refus de les admettre.
2. L'Administration qui fait délivrer une carte est autorisée à percevoir de ce chef une taxe qui ne peut être supérieure à 2 francs.
3. Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité lorsqu'il est établi que la livraison d'un envoi postal ou le paiement d'un article d'argent a eu lieu sur la présentation d'une carte régulière. Elles ne sont pas non plus responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux d'une carte régulière.
4. La carte est valable pour une durée de cinq ans à compter du jour de son émission. Toutefois, elle cesse d'être valable:
 - a) lorsque la physionomie du titulaire s'est modifiée au point de ne plus correspondre à la photographie ou au signalement;
 - b) lorsqu'elle est endommagée d'une façon telle que la vérification d'une donnée déterminée concernant le détenteur n'est plus possible;
 - c) lorsqu'elle présente des traces de falsification.

Article 12

Règlements des comptes

Les règlements, entre les Administrations postales, des comptes internationaux provenant du trafic postal peuvent être considérés comme transactions courantes et effectués conformément aux obligations internationales courantes des Pays-membres intéressés, lorsqu'il existe des accords à ce sujet. En l'absence d'accords de ce genre, ces règlements de comptes sont effectués conformément aux dispositions du Règlement.

Article 13

Engagements relatifs aux mesures pénales

Les Gouvernements des Pays-membres s'engagent à prendre, ou à proposer aux pouvoirs législatifs de leur pays, les mesures nécessaires:

- a) pour punir la contrefaçon des timbres-poste, même retirés de la circulation, des coupons-réponse internationaux et des cartes d'identité postales;
- b) pour punir l'usage ou la mise en circulation:
 - 1° de timbres-poste contrefaits (même retirés de la circulation) ou ayant déjà servi, ainsi que d'empreintes contrefaites ou ayant déjà servi de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie;
 - 2° de coupons-réponse internationaux contrefaits;
 - 3° de cartes d'identité postales contrefaites;
- c) pour punir l'emploi frauduleux de cartes d'identité postales régulières;
- d) pour interdire et réprimer toutes opérations frauduleuses de fabrication et de mise en circulation de vignettes et timbres en usage dans le service postal, contrefaits ou imités de telle manière qu'ils pourraient être confondus avec les vignettes et timbres émis par l'Administration postale d'un des Pays-membres;
- e) pour empêcher et, le cas échéant, punir l'insertion d'opium, de morphine, de cocaïne ou d'autres stupéfiants, de même que de matières explosives ou facilement inflammables, dans des envois postaux en faveur desquels cette insertion ne serait pas expressément autorisée par la Convention et les Arrangements.

Chapitre II

Franchises postales

Article 14

Franchise postale

Les cas de franchise postale sont expressément prévus par la Convention et les Arrangements.

Article 15

Franchise postale concernant les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal

Sous réserve de l'article 60, paragraphe 4, sont exonérés de toutes taxes postales les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal s'ils sont:

- a) expédiés par les Administrations postales ou par leurs bureaux;
- b) échangés entre les organes de l'Union postale universelle et les organes des Unions restreintes, entre les organes de ces Unions, ou envoyés par lesdits organes aux Administrations postales ou à leurs bureaux.

Article 16

Franchise postale en faveur des envois concernant les prisonniers de guerre et les internés civils

1. Sous réserve de l'article 60, paragraphe 2, les envois de la poste aux lettres, les lettres avec valeur déclarée, les colis postaux et les articles d'argent adressés aux prisonniers de guerre ou expédiés par eux soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 122 de la Convention de Genève relative au traitement des prisonniers de guerre, du 12 août 1949¹, et de l'Agence centrale de renseignements sur les prisonniers de guerre prévue à l'article 123 de la même Convention, sont exonérés de toutes taxes. Les belligérants recueillis et internés dans un pays neutre sont assimilés aux prisonniers de guerre proprement dits en ce qui concerne l'application des dispositions qui précèdent.

¹ Nations Unies, *Recueil des Traités*, vol. 75, p. 135.

2. Le paragraphe 1 s'applique également aux envois de la poste aux lettres, aux lettres avec valeur déclarée, aux colis postaux et aux articles d'argent, en provenance d'autres pays, adressés aux personnes civiles internées visées par la Convention de Genève relative à la protection des personnes civiles en temps de guerre, du 12 août 1949¹, ou expédiés par elles soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 136 et de l'Agence centrale de renseignements prévue à l'article 140 de la même Convention.

3. Les Bureaux nationaux de renseignements et les Agences centrales de renseignements dont il est question ci-dessus bénéficient également de la franchise postale pour les envois de la poste aux lettres, les lettres avec valeur déclarée, les colis postaux et les articles d'argent concernant les personnes visées aux paragraphes 1 et 2, qu'ils expédient ou qu'ils reçoivent, soit directement, soit à titre d'intermédiaire, dans les conditions prévues auxdits paragraphes.

4. Les colis sont admis en franchise de port jusqu'au poids de 5 kilogrammes. La limite de poids est portée à 10 kilogrammes pour les envois dont le contenu est indivisible et pour ceux qui sont adressés à un camp ou à ses hommes de confiance pour être distribués aux prisonniers.

Article 17

Franchise postale en faveur des cécogrammes

Sous réserve de l'article 60, paragraphe 2, les cécogrammes sont exonérés de la taxe d'affranchissement, des taxes spéciales énumérées à l'article 21 et de la taxe de remboursement.

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions générales

Article 18

Envois de la poste aux lettres

Les envois de la poste aux lettres comprennent les lettres, les cartes postales, les imprimés, les cécogrammes et les petits paquets.

Article 19

Taxes et conditions générales

1. Les taxes d'affranchissement pour le transport des envois de la poste aux lettres dans toute l'étendue de l'Union sont fixées conformément aux indications des colonnes 1 à 3 du tableau ci-après. Elles peuvent être majorées de 70 pour cent (col. 4) ou réduites de 50 pour cent (col. 5) au maximum. Sauf l'exception prévue à l'article 22, paragraphe 4, ces taxes comprennent la remise des envois au domicile des destinataires pour autant que le service de distribution soit organisé dans les pays de destination pour les envois dont il s'agit.

¹ Nations Unies, *Recueil des Traités*, vol. 75, p. 287.

Envois	Echelons de poids	Taxes de base	Limites supérieures des taxes (majoration de 70 %)	Limites inférieures des taxes (réduction de 50 %)
1	2	3	4	5
		c	c	c
Lettres	jusqu'à 20 g	50	85	25
	[au-dessus de 20 g jusqu'à 50 g] (échelons de poids facultatifs)	[90	153	45
	[au-dessus de 50 g jusqu'à 100 g]	120	204	60
	ou			
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	120	204	60
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	240	408	120
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	460	782	230
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	800	1360	400
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	1300	2210	650
	Cartes postales		35	59,5
Imprimés	jusqu'à 20 g	25	42,5	12,5
	[au-dessus de 20 g jusqu'à 50 g] (échelons de poids facultatifs)	[40	68	20
	[au-dessus de 50 g jusqu'à 100 g]	55	93,5	27,5
	ou			
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	55	93,5	27,5
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	100	170	50
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	180	306	90
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	300	510	150
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	420	714	210
	par échelon supplémentaire de 1000 g	210	357	105
Cécogrammes	voir article 17			
Petits paquets	jusqu'à 100 g	55	93,5	27,5
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	100	170	50
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	180	306	90
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	300	510	150

2. A titre exceptionnel, les Pays-membres qui ont supprimé la carte postale comme catégorie distincte d'envois de la poste aux lettres dans leur service intérieur ont la faculté d'appliquer la taxe des lettres aux cartes postales du service international.

3. Par dérogation au paragraphe 1, les Administrations postales ont la faculté d'appliquer aux imprimés un premier échelon de poids de 50 grammes.

4. Les taxes choisies dans les limites fixées au paragraphe 1 doivent, autant que possible, être entre elles dans les mêmes proportions que les taxes de base, chaque Administration postale ayant la faculté d'arrondir ses taxes en plus ou en moins, selon le cas et suivant les convenances de son système monétaire; cette dernière règle s'applique également à toutes les taxes autres que les taxes d'affranchissement. A titre exceptionnel et dans les limites prescrites au paragraphe 1, chaque Administration postale est libre d'appliquer aux taxes des imprimés ou des petits paquets un taux de majoration supérieur à celui qui est appliqué aux taxes des lettres.

5. Lors d'une ou de plusieurs revalorisations ou dévaluations successives de leur monnaie nationale, les Administrations postales ne sont pas tenues de modifier en conséquence les équivalents des taxes prévues dans la Convention et dans les Arrangements ou le prix de vente des coupons-réponse internationaux aussi longtemps que ces revalorisations ou dévaluations ne dépassent pas 15 pour cent au total.

6. Les limites de poids et de dimensions des envois de la poste aux lettres sont fixées conformément au tableau ci-après.

Envois	Limites	
	de poids	de dimensions
1	2	3
Lettres	2 kg	Maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 900 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 600 mm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 1040 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 900 mm. Minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 170 mm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 100 mm.
Imprimés	2 kg (s'il s'agit de livres ou de brochures: 5 kg; cette limite de poids peut aller jusqu'à 10 kg après entente entre les Administrations intéressées)	
Cécogrammes	7 kg	
Petits paquets	1 kg	
Cartes postales		Maximums: 105 x 148 mm, avec une tolérance de 2 mm. Minimums: 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm.

7. Les Administrations peuvent appliquer aux envois de la poste aux lettres déposés dans leur pays la limite de poids maximale prescrite pour les envois de même nature dans leur service intérieur, pourvu que les envois ne dépassent pas la limite de poids mentionnée au paragraphe 6.

8. Dans le cadre des dispositions du paragraphe 6, sont considérés comme normalisés les envois de forme rectangulaire dont la longueur n'est pas inférieure à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ (valeur approchée: 1,4) et qui répondent, selon leur présentation, aux conditions suivantes:

a) envois sous enveloppe:

1° envois sous enveloppe ordinaire:

dimensions minimales: 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm;

dimensions maximales: 120 x 235 mm, avec une tolérance de 2 mm;

poids maximal: 20 g;

épaisseur maximale: 5 mm;

en outre, la suscription doit être portée sur l'enveloppe du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture et dans la zone rectangulaire située à une distance minimale de:

40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (tolérance 2 mm);

15 mm du bord latéral droit;

15 mm du bord inférieur;

et à une distance maximale de 140 mm du bord latéral droit;

2° envois sous enveloppe à panneau transparent:

dimensions, poids et épaisseur des envois sous enveloppe ordinaire; outre les conditions générales d'admission fixées à l'article 122 du Règlement, ces envois doivent satisfaire aux conditions suivantes: le panneau transparent doit se trouver à une distance minimale de:

40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (tolérance 2 mm);

15 mm du bord latéral droit;

15 mm du bord latéral gauche;

15 mm du bord inférieur;

le panneau ne peut pas être délimité par une bande ou un cadre de couleur;

3° tous envois sous enveloppe:

l'adresse de l'expéditeur, lorsqu'elle figure au recto, doit être placée à l'angle supérieur gauche; cet emplacement doit également être affecté aux mentions ou étiquettes de service qui peuvent, le cas échéant, trouver place sous l'adresse de l'expéditeur;

b) envois sous forme de cartes:

dimensions et consistance des cartes postales;

c) envois visés sous lettres a) et b):

du côté de la suscription, qui doit être portée dans le sens de la longueur, une zone rectangulaire de 40 mm (— 2 mm) de hauteur à partir du bord supérieur et de 74 mm de longueur à partir du bord droit doit être réservée à l'affranchissement et aux empreintes d'oblitération. A l'intérieur de cette zone, les timbres-poste ou empreintes d'affranchissement doivent être apposés à l'angle supérieur droit.

Ne sont pas considérés comme des envois normalisés:

- les envois qui ne répondent pas à ces conditions;
- les cartes pliées;
- les envois qui sont fermés au moyen d'agrafes, d'oeillets métalliques ou de crochets pliés;
- les cartes perforées expédiées à découvert (sans enveloppe).

9. L'Administration d'origine a la faculté d'appliquer aux lettres et aux imprimés sous enveloppe non normalisés du premier échelon de poids ainsi qu'aux lettres sous forme de cartes qui ne remplissent pas les conditions indiquées au paragraphe 8, 1er alinéa et lettre b), une taxe qui ne peut être supérieure à la taxe afférente aux envois du deuxième échelon de poids.

10. Les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal dont il est question à l'article 15 ne sont pas soumis aux limites de poids et de dimensions fixées au paragraphe 6. Toutefois, ils ne doivent pas dépasser le poids maximal de 30 kilogrammes par envoi.

11. Les imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination, insérés dans un ou plusieurs sacs spéciaux, ne sont pas soumis aux limites de poids fixées au paragraphe 6. Toutefois, ils ne doivent pas dépasser le poids maximal de 30 kilogrammes par sac. La taxe applicable à ces envois est calculée par échelons de 1 kilogramme jusqu'à concurrence du poids total du sac. Chaque Administration a la faculté de concéder pour les imprimés expédiés par sacs spéciaux une réduction de taxe pouvant aller jusqu'à 10 pour cent.

12. Les matières biologiques périssables conditionnées et emballées selon les dispositions du Règlement sont soumises au tarif des lettres et à la recommandation; elles sont acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous réserve de l'acquiescement des surtaxes aériennes correspondantes. Elles ne peuvent être échangées qu'entre laboratoires qualifiés officiellement reconnus. Cet échange est, en outre, limité aux relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens.

13. Les matières radioactives conditionnées et emballées selon les dispositions du Règlement sont soumises au tarif des lettres et à la recommandation; elles sont acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous réserve de l'acquiescement des surtaxes aériennes correspondantes. Elles ne peuvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés. Cet échange est en outre limité aux relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens.

14. Chaque Administration postale a la faculté de concéder pour les journaux et écrits périodiques publiés dans son pays une réduction qui ne peut dépasser 50 pour cent du tarif des imprimés, tout en se réservant le droit de limiter cette réduction aux journaux et écrits périodiques qui remplissent les conditions requises par la réglementation intérieure pour circuler au tarif des journaux. Sont exclus de la réduction, quelle que soit la régularité de leur publication, les imprimés commerciaux tels que catalogues, prospectus, prix courants, etc.; il en est de même des réclames imprimées sur des feuilles jointes aux journaux et écrits périodiques.

15. Les Administrations peuvent également concéder la même réduction pour les livres et brochures, pour les partitions de musique et pour les cartes géographiques qui ne contiennent aucune publicité ou réclame autre que celle qui figure sur la couverture ou les pages de garde de ces envois.

16. Les envois autres que les lettres recommandées sous enveloppe close ne peuvent contenir des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, des chèques de voyage, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux.

17. Les Administrations des pays d'origine et de destination ont la faculté de traiter, selon leur législation, les lettres qui contiennent des documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle échangés entre personnes autres que l'expéditeur et le destinataire ou les personnes habitant avec eux.

18. Sauf les exceptions prévues au Règlement, les imprimés, les célogrammes et les petits paquets:

- a) ne peuvent porter aucune annotation ni contenir aucun document ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle;

b) ne peuvent contenir aucun timbre-poste, aucune formule d'affranchissement, oblitérés ou non, ni aucun papier représentatif d'une valeur.

19. La réunion en un seul envoi d'objets passibles de taxes différentes est autorisée à condition que le poids total ne soit pas supérieur au poids maximal de la catégorie dont le tarif est le plus élevé. La taxe applicable au poids total de l'envoi est celle de la catégorie dont le tarif est le plus élevé.

20. Sauf les exceptions prévues par la Convention et son Règlement, il n'est pas donné cours aux envois qui ne remplissent pas les conditions requises par le présent article et par le Règlement. Les envois qui ont été admis à tort doivent être renvoyés à l'Administration d'origine. Toutefois, l'Administration de destination est autorisée à les remettre aux destinataires. Dans ce cas, elle leur applique, s'il y a lieu, les taxes prévues pour la catégorie d'envois de la poste aux lettres dans laquelle ils ont placé leur mode de fermeture, leur contenu, leur poids ou leurs dimensions. En ce qui concerne les envois dépassant les limites de poids maximales fixées au paragraphe 6, ils peuvent être taxés d'après leur poids réel.

Article 20

Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres

Aucun Pays-membre n'est tenu d'acheminer, ni de distribuer aux destinataires, les envois de la poste aux lettres que des expéditeurs quelconques domiciliés sur son territoire déposent ou font déposer dans un pays étranger, en vue de bénéficier des taxes plus basses qui y sont établies; il en est de même pour les envois de l'espèce déposés en grande quantité, que de tels dépôts soient ou non effectués en vue de bénéficier de taxes plus basses. La règle s'applique sans distinction soit aux envois préparés dans le pays habité par l'expéditeur et transportés ensuite à travers la frontière, soit aux envois confectionnés dans un pays étranger. L'Administration intéressée a le droit ou de renvoyer les envois à l'origine, ou de les frapper de ses taxes intérieures. Dans le deuxième cas, elle peut disposer des envois conformément à sa législation intérieure si l'expéditeur refuse de payer ces taxes.

Article 21

Taxes spéciales

Les taxes prévues dans la Convention et qui sont perçues en plus des taxes d'affranchissement mentionnées à l'article 19 sont dénommées "taxes spéciales". Leur montant est fixé conformément aux indications du tableau ci-dessous:

Désignation de la taxe	Montant	Observations
1	2	3
a) taxe additionnelle pour les envois remis en dernière limite d'heure (article 22, paragraphe 1)	même taxe que dans le régime intérieur	
b) taxe de dépôt en dehors des heures générales d'ouverture des guichets (article 22, paragraphe 2)	même taxe que dans le régime intérieur	
c) taxe de poste restante (article 22, paragraphe 3)	même taxe que dans le régime intérieur	
d) taxe de remise au destinataire d'un petit paquet dépassant 500 g (article 22, paragraphe 4)	60 centimes au maximum	Cette taxe peut être augmentée de 30 centimes au maximum en cas de remise à domicile.
e) taxe de magasinage (article 23)	taxe perçue au taux fixé par la législation intérieure pour tout envoi de la poste aux lettres dépassant 500 g, à l'exception des cécogrammes	

Désignation de la taxe	Montant	Observations
1	2	3
f) taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement des envois ordinaires (article 27, paragraphe 1)	taxe obtenue en multipliant la taxe du premier échelon de poids de la lettre adoptée par le pays de distribution par une fraction dont le numérateur est le montant de l'affranchissement manquant et le dénominateur, la même taxe adoptée par le pays d'origine; à cette taxe est ajoutée la taxe de traitement de 60 centimes au maximum ou la taxe fixée par la législation intérieure	La taxe de traitement n'est pas perçue dans les cas prévus à l'article 137, paragraphes 3, 4 et 5, du Règlement.
g) taxe d'express (article 29, paragraphes 2, 3 et 6)	taxe s'élevant au minimum au montant de l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple et au maximum à 1,60 franc	Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 19, paragraphe 11, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. Lorsque la remise par express entraîne des sujétions spéciales, une taxe complémentaire peut être perçue selon les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur. Si le destinataire demande la remise par express, la taxe du régime intérieur peut être perçue.
h) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse (article 30, paragraphe 2)	3 francs au maximum	
i) taxe de demande de réexpédition (article 31, paragraphe 3)	même taxe que dans le régime intérieur	
j) taxe de réexpédition ou de renvoi (article 31, paragraphe 4, et article 32, paragraphe 7)	même taxe que dans le régime intérieur	
k) taxe de présentation à la douane (article 35)	5 francs au maximum	Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 19, paragraphe 11, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale de 8 francs, au maximum.
l) taxe perçue pour la remise d'un envoi franc de taxes et de droits (article 37, paragraphes 1, 3 et 4)	1 ^o taxe de commission de 2 francs au maximum perçue au profit de l'Administration de destination 2 ^o taxe de 3 francs au maximum par demande formulée postérieurement au dépôt perçue par l'Administration d'origine 3 ^o à titre facultatif, taxe supplémentaire de 2 francs au maximum perçue par l'Administration d'origine	
m) taxe de réclamation (article 39, paragraphe 4)	90 centimes au maximum	
n) taxe de recommandation (article 41, paragraphes 1, lettre b), et 2)	2 francs au maximum	1 ^o Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 19, paragraphe 11, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. 2 ^o En plus de la taxe fixe ou de la taxe globale, les Administrations peuvent percevoir sur les expéditeurs ou les destinataires les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure pour les mesures exceptionnelles de sécurité prises à l'égard des envois recommandés.

Désignation de la taxe	Montant	Observations
1	2	3
o) taxe pour risques de force majeure (article 41, paragraphe 3)	40 centimes au maximum pour chaque envoi recommandé	
p) taxe d'avis de réception (article 42, paragraphe 1)	80 centimes au maximum	
q) taxe de remise en main propre d'un envoi recommandé (article 43, paragraphe 1)	50 centimes au maximum	

Article 22

Taxe de dépôt en dernière limite d'heure. Taxe de dépôt en dehors des heures générales d'ouverture des guichets. Taxe de poste restante. Taxe de remise des petits paquets

1. Les Administrations sont autorisées à percevoir sur l'expéditeur une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois remis à leurs services d'expédition en dernière limite d'heure.
2. Les Administrations sont autorisées à percevoir sur l'expéditeur une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois déposés au guichet en dehors des heures générales d'ouverture.
3. Les envois adressés poste restante peuvent être frappés par les Administrations des pays de destination de la taxe spéciale qui est éventuellement prévue par leur législation pour les envois de même nature du régime intérieur.
4. Les Administrations des pays de destination sont autorisées à percevoir, pour chaque petit paquet dépassant le poids de 500 grammes remis au destinataire, la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre d).

Article 23

Taxe de magasinage

L'Administration de destination est autorisée à percevoir, selon sa législation, une taxe de magasinage pour tout envoi de la poste aux lettres dépassant le poids de 500 grammes dont le destinataire n'a pas pris livraison dans le délai pendant lequel l'envoi est tenu sans frais à sa disposition. Cette taxe ne s'applique pas aux cécogrammes.

Article 24

Affranchissement

1. En règle générale, les envois désignés à l'article 18, à l'exception de ceux qui sont indiqués aux articles 15 à 17, doivent être complètement affranchis par l'expéditeur.
2. Il n'est pas donné cours aux envois non ou insuffisamment affranchis autres que les lettres et les cartes postales.
3. Lorsque des lettres ou des cartes postales, non ou insuffisamment affranchies, sont déposées en grand nombre, l'Administration du pays d'origine a la faculté de les rendre à l'expéditeur.

Article 25

Modalités d'affranchissement

1. L'affranchissement est opéré soit au moyen de timbres-poste imprimés ou collés sur les envois et valables dans le pays d'origine, soit au moyen d'empreintes de machines à affranchir, officiellement adoptées et fonctionnant sous le contrôle immédiat de l'Administration postale, soit encore au moyen d'empreintes à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage lorsqu'un tel système est autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine.
2. L'affranchissement des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination insérés dans un sac spécial est opéré par l'un des moyens visés au paragraphe 1 et représenté pour le montant total sur l'étiquette extérieure du sac.
3. Sont considérés comme dûment affranchis: les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe a été acquitté avant leur réexpédition, ainsi que les journaux ou paquets de journaux et écrits périodiques dont la suscription porte la mention "Abonnement-poste" et qui sont expédiés en vertu de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques. La mention "Abonnement-poste" est suivie de l'indication "Taxe perçue" (T.P.) ou "Port payé" (P.P.) dans la mesure où ces envois ne sont pas affranchis selon l'une des modalités prévues au paragraphe 1.

Article 26

Affranchissement des envois de la poste aux lettres à bord des navires

1. Les envois déposés à bord d'un navire pendant le stationnement aux deux points extrêmes du parcours ou dans l'une des escales intermédiaires doivent être affranchis au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du pays dans les eaux duquel se trouve le navire.
2. Si le dépôt à bord a lieu en pleine mer, les envois peuvent être affranchis, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du pays auquel appartient ou dont dépend ledit navire. Les envois affranchis dans ces conditions doivent être remis au bureau de poste de l'escale aussitôt que possible après l'arrivée du navire.

Article 27

Taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement

1. En cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement, les lettres et les cartes postales sont passibles, à la charge du destinataire ou de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, de la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre f).
2. Le même traitement peut être appliqué, dans les cas précités, aux autres envois de la poste aux lettres qui ont été transmis à tort au pays de destination.
3. Les envois recommandés sont considérés à l'arrivée comme dûment affranchis.

Article 28

Coupons-réponse internationaux

1. Des coupons-réponse internationaux émis par le Bureau international sont mis en vente dans les Pays-membres.
2. La valeur du coupon-réponse est de 1 franc et le prix de vente fixé par les Administrations intéressées ne peut être inférieur à cette valeur.

3. Les coupons-réponse sont échangeables dans tout Pays-membre contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire expédiée à l'étranger par voie de surface. Si les règlements de l'Administration du pays d'échange le permettent, les coupons-réponse sont également échangeables contre des entiers postaux. Sur présentation d'un nombre suffisant de coupons-réponse, les Administrations doivent fournir les timbres-poste nécessaires à l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire à expédier par voie aérienne comme envoi surtaxé.
4. L'Administration d'un Pays-membre peut, en outre, se réserver la faculté d'exiger le dépôt simultané des coupons-réponse et des envois à affranchir en échange de ces coupons-réponse.
5. Par dérogation au paragraphe 1, les Administrations postales ont la faculté de ne pas se charger du débit des coupons-réponse internationaux ou d'en limiter la vente.

Article 29

Envois exprès

1. Dans les pays dont les Administrations se chargent de ce service, les envois de la poste aux lettres sont, à la demande des expéditeurs, distribués par porteur spécial aussitôt que possible après leur arrivée au bureau de distribution.
2. Ces envois, qualifiés "exprès", sont soumis, en sus du port ordinaire, à la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre g). Cette taxe doit être acquittée complètement à l'avance.
3. Lorsque la remise par exprès entraîne pour l'Administration de destination des sujétions spéciales en ce qui concerne soit la situation du domicile du destinataire, soit le jour ou l'heure d'arrivée au bureau de destination, la remise de l'envoi et la perception éventuelle d'une taxe complémentaire sont réglées par les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur.
4. Les envois exprès non complètement affranchis pour le montant total des taxes payables à l'avance sont distribués par les moyens ordinaires, à moins qu'ils n'aient été traités comme exprès par le bureau d'origine. Dans ce dernier cas, les envois sont taxés d'après l'article 27.
5. Il est loisible aux Administrations de s'en tenir à un seul essai de remise par exprès. Si cet essai est infructueux, l'envoi peut être traité comme un envoi ordinaire.
6. Si la réglementation de l'Administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution que les envois qui leur sont destinés soient distribués par exprès dès leur arrivée. Dans ce cas, l'Administration de destination est autorisée à percevoir, au moment de la distribution, la taxe applicable dans son service intérieur.

Article 30

Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres peut le faire retirer du service ou en faire modifier l'adresse tant que cet envoi:
 - a) n'a pas été livré au destinataire;
 - b) n'a pas été confisqué ou détruit par l'autorité compétente pour infraction à l'article 33;
 - c) n'a pas été saisi en vertu de la législation du pays de destination.
2. La demande à formuler à cet effet est transmise, par voie postale ou télégraphique, aux frais de l'expéditeur qui doit payer, pour chaque demande, la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre h). Si la demande doit être transmise par voie aérienne ou par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la surtaxe aérienne ou la taxe télégraphique correspondante. Si l'envoi se trouve encore dans le pays d'origine, la demande de retrait, de modification ou de correction d'adresse est traitée selon la législation de ce pays.
3. Chaque Administration est tenue d'accepter les demandes de retrait ou de modification d'adresse concernant tout envoi de la poste aux lettres déposé dans les services des autres Administrations, si sa législation le permet.

4. Si l'expéditeur désire être informé, par voie aérienne ou télégraphique, des dispositions prises par le bureau de destination à la suite de sa demande de retrait ou de modification d'adresse, il doit payer, à cet effet, la surtaxe aérienne ou la taxe télégraphique y relative.
5. Pour chaque demande de retrait ou de modification d'adresse concernant plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule des taxes ou surtaxes prévues au paragraphe 2.
6. Une simple correction d'adresse (sans modification du nom ou de la qualité du destinataire) peut être demandée directement par l'expéditeur au bureau de destination, c'est-à-dire sans l'accomplissement des formalités et sans le paiement de la taxe spéciale prévue au paragraphe 2.
7. Le renvoi à l'origine d'un envoi à la suite d'une demande de retrait a lieu par voie aérienne lorsque l'expéditeur s'engage à payer la surtaxe aérienne correspondante. Lorsqu'un envoi est réexpédié par voie aérienne à la suite d'une demande de modification d'adresse, la surtaxe aérienne correspondant au nouveau parcours est perçue sur le destinataire et reste acquise à l'Administration distributrice.

Article 31

Réexpédition

1. En cas de changement de résidence du destinataire, les envois de la poste aux lettres lui sont réexpédiés immédiatement aux conditions prescrites dans le service intérieur, à moins que l'expéditeur n'en ait interdit la réexpédition par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le pays de destination. Toutefois, la réexpédition d'un pays sur un autre n'a lieu que si les envois satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport. En cas de réexpédition par la voie aérienne, il est fait application des articles 68, paragraphes 2 à 5, de la Convention et 183 du Règlement.
2. Chaque Administration a la faculté de fixer un délai de réexpédition conforme à celui qui est en vigueur dans son service intérieur.
3. Les Administrations qui perçoivent une taxe pour les demandes de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe dans le service international.
4. La réexpédition d'envois de la poste aux lettres de pays à pays ne donne lieu à la perception d'aucun supplément de taxe, sauf les exceptions prévues au Règlement. Toutefois, les Administrations qui perçoivent une taxe de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe pour les envois de la poste aux lettres du régime international réexpédiés dans leur propre service.
5. Les envois de la poste aux lettres qui sont réexpédiés sont remis aux destinataires contre paiement des taxes dont ils ont été grevés au départ, à l'arrivée ou en cours de route par suite de réexpédition au-delà du premier parcours, sans préjudice du remboursement des droits de douane ou autres frais spéciaux dont le pays de destination n'accorde pas l'annulation.
6. En cas de réexpédition sur un autre pays, la taxe de poste restante, la taxe de présentation à la douane, la taxe de magasinage, la taxe de commission, la taxe complémentaire d'express et la taxe de remise aux destinataires des petits paquets sont annulées.

Article 32

Envois non distribuables. Renvoi au pays d'origine

1. Sont considérés comme envois non distribuables ceux qui n'ont pu être remis au destinataire pour une cause quelconque.
2. Les envois non distribuables doivent être renvoyés immédiatement au pays d'origine.
3. Le délai de garde des envois tenus en instance à la disposition des destinataires ou adressés poste restante est fixé par la réglementation de l'Administration de destination. Toutefois, ce délai ne peut, en règle générale, dépasser un mois, sauf dans des cas particuliers où l'Administration de destination juge nécessaire de le prolonger jusqu'à deux mois au maximum. Le renvoi au pays d'origine doit avoir lieu dans un délai plus court si l'expéditeur l'a demandé par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le pays de destination.

4. Les cartes postales qui ne portent pas l'adresse de l'expéditeur ne sont pas renvoyées. Toutefois, les cartes postales recommandées doivent toujours être renvoyées.
5. Le renvoi à l'origine des imprimés non distribuables n'est pas obligatoire, sauf si l'expéditeur en a demandé le retour par une annotation portée sur l'envoi en une langue connue dans le pays de destination. Les imprimés recommandés et les livres doivent toujours être renvoyés.
6. En cas de renvoi au pays d'origine par voie aérienne, il est fait application des articles 69 de la Convention et 183 du Règlement.
7. Les envois de la poste aux lettres non distribuables renvoyés au pays d'origine sont remis aux expéditeurs aux conditions fixées à l'article 31, paragraphe 5. Ces envois ne donnent lieu à la perception d'aucun supplément de taxe, sauf les exceptions prévues au Règlement. Toutefois, les Administrations qui perçoivent une taxe de renvoi dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe pour les envois de la poste aux lettres du régime international qui leur sont renvoyés.

Article 33

Interdictions

1. Ne sont pas admis les envois de la poste aux lettres qui, par leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les autres envois ou l'équipement postal. Les agrafes métalliques servant à clore les envois ne doivent pas être tranchantes; elles ne doivent pas non plus entraver l'exécution du service postal.
2. L'insertion dans les envois de la poste aux lettres des objets visés ci-dessous est interdite:
 - a) les objets qui, par leur nature, peuvent présenter les dangers ou provoquer les détériorations visés au paragraphe 1;
 - b) l'opium, la morphine, la cocaïne et autres stupéfiants;
 - c) les animaux vivants, à l'exception:
 - 1° des abeilles, des sangsues et des vers à soie;
 - 2° des parasites et des destructeurs d'insectes nocifs destinés au contrôle de ces insectes et échangés entre les institutions officiellement reconnues;
 - d) les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses; toutefois, ne tombent pas sous le coup de cette interdiction les matières biologiques périssables et les matières radioactives visées à l'article 19, paragraphes 12 et 13;
 - e) les objets obscènes ou immoraux;
 - f) les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination.
3. Les envois qui contiennent les objets mentionnés au paragraphe 2 et qui ont été admis à tort à l'expédition sont traités selon la législation du pays de l'Administration qui en constate la présence.
4. Toutefois, les envois qui contiennent les objets visés au paragraphe 2, lettres b), d) et e), ne sont en aucun cas ni acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine. L'Administration de destination peut livrer au destinataire la partie du contenu qui ne tombe pas sous le coup d'une interdiction.
5. Dans les cas où des envois admis à tort à l'expédition ne seraient ni renvoyés à l'origine, ni remis aux destinataires, l'Administration d'origine doit être informée, d'une manière précise, du traitement appliqué à ces envois.
6. Est d'ailleurs réservé le droit de tout Pays-membre de ne pas effectuer, sur son territoire, le transport en transit à découvert des envois de la poste aux lettres, autres que les lettres et les cartes postales, à l'égard desquels il n'a pas été satisfait aux dispositions légales qui règlent les conditions de leur publication ou de leur circulation dans ce pays. Ces envois doivent être renvoyés à l'Administration d'origine.

Article 34

Contrôle douanier

L'Administration postale du pays d'origine et celle du pays de destination sont autorisées à soumettre au contrôle douanier, selon la législation de ces pays, les envois de la poste aux lettres et, le cas échéant, à les ouvrir d'office.

Article 35**Taxe de présentation à la douane**

Les envois soumis au contrôle douanier dans le pays d'origine ou de destination, selon le cas, peuvent être frappés au titre postal, soit pour la remise à la douane et le dédouanement, soit pour la remise à la douane seulement, de la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre k).

Article 36**Droits de douane et autres droits**

Les Administrations postales sont autorisées à percevoir sur les expéditeurs ou sur les destinataires des envois, selon le cas, les droits de douane et tous autres droits éventuels.

Article 37**Envois francs de taxes et de droits**

1. Dans les relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord à cet égard, les expéditeurs peuvent prendre à leur charge, moyennant déclaration préalable au bureau d'origine, la totalité des taxes et des droits dont les envois sont grevés à la livraison. Tant qu'un envoi n'a pas été remis au destinataire, l'expéditeur peut, postérieurement au dépôt et contre paiement de la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre l), 2^o, demander que l'envoi soit remis franc de taxes et de droits. Si la demande doit être transmise par voie aérienne ou par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la surtaxe aérienne correspondante ou la taxe télégraphique.
2. Dans les cas prévus au paragraphe 1, les expéditeurs doivent s'engager à payer les sommes qui pourraient être réclamées par le bureau de destination et, le cas échéant, verser des arrhes suffisantes.
3. L'Administration de destination est autorisée à percevoir, par envoi, la taxe de commission prévue à l'article 21, lettre l), 1^o. Cette taxe est indépendante de celle qui est prévue à l'article 35.
4. L'Administration d'origine a la faculté de percevoir sur l'expéditeur la taxe supplémentaire prévue à l'article 21, lettre l), 3^o, qu'elle garde comme rémunération pour les services fournis dans le pays d'origine.
5. Toute Administration a le droit de limiter le service des envois francs de taxes et de droits aux envois recommandés.

Article 38**Annulation des droits de douane et autres droits**

Les Administrations postales s'engagent à intervenir auprès des services intéressés de leur pays pour que les droits de douane et autres droits soient annulés sur les envois renvoyés à l'origine, détruits pour cause d'avarie complète du contenu ou réexpédiés sur un pays tiers.

Article 39**Réclamations**

1. Les réclamations des usagers sont admises dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour du dépôt d'un envoi.
2. Chaque Administration est tenue de traiter les réclamations dans le plus bref délai possible.

3. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations concernant tout envoi déposé dans les services des autres Administrations.
4. Sauf si l'expéditeur a déjà acquitté la taxe pour un avis de réception, chaque réclamation peut donner lieu à la perception de la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre m). Si l'emploi de la voie télégraphique est demandé, le coût du télégramme et, le cas échéant, celui de la réponse sont perçus en sus de la taxe de réclamation.
5. Si la réclamation concerne plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule taxe. Cependant, s'il s'agit d'envois recommandés qui ont dû, à la demande de l'expéditeur, être acheminés par différentes voies, il est perçu une taxe pour chacune des voies utilisées.
6. Si la réclamation a été motivée par une faute de service, la taxe correspondante est restituée.

Chapitre II

Envois recommandés

Article 40

Admission

1. Les envois de la poste aux lettres désignés à l'article 18 peuvent être expédiés sous recommandation.
2. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'un envoi recommandé.
3. Les lettres recommandées sous enveloppe close peuvent contenir les objets visés à l'article 19, paragraphe 16.

Article 41

Taxes

1. La taxe des envois recommandés doit être acquittée à l'avance. Elle se compose:
 - a) du port ordinaire de l'envoi, selon sa catégorie;
 - b) de la taxe fixe de recommandation prévue à l'article 21, lettre n).
2. Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent percevoir la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre n), colonne 3, chiffre 2°.
3. Les Administrations postales disposées à se charger des risques pouvant résulter du cas de force majeure sont autorisées à percevoir la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre o).

Article 42

Avis de réception

1. L'expéditeur d'un envoi recommandé peut demander un avis de réception au moment du dépôt en payant la taxe prévue à l'article 21, lettre p).
2. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans des délais normaux, il n'est perçu ni une deuxième taxe, ni la taxe prévue à l'article 39 pour les réclamations.

Article 43

Remise en main propre

1. Dans les relations entre les Administrations qui ont donné leur consentement, les envois recommandés sont, à la demande de l'expéditeur, remis en main propre du destinataire. Les Administrations peuvent convenir de n'admettre cette faculté que pour les envois recommandés accompagnés d'un avis de réception. Dans les deux cas, l'expéditeur paie la taxe spéciale prévue à l'article 21, lettre q).
2. Les Administrations ne sont tenues de faire un second essai de remise de ces envois que si celui-ci est supposé aboutir.

Chapitre III

Responsabilité

Article 44

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales ne répondent que de la perte des envois recommandés. Leur responsabilité est engagée tant pour les envois transportés à découvert que pour ceux qui sont acheminés en dépêches closes.
2. Les Administrations peuvent admettre que la spoliation totale ou l'avarie totale du contenu des envois recommandés soit assimilée à la perte, sous réserve que l'emballage ait été reconnu suffisant pour garantir efficacement le contenu contre les risques accidentels de spoliation ou d'avarie et que ces irrégularités aient été constatées avant prise de possession de l'envoi par le destinataire, ou par l'expéditeur en cas de retour à l'origine.
3. En cas de perte d'un envoi recommandé, l'expéditeur a droit à une indemnité dont le montant est fixé à 40 francs par envoi; ce montant peut être porté à 200 francs pour chacun des sacs spéciaux contenant les imprimés visés à l'article 19, paragraphe 11.
4. L'expéditeur a la faculté de se désister de ce droit en faveur du destinataire. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité, si la législation intérieure le permet.
5. Par dérogation au paragraphe 3, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'un envoi totalement spolié ou avarié, lorsque les Administrations font usage de la faculté prévue au paragraphe 2. Il peut se désister de ses droits en faveur de l'expéditeur.

Article 45

Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des envois recommandés dont elles ont effectué la remise soit dans les conditions prescrites par leur réglementation pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 11, paragraphe 3.

2. Elles ne sont pas responsables:
 - 1° de la perte d'envois recommandés:
 - a) en cas de force majeure. L'Administration dans le service de laquelle la perte a eu lieu doit décider, suivant la législation de son pays, si cette perte est due à des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du pays d'origine, si cette dernière le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure (article 41, paragraphe 3);
 - b) lorsque la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement elles ne peuvent rendre compte des envois par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;
 - c) lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues aux articles 19, paragraphes 16 et 18, lettre b), et 33, paragraphe 2, et pour autant que ces envois aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;
 - d) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai d'un an prévu à l'article 39, paragraphe 1;
 - 2° des envois recommandés saisis en vertu de la législation du pays de destination;
 - 3° des envois recommandés ayant subi une avarie provenant de la nature du contenu de l'envoi, lorsqu'il est fait application de l'article 44, paragraphe 2.
3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des envois de la poste aux lettres soumis au contrôle douanier.

Article 46

Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres est responsable, dans les mêmes limites que les Administrations elles-mêmes, de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission, pourvu qu'il n'y ait eu ni faute, ni négligence des Administrations ou des transporteurs.
2. L'acceptation par le bureau de dépôt d'un tel envoi ne dégage pas l'expéditeur de sa responsabilité.
3. L'Administration qui constate un dommage dû à la faute de l'expéditeur en informe l'Administration d'origine à laquelle il appartient d'intenter, le cas échéant, l'action contre l'expéditeur.

Article 47

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité pour la perte d'un envoi recommandé incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu l'envoi sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut établir ni la remise au destinataire ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.
2. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve du paragraphe 3, déchargée de toute responsabilité:
 - a) lorsqu'elle a observé l'article 4 ainsi que les dispositions relatives à la vérification des dépêches et à la constatation des irrégularités;
 - b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, le délai de conservation prévu à l'article 108 du Règlement étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant;
 - c) lorsque, en cas d'inscription individuelle des envois recommandés, la remise régulière de l'envoi recherché ne peut être établie parce que l'Administration d'origine n'a pas observé l'article 151, paragraphe 1, du Règlement concernant l'inscription détaillée des envois recommandés dans la feuille d'avis C 12 ou dans les listes spéciales C 13.

3. Toutefois, si la perte a eu lieu en cours de transport sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales.
4. Lorsqu'un envoi recommandé a été perdu dans des circonstances de force majeure, l'Administration sur le territoire ou dans le service de laquelle la perte a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration expéditrice que si les deux pays se chargent des risques résultant du cas de force majeure.
5. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte.
6. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

Article 48

Paiement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité incombe soit à l'Administration d'origine, soit à l'Administration de destination dans le cas visé à l'article 44, paragraphe 4.
2. Ce paiement doit avoir lieu le plus tôt possible, et, au plus tard, dans le délai de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.
3. Lorsque l'Administration à qui incombe le paiement n'accepte pas de se charger des risques résultant du cas de force majeure et lorsque, à l'expiration du délai prévu au paragraphe 2, la question de savoir si la perte est due à un cas de l'espèce n'est pas encore tranchée, elle peut, exceptionnellement, différer le règlement de l'indemnité au-delà de ce délai.
4. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de celle des autres Administrations ayant participé au transport qui, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution définitive à l'affaire ou sans avoir porté à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, que la perte paraissait due à un cas de force majeure.

Article 49

Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement

1. L'Administration responsable ou pour le compte de laquelle le paiement est effectué en conformité de l'article 48 est tenue de rembourser à l'Administration ayant effectué le paiement, et qui est dénommée Administration payeuse, le montant de l'indemnité effectivement payée à l'ayant droit; ce versement doit avoir lieu dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du paiement.
2. Si l'indemnité doit être supportée par plusieurs Administrations en conformité de l'article 47, l'intégralité de l'indemnité due doit être versée à l'Administration payeuse, dans le délai mentionné au paragraphe 1, par la première Administration qui, ayant dûment reçu l'envoi réclamé, ne peut en établir la transmission régulière au service correspondant. Il appartient à cette Administration de récupérer sur les autres Administrations responsables la quote-part éventuelle de chacune d'elles dans le dédommagement de l'ayant droit.
3. En cas d'inscription globale au sens de l'article 151, paragraphe 2, du Règlement, les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour laisser en totalité la charge du dommage à celle qui doit effectuer le paiement à l'ayant droit.
4. Le remboursement à l'Administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues à l'article 12.
5. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article 48, paragraphe 4, le montant de l'indemnité peut également être repris d'office sur l'Administration responsable par la voie d'un décompte quelconque soit directement, soit par l'intermédiaire d'une Administration qui établit régulièrement des décomptes avec l'Administration responsable.

6. Immédiatement après avoir payé l'indemnité, l'Administration payeuse doit communiquer à l'Administration responsable la date et le montant du paiement effectué. Elle ne peut réclamer le remboursement de cette indemnité que dans le délai d'un an à compter de l'envoi de la notification du paiement à l'ayant droit.

7. L'Administration dont la responsabilité est dûment établie et qui a tout d'abord décliné le paiement de l'indemnité doit prendre à sa charge tous les frais accessoires résultant du retard non justifié apporté au paiement.

8. Les Administrations peuvent s'entendre pour liquider périodiquement les indemnités qu'elles ont payées aux ayants droit et dont elles ont reconnu le bien-fondé.

9. Les Administrations peuvent s'entendre pour renoncer au remboursement de l'indemnité par l'Administration responsable à l'Administration payeuse jusqu'à concurrence du montant fixé d'un commun accord.

Article 50

Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

1. Si, après paiement de l'indemnité, un envoi recommandé ou une partie d'un tel envoi antérieurement considéré comme perdu est retrouvé, le destinataire et l'expéditeur en sont informés; ce dernier, ou par application de l'article 44, paragraphe 4, le destinataire, est en outre avisé qu'il peut en prendre livraison pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité reçue. Si dans ce délai l'expéditeur ou, le cas échéant, le destinataire ne réclame pas l'envoi, la même démarche est effectuée auprès du destinataire ou de l'expéditeur selon le cas.

2. Si l'expéditeur ou le destinataire prend livraison de l'envoi contre remboursement du montant de l'indemnité, ce montant est restitué à l'Administration ou, s'il y a lieu, aux Administrations qui ont supporté le dommage, dans un délai d'un an à compter de la date du remboursement.

3. Si l'expéditeur et le destinataire renoncent à prendre livraison de l'envoi, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou, s'il y a lieu, des Administrations qui ont supporté le dommage.

4. Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai de cinq mois prévu à l'article 48, paragraphe 4, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, pour une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.

Chapitre IV

Attribution des taxes. Frais de transit et frais terminaux

Article 51

Attribution des taxes

Sauf les cas prévus par la Convention et les Arrangements, chaque Administration postale garde les taxes qu'elle a perçues.

Article 52

Frais de transit

1. Sous réserve de l'article 54, les dépêches closes échangées entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même pays au moyen des services d'une ou de plusieurs autres Administrations (services tiers) sont soumises, au profit de chacun des pays traversés ou dont les services participent au transport, aux frais de transit indiqués dans le tableau ci-après. Ces frais sont à la charge de l'Administration du pays d'origine de la dépêche.

Parcours	Frais par kg brut
1	2

fr

1° Parcours territoriaux exprimés en kilomètres

Jusqu'à 300 km	0,16
Au-delà de 300 jusqu'à 600	0,28
600 1000	0,41
1000 1500	0,57
1500 2000	0,74
2000 2500	0,91
2500 3000	1,08
3000 3800	1,29
3800 4600	1,55
4600 5500	1,82
5500 6500	2,11
6500 7500	2,42
7500 par 1000 km en sus	0,30

2° Parcours maritimes

a) exprimés en milles marins

Jusqu'à 300 milles marins	0,28
Au-delà de 300 jusqu'à 600	0,35
600 1000	0,39
1000 1500	0,43
1500 2000	0,46
2000 2500	0,49
2500 3000	0,51
3000 3500	0,53
3500 4000	0,55
4000 5000	0,57
5000 6000	0,60
6000 7000	0,62
7000 8000	0,64
8000 par 1000 milles marins en sus	0,02

b) exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km

Jusqu'à 556 km	0,28
Au-delà de 556 jusqu'à 1 111	0,35
1 111 1 852	0,39
1 852 2 778	0,43
2 778 3 704	0,46
3 704 4 630	0,49
4 630 5 556	0,51
5 556 6 482	0,53
6 482 7 408	0,55
7 408 9 260	0,57
9 260 11 112	0,60
11 112 12 964	0,62
12 964 14 816	0,64
14 816 par 1852 km en sus	0,02

2. Lorsqu'un pays admet que son territoire soit traversé par un service de transport étranger sans participation de ses services selon l'article 3, le courrier ainsi acheminé n'est pas soumis aux frais de transit.

3. Sont considérés comme services tiers, à moins d'entente spéciale, les transports maritimes effectués directement entre deux pays au moyen de navires de l'un d'eux.

4. Les distances servant à déterminer les frais de transit d'après le tableau du paragraphe 1 sont empruntées à la "Liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit", prévue à l'article 111, paragraphe 2, lettre c), du Règlement, en ce qui concerne les parcours territoriaux, et à la "Liste des lignes de paquebots", prévue à l'article 111, paragraphe 2, lettre d), du Règlement, en ce qui concerne les parcours maritimes.

5. Le transit maritime commence au moment où les dépêches sont déposées sur le quai maritime desservant le navire dans le port de départ et prend fin lorsqu'elles sont remises sur le quai maritime du port de destination.

6. Les dépêches mal dirigées sont considérées, en ce qui concerne le paiement des frais de transit, comme si elles avaient suivi leur voie normale, les Administrations participant au transport desdites dépêches n'ont dès lors aucun droit de percevoir, de ce chef, des bonifications des Administrations expéditrices, mais ces dernières restent redevables des frais de transit y relatifs aux pays dont elles empruntent régulièrement l'intermédiaire.

Article 53

Frais terminaux

1. Sous réserve de l'article 54, chaque Administration qui reçoit dans ses échanges par les voies aérienne et de surface avec une autre Administration une quantité plus grande d'envois de la poste aux lettres qu'elle n'en expédie a le droit de percevoir de l'Administration expéditrice, à titre de compensation, une rémunération pour les frais que lui occasionne le courrier international reçu en plus.
2. La rémunération prévue au paragraphe 1 est de 1,50 franc par kilogramme de courrier reçu en plus.
3. Toute Administration peut renoncer totalement ou partiellement à la rémunération prévue au paragraphe 1.

Article 54

Exemption de frais de transit et de frais terminaux

Sont exempts de tous frais de transit territorial ou maritime et de tous frais terminaux, les envois en franchise postale mentionnés aux articles 15 à 17, ainsi que les envois de sacs postaux vides.

Article 55

Services extraordinaires

Les frais de transit spécifiés à l'article 52 ne s'appliquent pas au transport au moyen de services extraordinaires spécialement créés ou entretenus par une Administration postale sur la demande d'une ou de plusieurs autres Administrations. Les conditions de cette catégorie de transport sont réglées de gré à gré entre les Administrations intéressées.

Article 56

Décompte des frais de transit et des frais terminaux

1. Le décompte général des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface a lieu annuellement d'après les données de relevés statistiques établis, une fois tous les trois ans, pendant une période de quatorze jours. Cette période est portée à vingt-huit jours pour les dépêches qui sont formées moins de cinq fois par semaine ou qui empruntent moins de cinq fois par semaine les services d'un même pays intermédiaire. Le Règlement détermine la période et la durée d'application des statistiques.
2. Les frais terminaux relatifs aux correspondances-avion sont calculés d'après les poids réels.
3. Nonobstant l'application pour les frais terminaux de méthodes distinctes pour établir les différences de poids du courrier-avion et du courrier de surface transporté par tous les moyens, le volume total de tous les envois de la poste aux lettres échangés entre les Administrations intéressées doit être pris en considération pour déterminer le bien-fondé d'une demande de paiement au titre des frais terminaux.
4. Lorsque le solde annuel entre deux Administrations ne dépasse pas 25 francs pour les frais de transit et 2000 francs pour les frais terminaux, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.
5. Après entente entre les Administrations intéressées, les dépêches extraordinaires peuvent être exemptées des opérations de statistique ordinaires. Le décompte peut être effectué sur la base du poids réel, que l'expédition de ces dépêches ait lieu ou non pendant la période de statistique.
6. Toute Administration est autorisée à soumettre à l'appréciation d'une Commission d'arbitres les résultats d'une statistique qui, d'après elle, différerait trop de la réalité. Cet arbitrage est constitué ainsi qu'il est prévu à l'article 125 du Règlement général.
7. Les arbitres ont le droit de fixer en bonne justice le montant des frais de transit ou des frais terminaux à payer.

Article 57

Echange de dépêches closes avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. Des dépêches closes peuvent être échangées entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et entre le commandant d'une de ces unités militaires et le commandant d'une autre unité militaire mise à la disposition de l'Organisation des Nations Unies par l'intermédiaire des services territoriaux, maritimes ou aériens d'autres pays.
2. Un échange de dépêches closes peut aussi être effectué entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants de divisions navales ou aériennes ou de bâtiments ou avions de guerre de ce même pays en station à l'étranger, ou entre le commandant d'une de ces divisions navales ou aériennes ou d'un de ces bâtiments ou avions de guerre et le commandant d'une autre division ou d'un autre bâtiment ou avion de guerre du même pays, par l'intermédiaire des services territoriaux, maritimes ou aériens d'autres pays.
3. Les envois de la poste aux lettres compris dans les dépêches visées aux paragraphes 1 et 2 doivent être exclusivement à l'adresse ou en provenance des membres des unités militaires ou des états-majors et des équipages des bâtiments ou avions de destination ou expéditeurs des dépêches. Les tarifs et les conditions d'envoi qui leur sont applicables sont déterminés, d'après sa réglementation, par l'Administration postale du pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou auquel appartiennent les bâtiments ou les avions.
4. Sauf entente spéciale, l'Administration du pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou dont relèvent les bâtiments ou avions de guerre est redevable, envers les Administrations intermédiaires, des frais de transit des dépêches calculés conformément à l'article 52 et des frais de transport aérien calculés conformément à l'article 71.

Troisième partie

Transport aérien des envois de la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions générales

Article 58

Correspondances-avion

Les envois de la poste aux lettres transportés par la voie aérienne sont dénommés "correspondances-avion".

Article 59

Aéogrammes

1. Chaque Administration a la faculté d'admettre les aéogrammes, qui sont des correspondances-avion.
2. L'aéogramme est constitué par une feuille de papier, convenablement pliée et collée sur tous ses côtés, dont les dimensions, sous cette forme, doivent être les suivantes:
 - a) dimensions minimales: identiques à celles prescrites pour les lettres;
 - b) dimensions maximales: 110 x 220 mm;et telles que la longueur soit égale ou supérieure à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ (valeur approchée: 1,4).

3. Le recto de l'aérogamme est réservé à l'adresse, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. Il porte obligatoirement la mention imprimée "Aérogamme" et, facultativement, une mention équivalente dans la langue du pays d'origine. L'aérogamme ne doit contenir aucun objet. Il peut être expédié sous recommandation si la réglementation du pays d'origine le permet.

4. Chaque Administration fixe, dans les limites définies au paragraphe 2, les conditions d'émission, de fabrication et de vente des aérogrammes.

5. Les correspondances-avion déposées comme aérogrammes mais ne remplissant pas les conditions fixées ci-dessus sont traitées conformément à l'article 64. Néanmoins, les Administrations ont la faculté de les transmettre dans tous les cas par la voie de surface.

Article 60

Correspondances-avion surtaxées et non surtaxées

1. Les correspondances-avion se subdivisent, sous le rapport des taxes, en correspondances-avion surtaxées et en correspondances-avion non surtaxées.

2. En principe, les correspondances-avion acquittent, en sus des taxes autorisées par la Convention et les divers Arrangements, des surtaxes de transport aérien; les envois postaux visés aux articles 16 et 17 sont passibles des mêmes surtaxes. Toutes ces correspondances sont dénommées correspondances-avion surtaxées.

3. Les Administrations ont la faculté de ne percevoir aucune surtaxe de transport aérien sous réserve d'en informer les Administrations des pays de destination; les envois admis dans ces conditions sont dénommés correspondances-avion non surtaxées. Cette dénomination ne vise pas les correspondances insérées dans les dépêches de courrier ordinaire de surface transportées par la voie aérienne, lesquelles font l'objet d'accords particuliers avec les Administrations qui les reçoivent aux aéroports et les traitent ultérieurement comme des envois ordinaires de surface.

4. Les envois relatifs au service postal visés à l'article 15, à l'exception de ceux qui émanent des organes de l'Union postale universelle et des Unions restreintes, n'acquittent pas les surtaxes aériennes.

5. Les aérogrammes, tels qu'ils sont décrits à l'article 59, acquittent une taxe au moins égale à celle qui est applicable, dans le pays d'origine, à une lettre non surtaxée du premier échelon de poids.

Article 61

Surtaxes aériennes

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour l'acheminement. Elles ont la faculté d'adopter, pour la fixation des surtaxes, des échelons de poids inférieurs à ceux qui sont prévus à l'article 19.

2. Les surtaxes doivent être en étroite relation avec les frais du transport aérien. En règle générale, l'ensemble du produit des surtaxes relatives aux deux catégories de courrier LC et AO ne doit pas dépasser les frais à payer pour ce transport.

3. Les surtaxes doivent être uniformes pour tout le territoire d'un même pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé.

4. Les Administrations ont la faculté de fixer des surtaxes aériennes moyennes, correspondant chacune à un groupe de pays de destination.

5. Les surtaxes doivent être acquittées au départ.

6. Chaque Administration est autorisée à tenir compte, pour le calcul de la surtaxe applicable à une correspondance-avion, du poids des formules à l'usage du public éventuellement jointes. Le poids de l'avis de réception est toujours pris en considération.

Article 62

Taxes combinées

1. Par dérogation à l'article 61, les Administrations peuvent fixer des taxes combinées pour l'affranchissement des correspondances-avion, en tenant compte:

- a) du coût de leurs prestations postales;
- b) des frais à payer pour le transport aérien.

Les Administrations ont la faculté de retenir comme coût visé sous lettre a) les taxes de base qu'elles ont fixées conformément à l'article 19. Lorsque les échelons de poids adoptés pour fixer les taxes combinées sont inférieurs à ceux qui sont prévus à l'article 19, les taxes de base peuvent être réduites dans la même proportion.

2. A l'exception des articles 64 et 68, les dispositions concernant les surtaxes aériennes s'appliquent par analogie aux taxes combinées.

Article 63

Modalités d'affranchissement

Outre les modalités prévues à l'article 25, l'affranchissement des correspondances-avion surtaxées peut être représenté par une mention manuscrite en chiffres, de la somme perçue, exprimée en monnaie du pays d'origine sous la forme, par exemple: "Taxe perçue: ... dollars ... cents." Cette mention peut soit figurer dans une griffe spéciale ou sur une figurine ou étiquette spéciale, soit encore être simplement portée, par un procédé quelconque, du côté de la suscription de l'envoi. Dans tous les cas, la mention doit être appuyée du timbre à date du bureau d'origine.

Article 64

Correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies

1. Les correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies dont la régularisation par les expéditeurs n'est pas possible sont traitées comme il suit:

- a) en cas d'absence totale d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont traitées conformément aux articles 24 et 27; les envois dont l'affranchissement n'est pas obligatoire au départ sont acheminés par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées;
- b) en cas d'insuffisance d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont transmises par la voie aérienne si les taxes acquittées représentent au moins le montant de la surtaxe aérienne; toutefois, l'Administration d'origine a la faculté de transmettre ces envois par la voie aérienne lorsque les taxes acquittées représentent au moins 75 pour cent de la surtaxe ou 50 pour cent de la taxe combinée. Au-dessous de ces limites, les envois sont traités conformément à l'article 24. Dans les autres cas, l'article 27 est applicable.

2. Si les éléments nécessaires au calcul du montant de la taxe à percevoir n'ont pas été indiqués par l'Administration d'origine, l'Administration de destination a la faculté de distribuer sans perception de taxe les correspondances-avion surtaxées insuffisamment affranchies, mais pour lesquelles les taxes acquittées par l'expéditeur représentent au moins l'affranchissement d'un envoi non surtaxé de même poids et de même catégorie.

Article 65

Acheminement

1. Les Administrations sont tenues d'acheminer par les communications aériennes qu'elles utilisent pour le transport de leurs propres correspondances-avion les envois de l'espèce qui leur parviennent des autres Administrations.

2. Les Administrations des pays qui ne disposent pas d'un service aérien acheminent les correspondances-avion par les voies les plus rapides utilisées par la poste; il en est de même si, pour une raison quelconque, l'acheminement par voie de surface offre des avantages sur l'utilisation des lignes aériennes.

3. Les dépêches-avion closes doivent être acheminées par la voie demandée par l'Administration du pays d'origine, sous réserve que cette voie soit utilisée par l'Administration du pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si cela n'est pas possible ou si le temps pour le transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du pays d'origine doit en être avertie.

Article 66

Exécution des opérations dans les aéroports

Les Administrations prennent les mesures utiles afin que soient assurés dans les meilleures conditions la réception et le réacheminement des dépêches-avion dans les aéroports de leur pays.

Article 67

Contrôle douanier des correspondances-avion

Les Administrations prennent toutes mesures utiles pour accélérer les opérations relatives au contrôle douanier des correspondances-avion à destination de leur pays.

Article 68

Réexpédition des correspondances-avion

1. En principe, toute correspondance-avion adressée à un destinataire ayant changé de résidence est réexpédiée sur sa nouvelle destination par les moyens de transport normalement utilisés pour la correspondance non surtaxée. A cet effet, l'article 31, paragraphes 1 à 3, est applicable par analogie.

2. Sur demande expresse du destinataire et si celui-ci s'engage à payer les surtaxes ou les taxes combinées correspondant au nouveau parcours aérien, ou bien si ces surtaxes ou taxes combinées sont payées au bureau réexpéditeur par une tierce personne, les correspondances en question peuvent être réacheminées par la voie aérienne; dans le premier cas, la surtaxe ou la taxe combinée est perçue, en principe, au moment de la remise et reste acquise à l'Administration distributrice.

3. Les Administrations faisant application des taxes combinées peuvent fixer, pour la réexpédition par voie aérienne dans les conditions prévues au paragraphe 2, des taxes spéciales qui ne doivent pas dépasser les taxes combinées.

4. Les correspondances transmises sur leur premier parcours par la voie de surface peuvent, dans les conditions prévues au paragraphe 2, être réexpédiées à l'étranger par la voie aérienne. La réexpédition de tels envois par la voie aérienne à l'intérieur du pays de destination est soumise à la réglementation intérieure de ce pays.

5. Les enveloppes spéciales C 6 et les sacs, utilisés pour la réexpédition collective, sont acheminés sur la nouvelle destination par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées, à moins que les surtaxes, les taxes combinées ou les taxes spéciales prévues au paragraphe 3 ne soient acquittées d'avance au bureau réexpéditeur ou que le destinataire ne prenne à sa charge les taxes correspondant au nouveau parcours aérien selon le paragraphe 2.

Article 69

Renvoi à l'origine des correspondances-avion

1. Les correspondances-avion non distribuables sont renvoyées à l'origine par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées.

2. Pour le renvoi des correspondances à l'origine par voie aérienne à la demande de l'expéditeur, l'article 68, paragraphes 2 à 5, est applicable par analogie.

Chapitre II

Frais de transport aérien

Article 70

Principes généraux

1. Les frais de transport pour tout le parcours aérien sont:
 - a) lorsqu'il s'agit de dépêches closes, à la charge de l'Administration du pays d'origine;
 - b) lorsqu'il s'agit de correspondances-avion en transit à découvert, y compris celles qui sont mal acheminées, à la charge de l'Administration qui remet ces correspondances à une autre Administration.
2. Ces mêmes règles sont applicables aux dépêches-avion et aux correspondances-avion en transit à découvert exemptes de frais de transit.
3. Les frais de transport doivent, pour un même parcours, être uniformes pour toutes les Administrations qui font usage de ce parcours sans participer aux frais d'exploitation du service ou des services aériens qui le desservent.
4. Sauf accord prévoyant la gratuité, les frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination doivent être uniformes pour toutes les dépêches-avion provenant de l'étranger, que ce courrier soit réacheminé ou non par voie aérienne.
5. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'article 52 s'applique aux correspondances-avion pour leurs parcours territoriaux ou maritimes éventuels; toutefois, ne donnent lieu à aucun paiement de frais de transit:
 - a) le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;
 - b) le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces mêmes dépêches en vue de leur réacheminement.

Article 71

Taux de base et calcul des frais de transport aérien relatifs aux dépêches closes

1. Les taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens sont fixés par kilogramme de poids brut et par kilomètre; ces taux, ci-dessous spécifiés, sont appliqués proportionnellement aux fractions de kilogramme:
 - a) pour les LC (lettres, aérogrammes, cartes postales, mandats de poste, mandats de remboursement, mandats de versement, valeurs à recouvrer, lettres avec valeur déclarée, avis de paiement, avis d'inscription et avis de réception): 3 millièmes de franc au maximum;
 - b) pour les AO (envois autres que les LC): 1 millième de franc au maximum.
2. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont calculés d'après les taux de base effectifs (compris dans la limite des taux de base fixés au paragraphe 1) et les distances kilométriques mentionnées dans la "Liste des distances aéropostales", d'une part, et, d'autre part, d'après le poids brut de ces dépêches; il n'est pas tenu compte, le cas échéant, du poids des sacs collecteurs.
3. Les frais dus au titre du transport aérien à l'intérieur du pays de destination sont, s'il y a lieu, fixés sous forme de prix unitaires pour chacune des deux catégories LC et AO. Ces prix sont calculés sur la base des taux prévus au paragraphe 1 et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par le courrier international sur le réseau intérieur. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches-avion arrivant au pays de destination, y compris le courrier qui n'est pas réacheminé par voie aérienne à l'intérieur de ce pays.
4. Les frais dus au titre du transport aérien, entre deux aéroports d'un même pays, des dépêches-avion en transit peuvent également être fixés sous forme de prix unitaires pour chacune des catégories LC et AO. Ces prix sont calculés sur la base des taux prévus au paragraphe 1 et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par le courrier international sur le réseau aérien intérieur du pays de transit. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches-avion transitant par le pays intermédiaire.

5. Le montant des frais visés aux paragraphes 3 et 4 ne peut dépasser dans l'ensemble ceux qui doivent être effectivement payés pour le transport.
6. Les taux de transport aérien international et intérieur, obtenus en multipliant le taux de base effectif par la distance et servant à calculer les frais visés aux paragraphes 2, 3 et 4, sont arrondis au décime supérieur ou inférieur selon que le nombre formé par le chiffre des centièmes et celui des millièmes excède ou non 50.

Article 72

Calcul et décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert

1. Les frais de transport aérien relatifs aux correspondances-avion en transit à découvert sont calculés, en principe, comme il est indiqué à l'article 71, paragraphe 2, mais d'après le poids net de ces correspondances. Ils sont fixés sur la base d'un certain nombre de tarifs moyens ne pouvant dépasser 10 et dont chacun, relatif à un groupe de pays de destination, est déterminé en fonction du tonnage du courrier débarqué aux diverses destinations de ce groupe. Le montant de ces frais, qui ne peut dépasser ceux qui doivent être payés pour le transport, est majoré de 5 pour cent.
2. Le décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert a lieu, en principe, d'après les données de relevés statistiques établis une fois par an pendant une période de quatorze jours.
3. Le décompte s'effectue sur la base du poids réel lorsqu'il s'agit de correspondances mal acheminées, déposées à bord des navires ou transmises à des fréquences irrégulières ou en quantités trop variables. Toutefois, ce décompte n'est établi que si l'Administration intermédiaire demande à être rémunérée pour le transport de ces correspondances.

Article 73

Modifications des taux des frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination et des correspondances-avion en transit à découvert

Les modifications apportées aux taux des frais de transport aérien visés aux articles 71, paragraphe 3, et 72, doivent:

- a) entrer en vigueur exclusivement le 1er janvier ou le 1er juillet, au gré de chaque Administration;
- b) être notifiées au Bureau international au moins trois mois à l'avance;
- c) être communiquées aux Administrations au moins deux mois avant les dates fixées à la lettre a).

Article 74

Paiement des frais de transport aérien

1. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont, sauf les exceptions prévues au paragraphe 2, payables à l'Administration du pays dont dépend le service aérien emprunté.
2. Par dérogation au paragraphe 1:
 - a) les frais de transport peuvent être payés à l'Administration du pays où se trouve l'aéroport dans lequel les dépêches-avion ont été prises en charge par l'entreprise de transport aérien, sous réserve d'un accord entre cette Administration et celle du pays dont dépend le service aérien intéressé;
 - b) l'Administration qui remet des dépêches-avion à une entreprise de transport aérien peut régler directement à cette entreprise les frais de transport pour une partie ou la totalité du parcours moyennant l'accord de l'Administration des pays dont dépendent les services aériens empruntés.
3. Les frais relatifs au transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert sont payés à l'Administration qui assure le réacheminement de ces correspondances.

Article 75

Frais de transport aérien des dépêches ou des sacs déviés ou mal acheminés

1. L'Administration d'origine d'une dépêche déviée en cours de route doit payer les frais de transport de cette dépêche jusqu'à l'aéroport de déchargement initialement prévu sur le bordereau de livraison AV 7.
2. Elle règle également les frais de réacheminement relatifs aux parcours ultérieurs réellement suivis par la dépêche déviée pour parvenir jusqu'à son lieu de destination.
3. Les frais supplémentaires résultant des parcours ultérieurs suivis par la dépêche déviée sont remboursés dans les conditions suivantes:
 - a) par l'Administration dont les services ont commis l'erreur d'acheminement;
 - b) par l'Administration qui a perçu les frais de transport versés à la compagnie aérienne ayant effectué le débarquement en un lieu autre que celui qui est indiqué sur le bordereau de livraison AV 7.
4. Les paragraphes 1 à 3 sont applicables par analogie, lorsqu'une partie seulement d'une dépêche est débarquée à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7.
5. L'Administration d'origine d'une dépêche ou d'un sac mal acheminé par suite d'une erreur d'étiquetage doit payer les frais de transport relatifs à tout le parcours aérien, conformément à l'article 70, paragraphe 1, lettre a).

Article 76

Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit

En cas de perte ou de destruction du courrier par suite d'un accident survenu à l'aéronef ou de toute autre cause engageant la responsabilité de l'entreprise de transport aérien, l'Administration d'origine est exonérée de tout paiement, pour quelque partie que ce soit du trajet de la ligne empruntée, au titre du transport aérien du courrier perdu ou détruit.

Quatrième partie

Dispositions finales

Article 77

Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives à la présente Convention et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant. La moitié au moins des Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.
2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives à la présente Convention et à son Règlement doivent réunir:
 - a) l'unanimité des suffrages s'il s'agit de modifications aux articles 1 à 17 (première partie), 18, 19, 20, 21, lettres f), n), o) et p), 24, 27, 40, 41, 42, 44 à 57 (deuxième partie), 77 et 78 (quatrième partie) de la Convention, à tous les articles de son Protocole final et aux articles 102 à 104, 105, paragraphe 1, 125, 145, 146, paragraphes 1 et 3, 163, 174, 175 et 207 de son Règlement;
 - b) les deux tiers des suffrages s'il s'agit de modifications de fond à des dispositions autres que celles qui sont mentionnées sous lettre a);
 - c) la majorité des suffrages s'il s'agit:
 - 1^o de modifications d'ordre rédactionnel aux dispositions de la Convention et de son Règlement autres que celles qui sont mentionnées sous lettre a);
 - 2^o de l'interprétation des dispositions de la Convention, de son Protocole final et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 78

Mise à exécution et durée de la Convention

La présente Convention sera mise à exécution le 1er janvier 1976 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont signé la présente Convention en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

SIGNATURES

(Les mêmes que pour le deuxième Protocole additionnel; voir p. 11 du présent volume.)

PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Au moment de procéder à la signature de la Convention postale universelle conclue à la date de ce jour¹, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article I

Appartenance des envois postaux

1. L'article 5 ne s'applique pas à la République de l'Afrique du Sud, à l'Australie, à l'Etat de Bahrain, à la Barbade, au Royaume de Bhoutan, à la République du Botswana, au Canada, à la République de Chypre, à la République arabe d'Egypte, aux Fidji, au Ghana, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, aux Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaïque, à la République de Kenya, à Kuwait, au Royaume du Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Malte, à Maurice, à la République de Nauru, à la République fédérale de Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à l'Etat de Qatar, à la République de Sierra Leone, à Singapour, au Royaume du Swaziland, à la République unie de Tanzanie, à Trinité et Tobago, à la République arabe du Yémen, à la République démocratique populaire du Yémen et à la République de Zambie.

2. Cet article ne s'applique pas non plus au Royaume de Danemark dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse des envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur à partir du moment où le destinataire a été informé de l'arrivée d'un envoi à son adresse.

Article II

Exception à la franchise postale en faveur des célogrammes

1. Par dérogation à l'article 17, les Administrations postales de la Barbade, du Territoire d'outre-mer de Saint-Vincent dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, celles du Mexique, des Philippines, du Portugal et de la Turquie, qui n'accordent pas la franchise postale aux célogrammes dans leur service intérieur, ont la faculté de percevoir les taxes d'affranchissement et les taxes spéciales visées à l'article 17 et qui ne peuvent toutefois être supérieures à celles de leur service intérieur.

2. Par dérogation à l'article 17, les Administrations de la République fédérale d'Allemagne, des Etats-Unis d'Amérique, du Canada, du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord et du Japon ont la faculté de percevoir les taxes spéciales énumérées à l'article 21 et la taxe de remboursement qui sont appliquées aux célogrammes dans leur service intérieur.

Article III

Equivalents. Limites maximales

A titre exceptionnel et par dérogation à l'article 19, paragraphe 1, les Pays-membres sont autorisés à porter le taux de majoration de 70 pour cent à 100 pour cent au maximum pour les lettres jusqu'à 100 grammes, pour les cartes postales, pour les imprimés jusqu'à 100 grammes et pour les petits paquets jusqu'à 100 grammes et, par conséquent, à appliquer dans ces cas les limites supérieures suivantes:

¹ Voir p. 71 du présent volume.

Envois	Echelons de poids	Limites supérieures
1	2	3
		c
Lettres	jusqu'à 20 g	100
	[au-dessus de 20 g jusqu'à 50 g] (échelons de poids facultatifs)	[180 240]
	[au-dessus de 50 g jusqu'à 100 g]	
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	240
Cartes postales		70
Imprimés	jusqu'à 20 g	50
	[au-dessus de 20 g jusqu'à 50 g] (échelons de poids facultatifs)	[80 110]
	[au-dessus de 50 g jusqu'à 100 g]	
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	110
Petits paquets	jusqu'à 100 g	110

Article IV

Exception à l'application du tarif des imprimés

A titre exceptionnel, les Pays-membres sont autorisés à porter la taxe des imprimés jusqu'aux taux prévus par leur législation pour les envois de même nature du service intérieur.

Article V

Once et livre avoirdupois

Par dérogation à l'article 19, paragraphe 1, tableau, les Pays-membres qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal ont la faculté de substituer aux échelons de poids prévus à l'article 19, paragraphe 1, les équivalents suivants:

jusqu'à	20 g	1 oz;
jusqu'à	50 g	2 oz;
jusqu'à	100 g	4 oz;
jusqu'à	250 g	8 oz;
jusqu'à	500 g	1 lb;
jusqu'à	1000 g	2 lb;
par	1000 g en sus	2 lb.

Article VI

Dérogation aux dimensions des envois sous enveloppe

Les Administrations du Canada, des Etats-Unis d'Amérique, du Kenya, de l'Ouganda et de la Tanzanie ne sont pas tenues de décourager l'emploi d'enveloppes dont le format dépasse les dimensions recommandées, lorsque ces enveloppes sont largement utilisées dans leur pays.

Article VII

Petits paquets

L'obligation de participer à l'échange des petits paquets dépassant le poids de 500 grammes ne s'applique pas aux Administrations de l'Australie, de la Birmanie, de la Bolivie, du Canada, du Chili, de la Colombie et de Cuba qui sont dans l'impossibilité d'assurer cet échange.

Article VIII

Exception à l'inclusion de valeurs dans les lettres recommandées

1. Par dérogation à l'article 19, paragraphe 16, sont autorisées à ne pas admettre dans les lettres recommandées les valeurs mentionnées audit paragraphe 16, les Administrations postales des pays ci-après: Royaume de l'Arabie saoudite, République argentine, République populaire du Bangladesh, Royaume de Bhoutan, République socialiste soviétique de Biélorussie, République de Bolivie, République fédérative du Brésil, Chili, République de Colombie, République de Costa-Rica, République de Cuba, République arabe d'Egypte, République de El Salvador, République de l'Equateur, République du Honduras, Iran, Italie, Etats-Unis du Mexique, Népal, Pakistan, République de Panama, République de Paraguay, République du Pérou, République socialiste soviétique d'Ukraine, Union des républiques socialistes soviétiques, République de Vénézuéla.

2. Par dérogation à l'article 19, paragraphe 16, les Administrations postales de la République populaire de Chine, de l'Inde et de la République khmère sont autorisées à ne pas admettre dans les lettres ordinaires ou recommandées les valeurs mentionnées audit paragraphe 16.

3. Par dérogation à l'article 19, paragraphe 16, les Administrations postales de la République de l'Afghanistan et de la République arabe du Yémen sont autorisées à ne pas admettre dans les lettres recommandées du platine, de l'or, de l'argent, manufacturés ou non, des pierres et des bijoux.

Article IX

Coupons-réponse internationaux

1. Indépendamment de la date de mise en vigueur des Actes de Lausanne 1974, le coupon-réponse international émis conformément à l'article 28, paragraphe 1, est mis en circulation à partir du 1er janvier 1975.

2. Pendant une période de quatre ans, les coupons-réponse internationaux d'un type antérieur émis avant le 1er janvier 1975 sont à régler directement entre les Administrations intéressées conformément aux dispositions de la Convention de Tokyo 1969. Ils ne peuvent plus faire l'objet du décompte général des coupons-réponse internationaux établi par le Bureau international.

3. Après cette période transitoire, les coupons-réponse internationaux d'un type antérieur ne donnent plus lieu à un règlement entre Administrations, sauf entente spéciale.

Article X

Retrait. Modification ou correction d'adresse

L'article 30 ne s'applique pas à la République de l'Afrique du Sud, à l'Australie, au Commonwealth des Bahamas, à l'Etat de Bahrain, à la Barbade, au Royaume de Bhoutan, à la République socialiste de l'Union de Birmanie, à la République du Botswana, au Canada, à la République de Chypre, à la République de l'Equateur, aux Fidji, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à ceux des Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaïque, à la République de Kenya, à Kuwait, au Royaume du Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Malte, à Maurice, à la République de Nauru, à la République fédérale de Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à l'Etat de Qatar, à la République de Sierra Leone, à Singapour, au Royaume du Swaziland, à la République unie de Tanzanie, à Trinité et Tobago, à la République démocratique populaire du Yémen et à la République de Zambie, dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse d'envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur.

Article XI

Taxes spéciales autres que les taxes d'affranchissement

Les Pays-membres qui appliquent dans leur service intérieur, pour les taxes spéciales autres que les taxes d'affranchissement prévues à l'article 19, des taux supérieurs à ceux qui sont fixés à l'article 21 sont autorisés à appliquer ces mêmes taux dans le service international.

Article XII**Objets passibles de droits de douane**

1. Par référence à l'article 33, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires et recommandées contenant des objets passibles de droits de douane: République de l'Afghanistan, République populaire d'Albanie, Royaume de l'Arabie saoudite, République socialiste soviétique de Biélorussie, République fédérative du Brésil, République populaire de Bulgarie, République centrafricaine, Chili, République populaire de Chine, République de Colombie, République de Cuba, République de El Salvador, République de l'Equateur, Ethiopie, Italie, République khmère, Népal, République de Panama, République du Pérou, République démocratique allemande, République socialiste de Roumanie, République de Saint-Marin, République socialiste soviétique d'Ukraine, Union des républiques socialistes soviétiques, République de Vénézuéla, République socialiste fédérative de Yougoslavie.
2. Par référence à l'article 33, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires contenant des objets passibles de droits de douane: République de Côte d'Ivoire, République du Dahomey, République de Haute-Volta, République d'Indonésie, République du Mali, République islamique de Mauritanie, République du Niger, Sultanat d'Oman, République du Sénégal, République arabe du Yémen.
3. Nonobstant les paragraphes 1 et 2, les envois de sérums, de vaccins ainsi que les envois de médicaments d'urgence nécessité qu'il est difficile de se procurer sont admis dans tous les cas.

Article XIII**Frais spéciaux de transit par le Transsibérien et le lac Nasser**

1. L'Administration postale de l'Union des républiques socialistes soviétiques est autorisée à percevoir un supplément de 1,50 franc en plus des frais de transit mentionnés à l'article 52, paragraphe 1, 1^o parcours territoriaux, pour chaque kilogramme d'envois de la poste aux lettres transporté en transit par le Transsibérien.
2. Les Administrations postales de la République arabe d'Egypte et de la République démocratique du Soudan sont autorisées à percevoir un supplément de 50 centimes sur les frais de transit mentionnés à l'article 52, paragraphe 1, pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par le lac Nasser entre le Shallal (Egypte) et Wadi Halfa (Soudan).

Article XIV**Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan**

Par dérogation à l'article 52, paragraphe 1, l'Administration postale de l'Afghanistan est autorisée provisoirement, en raison des difficultés particulières qu'elle rencontre en matière de moyens de transport et de communication, à effectuer le transit des dépêches closes et des correspondances à découvert à travers son pays, à des conditions spécialement convenues entre elle et les Administrations postales intéressées.

Article XV**Frais d'entrepôt spéciaux à Aden**

A titre exceptionnel, l'Administration postale de la République démocratique populaire du Yémen est autorisée à percevoir une taxe de 40 centimes par sac pour toutes les dépêches entreposées à Aden, pourvu que cette Administration ne reçoive aucune rémunération au titre du transit territorial ou maritime pour ces dépêches.

Article XVI

Surtaxe aérienne exceptionnelle

En raison de la situation géographique spéciale de l'Union des républiques socialistes soviétiques, l'Administration postale de ce pays se réserve le droit d'appliquer une surtaxe uniforme sur tout son territoire, pour tous les pays du monde. Cette surtaxe ne dépassera pas les frais réels occasionnés par le transport, par voie aérienne, des envois de la poste aux lettres.

Article XVII

Acheminement obligatoire indiqué par le pays d'origine

1. La République socialiste fédérative de Yougoslavie ne reconnaîtra que les frais du transport effectué en conformité de la disposition concernant la ligne indiquée sur les étiquettes des sacs (AV 8) de la dépêche-avion.
2. Les Administrations postales de la République socialiste soviétique de Biélorussie, de la République socialiste de Roumanie, de la République socialiste soviétique d'Ukraine et de l'Union des républiques socialistes soviétiques ne reconnaîtront que les frais du transport effectué en conformité de la disposition concernant la ligne indiquée sur les étiquettes des sacs (AV 8) de la dépêche-avion et sur les bordereaux de livraison AV 7.

Article XVIII

Acheminement des dépêches-avion closes

Eu égard à l'article XVII, les Administrations postales de la Grèce, de l'Italie et du Sénégal n'assureront l'acheminement des dépêches-avion closes que dans les conditions prévues à l'article 65, paragraphe 3.

Article XIX

Conditions d'approbation des propositions du Conseil exécutif concernant les règles de paiement

Par dérogation à l'article 77, paragraphe 2, lettre a), les propositions du Conseil exécutif visant à adapter l'article 103 du Règlement de la Convention à une modification fondamentale de la pratique générale des paiements internationaux doivent, pour devenir exécutoires, réunir les deux tiers des suffrages.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de la Convention, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement du pays-siège de l'Union. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays-siège du Congrès.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

SIGNATURES

(Les mêmes que pour le deuxième Protocole additionnel; voir p. 11 du présent volume.)

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE**TABLE DES MATIÈRES****Première partie****Dispositions générales****Chapitre I****Règles communes applicables au service postal international****Art.**

- 101. Etablissement et liquidation des comptes
- 102. Paiement des créances en or. Dispositions générales
- 103. Règles de paiement
- 104. Fixation des équivalents
- 105. Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre Administrations
- 106. Cartes d'identité postales
- 107. Pays éloignés ou considérés comme tels
- 108. Délai de conservation des documents
- 109. Adresses télégraphiques

Chapitre II**Bureau international. Renseignements à fournir. Publications**

- 110. Communications et renseignements à transmettre au Bureau international
- 111. Publications
- 112. Distribution des publications

Deuxième partie**Dispositions concernant la poste aux lettres****Titre I****Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres**

Chapitre I

Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois

Art.

- 113. Adresse. Conditionnement
- 114. Envois poste restante
- 115. Envois expédiés en franchise postale
- 116. Envois soumis au contrôle douanier
- 117. Envois francs de taxes et de droits

Chapitre II

Règles relatives à l'emballage des envois

- 118. Conditionnement. Emballage
- 119. Conditionnement. Matières biologiques périssables
- 120. Conditionnement. Matières radioactives
- 121. Conditionnement. Vérification du contenu
- 122. Envois sous enveloppe à panneau

Chapitre III

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

- 123. Lettres
- 124. Cartes postales
- 125. Imprimés
- 126. Imprimés. Annotations et annexes autorisées
- 127. Imprimés sous forme de cartes
- 128. Cécogrammes
- 129. Petits paquets

Titre II

Envois recommandés

Chapitre unique

- 130. Envois recommandés
- 131. Avis de réception
- 132. Remise en main propre

Titre III

Opérations au départ et à l'arrivée

Chapitre unique

Art.

133. Application du timbre à date
134. Envois exprès
135. Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis
136. Renvoi des bulletins d'affranchissement (partie A). Récupération des taxes et des droits
137. Envois réexpédiés
138. Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres
139. Envois non distribuables
140. Retrait. Modification d'adresse
141. Retrait. Modification d'adresse. Envois déposés dans un pays autre que celui qui reçoit la demande
142. Réclamations. Envois ordinaires
143. Réclamations. Envois recommandés
144. Réclamations concernant des envois déposés dans un autre pays

Titre IV

Echange des envois. Dépêches

Chapitre unique

145. Echange des envois
146. Transit à découvert
147. Transit territorial sans participation des services du pays traversé
148. Echange en dépêches closes
149. Confection des dépêches
150. Feuilles d'avis
151. Transmission des envois recommandés
152. Transmission des mandats de poste
153. Transmission des envois exprès et des correspondances-avion comprises dans des dépêches-surface
154. Transmission des imprimés à l'adresse d'un même destinataire
155. Etiquetage des dépêches
156. Acheminement des dépêches et établissement des bulletins d'essai
157. Remise des dépêches
158. Vérification des dépêches et utilisation du bulletin de vérification
159. Envois mal dirigés
160. Mesures à prendre en cas d'accident survenu aux moyens de transport de surface
161. Renvoi des sacs vides
162. Dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

Titre V

Dispositions concernant les frais de transit et les frais terminaux

Chapitre I

Opérations de statistique

Art.

- 163. Période et durée de la statistique
- 164. Dépêches-avion
- 165. Confection et désignation des dépêches closes pendant la période de statistique
- 166. Constatation du nombre de sacs et du poids des dépêches closes
- 167. Etablissement des relevés des dépêches closes
- 168. Dépêches closes échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre
- 169. Bulletin de transit
- 170. Transmission des formules C 16, C 17, C 17bis et C 19. Dérogations
- 171. Services extraordinaires

Chapitre II

Etablissement, règlement et revision des comptes

- 172. Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et des comptes de frais terminaux
- 173. Décompte général annuel. Intervention du Bureau international
- 174. Paiement des frais de transit et des frais terminaux
- 175. Revision des comptes de frais de transit
- 176. Revision des comptes de frais terminaux du courrier de surface

Titre VI

Dispositions diverses

Chapitre unique

- 177. Correspondance courante entre Administrations
- 178. Caractéristiques des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement
- 179. Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement
- 180. Coupons-réponse internationaux
- 181. Décompte des frais de douane, etc., avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxes et de droits
- 182. Formules à l'usage du public

Troisième partie

Dispositions concernant le transport aérien

Chapitre I

Règles d'expédition et d'acheminement

Art.

183. Signalisation des correspondances-avion surtaxées
184. Suppression des mentions "Par avion" et "Aérogramme"
185. Confection des dépêches-avion
186. Constatation et vérification du poids des dépêches-avion
187. Sacs collecteurs
188. Bordereau de livraison AV 7
189. Etablissement et vérification des bordereaux AV 7
190. Absence du bordereau de livraison AV 7
191. Transbordement des dépêches-avion
192. Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou du mauvais acheminement du courrier
193. Mesures à prendre en cas d'accident
194. Correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface
195. Envoi des correspondances-avion en transit à découvert
196. Etablissement et vérification des bordereaux AV 2
197. Correspondances-avion en transit à découvert. Opérations de statistique
198. Correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique
199. Renvoi des sacs-avion vides

Chapitre II

Comptabilité. Règlement des comptes

200. Modes de décompte des frais de transport aérien
201. Modes de décompte des frais de transit de surface relatifs aux dépêches-avion
202. Etablissement des relevés de poids AV 3 et AV 4
203. Etablissement des comptes particuliers AV 5
204. Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3 et AV 4 et des comptes particuliers AV 5

Chapitre III

Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international

205. Renseignements à fournir par les Administrations
206. Documentation à fournir par le Bureau international

Quatrième partie

Dispositions finales

Art.

207. Mise à exécution et durée du Règlement

ANNEXES

Formules: voir la "Liste des formules"

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964¹, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de la Convention postale universelle².

Première partie

Dispositions générales

Chapitre I

Règles communes applicables au service postal international

Article 101

Etablissement et liquidation des comptes

1. Chaque Administration établit ses comptes et les soumet à ses correspondants, en double expédition. L'un des exemplaires acceptés, éventuellement modifié ou accompagné d'un état des différences, est renvoyé à l'Administration créancière. Ce compte sert de base pour l'établissement, le cas échéant, du décompte final entre les deux Administrations.
2. Dans le montant de chaque compte établi en francs-or sur les formules C 21, C 21bis, C 23, C 24, CP 16, CP 18 et AV 5, il est fait abandon des centimes dans le total ou le solde.
3. Conformément à l'article 111, paragraphe 5, du Règlement général³, le Bureau international assure la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international. Les Administrations intéressées se concertent, à cet effet, entre elles et avec ce Bureau et déterminent le mode de liquidation. Les comptes des services des télécommunications peuvent aussi être compris dans ces décomptes spéciaux.

Article 102

Paiement des créances en or. Dispositions générales

1. Sous réserve de l'article 12 de la Convention, les règles de paiement prévues ci-après sont applicables à toutes les créances exprimées en francs-or et nées d'un trafic postal, qu'elles résultent de comptes généraux ou bordereaux arrêtés par le Bureau international ou de décomptes ou relevés établis sans son intervention; elles concernent également le règlement des différences, des intérêts ou, le cas échéant, des acomptes.
2. Toute Administration demeure libre de se libérer par acomptes versés d'avance et sur le montant desquels ses dettes sont imputées lorsqu'elles ont été arrêtées.

¹ Nations Unies, *Recueil des Traités*, vol. 611, p. 7.

² Voir p. 71 du présent volume.

³ Voir p. 41 du présent volume.

3. Toute Administration peut régler par compensation des créances postales de mêmes ou de diverses natures arrêtees en or, à son crédit et à son débit, dans ses relations avec une autre Administration, sous réserve que les délais de paiement soient observés. La compensation peut être étendue d'un commun accord aux créances des services de télécommunications quand les deux Administrations assurent les services postaux et de télécommunications. La compensation avec des créances, résultant de trafics délégués à un organisme ou à une société sous le contrôle d'une Administration postale, ne peut être réalisée si cette Administration s'y oppose.

Article 103

Règles de paiement

1. Les créances sont payées dans la monnaie choisie par l'Administration créancière après consultation de l'Administration débitrice. En cas de désaccord, le choix de l'Administration créancière doit prévaloir dans tous les cas, sous réserve du paragraphe 7. Si l'Administration créancière ne spécifie pas une monnaie particulière, le choix appartient à l'Administration débitrice.

2. Le montant du paiement, tel qu'il est déterminé ci-après dans la monnaie choisie, doit avoir une valeur équivalente à celle du solde du compte exprimé en francs-or.

3. Sous réserve du paragraphe 4, le montant à payer dans la monnaie choisie (qui est équivalent en valeur au solde du compte exprimé en francs-or) est déterminé par le rapport en vigueur la veille du paiement entre la parité du franc-or et:

- a) la parité-or de la monnaie choisie, approuvée par le Fonds monétaire international (ci-après désigné par le sigle FMI);
- b) ou la parité-or de la monnaie choisie, fixée unilatéralement par le Gouvernement ou par une institution officielle d'émission du pays intéressé (ci-après désignée par l'expression "fixée unilatéralement").

4. Si, postérieurement à l'approbation de la parité-or par le FMI ou la fixation unilatérale d'une parité-or, un taux central a été fixé pour la monnaie choisie, soit en vertu d'une décision du Conseil d'administration du FMI, soit unilatéralement, la valeur-or de ce taux central doit être utilisée pour déterminer la valeur équivalente. Lorsque le taux central est exprimé par rapport à la monnaie d'un autre Pays-membre du FMI (cette monnaie étant appelée ci-après "l'autre monnaie"), le montant en monnaie choisie est déterminé dans un premier temps par application au montant exprimé en francs-or de la parité de l'autre monnaie approuvée par le FMI, puis dans un second temps en convertissant dans la monnaie choisie le résultat ainsi obtenu en appliquant le taux central. Dans le cas où il n'existe pas pour l'autre monnaie de parité en vigueur approuvée par le FMI, le paragraphe 5 est appliqué.

5. Si la monnaie choisie ne répond pas aux conditions prévues aux paragraphes 3 et 4 ci-dessus ou si les limites des fluctuations autour du taux central reconnues par les Statuts du FMI ou par les décisions de son Conseil d'administration ou fixées antérieurement par le Gouvernement ou par une institution d'émission du pays intéressé ne sont pas observées, la valeur équivalente de cette monnaie est calculée sur la base du cours pratiqué sur le marché officiel des changes ou sur le marché normalement admis dans les conditions prévues au paragraphe 6 par référence à une autre monnaie qui répond elle-même aux conditions prévues aux paragraphes 3 ou 4.

6. Pour déterminer l'équivalent d'une monnaie sur le marché officiel des changes ou sur le marché normalement admis, il convient de se fonder sur le cours de clôture applicable dans la majorité des transactions commerciales, pour remise immédiate par avis télégraphique au marché officiel des changes ou au marché normalement admis dans le principal centre financier du pays débiteur la veille du paiement, ou sur le taux le plus récent.

7. Si l'Administration créancière choisit une monnaie à parité-or ou taux central fixés unilatéralement ou une monnaie dont la valeur équivalente doit être déterminée sur la base d'une monnaie à parité-or ou taux central fixés unilatéralement, l'emploi de la monnaie choisie doit être acceptable par l'Administration débitrice.

8. A la date du paiement, l'Administration débitrice doit transmettre le montant de la monnaie choisie calculé comme il est indiqué ci-dessus, par un chèque bancaire, un virement ou tout autre moyen acceptable par les deux Administrations. Si l'Administration créancière n'émet pas de préférence, le choix appartient à l'Administration débitrice.

9. Les frais de paiement (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dans le pays débiteur sont à la charge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le pays créancier, y compris les frais de paiement prélevés par les banques intermédiaires dans les pays tiers, sont à la charge de l'Administration créancière. Lorsque le virement postal en franchise de taxe est utilisé, la franchise est aussi accordée par le bureau d'échange du (ou des) pays tiers qui sert d'intermédiaire entre l'Administration débitrice et l'Administration créancière quand il n'existe pas d'échanges directs entre elles.

10. Si, entre l'envoi du moyen de paiement (par exemple, chèque) et la réception de ce dernier par l'Administration créancière, il se produit une variation de la valeur équivalente de la monnaie choisie, calculée comme il est indiqué aux paragraphes 3, 4, 5 ou 6 et si la différence résultant de cette variation dépasse 5 pour cent de la valeur de la somme due (calculée à la suite de ladite variation), la différence totale est partagée par moitié entre les deux Administrations.

11. Le paiement doit être effectué aussi rapidement que possible et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai de six semaines à partir de la date de réception des décomptes généraux ou particuliers, comptes ou relevés arrêtés d'un commun accord, notifications, demandes d'acomptes, etc., indiquant les sommes ou soldes à régler; passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt à raison de 6 pour cent par an à dater du lendemain du jour d'expiration dudit délai. On entend par paiement l'envoi des fonds ou du titre (chèque, traite, etc.) ou la passation en écritures de l'ordre de virement ou de versement par l'organisme chargé du transfert dans le pays débiteur.

12. S'il se produit un changement fondamental du système monétaire international (par exemple, modification générale substantielle du prix de l'or, abandon de l'or comme base de référence générale pour les monnaies) ayant pour effet de rendre inopérantes ou impropres les dispositions prévues dans un ou plusieurs paragraphes ci-dessus, les Administrations ont toute latitude pour adopter, en vertu d'accords réciproques, des dispositions différentes pour le paiement des créances.

Article 104

Fixation des équivalents

1. Les Administrations fixent les équivalents des taxes postales prévues par la Convention, les Arrangements et leurs Protocoles finals ainsi que le prix de vente des coupons-réponse internationaux après entente avec le Bureau international qui est responsable de leur notification. A cet effet, chaque Administration doit faire connaître au Bureau international le coefficient de conversion du franc-or dans la monnaie de son pays. La même procédure est suivie en cas de changement d'équivalents.

2. Les Administrations postales doivent communiquer le plus tôt possible au Bureau international les équivalents ou les changements d'équivalents des taxes postales, en indiquant la date de leur entrée en vigueur.

3. Le Bureau international publie un recueil indiquant, pour chaque pays, les équivalents des taxes, le coefficient de conversion et le prix de vente des coupons-réponse internationaux mentionnés au paragraphe 1 et renseignant, le cas échéant, sur le pourcentage de la majoration ou de la réduction de taxe appliquée en vertu des articles 19, paragraphe 1, de la Convention et III de son Protocole final.

4. Les fractions monétaires résultant du complément de taxe applicable aux envois de la poste aux lettres insuffisamment affranchis peuvent être arrondies par les Administrations qui en effectuent la perception. La somme à ajouter de ce chef ne peut excéder la valeur de 5 centimes.

5. Chaque Administration notifie directement au Bureau international l'équivalent fixé par elle pour les indemnités prévues à l'article 44, paragraphe 3, de la Convention.

Article 105

Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre Administrations

1. Chaque nouvelle émission de timbres-poste est notifiée par l'Administration en cause à toutes les autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international, avec les indications nécessaires.

2. Les Administrations échangent, par l'intermédiaire du Bureau international, la collection en trois exemplaires de leurs timbres-poste.

Article 106

Cartes d'identité postales

1. Chaque Administration désigne les bureaux ou les services qui délivrent les cartes d'identité postales.
2. Ces cartes sont établies sur des formules conformes au modèle C 25 ci-annexé et qui sont fournies par le Bureau international.
3. Au moment de la demande, le requérant remet sa photographie et justifie de son identité. Les Administrations édictent les prescriptions nécessaires pour que les cartes ne soient délivrées qu'après examen minutieux de l'identité du requérant.
4. L'agent inscrit cette demande sur un registre; il remplit à l'encre et en caractères latins à la main ou à la machine à écrire, sans ratures ni surcharges, toutes les indications que comporte la formule et fixe sur celle-ci la photographie à l'endroit désigné; puis il applique, en partie sur cette photographie et en partie sur la carte, un timbre-poste représentant la taxe perçue. Il appose ensuite, à l'emplacement réservé à cet effet, une empreinte bien nette du timbre à date ou d'un sceau officiel, de manière qu'elle porte à la fois sur le timbre-poste, sur la photographie et sur la carte. Il signe enfin la carte et la remet à l'intéressé après avoir recueilli sa signature.
5. Les Administrations peuvent émettre des cartes d'identité sans y appliquer un timbre-poste et comptabiliser d'une autre manière le montant de la taxe perçue.
6. Chaque Administration conserve la faculté de délivrer les cartes du service international selon les règles appliquées pour les cartes en usage dans son service intérieur.
7. Les cartes d'identité postales peuvent, après leur établissement, être stratifiées dans une matière plastique, au gré de chaque Administration.

Article 107

Pays éloignés ou considérés comme tels

1. Sont considérés comme pays éloignés les pays entre lesquels la durée des transports par la voie de surface la plus rapide est de plus de dix jours ainsi que ceux entre lesquels la fréquence moyenne des courriers est inférieure à deux voyages par mois.
2. Sont assimilés aux pays éloignés, en ce qui concerne les délais prévus par la Convention et les Arrangements, les pays de très grande étendue ou dont les voies de communication intérieures sont peu développées pour les questions où ces facteurs jouent un rôle prépondérant.

Article 108

Délai de conservation des documents

1. Les documents du service international doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent.
2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, laisse s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

Article 109

Adresses télégraphiques

1. Pour les communications télégraphiques qu'elles échangent entre elles, les Administrations font usage des adresses télégraphiques suivantes:
 - a) "Postgen" pour les télégrammes destinés aux Administrations centrales;
 - b) "Postbur" pour les télégrammes destinés aux bureaux de poste;
 - c) "Postex" pour les télégrammes destinés aux bureaux d'échange.

2. Ces adresses télégraphiques sont suivies de l'indication de la localité de destination et, s'il y a lieu, de toute autre précision jugée nécessaire.
3. L'adresse télégraphique du Bureau international est "UPU Berne".
4. Les adresses télégraphiques indiquées aux paragraphes 1 et 3 et complétées selon le cas par l'indication du bureau expéditeur servent également de signature des communications télégraphiques.

Chapitre II

Bureau international. Renseignements à fournir. Publications

Article 110

Communications et renseignements à transmettre au Bureau international

1. Les Administrations doivent communiquer ou transmettre au Bureau international:
 - a) leur décision au sujet de la faculté d'appliquer ou non certaines dispositions générales de la Convention et de son Règlement;
 - b) la mention qu'elles ont adoptée, par application de l'article 178, paragraphes 2 et 3, comme équivalent de l'expression "Taxe perçue" ou "Port payé";
 - c) les taxes réduites qu'elles ont adoptées en vertu de l'article 8 de la Constitution et l'indication des relations auxquelles ces taxes sont applicables;
 - d) les frais de transport extraordinaire perçus en vertu de l'article 55 de la Convention ainsi que la nomenclature des pays auxquels s'appliquent ces frais et, s'il y a lieu, la désignation des services qui en motivent la perception;
 - e) les renseignements utiles concernant les prescriptions douanières ou autres ainsi que les interdictions ou restrictions réglant l'importation et le transit des envois postaux dans leurs services;
 - f) le nombre de déclarations en douane éventuellement exigé pour les envois soumis au contrôle douanier à destination de leur pays et les langues dans lesquelles ces déclarations ou les étiquettes "Douane" peuvent être rédigées;
 - g) la liste des distances kilométriques pour les parcours territoriaux suivis dans leur pays par les dépêches en transit;
 - h) la liste des lignes de paquebots en partance de leurs ports et utilisés pour le transport des dépêches avec indication des parcours, des distances et des durées de parcours entre le port d'embarquement et chacun des ports d'escale successifs, de la périodicité du service et des pays auxquels les frais de transit maritime, en cas d'utilisation des paquebots, doivent être payés;
 - i) leur liste des pays éloignés et assimilés;
 - j) les renseignements utiles sur leur organisation et leurs services intérieurs;
 - k) leurs taxes postales intérieures.
2. Toute modification aux renseignements visés au paragraphe 1 doit être notifiée sans retard.
3. Les Administrations doivent fournir au Bureau international deux exemplaires des documents qu'elles publient tant sur le service intérieur que sur le service international. Elles fournissent également, dans la mesure du possible, les autres ouvrages publiés dans leur pays et concernant le service postal.

Article 111

Publications

1. Le Bureau international publie, d'après les informations fournies en vertu de l'article 110, un recueil officiel des renseignements d'intérêt général relatifs à l'exécution, dans chaque Pays-membre, de la Convention et de son Règlement. Il publie également des recueils analogues se rapportant à l'exécution des Arrangements et de leurs Règlements, d'après les informations fournies par les Administrations intéressées en vertu des dispositions correspondantes du Règlement d'exécution de chacun des Arrangements.

2. Il publie, en outre, au moyen des éléments fournis par les Administrations et, éventuellement, par les Unions restreintes en ce qui concerne la lettre a) ou par l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne la lettre g):
- a) une liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales et des Unions restreintes;
 - b) une nomenclature internationale des bureaux de poste;
 - c) une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit;
 - d) une liste des lignes de paquebots;
 - e) une liste des pays éloignés et assimilés;
 - f) un recueil des équivalents;
 - g) une liste des objets interdits; dans cette liste sont aussi inclus les stupéfiants tombant sous le coup des traités multilatéraux sur les stupéfiants;
 - h) un recueil de renseignements sur l'organisation et les services intérieurs des Administrations postales;
 - i) un recueil des taxes intérieures des Administrations postales;
 - j) les données statistiques des services postaux (intérieur et international);
 - k) des études, des avis, des rapports et autres exposés relatifs au service postal;
 - l) un catalogue général des informations de toute nature concernant le service postal et les documents du service de prêt (Catalogue de l'UPU).
3. Il publie enfin un vocabulaire polyglotte du service postal international.
4. Les modifications apportées aux divers documents énumérés aux paragraphes 1 à 3 sont notifiées par circulaire, bulletin, supplément ou autre moyen convenable.

Article 112

Distribution des publications

1. Les documents publiés par le Bureau international sont distribués aux Administrations selon les règles suivantes:
- a) tous les documents, à l'exception de ceux qui sont visés à la lettre b): trois exemplaires dont l'un dans la langue officielle et les deux autres soit dans la langue officielle, soit dans la langue demandée selon l'article 107 du Règlement général;
 - b) la revue "Union Postale" et la Nomenclature internationale des bureaux de poste: dans la proportion du nombre d'unités contributives assignées à chaque Administration par application de l'article 123 du Règlement général. Toutefois, aux Administrations qui en font la demande, la Nomenclature internationale des bureaux de poste peut être distribuée à raison de dix exemplaires au maximum par unité contributive.
2. Au-delà du nombre d'exemplaires distribués, à titre gratuit, en vertu du paragraphe 1, les Administrations peuvent acquérir les documents du Bureau international au prix de revient.
3. Les documents publiés par le Bureau international sont également transmis aux Unions restreintes.

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres

Titre I

Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois

Article 113

Adresse. Conditionnement

1. Les Administrations doivent recommander aux usagers:
 - a) d'utiliser des enveloppes adaptées à leur contenu;
 - b) de porter la suscription sur l'enveloppe du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture;
 - c) de réserver entièrement la moitié droite au moins du côté de la suscription à l'adresse du destinataire ainsi qu'à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes y relatives. Pour ce qui concerne les envois sous enveloppe normalisés, les mentions et étiquettes de service doivent être placées conformément à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), chiffre 3^o, de la Convention;
 - d) de libeller très lisiblement l'adresse en caractères latins et en chiffres arabes et de la mettre sur la partie droite dans le sens de la longueur. Si d'autres caractères et chiffres sont utilisés dans le pays de destination, il est recommandé de libeller l'adresse également en ces caractères et chiffres;
 - e) d'écrire en capitales le nom de la localité, complété le cas échéant par le numéro d'acheminement postal ou par le numéro de la zone de distribution correspondant, ainsi que le nom du pays de destination;
 - f) d'indiquer l'adresse d'une manière précise et complète, en ajoutant le cas échéant le numéro d'acheminement postal ou le numéro de la zone de distribution correspondant, afin que l'acheminement de l'envoi et sa remise au destinataire puissent avoir lieu sans recherches ni équivoque;
 - g) d'indiquer le nom et l'adresse de l'expéditeur, avec le cas échéant le numéro d'acheminement postal ou le numéro de la zone de distribution, soit au recto et du côté gauche de façon à ne nuire ni à la clarté de l'adresse ni à l'application des mentions ou étiquettes de service, soit au verso. Toutefois, pour ce qui concerne les envois sous enveloppe normalisés, l'adresse de l'expéditeur doit être placée conformément à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), chiffre 3^o, de la Convention;
 - h) d'ajouter le mot "Lettre" du côté de l'adresse des lettres qui, en raison de leur volume ou de leur conditionnement, pourraient être confondues avec des envois affranchis à une taxe réduite;
 - i) d'indiquer les adresses de l'expéditeur et du destinataire à l'intérieur de l'envoi et autant que possible sur l'objet inséré dans l'envoi ou, le cas échéant, sur une étiquette volante, de préférence en parchemin, attachée solidement à l'objet, surtout lorsqu'il s'agit d'envois expédiés ouverts;
 - j) d'indiquer également l'adresse du destinataire sur chaque paquet d'imprimés inséré dans un sac spécial et expédié à l'adresse du même destinataire et pour la même destination.
2. Les envois de toute nature, dont le côté réservé à l'adresse a été divisé, en tout ou en partie, en plusieurs cases destinées à recevoir des adresses successives, ne sont pas admis.
3. Dans tous les cas où l'envoi est placé sous bande, l'adresse du destinataire doit figurer sur celle-ci, exception faite des objets expédiés selon l'article 121, paragraphe 3.
4. Les timbres-poste ou les empreintes d'affranchissement doivent être appliqués du côté de la suscription et, autant que possible, à l'angle supérieur droit. Toutefois, il appartient à l'Administration d'origine de traiter selon sa législation les envois dont l'affranchissement n'est pas conforme à cette condition.
5. Les timbres non postaux et les vignettes de bienfaisance ou autres ainsi que les dessins, susceptibles d'être confondus avec les timbres-poste ou les étiquettes de service, ne peuvent être appliqués ou imprimés du côté de la suscription. Il en est de même des empreintes de timbres qui pourraient être confondues avec les empreintes d'affranchissement.
6. Les enveloppes dont les bords sont munis de barrettes en couleurs sont réservées aux correspondances-avion.

Article 114

Envois poste restante

L'adresse des envois expédiés poste restante doit indiquer le nom du destinataire. L'emploi d'initiales, de chiffres, de simples prénoms, de noms supposés ou de marques conventionnelles quelconques n'est pas admis pour ces envois.

Article 115

Envois expédiés en franchise postale

Les envois bénéficiant de la franchise postale doivent porter, à l'angle supérieur droit du recto, les indications ci-après qui peuvent être suivies d'une traduction:

- a) "Service des postes" ou une mention analogue, pour les envois visés à l'article 15 de la Convention;
- b) "Service des prisonniers de guerre" ou "Service des internés", pour les envois visés à l'article 16 de la Convention ainsi que pour les formules s'y rapportant;
- c) "Cécogrammes", pour les envois visés à l'article 17 de la Convention.

Article 116

Envois soumis au contrôle douanier

1. Les envois à soumettre au contrôle douanier doivent être revêtus, au recto, d'une étiquette verte gommée, conforme au modèle C 1 ci-annexé, ou pourvus d'une étiquette volante du même modèle. Si la valeur du contenu déclarée par l'expéditeur excède 300 francs ou si l'expéditeur le préfère, les envois sont en outre accompagnés de déclarations en douane séparées conformes au modèle C 2/CP 3 ci-annexé et au nombre prescrit; dans ce cas, la partie supérieure de l'étiquette C 1 est seule apposée sur l'envoi.

2. Les déclarations en douane C 2/CP 3 sont attachées à l'envoi extérieurement et d'une manière solide par un croisé de ficelle ou, si l'Administration du pays de destination le demande, insérées dans l'envoi même. A titre exceptionnel, ces déclarations peuvent, si l'expéditeur le préfère, être également insérées dans les envois visés à l'article 19, paragraphe 16, de la Convention, expédiés sous forme de lettres recommandées.

3. Pour les petits paquets, les formalités prévues au paragraphe 1 sont obligatoires dans tous les cas.

4. L'absence de l'étiquette C 1 ne peut, en aucun cas, entraîner le renvoi au bureau d'origine des envois d'imprimés, de sérums, de vaccins, de matières biologiques périssables, de matières radioactives ainsi que des envois de médicaments d'urgence nécessitant qu'il est difficile de se procurer.

5. Le contenu de l'envoi doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane. Des mentions de caractère général ne sont pas admises.

6. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir les étiquettes C 1 ou les déclarations en douane.

Article 117

Envois francs de taxes et de droits

1. Les envois à remettre aux destinataires francs de taxes et de droits doivent porter, au recto, en caractères très apparents, l'en-tête "Franc de taxes et de droits" ou une mention analogue dans la langue du pays d'origine. Ces envois sont pourvus, du côté de la suscription, d'une étiquette de couleur jaune portant également, en caractères très apparents, l'indication "Franc de taxes et de droits".

2. Tout envoi expédié franc de taxes et de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3/CP 4 ci-annexé, confectionné en papier jaune. L'expéditeur de l'envoi et — en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal — le bureau expéditeur complètent le texte du bulletin d'affranchissement au recto, côté droit des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 37, paragraphe 2, de la Convention. Le bulletin d'affranchissement dûment complété est solidement attaché à l'envoi.

3. Lorsque l'expéditeur demande, postérieurement au dépôt, de remettre l'envoi franc de taxes et de droits, il est procédé de la manière suivante:

- a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue de l'affranchissement représentant la taxe due, est transmise sous recommandation au bureau de destination accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. Si la transmission a lieu par voie aérienne, la surtaxe est également représentée sur la note explicative. Le bureau de destination appose sur l'envoi l'étiquette prévue au paragraphe 1;
- b) si la demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par voie télégraphique le bureau destinataire et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Le bureau de destination établit d'office un bulletin d'affranchissement.

Chapitre II

Règles relatives à l'emballage des envois

Article 118

Conditionnement. Emballage

1. Les envois de la poste aux lettres doivent être conditionnés solidement et de façon que d'autres envois ne risquent pas de s'y fourvoyer. L'emballage doit être adapté à la forme et à la nature du contenu et aux conditions du transport. Tout envoi doit être conditionné de façon à ne pas affecter la santé des agents ainsi qu'à éviter tout danger s'il contient des objets de nature à blesser les agents chargés de le manipuler, à salir ou à détériorer les autres envois ou l'équipement postal.
2. Les envois contenant des objets en verre ou autres matières fragiles, des liquides, des corps gras, des poudres sèches, colorantes ou non, des abeilles vivantes, des sangsues, des graines de vers à soie ou des parasites visés à l'article 33, paragraphe 2, lettre c), 2^o, de la Convention, doivent être conditionnés de la manière suivante:
 - a) les objets en verre ou autres objets fragiles doivent être emballés dans une boîte en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou toute autre matière protectrice appropriée de nature à empêcher tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;
 - b) les liquides et corps facilement liquéfiables doivent être enfermés dans des récipients parfaitement étanches. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide, garnie de sciure, de coton ou de toute autre matière protectrice appropriée en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris du récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;
 - c) les corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients, doivent être enfermés dans un premier emballage (boîte, sac en toile, matière plastique, etc.) placé lui-même dans une boîte en bois, en métal ou toute autre matière suffisamment résistante pour empêcher des fuites du contenu;
 - d) les poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, etc., ne sont admises que dans des boîtes en métal parfaitement étanches, placées à leur tour dans des boîtes en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide avec de la sciure ou toute autre matière absorbante et protectrice appropriée entre les deux emballages;
 - e) les poudres sèches non colorantes doivent être placées dans des récipients (boîte, sac) en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton; ces récipients doivent être eux-mêmes enfermés dans une boîte consistant en une des matières précitées;
 - f) les abeilles vivantes, les sangsues et les parasites doivent être enfermés dans des boîtes disposées de façon à éviter tout danger.
3. Il n'est pas exigé d'emballage pour les objets d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer. Dans ce cas, l'adresse du destinataire doit être indiquée sur l'objet lui-même.

Article 119

Conditionnement. Matières biologiques périssables

Les lettres contenant des matières biologiques périssables sont soumises aux règles spéciales de conditionnement ci-après:

- a) les matières biologiques périssables consistant en micro-organismes pathogènes vivants ou en virus pathogènes vivants doivent être insérées dans un flacon ou un tube à parois épaisses en verre ou en matières plastiques, bien bouché, ou dans une ampoule scellée. Le récipient doit être imperméable et hermétiquement fermé. Il doit être entouré d'un tissu épais et absorbant (ouate hydrophile, molleton ou flanelle de coton) enroulé plusieurs fois autour du flacon et lié tant au-dessus qu'au-dessous de celui-ci, de façon à former une sorte de fuseau. Le récipient ainsi enveloppé doit être placé dans un étui métallique solide et bien fermé. La substance absorbante placée entre le récipient interne et l'étui métallique doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. L'étui métallique doit être confectionné et fermé de façon à rendre impossible toute contamination à l'extérieur de l'étui; celui-ci doit être enveloppé de coton ou de matière spongieuse et enfermé à son tour dans une boîte protectrice de façon à éviter tout déplacement. Ce récipient protecteur externe doit consister en un bloc creux en bois solide ou en métal ou bien être d'une matière et d'une construction d'une solidité équivalente et pourvu d'un couvercle bien ajusté et fixé de manière qu'il ne puisse s'ouvrir en cours de transport. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige que les emballages soient assez solides pour résister à ces variations de pression. Par ailleurs, la boîte externe ainsi que l'emballage extérieur, s'il y a lieu, doivent être munis, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination officiellement reconnus, d'une étiquette de couleur violette portant les mentions et le symbole suivants:



(Dimensions 62 x 44 mm)

- b) les matières biologiques périssables qui ne contiennent ni micro-organismes pathogènes vivants ni virus pathogènes vivants doivent être emballées à l'intérieur d'un récipient imperméable interne, d'un récipient protecteur externe, d'une substance absorbante placée soit dans le récipient interne, soit entre les récipients interne et externe; cette substance doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. Par ailleurs, le contenu des récipients tant interne qu'externe doit être emballé de façon à éviter tout déplacement. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige que, si le matériel est conditionné en ampoules scellées ou en bouteilles bien bouchées, ces récipients soient assez solides pour résister aux variations de pression. Le récipient externe ainsi que l'emballage extérieur de l'envoi doivent être munis, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination, d'une étiquette de couleur violette portant la mention et le symbole suivants:

MATIÈRES BIOLOGIQUES PÉRISSABLES



(Dimensions 62 x 44 mm)

Article 120

Conditionnement. Matières radioactives

1. Les envois de matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prévoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable des organismes compétents du pays d'origine.
2. Les envois contenant des matières radioactives doivent être munis par l'expéditeur d'une étiquette spéciale de couleur blanche portant la mention "Matières radioactives", étiquette qui est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, ils doivent porter, outre le nom et l'adresse de l'expéditeur, une mention bien apparente demandant le retour des envois en cas de non-livraison.
3. L'expéditeur doit indiquer sur l'emballage intérieur son nom et son adresse ainsi que le contenu de l'envoi.
4. Les Administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des envois contenant des matières radioactives.

Article 121

Conditionnement. Vérification du contenu

1. Les imprimés et les célogrammes doivent être conditionnés de manière que leur contenu soit suffisamment protégé sans qu'une vérification prompte et facile en soit entravée. Ils doivent être placés sous bande, sur rouleau, entre des cartons, dans des enveloppes ou des étuis ouverts, dans des enveloppes ou des étuis non cachetés mais fermés de manière à pouvoir être facilement ouverts et refermés et n'offrant aucun danger ou entourés d'une ficelle qu'il est facile de dénouer. L'Administration d'origine détermine si la fermeture de ces envois permet une vérification facile et prompte du contenu.
2. Les Administrations peuvent autoriser la fermeture des imprimés déposés en nombre en délivrant à cet effet un permis aux usagers qui en font la demande. Pour être admis au tarif des imprimés, les envois fermés dans ces conditions doivent porter la mention "Imprimé" ainsi que le numéro du permis correspondant. Ces indications constituent une autorisation en bonne et due forme de vérification du contenu.
3. Les imprimés déposés en nombre dans les conditions prévues au paragraphe 2 peuvent, par dérogation au paragraphe 1, être insérés sous emballage en matière plastique clos et transparent. L'adresse du destinataire est apposée sur une étiquette-adresse placée sous ou sur la pellicule de plastique et disposée dans le sens de la plus grande dimension. Une bande opacifiée blanche faisant partie intégrante de l'emballage et située sur la même face et dans le même sens que l'étiquette-adresse comporte le nom et l'adresse de l'expéditeur, l'empreinte d'affranchissement prévue à l'article 178, paragraphe 3, ainsi que les indications préimprimées permettant de préciser les motifs éventuels de non-distribution ou, le cas échéant, la nouvelle adresse du destinataire.

4. Aucune condition spéciale de fermeture n'est exigée pour les petits paquets; les envois désignés comme tels peuvent être ouverts pour vérification de leur contenu. Toutefois, par analogie aux conditions prévues au paragraphe 2 pour les imprimés, les Administrations d'origine peuvent limiter la fermeture des petits paquets aux envois déposés en nombre. Les objets qui se gâteraient s'ils étaient emballés d'après les règles générales, ainsi que les envois de marchandises placés dans un emballage transparent permettant la vérification de leur contenu, sont admis sous un emballage hermétiquement fermé. Il en est de même pour les produits industriels et végétaux mis à la poste sous un emballage fermé par la fabrique ou scellés par une autorité de vérification du pays d'origine. Dans ces cas, les Administrations intéressées peuvent exiger que l'expéditeur ou le destinataire facilite la vérification du contenu soit en ouvrant quelques-uns des envois désignés par elles, soit d'une autre manière satisfaisante.

Article 122

Envois sous enveloppe à panneau

1. Les envois sous enveloppe à panneau transparent sont admis aux conditions suivantes:
 - a) le panneau doit se trouver du côté uni de l'enveloppe qui n'est pas muni de la patte de fermeture;
 - b) le panneau doit être confectionné dans une matière et de façon telles que l'adresse soit facilement lisible à travers celui-ci;
 - c) le panneau doit être rectangulaire, sa plus grande dimension étant parallèle à la longueur de l'enveloppe, de façon que l'adresse du destinataire apparaisse dans le même sens et que l'application du timbre à date ne soit pas entravée;
 - d) tous les bords du panneau doivent être impeccablement collés sur les bords intérieurs de la découpe de l'enveloppe. A cette fin, il doit exister un espace suffisant entre les bords latéraux et inférieur de l'enveloppe et du panneau;
 - e) l'adresse du destinataire doit seule apparaître à travers le panneau, ou, à tout le moins, se détacher clairement des autres indications éventuellement visibles à travers le panneau;
 - f) le contenu de l'envoi doit être plié de telle sorte que, même en cas de glissement à l'intérieur de l'enveloppe, l'adresse reste totalement visible à travers le panneau.
2. Ne sont pas admis les envois sous enveloppe entièrement transparente même munis d'une étiquette-adresse, les envois sous enveloppe à panneau ouvert et les envois sous enveloppe comportant plus d'un panneau.
3. Sont considérés comme envois normalisés les envois sous enveloppe à panneau transparent répondant aux conditions fixées à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), 2^o, de la Convention.

Chapitre III

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

Article 123

Lettres

Sous réserve des dispositions relatives aux envois normalisés et à l'emballage des envois, aucune condition de forme ou de fermeture n'est exigée pour les lettres. Toutefois, les lettres sous enveloppe doivent être rectangulaires afin de ne pas provoquer de difficultés au cours de leur traitement. La place nécessaire au recto pour l'adresse, l'affranchissement et les mentions ou étiquettes de service doit être laissée entièrement libre.

Article 124

Cartes postales

1. Les cartes postales doivent être rectangulaires et être confectionnées en carton ou en papier assez consistant pour ne pas entraver le traitement du courrier. Elles ne doivent pas comporter de parties saillantes ou en relief.
2. Les cartes postales doivent porter, en tête du recto, le titre "Carte postale" en français ou l'équivalent de ce titre dans une autre langue. Ce titre n'est pas obligatoire pour les cartes illustrées.
3. Les cartes postales doivent être expédiées à découvert, c'est-à-dire sans bande ni enveloppe.

4. La moitié droite au moins du recto est réservée à l'adresse du destinataire, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. L'expéditeur dispose du verso et de la partie gauche du recto, sous réserve du paragraphe 5.

5. Il est interdit de joindre ou d'attacher aux cartes postales des échantillons de marchandises ou des objets analogues ainsi que de les enjoliver de tissus, broderies, paillettes ou matières similaires. De telles cartes ne peuvent être expédiées que sous enveloppe fermée. Toutefois, des vignettes, des photographies, des timbres de toute espèce, des étiquettes et des coupures de toute sorte, en papier ou autre matière très mince, de même que des bandes d'adresse ou des feuilles à replier peuvent y être collés, à condition que ces objets ne soient pas de nature à altérer le caractère des cartes postales et qu'ils soient complètement adhérents à la carte. Ces objets ne peuvent être collés que sur le verso ou sur la partie gauche du recto des cartes postales, sauf les bandes, pattes ou étiquettes d'adresse qui peuvent occuper tout le recto. Quant aux timbres de toute espèce susceptibles d'être confondus avec les timbres d'affranchissement, ils ne sont admis qu'au verso.

6. Les cartes postales ne remplissant pas les conditions prescrites pour cette catégorie d'envois sont traitées comme lettres, à l'exception, toutefois, de celles dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso. Par dérogation à l'article 113, paragraphe 4, ces dernières sont considérées dans tous les cas comme non affranchies et traitées en conséquence.

Article 125

Imprimés

1. Peuvent être expédiées comme imprimés les reproductions obtenues sur papier, sur carton ou autres matières d'un emploi habituel dans l'imprimerie, en plusieurs exemplaires identiques, au moyen d'un procédé mécanique ou photographique qui comprend l'usage d'un cliché, d'un patron ou d'un négatif. L'Administration d'origine décide si l'objet en question a été reproduit sur une matière et par un procédé admis; elle n'est pas tenue d'admettre au tarif des imprimés des envois qui ne sont pas admis comme imprimés dans son régime intérieur.

2. Les Administrations d'origine ont la faculté d'admettre au tarif des imprimés:

- a) les lettres et les cartes postales échangées entre élèves d'écoles, à condition que ces envois soient expédiés par l'intermédiaire des directeurs des écoles intéressées;
- b) les devoirs originaux et corrigés d'élèves, à l'exclusion de toute indication ne se rapportant pas directement à l'exécution du travail;
- c) les manuscrits d'ouvrages ou de journaux;
- d) les partitions de musique manuscrites;
- e) les photocopies.

3. Les envois visés aux paragraphes 1 et 2 sont soumis, en ce qui concerne la forme et le conditionnement, aux dispositions de l'article 121.

4. Les imprimés doivent porter au recto, en caractères bien apparents, la mention "Imprimé" ou "Imprimé à taxe réduite" selon le cas, ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination.

5. Ne peuvent pas être expédiés comme imprimés:

- a) les pièces obtenues à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;
- b) les copies obtenues au moyen du décalque, les copies faites à la main ou à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;
- c) les reproductions obtenues au moyen de timbres à caractères mobiles ou non;
- d) les articles de papeterie proprement dits comportant des reproductions, lorsqu'il apparaît clairement que la partie imprimée n'est pas l'essentiel de l'objet;
- e) les films et les enregistrements sonores ou visuels;
- f) les bandes de papier perforées ainsi que les cartes du système mécanographique porteuses de perforations, de traits ou de marques pouvant constituer des annotations.

6. Plusieurs reproductions, obtenues par les procédés admis, peuvent être réunies dans un envoi d'imprimés; elles ne doivent pas porter de noms et d'adresses différents d'expéditeurs ou de destinataires.

7. Les cartes portant le titre "Carte postale" ou l'équivalent de ce titre dans une langue quelconque sont admises au tarif des imprimés, pourvu qu'elles répondent aux conditions générales applicables aux imprimés. Celles qui ne remplissent pas ces conditions sont traitées comme cartes postales ou éventuellement comme lettres, par application de l'article 124, paragraphe 6.

Article 126

Imprimés. Annotations et annexes autorisées

1. Peuvent être indiqués sur les imprimés par un procédé quelconque:
 - a) les noms et adresses de l'expéditeur et du destinataire avec ou sans mention des qualité, profession et raison sociale;
 - b) le lieu et la date d'expédition de l'envoi;
 - c) le numéro d'ordre ou d'immatriculation se rapportant exclusivement à l'envoi.
2. En plus de ces indications, il est permis:
 - a) de biffer, de marquer ou de souligner certains mots ou certaines parties du texte imprimé;
 - b) de corriger les fautes d'impression.
3. Les additions et corrections prévues aux paragraphes 1 et 2 doivent être dans un rapport direct avec le contenu de la reproduction; elles ne doivent pas être de nature à constituer un langage conventionnel.
4. Il est, en outre, permis d'indiquer ou d'ajouter:
 - a) sur les bulletins de commande, de souscription ou d'offre, relatifs à des ouvrages de librairie, livres, brochures, journaux, gravures, partitions de musique: les ouvrages et le nombre des exemplaires demandés ou offerts, les prix de ces ouvrages ainsi que des annotations représentant des éléments constitutifs du prix, le mode de paiement, l'édition, les noms des auteurs et des éditeurs, le numéro du catalogue et les mots "broché", "cartonné" ou "relié";
 - b) sur les formules utilisées par les services de prêt des bibliothèques: les titres des ouvrages, le nombre des exemplaires demandés ou envoyés, les noms des auteurs et des éditeurs, les numéros du catalogue, le nombre de jours accordés pour la lecture, le nom de la personne désirant consulter l'ouvrage en question;
 - c) sur les cartes illustrées, les cartes de visite imprimées ainsi que sur les cartes de félicitations ou de condoléances imprimées: des formules de politesse conventionnelles exprimées en cinq mots ou au moyen de cinq initiales, au maximum;
 - d) sur les productions littéraires et artistiques imprimées: une dédicace consistant en un simple hommage conventionnel;
 - e) sur les passages découpés de journaux et d'écrits périodiques: le titre, la date, le numéro et l'adresse de la publication dont l'article est extrait;
 - f) sur les épreuves d'imprimerie: les changements et additions qui se rapportent à la correction, à la forme et à l'impression ainsi que des mentions telles que "Bon à tirer", "Vu — Bon à tirer" ou toutes autres analogues se rapportant à la confection de l'ouvrage. En cas de manque de place, les additions peuvent être faites sur des feuilles spéciales;
 - g) sur les avis de changement d'adresse: l'ancienne et la nouvelle adresse ainsi que la date du changement.
5. Il est enfin permis de joindre:
 - a) à tous les imprimés: une carte, une enveloppe ou une bande avec l'impression de l'adresse de l'expéditeur de l'envoi ou de son mandataire dans le pays de dépôt du premier envoi; celles-ci peuvent être affranchies pour le retour au moyen de timbres-poste du pays de destination du premier envoi;
 - b) aux productions littéraires ou artistiques imprimées: la facture ouverte se rapportant à l'objet envoyé et réduite à ses énonciations constitutives ainsi que des copies de cette facture, des formules de versement ou des formules de mandat de poste du service international ou du service intérieur du pays de destination de l'envoi, sur lesquelles il est permis, après entente entre les Administrations intéressées, d'indiquer, par un procédé quelconque, le montant à verser ou à payer ainsi que la désignation du compte courant postal ou l'adresse du bénéficiaire du titre;
 - c) aux journaux de mode: des patrons découpés formant, selon les indications qui y figurent, un tout avec l'exemplaire dans lequel ils sont expédiés.

Article 127

Imprimés sous forme de cartes

1. Les imprimés présentant la forme, la consistance et les dimensions d'une carte postale peuvent être expédiés à découvert sans bande ou enveloppe.

2. La moitié droite au moins du recto des imprimés expédiés sous forme de cartes, y compris les cartes illustrées bénéficiant de la taxe réduite, est réservée à l'adresse du destinataire, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service.

3. Les imprimés expédiés sous forme de cartes ne remplissant pas les conditions prescrites aux paragraphes 1 et 2 sont traités comme lettres, à l'exception, toutefois, de ceux dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso et qui, par dérogation à l'article 113, paragraphe 4, sont considérés dans tous les cas comme non affranchis et traités en conséquence.

Article 128

Cécogrammes

Peuvent être expédiés comme cécogrammes les lettres cécographiques déposées ouvertes et les clichés portant des signes de la cécographie. Il en est de même des enregistrements sonores et du papier spécial destinés uniquement à l'usage des aveugles, à condition qu'ils soient expédiés par un institut pour aveugles officiellement reconnu ou adressés à un tel institut.

Article 129

Petits paquets

1. Les petits paquets doivent porter au recto, en caractères très apparents, la mention "Petit paquet" ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination.

2. Il est permis d'y insérer une facture ouverte, réduite à ses énonciations constitutives et d'indiquer à l'extérieur ou à l'intérieur des envois, dans ce dernier cas sur l'objet même ou sur une feuille spéciale, l'adresse du destinataire et de l'expéditeur avec les indications en usage dans le trafic commercial, une marque de fabrique ou de marchand, une référence à une correspondance échangée entre l'expéditeur et le destinataire, une indication sommaire relative au fabricant et au fournisseur de la marchandise ou concernant la personne à laquelle elle est destinée, ainsi que des numéros d'ordre ou d'immatriculation, des prix et toutes autres annotations représentant des éléments constitutifs des prix, des indications relatives au poids, au métrage et à la dimension ainsi qu'à la quantité disponible et celles qui sont nécessaires pour préciser la provenance et la nature de la marchandise.

3. Il est aussi permis d'y insérer tout autre document n'ayant pas le caractère de correspondance actuelle et personnelle, pourvu qu'il ne soit pas adressé à un destinataire et ne provienne pas d'un expéditeur autres que ceux du petit paquet. L'Administration d'origine décide si le ou les documents insérés répondent à ces conditions. Il en est de même pour l'insertion dans les petits paquets des disques phonographiques, des bandes, des fils soumis ou non à un enregistrement sonore ou visuel, des cartes mécanographiques, des bandes magnétiques ou autres moyens semblables ainsi que des cartes QSL.

4. Le nom et l'adresse de l'expéditeur doivent figurer à l'extérieur des envois.

Titre II

Envois recommandés

Chapitre unique

Article 130

Envois recommandés

1. Les envois recommandés doivent porter au recto, en caractères très apparents, l'en-tête "Recommandé" accompagné, le cas échéant, d'une mention analogue dans la langue du pays d'origine.

2. Sauf les exceptions ci-après, aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour ces envois.
3. Les envois qui portent une adresse écrite au crayon ou constituée par des initiales ne sont pas admis à la recommandation. Toutefois, l'adresse des envois autres que ceux qui sont expédiés sous enveloppe à panneau transparent peut être écrite au crayon-encre.
4. Les envois recommandés doivent être revêtus, du côté gauche de la suscription, d'une étiquette conforme au modèle C 4 ci-annexé. Cette étiquette doit être apposée sur les étiquettes spéciales fournies par l'expéditeur des sacs spéciaux recommandés visés à l'article 21, lettre n), 3e colonne, 1°, de la Convention. Il est permis aux Administrations dont le régime intérieur s'oppose actuellement à l'emploi des étiquettes C 4 d'ajourner la mise à exécution de cette mesure et d'employer pour la désignation des envois recommandés soit une étiquette encadrée aux dimensions du modèle C 4 où seule la lettre R est imprimée et où les autres indications conformes au modèle C 4 sont ajoutées d'une façon nette, claire et indélébile par un procédé quelconque, soit un timbre reproduisant clairement l'impression des indications de l'étiquette C 4. Toutefois, pour ce qui concerne les envois sous enveloppe normalisés, cette étiquette ou ce timbre doit être placé conformément à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), chiffre 3°, de la Convention.
5. Les Administrations qui ont adopté dans leur service intérieur le système d'acceptation mécanique des envois recommandés peuvent, au lieu d'employer l'étiquette C 4 prévue au paragraphe 4, imprimer directement sur les envois en question, du côté de la suscription, les indications de service ou coller, au même endroit, une bande reproduisant les mêmes indications.
6. Avec l'autorisation de l'Administration d'origine, les usagers peuvent utiliser pour leurs envois recommandés des enveloppes portant préimprimé, à l'endroit prévu pour l'emplacement de l'étiquette C 4, un fac-similé de celle-ci dont les dimensions ne peuvent pas être inférieures à celles de l'étiquette C 4. Au besoin, le numéro de série peut y être indiqué par un procédé quelconque.
7. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois recommandés par les Administrations intermédiaires.

Article 131

Avis de réception

1. Les envois pour lesquels l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter au recto, en caractères très apparents, la mention "Avis de réception" ou l'empreinte du timbre "A.R.". L'expéditeur doit indiquer à l'extérieur de l'envoi son nom et son adresse en caractères latins. Toutefois, pour ce qui concerne les envois sous enveloppe normalisés, la mention "Avis de réception" ou l'empreinte du timbre "A.R." doit être placée conformément à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), chiffre 3°, de la Convention.
2. Les envois visés au paragraphe 1 sont accompagnés d'une formule de la consistance d'une carte postale, de couleur rouge clair, conforme au modèle C 5 ci-annexé. Après indication par l'expéditeur de son nom et de son adresse en caractères latins au recto de la formule et autrement qu'au crayon ordinaire, la formule est complétée par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Administration expéditrice puis fixée solidement à l'envoi; si la formule ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci établit d'office un nouvel avis de réception.
3. Pour le calcul de l'affranchissement d'un envoi avec avis de réception, y compris le cas échéant le calcul de la surtaxe aérienne, il est tenu compte du poids de la formule C 5. La taxe d'avis de réception est représentée sur l'envoi avec les autres taxes.
4. Le bureau de destination renvoie la formule C 5, dûment complétée, à l'adresse indiquée par l'expéditeur; cette formule est transmise à découvert et en franchise de port par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue "Par avion" est apposée sur les avis de réception renvoyés par avion.
5. A la demande de l'expéditeur, un avis de réception qui n'a pas été renvoyé dans des délais normaux est réclamé gratuitement au moyen de la formule C 9 prévue à l'article 143. Un duplicata de l'avis de réception, portant au recto en caractères très apparents la mention "Duplicata", est joint à la réclamation C 9. Cette dernière est traitée selon l'article 143. La formule C 5 reste attachée à la réclamation C 9, à moins que l'envoi n'ait été régulièrement distribué, auquel cas le bureau de destination retire cette formule pour la renvoyer comme il est prescrit au paragraphe 4.

Article 132

Remise en main propre

Les envois recommandés à remettre en main propre doivent porter au recto, en caractères très apparents, la mention "A remettre en main propre" ou la mention équivalente dans une langue connue dans le pays de destination.

Titre III

Opérations au départ et à l'arrivée

Chapitre unique

Article 133

Application du timbre à date

1. Les envois de la poste aux lettres sont frappés au recto d'une empreinte d'un timbre à date indiquant, en caractères latins, le nom du bureau chargé de l'oblitération ainsi que la date de cette opération. Une mention équivalente, en caractères de la langue du pays d'origine, peut être ajoutée.
2. L'application du timbre à date prévu au paragraphe 1 n'est pas obligatoire:
 - a) pour les envois affranchis au moyen d'empreintes de machines à affranchir si l'indication du lieu d'origine et de la date du dépôt à la poste figure sur ces empreintes;
 - b) pour les envois affranchis au moyen d'impressions obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression;
 - c) pour les envois à tarif réduit non recommandés, à condition que le lieu d'origine soit indiqué sur ces envois;
 - d) pour les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal et énumérés à l'article 15 de la Convention.
3. Tous les timbres-poste valables pour l'affranchissement doivent être oblitérés.
4. A moins que les Administrations n'aient prescrit l'annulation au moyen d'une griffe spéciale, les timbres-poste non oblitérés par suite d'erreur ou d'omission dans le service d'origine doivent être barrés d'un fort trait à l'encre ou au crayon indélébile par le bureau qui constate l'irrégularité. Ces timbres-poste ne sont en aucun cas frappés du timbre à date.
5. Les envois mal dirigés, sauf ceux à tarif réduit non recommandés, doivent être frappés de l'empreinte du timbre à date du bureau auquel ils sont parvenus par erreur. Cette obligation incombe non seulement aux bureaux sédentaires, mais aussi aux bureaux ambulants, dans la mesure du possible. L'empreinte doit être apposée au verso des envois quand il s'agit de lettres et au recto lorsqu'il s'agit de cartes postales.
6. Le timbrage des envois déposés sur les navires incombe à l'agent des postes ou à l'officier du bord chargé du service ou, à défaut de ceux-ci, au bureau de poste de l'escale auquel ces envois sont remis. Dans ce cas, le bureau les frappe de son timbre à date et y appose la mention "Navire", "Paquebot" ou toute autre mention analogue.

Article 134

Envois exprès

Les envois à remettre par exprès sont pourvus, à côté de l'indication du lieu de destination, soit d'une étiquette spéciale imprimée de couleur rouge clair, soit d'une empreinte de timbre de la même couleur portant, en caractères très apparents, la mention "Exprès". A défaut d'étiquette ou d'empreinte de timbre, le mot "Exprès" doit être inscrit de façon très apparente, en lettres majuscules, à l'encre rouge ou au crayon de couleur rouge. Toutefois, pour ce qui concerne les envois sous enveloppe normalisés, cette étiquette ou la mention "Exprès" doit être placée conformément à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), chiffre 3^o, de la Convention.

Article 135

Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis

1. Les envois pour lesquels une taxe doit être perçue postérieurement au dépôt soit sur le destinataire, soit sur l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, sont frappés du timbre T (taxe à payer) au milieu de la partie supérieure du recto; à côté de l'empreinte de ce timbre, l'Administration d'origine inscrit très lisiblement, dans la monnaie de son pays, le montant de l'affranchissement manquant et, sous une barre de fraction, celui de sa taxe valable pour le premier échelon de poids des lettres expédiées par voie de surface.
2. En cas de réexpédition ou de renvoi, l'application du timbre T ainsi que l'indication, conformément au paragraphe 1, des montants sous forme de fraction incombent à l'Administration réexpéditrice. Il en est de même, s'il s'agit d'envois provenant de pays qui appliquent des taxes réduites dans les relations avec l'Administration réexpéditrice. En pareil cas, la fraction doit être établie d'après les taxes prévues dans la Convention et valables dans le pays d'origine de l'envoi.
3. Lorsque l'Administration d'origine se charge d'affranchir d'office les envois non affranchis ou de compléter d'office l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis pour encaisser ultérieurement le montant manquant auprès de l'expéditeur, l'affranchissement ou le complément d'affranchissement peut être représenté:
 - soit par l'une des modalités d'affranchissement prévues à l'article 25, paragraphe 1, de la Convention,
 - soit par une mention manuscrite en chiffres de la somme encaissée, exprimée en monnaie du pays d'origine sous la forme, par exemple: "Taxe perçue: ... dollars ... cents".Cette mention peut figurer dans une griffe spéciale ou sur une figurine ou étiquette spéciale. Elle peut aussi être simplement portée, par un procédé quelconque, du côté de la suscription de l'envoi. Dans tous les cas, la mention doit être appuyée du timbre à date du bureau de dépôt ou du bureau d'échange du pays d'origine.
4. L'Administration de distribution frappe les envois de la taxe à percevoir. Elle détermine cette taxe en multipliant la fraction résultant des données mentionnées au paragraphe 1 par le montant, dans sa monnaie nationale, de la taxe applicable dans son service international pour le premier échelon de poids des lettres expédiées par voie de surface. A cette taxe, elle ajoute la taxe de traitement prévue à l'article 21, lettre f), de la Convention.
5. Tout envoi ne portant pas l'empreinte du timbre T est considéré comme dûment affranchi et traité en conséquence, sauf erreur évidente.
6. Si la fraction prévue au paragraphe 1 n'a pas été indiquée à côté du timbre T par l'Administration d'origine ou par l'Administration réexpéditrice en cas de non-remise, l'Administration de destination a le droit de distribuer l'envoi insuffisamment affranchi sans percevoir de taxe.
7. Il n'est pas tenu compte des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement non valables pour l'affranchissement. Dans ce cas, le chiffre zéro (0) est placé à côté de ces timbres-poste ou de ces empreintes qui doivent être encadrés au crayon.

Article 136

Renvoi des bulletins d'affranchissement (partie A). Récupération des taxes et des droits

1. Après la livraison au destinataire d'un envoi franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de douane ou autres pour le compte de l'expéditeur complète en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement. Il transmet au bureau d'origine de l'envoi la partie A accompagnée des pièces justificatives; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination de l'envoi en vue du décompte avec l'Administration débitrice.
2. Toutefois, chaque Administration a le droit de faire effectuer, par des bureaux spécialement désignés, le renvoi de la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais et de demander que cette partie soit transmise à un bureau déterminé.

3. Le nom du bureau auquel la partie A des bulletins d'affranchissement doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, par le bureau expéditeur de l'envoi au recto de cette partie.
4. Lorsqu'un envoi portant la mention "Franc de taxes et de droits" parvient au service de destination sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata du bulletin; sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du pays d'origine et, autant que possible, la date du dépôt de l'envoi.
5. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu, après livraison de l'envoi, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.
6. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination.
7. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par le service de destination, l'Administration convertit le montant de ces frais dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pièces justificatives.

Article 137

Envois réexpédiés

1. Les envois adressés à des destinataires ayant changé de résidence sont considérés comme adressés directement du lieu d'origine au lieu de la nouvelle destination.
2. Les envois non ou insuffisamment affranchis pour leur premier parcours sont frappés de la taxe qui leur aurait été appliquée s'ils avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.
3. Les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe afférent au parcours ultérieur n'a pas été acquitté avant leur réexpédition sont frappés, conformément aux articles 21, lettre f), et 27, paragraphe 1, de la Convention, d'une taxe représentant la différence entre l'affranchissement déjà acquitté et celui qui aurait été perçu si les envois avaient été expédiés primitivement sur leur nouvelle destination. En cas de réexpédition par la voie aérienne, les envois sont en outre frappés de la surtaxe aérienne pour le parcours ultérieur.
4. Les envois primitivement adressés à l'intérieur d'un pays et dûment affranchis selon le régime intérieur sont considérés comme des envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours.
5. Les envois ayant circulé primitivement en franchise postale dans l'intérieur d'un pays sont frappés, conformément aux articles 21, lettre f), et 27, paragraphe 1, de la Convention, de la taxe d'affranchissement qui aurait dû être acquittée si ces envois avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la nouvelle destination.
6. Lors de la réexpédition, le bureau réexpéditeur applique son timbre à date au recto des envois sous forme de cartes et au verso de toutes les autres catégories d'envois.
7. Les envois ordinaires ou recommandés qui sont renvoyés aux expéditeurs pour qu'ils en complètent ou en rectifient l'adresse ne sont pas considérés, lors de leur remise dans le service, comme des envois réexpédiés; ils sont traités comme de nouveaux envois et deviennent, par suite, passibles d'une nouvelle taxe.
8. Les droits de douane et les autres droits dont l'annulation n'a pu être obtenue à la réexpédition ou au renvoi à l'origine (article 139) sont recouverts, par voie de remboursement, sur l'Administration de la nouvelle destination. Dans ce cas, l'Administration de la destination primitive joint à l'envoi une note explicative et un mandat de remboursement (modèles R 3, R 6 ou R 8 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement). Si le service de remboursement n'existe pas dans les relations entre les Administrations intéressées, les droits en cause sont recouverts par voie de correspondance.
9. Si l'essai de remise d'un envoi exprès à domicile par un porteur spécial est resté infructueux, le bureau réexpéditeur doit barrer l'étiquette ou la mention "Exprès" par deux forts traits transversaux.

Article 138

Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres

1. Les envois ordinaires à réexpédier à une même personne ayant changé de résidence peuvent être insérés dans des enveloppes spéciales conformes au modèle C 6 ci-annexé, fournies par les Administrations et sur lesquelles doivent seuls être inscrits le nom et la nouvelle adresse du destinataire. En outre, lorsque la quantité d'envois à réexpédier collectivement le justifie, un sac peut être employé. Dans ce cas, les détails requis doivent être inscrits sur une étiquette spéciale, fournie par l'Administration et imprimée, en général, d'après le même modèle que l'enveloppe C 6.
2. Il ne peut être inséré dans ces enveloppes ou sacs des envois à soumettre au contrôle douanier, ni des envois dont la forme, le volume et le poids risqueraient d'occasionner des déchirures.
3. L'enveloppe ou le sac doit être présenté ouvert au bureau réexpéditeur pour lui permettre de percevoir, s'il y a lieu, les compléments de taxe dont les envois y insérés pourraient être passibles ou d'indiquer sur ces envois la taxe à percevoir à l'arrivée lorsque le complément d'affranchissement n'est pas acquitté. Après vérification, le bureau réexpéditeur ferme l'enveloppe ou le sac et applique sur l'enveloppe ou sur l'étiquette, le cas échéant, le timbre T pour indiquer que des taxes doivent être perçues sur tout ou partie des envois insérés dans l'enveloppe ou le sac.
4. A l'arrivée à destination, l'enveloppe ou le sac peut être ouvert et son contenu vérifié par le bureau distributeur qui perçoit, s'il y a lieu, les compléments de taxe non acquittés.
5. Les envois ordinaires adressés soit aux marins et aux passagers embarqués sur un même navire, soit à des personnes prenant part à un voyage collectif peuvent être traités également comme il est prévu aux paragraphes 1 à 4. Dans ce cas, les enveloppes ou les étiquettes de sac doivent porter l'adresse du navire (de l'agence de navigation ou de voyage, etc.) auquel les enveloppes ou les sacs doivent être remis.

Article 139

Envois non distribuables

1. Avant de renvoyer à l'Administration d'origine les envois non distribués pour un motif quelconque, le bureau de destination doit indiquer d'une manière claire et concise, en langue française, et autant que possible au recto de ces envois, la cause de la non-remise sous la forme suivante: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, etc. En ce qui concerne les cartes postales et les imprimés sous forme de cartes, la cause de la non-remise est indiquée sur la moitié droite du recto.
2. Cette indication est fournie par l'application d'un timbre ou l'apposition d'une étiquette. Chaque Administration a la faculté d'ajouter la traduction, dans sa propre langue, de la cause de la non-remise et les autres indications qui lui conviennent. Dans les relations avec les Administrations qui se sont déclarées d'accord, ces indications peuvent se faire en une seule langue convenue. De même, les inscriptions manuscrites relatives à la non-remise faites par les agents ou par les bureaux de poste peuvent, dans ce cas, être considérées comme suffisantes.
3. Le bureau de destination doit barrer les indications de lieu qui le concernent de façon qu'elles restent lisibles et porter au recto de l'envoi la mention "Retour" à côté de l'indication du bureau d'origine. Il doit en outre appliquer son timbre à date au verso des lettres et au recto des cartes postales.
4. Les envois non distribuables sont renvoyés au bureau d'échange du pays d'origine, soit isolément, soit en une liasse spéciale étiquetée "Envois non distribuables", comme s'il s'agissait d'envois à diriger sur ce pays. Les envois non distribuables et non recommandés qui portent des indications suffisantes pour leur retour sont renvoyés directement à l'expéditeur.
5. Les envois non distribuables du régime intérieur qui, pour être restitués aux expéditeurs, doivent être envoyés à l'étranger sont traités d'après l'article 137. Il en est de même des envois du régime international dont l'expéditeur a transféré sa résidence dans un autre pays.
6. Les envois pour des tiers, adressés aux soins d'un consul et rendus par celui-ci au bureau de poste comme non réclamés, ainsi que les envois pour des personnes, adressés à des hôtels, à des logements ou à des agences de compagnies aériennes ou maritimes et restitués au bureau de poste en raison de l'impossibilité de les remettre aux destinataires, doivent être traités comme non distribuables. En aucun cas, ils ne doivent être considérés comme de nouveaux envois soumis à affranchissement.

Article 140

Retrait. Modification d'adresse

1. Toute demande de retrait d'envois ou de modification d'adresse donne lieu à l'établissement, par l'expéditeur, d'une formule conforme au modèle C 7 ci-annexé; une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire. En remettant cette demande au bureau de posté, l'expéditeur doit justifier de son identité et produire, s'il y a lieu, le récépissé de dépôt. Après la justification dont l'Administration du pays d'origine assume la responsabilité, il est procédé de la manière suivante:

- a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, la formule accompagnée d'un fac-similé parfait de l'enveloppe ou de la suscription de l'envoi est expédiée directement, sous pli recommandé, au bureau de destination;
- b) si la demande doit être faite par voie télégraphique, la formule est déposée au service télégraphique chargé d'en transmettre les termes au bureau de poste de destination.

2. A la réception de la formule C 7 ou du télégramme en tenant lieu, le bureau destinataire recherche l'envoi signalé et donne à la demande la suite nécessaire.

3. La suite donnée par le bureau de destination à toute demande de retrait ou de modification d'adresse est communiquée immédiatement au bureau d'origine, au moyen de la partie "Réponse" de la formule C 7, établie d'office si la demande a été transmise par voie télégraphique. Le bureau d'origine prévient le réclamant. Il en est de même dans les cas ci-après:

- recherches infructueuses;
- envoi déjà remis au destinataire;
- demande par voie télégraphique insuffisamment explicite pour permettre d'identifier sûrement l'envoi;
- envoi confisqué, détruit ou saisi.

Si l'expéditeur d'une demande expédiée par voie télégraphique a demandé d'être informé par télégramme, la réponse est envoyée par cette voie au bureau d'origine qui prévient le réclamant le plus rapidement possible.

4. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que l'échange des demandes, en ce qui la concerne, soit effectué par l'entremise de son Administration centrale ou d'un bureau spécialement désigné; ladite notification doit comporter le nom de ce bureau.

5. Si l'échange des demandes s'effectue par l'entremise des Administrations centrales, un double de la demande peut, en cas d'urgence, être expédié directement par le bureau d'origine au bureau de destination. Il doit être tenu compte des demandes expédiées directement, c'est-à-dire que les envois concernés sont exclus de la distribution jusqu'à l'arrivée de la demande de l'Administration centrale.

6. Les Administrations qui usent de la faculté prévue au paragraphe 4 prennent à leur charge les frais que peut entraîner la transmission, dans leur service intérieur, par voie postale ou télégraphique, des communications à échanger avec le bureau de destination. Le recours à la voie télégraphique est obligatoire lorsque l'expéditeur a lui-même fait usage de cette voie et que le bureau de destination ne peut pas être prévenu en temps utile par la voie postale.

Article 141

Retrait. Modification d'adresse.

Envois déposés dans un pays autre que celui qui reçoit la demande

1. Tout bureau qui reçoit une demande de retrait ou de modification d'adresse introduite conformément à l'article 30, paragraphe 3, de la Convention vérifie l'identité de l'expéditeur de l'envoi. Il transmet la formule C 7, accompagnée s'il y a lieu du récépissé de dépôt, au bureau d'origine ou de destination de l'envoi, suivant que ce dernier est un envoi recommandé ou un envoi ordinaire. Il s'assure notamment que l'adresse de l'expéditeur figure bien à l'endroit prévu à cette fin sur la formule C 7 afin de pouvoir, le moment venu, communiquer à cet expéditeur la suite donnée à sa demande ou, selon le cas, lui restituer l'envoi faisant l'objet du retrait.

2. Si, pour des raisons particulières, le récépissé produit ne peut être joint à la formule C 7, cette dernière doit être revêtue de la mention: "Vu récépissé de dépôt No ... délivré le ... par le bureau de ...". Le récépissé de dépôt est muni de la mention suivante: "Demande de retrait (ou de modification d'adresse) déposée le ... au bureau de ...". Cette indication est appuyée de l'empreinte du timbre à date du bureau qui reçoit la demande.

3. Toute demande télégraphique introduite dans les conditions prévues au paragraphe 1 est adressée directement au bureau de destination de l'envoi. Si, toutefois, elle se rapporte à un envoi recommandé, une formule C 7 accompagnée si possible du récépissé de dépôt et portant de façon apparente la mention "Demande télégraphique déposée le ... au bureau de ..." doit, en outre, être envoyée au bureau d'origine de l'envoi. Après en avoir vérifié les indications, le bureau d'origine inscrit en tête de la formule C 7, au crayon de couleur, la mention "Confirmation de la demande télégraphique du ..." et la transmet au bureau de destination. Le bureau de destination retient l'envoi recommandé jusqu'à la réception de cette confirmation.
4. Pour permettre de prévenir l'expéditeur, le bureau de destination de l'envoi informe le bureau qui reçoit la demande de la suite qui lui a été donnée. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un envoi recommandé, cette information doit passer par le bureau d'origine de l'envoi. En cas de retrait, l'envoi retiré est annexé à cette information.
5. L'article 140 est applicable, par analogie, au bureau qui reçoit la demande et à son Administration.

Article 142

Réclamations. Envois ordinaires

1. Toute réclamation relative à un envoi ordinaire donne lieu à l'établissement d'une formule conforme au modèle C 8 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible, de préférence en lettres capitales latines et en chiffres arabes. Autant que possible, cette formule doit être remplie à la machine à écrire.
2. Le bureau qui reçoit la réclamation transmet directement cette formule, d'office et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée, au bureau correspondant. Celui-ci, après avoir recueilli les renseignements nécessaires auprès du destinataire ou de l'expéditeur, selon le cas, renvoie d'office la formule sous enveloppe fermée et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau qui l'a établie.
3. Si la réclamation est reconnue fondée, ce dernier bureau fait parvenir la formule à son Administration centrale en vue des investigations ultérieures.
4. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire.
5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.
6. La formule C 8 doit être renvoyée à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé selon les conditions prévues à l'article 143, paragraphe 12.
7. Si la transmission télégraphique d'une réclamation est demandée, un télégramme est adressé, en lieu et place de la formule C 8, directement au bureau de destination ou, le cas échéant, soit à l'Administration centrale du pays de destination soit à un bureau spécialement désigné. Si l'expéditeur a demandé d'être avisé par voie télégraphique, la réponse est transmise par cette voie au service ayant introduit la réclamation télégraphique; sinon, la réponse peut être donnée par voie postale.

Article 143

Réclamations. Envois recommandés

1. Toute réclamation relative à un envoi recommandé est établie sur une formule conforme au modèle C 9 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible, de préférence en lettres capitales latines et en chiffres arabes. Autant que possible, cette formule doit être remplie à la machine à écrire. Pour la recherche des envois recommandés échangés selon le système de l'inscription globale, le numéro et la date d'expédition de la dépêche doivent être portés sur la formule de réclamation C 9.

2. Si la réclamation concerne un envoi contre remboursement, elle doit être accompagnée, en outre, d'un duplicata de mandat R 3, R 6 ou R 8 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement ou d'un bulletin de versement selon le cas.
3. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie à l'adresse du même destinataire.
4. La réclamation, pourvue des données d'acheminement, est transmise de bureau à bureau, en suivant la même voie que l'envoi; cette transmission a lieu d'office sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).
5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises, dûment pourvues des données d'acheminement, à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.
6. Si l'Administration d'origine ou l'Administration de destination le demande, la réclamation est transmise directement du bureau d'origine au bureau de destination.
7. Si, lors de la réception de la réclamation, le bureau de destination ou, suivant le cas, l'Administration centrale du pays de destination ou le bureau spécialement désigné est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif de l'envoi, il complète la formule au tableau 3. En cas de livraison retardée, de mise en instance ou de renvoi à l'origine, le motif est indiqué succinctement sur la formule C 9.
8. L'Administration qui ne peut établir ni la remise au destinataire ni la transmission régulière à une autre Administration ordonne immédiatement l'enquête nécessaire. Elle consigne obligatoirement sa décision concernant la responsabilité au tableau 4 de la formule C 9.
9. La formule dûment complétée dans les conditions prévues aux paragraphes 7 et 8 est renvoyée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'adresse indiquée à la fin de la formule ou, à défaut d'une telle indication, au bureau qui l'a établie.
10. Toute Administration intermédiaire qui transmet une formule C 9 à l'Administration suivante est tenue d'en informer l'Administration d'origine au moyen d'une formule conforme au modèle C 9bis ci-annexé.
11. Si une réclamation n'est pas parvenue en retour dans un délai convenable, un duplicata de la formule C 9, muni des données d'acheminement, peut être adressé à l'Administration centrale du pays de destination, mais au plus tôt un mois après l'expédition de la réclamation originale. Le duplicata doit porter bien visiblement la mention "Duplicata" et mentionner également la date d'expédition de la réclamation originale.
12. La formule C 9 et les pièces annexées, y compris la déclaration du destinataire certifiant la non-réception de l'envoi recherché, doivent, dans tous les cas, être renvoyées à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé, dans le plus bref délai et au plus tard dans un délai de cinq mois à partir de la date de la réclamation.
13. Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas aux cas de spoliation de dépêche, manque de dépêche ou autres cas semblables qui comportent un échange de correspondances plus étendu entre les Administrations.
14. Si la transmission télégraphique d'une réclamation est demandée, un télégramme est adressé, en lieu et place de la formule C 9, directement au bureau de destination ou, le cas échéant, soit à l'Administration centrale du pays de destination soit à un bureau spécialement désigné. Si l'expéditeur a demandé d'être avisé par voie télégraphique, la réponse est transmise par cette voie au service ayant introduit la réclamation télégraphique; sinon, la réponse peut être donnée par voie postale. Si la réclamation télégraphique ne permet pas de connaître le sort de l'envoi dont il s'agit, la réclamation peut être reprise par voie postale en utilisant la formule C 9.

Article 144

Réclamations concernant des envois déposés dans un autre pays

1. Dans les cas prévus à l'article 39, paragraphe 3, de la Convention, les formules C 8 et C 9 concernant les réclamations sont transmises au bureau d'origine de l'envoi, à moins que l'Administration intéressée n'ait demandé que ces formules soient adressées à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné. La formule C 9 doit être accompagnée du récépissé de dépôt. Si, pour des raisons particulières, le récépissé produit ne peut être joint à la formule C 9, celle-ci doit être revêtue de la mention "Vu récépissé de dépôt No ... délivré le ... par le bureau de ...".
2. La formule doit parvenir à l'Administration d'origine dans le délai prévu à l'article 108, paragraphe 1.

Titre IV

Echange des envois. Dépêches

Chapitre unique

Article 145

Echange des envois

Les Administrations peuvent s'expédier réciproquement, par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs d'entre elles, tant des dépêches closes que des envois à découvert, suivant les besoins et les convenances du service.

Article 146

Transit à découvert

1. La transmission des envois à découvert à une Administration intermédiaire doit se limiter strictement aux cas où la confection de dépêches closes ne se justifie ni pour le pays de destination même, ni pour un pays plus proche de celui-ci.
2. Sauf entente spéciale, tous les envois déposés à bord d'un navire et non inclus dans un sac fermé mentionné à l'article 57 de la Convention doivent être remis à découvert, par l'agent du navire, directement au bureau de poste de l'escale, que ces envois aient été timbrés à bord ou non.
3. Lorsque leur nombre et leur conditionnement le permettent, les envois transmis à découvert à une Administration doivent être séparés par pays de destination et réunis en liasses étiquetées au nom de chacun des pays.

Article 147

Transit territorial sans participation des services du pays traversé

Lorsqu'une Administration désire utiliser un service de transport effectuant un acheminement en transit à travers un autre pays sans participation des services de ce pays, selon l'article 3 de la Convention, elle adresse une demande à cet effet à l'Administration postale du pays traversé; elle est en outre tenue de fournir à cette Administration, si celle-ci le demande, tout renseignement utile concernant le courrier ainsi acheminé.

Article 148

Echange en dépêches closes

1. Il est obligatoire de créer des dépêches closes toutes les fois qu'une des Administrations intermédiaires le demande en se fondant sur le fait que le nombre ou le poids des envois à découvert est de nature à entraver les opérations. Les expéditions d'envois à découvert dont le poids moyen excède 5 kilogrammes peuvent être considérées comme étant de nature à entraver les opérations en ce qui concerne le poids.
2. L'échange des envois en dépêches closes est réglé d'un commun accord entre les Administrations intéressées.
3. Les Administrations par l'intermédiaire desquelles des dépêches closes sont à expédier doivent être prévenues en temps opportun.
4. Dans les cas où un nombre exceptionnellement important d'envois non recommandés doit être expédié à destination de pays pour lesquels le courrier est normalement acheminé en transit à découvert, les Administrations peuvent s'entendre pour que le pays d'origine forme des dépêches closes sans feuille d'avis pour le pays de destination.

5. L'Administration du pays d'origine avertit les Administrations intéressées de l'expédition des dépêches closes extraordinaires mentionnées au paragraphe 4 au moyen du bulletin de vérification C 16 prévu à l'article 166, paragraphe 3, qu'elle leur transmet directement par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 149

Confection des dépêches

1. Les envois ordinaires qui peuvent être enliassés sont classés d'après leurs formats (envois normalisés et autres envois) et enliassés par catégories, les lettres et les cartes postales étant comprises dans la même liasse, les journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article 155, paragraphe 1, lettre b), 3^o, devant faire l'objet de liasses distinctes de celles des autres envois AO. Les liasses sont désignées par des étiquettes conformes aux modèles C 30 ci-annexés et portant l'indication du bureau de destination ou du bureau réexpéditeur des envois insérés dans les liasses. Les envois qui peuvent être enliassés doivent être disposés dans le sens de l'adresse. Les envois affranchis sont séparés de ceux qui ne le sont pas ou le sont insuffisamment et les étiquettes de liasses d'envois non ou insuffisamment affranchis sont frappées du timbre T. Les liasses d'envois non ou insuffisamment affranchis doivent être mises dans le sac contenant la feuille d'avis. L'épaisseur des liasses d'envois normalisés est limitée à 150 mm après enlissement. Le poids des liasses d'envois non normalisés ne peut dépasser 5 kilogrammes.
2. Les lettres portant des traces d'ouverture, de détérioration ou d'avarie doivent être munies d'une mention du fait et frappées du timbre à date du bureau qui l'a constaté. En outre, lorsque la sécurité de leur contenu l'exige, les envois sont insérés de préférence dans une enveloppe transparente ou dans un nouvel emballage sur lequel les indications portées sur l'enveloppe doivent être reproduites.
3. Les dépêches y compris celles qui sont composées exclusivement de sacs vides sont renfermées dans des sacs dont le nombre doit être réduit au strict minimum. Ces sacs doivent être en bon état pour protéger leur contenu; ils doivent également être convenablement clos, cachetés ou plombés et étiquetés. Les scellés peuvent aussi être en métal léger ou en matière plastique. Toutefois, dans les relations entre les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet, les sacs renfermant uniquement des envois AO non recommandés ainsi que des sacs vides peuvent ne pas être cachetés ou plombés. Lorsqu'il est fait usage de ficelle, celle-ci, avant d'être nouée, doit être passée deux fois autour du col, de manière qu'un des deux bouts soit tiré par-dessous les enroulements. Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre de déterminer ce bureau.
4. Les sacs doivent indiquer d'une façon lisible, en caractères latins, le bureau ou le pays d'origine et porter la mention "Postes" ou toute autre analogie les signalant comme dépêches postales.
5. Sauf entente spéciale, les dépêches peu volumineuses sont simplement enveloppées de papier fort de manière à éviter toute détérioration du contenu, puis ficelées, cachetées, plombées ou munies de scellés en métal léger ou en matière plastique. En cas de fermeture au moyen de plombs ou de scellés en métal léger ou en matière plastique, ces dépêches doivent être conditionnées de telle façon que la ficelle ne puisse pas être détachée. Lorsqu'elles ne contiennent que des envois ordinaires, elles peuvent être fermées au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée du bureau de l'Administration expéditrice. Les Administrations peuvent s'entendre en vue d'utiliser la même fermeture pour les dépêches contenant des envois recommandés qui, en raison de leur petit nombre, sont transportés en paquets ou sous enveloppes. Les suscriptions des paquets et des enveloppes doivent correspondre, en ce qui concerne les indications imprimées et les couleurs, aux dispositions prévues à l'article 155 pour les étiquettes des sacs de dépêches.
6. Lorsque le nombre ou le volume des envois exige l'emploi de plus d'un sac, des sacs distincts doivent, autant que possible, être utilisés:
 - a) pour les lettres et les cartes postales ainsi que, le cas échéant, pour les journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article 155, paragraphe 1, lettre b), 3^o;
 - b) pour les écrits périodiques mentionnés à l'article 155, paragraphe 1, lettre c), et pour les autres envois; le cas échéant, des sacs distincts doivent encore être utilisés pour les petits paquets; les étiquettes de ces derniers sacs portent la mention "Petits paquets".
7. Le paquet ou le sac des envois recommandés est placé dans un des sacs de lettres ou dans un sac spécial; le sac extérieur doit porter, en tout cas, l'étiquette rouge prescrite à l'article 155, paragraphe 1, lettre a). Lorsqu'il y a plusieurs sacs d'envois recommandés, tous ces sacs doivent être munis d'une étiquette rouge.

8. L'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis est traitée conformément à l'article 150, paragraphe 1.
9. Le poids de chaque sac ne doit en aucun cas dépasser 30 kilogrammes.
10. Les bureaux d'échange insèrent autant que possible, dans leurs propres dépêches pour un bureau déterminé, toutes les dépêches de petites dimensions (paquets ou sacs) qui leur parviennent pour ce bureau.
11. En vue de leur transport, les dépêches peuvent être insérées dans des containers, sous réserve d'un accord spécial entre les Administrations intéressées sur les modalités de l'utilisation de ces derniers.

Article 150 Feuilles d'avis

1. Une feuille d'avis, conforme au modèle C 12 ci-annexé, accompagne chaque dépêche. Elle est placée sous enveloppe de couleur bleue portant, en caractères très apparents, la mention "Feuille d'avis". Cette enveloppe est fixée extérieurement au paquet ou au sac d'envois recommandés; s'il n'y a pas d'envois recommandés, l'enveloppe est dans la mesure du possible attachée sur une liasse d'envois ordinaires. Dans les relations entre pays dont les Administrations se sont entendues à ce sujet, le bureau d'échange d'expédition transmet par avion un exemplaire de la formule C 12 au bureau d'échange de destination. Les Administrations peuvent, par des arrangements spéciaux, convenir que les dépêches contenant exclusivement des envois ordinaires de la poste aux lettres ou des sacs vides ne soient pas accompagnées d'une feuille d'avis.
2. Le bureau expéditeur remplit la feuille d'avis avec tous les détails qu'en comporte la texture et en tenant compte de cet article et des articles 151, 153 et 161:
 - a) En-tête: sauf entente spéciale, les bureaux expéditeurs ne numérotent pas les feuilles d'avis lorsque les dépêches sont formées une seule fois tous les jours. Ils les numérotent dans tous les autres cas d'après une série annuelle pour chaque bureau de destination. Chaque dépêche doit alors porter un numéro distinct. A la première expédition de chaque année, la feuille doit porter, outre le numéro d'ordre de la dépêche, celui de la dernière dépêche de l'année précédente. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte, à côté du numéro de la dépêche, la mention "Dernière dépêche". Le nom du navire qui transporte la dépêche ou l'abréviation officielle correspondant à la ligne aérienne à emprunter sont indiqués lorsque le bureau expéditeur est à même de les connaître;
 - b) Tableau I: la présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par une croix (x) dans la case correspondante;
 - c) Tableau II: le nombre de sacs, ventilés par catégories, est porté dans ce tableau. Les Administrations peuvent s'entendre pour que seuls les sacs munis d'étiquettes rouges soient inscrits sur les feuilles d'avis;
 - d) Tableau III: le nombre de sacs et de paquets d'envois recommandés ou avec valeur déclarée est consigné dans ce tableau qui comporte, en outre, l'indication du nombre de listes spéciales de recommandés (article 151), de feuilles d'envoi VD 3 (article 107 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée) et de bordereaux AV 2 (article 196);
 - e) Tableau IV: ce tableau est destiné à l'inscription des dépêches en transit peu importantes qui sont placées dans le sac du bureau d'échange réexpédiant le courrier;
 - f) Tableau V: le nombre de sacs utilisés par l'Administration expéditrice, d'une part, et le nombre de sacs vides renvoyés à l'Administration destinataire, d'autre part, sont indiqués dans ce tableau; le cas échéant, le nombre des sacs vides appartenant à une Administration autre que celle à laquelle la dépêche est adressée doit être mentionné séparément avec indication de cette Administration. Lorsque deux Administrations se sont mises d'accord pour la seule inscription des sacs munis d'étiquettes rouges (lettre c), le nombre des sacs employés pour la confection de la dépêche et le nombre des sacs vides appartenant à l'Administration de destination ne doivent pas être indiqués au tableau V. Sont, en outre, mentionnées dans ce tableau les lettres de service ouvertes et les communications ou recommandations diverses du bureau expéditeur ayant trait au service d'échange;
 - g) Tableau VI: ce tableau est destiné à l'inscription des envois recommandés lorsqu'il n'est pas exclusivement fait usage de listes spéciales. Si les Administrations correspondantes se sont entendues pour l'inscription globale des envois recommandés, le nombre de ces envois insérés dans le sac contenant la feuille d'avis doit être indiqué en toutes lettres et en chiffres (article 151, paragraphe 2). Lorsque la dépêche ne contient pas d'envois recommandés, la mention "Néant" est portée au tableau VI.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour créer des tableaux ou rubriques supplémentaires sur la feuille d'avis ou pour modifier les tableaux conformément à leurs besoins lorsqu'elles le jugent nécessaire.
4. Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun envoi à livrer à un bureau correspondant et que, dans les relations entre les Administrations intéressées, les feuilles d'avis ne sont pas numérotées, par application du paragraphe 2, lettre a), ce bureau se borne à envoyer une feuille d'avis négative dans la prochaine dépêche.

Article 151

Transmission des envois recommandés

1. Sauf lorsqu'il est fait application du paragraphe 2 les envois recommandés sont transmis inscrits individuellement dans le tableau VI de la feuille d'avis. Il peut être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales conformes au modèle C 13 ci-annexé soit pour remplacer le tableau VI, soit pour servir comme supplément à la feuille d'avis. L'emploi de listes spéciales est obligatoire si l'Administration de destination en fait la demande. Les listes dont il s'agit doivent indiquer le même numéro d'ordre que celui qui est mentionné sur la feuille d'avis de la dépêche correspondante. Lorsque plusieurs listes spéciales sont employées, elles doivent en outre être numérotées d'après une série propre à chaque dépêche. Le nombre des envois recommandés qui peuvent être inscrits sur une seule et même liste spéciale ou dans le tableau VI de la feuille d'avis est limité au nombre que comporte la contexture de la formule respective.
2. Les Administrations peuvent s'entendre pour l'inscription globale des envois recommandés. Le nombre total des envois est inscrit au tableau III de la feuille d'avis. Lorsque la dépêche comprend plusieurs sacs d'envois recommandés, chaque sac, sauf celui dans lequel est insérée la feuille d'avis, doit contenir une liste spéciale indiquant, en lettres et en chiffres à l'emplacement prévu, le nombre total des envois recommandés qu'il renferme. Le nombre d'envois insérés dans le sac contenant la feuille d'avis est mentionné sur celle-ci dans le cadre du tableau VI réservé à cet effet.
3. Les Administrations peuvent convenir que le paragraphe 2 n'est pas applicable aux mandats MP 1 soumis à la recommandation d'office.
4. Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues au paragraphe 1 sont réunis en un ou plusieurs paquets ou sacs distincts qui doivent être convenablement enveloppés ou fermés et cachetés ou plombés de manière à en préserver le contenu. Les scellés peuvent aussi consister en métal léger ou en matière plastique. Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre d'identifier ce bureau. Les envois recommandés sont classés dans chaque paquet d'après leur ordre d'inscription. Quand on emploie une ou plusieurs listes spéciales, chacune d'elles est enliassée avec les envois recommandés auxquels elle se rapporte et placée après le premier envoi de la liasse. En cas d'utilisation de plusieurs sacs, chacun d'eux doit contenir une liste spéciale sur laquelle sont inscrits les envois qu'il renferme.
5. Sous réserve d'entente entre les Administrations intéressées et lorsque le volume des envois recommandés le permet, ces envois peuvent être insérés dans l'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis. Cette enveloppe doit être cachetée.
6. En aucun cas, les envois recommandés ne peuvent être insérés dans la même liasse que les envois ordinaires.
7. Sous réserve d'entente entre les Administrations, les envois recommandés, expédiés dans des sacs distincts, peuvent être accompagnés de listes spéciales sur lesquelles ils sont inscrits globalement.
8. Autant que possible, un même sac ne doit pas comprendre plus de 600 envois recommandés.
9. S'il y a plus d'un paquet ou sac d'envois recommandés, chacun des paquets ou sacs supplémentaires est muni d'une étiquette rouge indiquant la nature du contenu.

Article 152

Transmission des mandats de poste

Les mandats de poste expédiés à découvert sont réunis en une liasse distincte qui doit être insérée dans un paquet ou un sac contenant des envois recommandés ou éventuellement dans le paquet ou le sac avec valeurs déclarées. Il en est de même des envois contre remboursement non recommandés échangés selon l'article 2, paragraphe 1, de

l'Arrangement concernant les envois contre remboursement. Si la dépêche ne comprend ni envois recommandés, ni valeurs déclarées, les mandats et, le cas échéant, les envois contre remboursement non recommandés sont placés dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis ou enliassés avec celle-ci.

Article 153

Transmission des envois exprès et des correspondances-avion comprises dans des dépêches-surface

1. La présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par une croix (x) dans la case correspondante du tableau I de la feuille d'avis (article 150, paragraphe 2, lettre b).
2. Les envois exprès ordinaires, d'une part, les correspondances-avion ordinaires, d'autre part, sont réunis en liasses distinctes munies d'étiquettes portant, en caractères très apparents, soit la mention "Exprès", soit la mention "Par avion". Ces liasses sont insérées, par les bureaux d'échange, dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis qui accompagne la dépêche.
3. Toutefois, si cette enveloppe doit être fixée au paquet ou au sac des envois recommandés (article 150, paragraphe 1), les liasses des envois exprès et des correspondances-avion sont placées dans le sac extérieur.
4. Les envois exprès recommandés et les correspondances-avion recommandées sont classés, à leur ordre, parmi les autres envois recommandés et la mention "Exprès" ou "Par avion" est portée dans la colonne "Observations" du tableau VI de la feuille d'avis ou des listes spéciales C 13, en regard de l'inscription de chacun d'eux. En cas d'inscription globale, la présence de ces envois recommandés est signalée simplement par la mention "Exprès" ou "Par avion" au tableau VI de la feuille d'avis.
5. Pour les dépêches non accompagnées d'une feuille d'avis, l'étiquette du sac extérieur contenant les envois exprès doit porter soit l'étiquette rouge "Exprès" soit la mention "Exprès" inscrite en rouge.

Article 154

Transmission des imprimés à l'adresse d'un même destinataire

Tous les imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination peuvent être insérés dans un ou plusieurs sacs spéciaux. En plus des étiquettes réglementaires qui dans ce cas sont revêtues de la lettre M, ces sacs doivent être munis d'étiquettes spéciales, fournies par l'expéditeur des envois et indiquant tous les renseignements concernant le destinataire des envois. Les étiquettes rectangulaires spéciales, fournies par l'expéditeur des envois, doivent être en toile, carton fort muni d'un oeillet, matière plastique résistante et épaisse ou en papier collé sur une planchette; leurs dimensions ne doivent pas être inférieures à 125 x 60 mm. Sauf avis contraire, les sacs spéciaux dont il s'agit peuvent être expédiés sous recommandation. Dans ce cas, ils sont inscrits au tableau VI de la feuille d'avis C 12 ou sur une liste spéciale C 13 comme un seul envoi recommandé, la lettre M devant être portée dans la colonne "Observations". L'étiquette des sacs spéciaux renfermant des envois à soumettre au contrôle douanier doit être obligatoirement revêtue de l'étiquette verte C 1 prévue à l'article 116, paragraphe 1.

Article 155

Etiquetage des dépêches

1. Les étiquettes des sacs doivent être en toile, matière plastique, carton fort muni d'un oeillet, parchemin ou en papier collé sur une planchette. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes au modèle C 28 ci-annexé. Dans les relations entre bureaux limitrophes, il peut être fait usage d'étiquettes en papier fort; celles-ci doivent toutefois avoir une consistance suffisante pour résister aux diverses manipulations imposées aux dépêches en cours d'acheminement. Les étiquettes sont confectionnées dans les couleurs suivantes:
 - a) en rouge vermillon, pour les sacs contenant des envois recommandés et la feuille d'avis;

- b) en blanc, pour les sacs ne contenant que des envois ordinaires des catégories ci-après:
- 1° lettres et cartes postales expédiées par voie de surface et aérienne,
 - 2° envois mixtes (lettres, cartes postales, journaux et écrits périodiques et autres envois),
 - 3° journaux déposés en nombre par les éditeurs ou leurs agents et expédiés par voie de surface seulement, à l'exception de ceux qui sont renvoyés à l'expéditeur; la mention "Journaux" ou l'indication "Jx" doit être portée sur l'étiquette blanche, lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie. Les Administrations d'origine ont la faculté d'insérer également dans les sacs à étiquette blanche les écrits périodiques d'actualité publiés au moins une fois par semaine et déposés en nombre, auxquels elles appliquent dans leur régime intérieur le traitement prioritaire accordé aux journaux;
- c) en bleu clair, pour les sacs contenant exclusivement des imprimés, des cécogrammes, des petits paquets ordinaires et des écrits périodiques autres que ceux qui sont mentionnés sous lettre b), 3°. La mention "Ecrits périodiques" peut être portée sur l'étiquette bleue lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie;
- d) en vert, pour les sacs contenant seulement des sacs vides renvoyés à l'origine.
2. L'étiquette du sac ou du paquet contenant la feuille d'avis (article 150) est toujours revêtue de la lettre F tracée d'une manière apparente et peut comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche.
3. Une étiquette blanche peut être également utilisée conjointement avec une fiche de 5 x 3 centimètres de l'une des couleurs visées au paragraphe 1; une étiquette bleue peut être également utilisée conjointement avec une fiche analogue rouge.
4. Chaque sac dans lequel sont insérées une ou plusieurs lettres contenant des matières biologiques périssables dangereuses au sens de l'article 119, lettre a), doit être muni d'une fiche de signalisation de couleur et de présentation semblables à celles des étiquettes prévues à l'article 119, mais de format augmenté de la place nécessaire à la fixation de l'oeillet. Outre le symbole particulier aux envois de matières biologiques périssables, cette fiche porte les mentions: "Matières biologiques périssables" et "Dangereux en cas d'endommagement".
5. Chaque sac, dans lequel sont insérées une ou plusieurs lettres contenant des matières radioactives au sens de l'article 120, paragraphe 1, doit être muni d'une fiche de signalisation semblable à l'étiquette prévue à l'article 120 mais de format augmenté de la place nécessaire à la fixation de l'oeillet.
6. Les étiquettes portent l'indication imprimée en petits caractères latins du nom du bureau expéditeur et, en caractères latins gras, du nom du bureau de destination, précédés respectivement des mots "de" et "pour", ainsi que, dans la mesure du possible, l'indication de la voie de transmission et, si les dépêches empruntent la voie maritime, le nom du paquebot. Le nom du bureau de destination est également imprimé en petits caractères, dans le sens vertical, de chaque côté de l'oeillet de l'étiquette. Dans les échanges entre les pays éloignés non effectués par des services maritimes directs et dans les relations avec d'autres pays qui le demandent expressément, ces indications sont complétées par la mention de la date d'expédition, du numéro de l'envoi et du port de débarquement.
7. Les bureaux intermédiaires ne doivent porter aucun numéro d'ordre sur les étiquettes des sacs ou des paquets de dépêches closes en transit.
8. Quand les dépêches closes doivent être acheminées par des navires dépendant de l'Administration intermédiaire mais que celle-ci n'utilise pas régulièrement pour ses propres transports, le poids des lettres et des autres envois doit être indiqué sur l'étiquette de ces dépêches lorsque l'Administration chargée d'assurer l'embarquement le demande.

Article 156

Acheminement des dépêches et établissement des bulletins d'essai

1. Lorsqu'une dépêche se compose de plusieurs sacs, ceux-ci doivent, autant que possible, rester réunis et être acheminés par le même courrier.
2. L'Administration du pays d'origine a la faculté d'indiquer la voie à suivre par les dépêches closes qu'elle expédie, pourvu que l'emploi de cette voie n'entraîne pas, pour une Administration intermédiaire, des frais spéciaux.

3. Afin de déterminer le parcours le plus favorable et la durée de transmission d'une dépêche, le bureau d'échange d'origine peut adresser au bureau de destination de cette dépêche un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 ci-annexé. Ce bulletin doit être inséré dans la dépêche et joint à la feuille d'avis, la mention "C 27" étant portée dans le tableau V. Si, lors de l'arrivée de la dépêche, la formule C 27 manque, le bureau de destination doit en établir un duplicata. Le bulletin d'essai dûment complété par le bureau de destination est renvoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).
4. En cas de changement dans un service d'échange en dépêches closes établi entre deux Administrations par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs pays tiers, l'Administration d'origine de la dépêche en donne connaissance aux Administrations de ces pays.
5. S'il s'agit d'une modification dans la voie d'acheminement des dépêches, la nouvelle voie à suivre doit être indiquée aux Administrations qui effectuaient précédemment le transit, tandis que l'ancienne voie est signalée, pour mémoire, aux Administrations qui assureront désormais ce transit.

Article 157

Remise des dépêches

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison conforme au modèle C 18 ci-annexé. Ce bordereau est établi en deux exemplaires. Le premier est destiné au bureau réceptionnaire, le deuxième au bureau cédant. Le bureau réceptionnaire donne décharge sur le deuxième exemplaire du bordereau de livraison.
2. Le bordereau de livraison peut être établi en trois exemplaires dans les cas suivants:
 - a) lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service transporteur. Dans ce cas, le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et accompagne les dépêches; le deuxième reçoit la décharge du service transporteur et est remis au bureau cédant; le troisième est conservé par le service transporteur après signature du bureau réceptionnaire;
 - b) lorsque la transmission des dépêches s'effectue par l'intermédiaire d'un moyen de transport sans intervention de personnel d'accompagnement, les deux premiers exemplaires sont transmis avec les dépêches et le troisième est conservé par le bureau cédant. Le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et le deuxième, dûment signé par ce dernier, est renvoyé par la voie la plus rapide au bureau cédant.
3. En raison de leur organisation intérieure, certaines Administrations peuvent demander que des bordereaux C 18 distincts soient établis pour les dépêches de la poste aux lettres d'une part et pour les colis postaux d'autre part.
4. Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service maritime, le bureau d'échange cédant peut établir un quatrième exemplaire que lui renvoie le bureau d'échange réceptionnaire après l'avoir approuvé. Dans ce cas, les troisième et quatrième exemplaires accompagnent les dépêches. Dans les relations entre les pays dont les Administrations se sont déclarées d'accord à ce sujet, une copie du bordereau C 18 est transmise par avion soit au bureau d'échange réceptionnaire, soit à son Administration centrale.
5. Seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges sont inscrits en détail sur le bordereau de livraison C 18. Quant aux autres sacs et paquets, ils sont inscrits globalement par catégorie sur le bordereau précité et chaque catégorie est remise en bloc. Les Administrations intéressées peuvent cependant s'entendre pour que seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges soient inscrits sur le bordereau de livraison.
6. Pour la remise des dépêches-surface transportées par voie aérienne, le bordereau C 18 est remplacé par le bordereau C 18bis ci-annexé.
7. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation.

Article 158

Vérification des dépêches et utilisation du bulletin de vérification

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche doit vérifier non seulement l'origine et la destination des sacs composant la dépêche et inscrits sur le bordereau de livraison, mais aussi la fermeture et le conditionnement des sacs portant des étiquettes rouges.
2. Lorsqu'un bureau intermédiaire reçoit une dépêche en mauvais état, il doit la mettre telle quelle sous un nouvel emballage, en vérifiant le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact. Le bureau qui effectue le remballage doit porter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention "Remballé à ...". Il établit un bulletin de vérification conforme au modèle C 14 ci-annexé en se conformant aux paragraphes 6, 7 et 9 et insère une copie de celui-ci dans la dépêche remballée.
3. Dès réception d'une dépêche, le bureau d'échange de destination vérifie si elle est complète et si les inscriptions de la feuille d'avis et, le cas échéant, des listes spéciales d'envois recommandés sont exactes. Il contrôle si la dépêche est arrivée dans l'ordre de son expédition. En cas de manque d'une dépêche ou d'un ou plusieurs sacs en faisant partie, d'envois recommandés, d'une feuille d'avis, d'une liste spéciale d'envois recommandés, ou lorsqu'il s'agit de toute autre irrégularité, le fait est constaté immédiatement par deux agents. Ceux-ci font les rectifications nécessaires sur les feuilles ou listes en ayant soin, le cas échéant, de biffer les indications erronées, mais de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. A moins d'une erreur évidente, les rectifications prévalent sur la déclaration originale. En cas de manque de la feuille d'avis ou d'une liste spéciale, le bureau d'arrivée doit établir, en outre, une feuille d'avis ou une liste spéciale supplémentaire ou prendre exactement note des envois recommandés reçus.
4. A l'ouverture des récipients, les éléments constitutifs de la fermeture (ficelle, plomb, étiquette) doivent rester unis, dans toute la mesure possible; pour atteindre ce but, la ficelle est coupée en un seul endroit.
5. Lorsqu'un bureau reçoit des feuilles d'avis ou des listes spéciales qui ne lui sont pas destinées, il envoie ces documents au bureau de destination ou, si sa réglementation le prescrit, des copies certifiées conformes.
6. Les irrégularités constatées sont signalées, au moyen d'un bulletin de vérification établi en double exemplaire, au bureau d'origine de la dépêche et, le cas échéant, au dernier bureau intermédiaire qui a transmis la dépêche en mauvais état, par le premier courrier utilisable après vérification complète de la dépêche. Les indications de ce bulletin doivent spécifier aussi exactement que possible de quel sac, pli, paquet ou envoi il s'agit.
7. Lorsqu'il s'agit d'irrégularités importantes permettant de présumer une perte ou une spoliation, l'état dans lequel l'emballage de la dépêche a été trouvé doit être indiqué, d'une manière aussi détaillée que possible, sur le bulletin de vérification. A moins d'impossibilité motivée, l'enveloppe ou le sac des envois recommandés, l'enveloppe ou le sac extérieur, avec les ficelles, étiquettes, cachets ou plombs de fermeture, ainsi que l'emballage des envois endommagés dont la remise pourrait être obtenue du destinataire, sont gardés intacts pendant six semaines à compter de la date de la vérification et sont transmis à l'Administration d'origine si celle-ci le demande.
8. Lorsque la transmission des dépêches a lieu par l'entremise d'un transporteur, le bordereau de livraison C 18 ou AV 7 sur lequel sont mentionnées les irrégularités constatées à la prise en charge des dépêches par l'Administration intermédiaire ou de destination doit être autant que possible contresigné par le transporteur ou son représentant. Les exemplaires du bordereau C 18 ou AV 7 — troisième et quatrième exemplaire du bordereau C 18 prévu à l'article 157 et premier et deuxième exemplaire du bordereau AV 7 prévu à l'article 188 — doivent obligatoirement comporter la mention des réserves prises à l'encontre du service transporteur. Dans le cas de transport de dépêches par conteneur, ces réserves portent uniquement sur l'état du conteneur, de ses éléments de fermeture et de ses scellés.
9. Dans les cas prévus aux paragraphes 2, 3 et 5, le bureau d'origine et, le cas échéant, le dernier bureau d'échange intermédiaire peuvent, en outre, être avisés par télégramme aux frais de l'Administration qui expédie celui-ci. Un avis télégraphique doit être émis toutes les fois que la dépêche présente des traces évidentes de spoliation, afin que le bureau expéditeur ou intermédiaire procède sans aucun retard à l'instruction de l'affaire et, le cas échéant, avise également par télégramme l'Administration précédente pour la continuation de l'enquête.
10. Lorsque l'absence d'une dépêche est le résultat d'un défaut de coïncidence des courriers ou lorsqu'elle est dûment expliquée sur le bordereau de remise, l'établissement d'un bulletin de vérification n'est nécessaire que si la dépêche ne parvient pas au bureau de destination par le prochain courrier.

11. Dès la rentrée d'une dépêche dont l'absence avait été signalée au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, il y a lieu d'adresser à ces bureaux par le premier courrier un second bulletin de vérification annonçant la réception de cette dépêche.
12. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification renvoient ceux-ci le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu. Si ces bulletins ne sont pas renvoyés à l'Administration d'origine dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés.
13. Lorsqu'un bureau réceptionnaire auquel la vérification de la dépêche incombait n'a pas fait parvenir au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, par la voie la plus rapide, un bulletin constatant des irrégularités quelconques, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu la dépêche et son contenu. La même présomption existe pour les irrégularités dont la mention a été omise ou signalée d'une manière incomplète dans le bulletin de vérification; il en est ainsi lorsque les dispositions du présent article concernant les formalités à remplir n'ont pas été observées.
14. Les bulletins de vérification et les pièces annexées sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Les objets visés au paragraphe 7, accompagnés d'une copie du bulletin de vérification, peuvent être envoyés sous pli recommandé séparé par voie de surface.
15. Les bulletins de vérification sont expédiés dans des enveloppes portant, en lettres apparentes, la mention "Bulletin de vérification". Ces enveloppes peuvent être soit préalablement imprimées, soit signalées au moyen d'un timbre reproduisant avec netteté ladite mention.

Article 159

Envois mal dirigés

Les envois de toute nature mal dirigés sont, sans aucun délai, réacheminés sur leur destination par la voie la plus rapide.

Article 160

Mesures à prendre en cas d'accident survenu aux moyens de transport de surface

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport de surface, un navire, un train ou tout autre moyen de transport ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales ou aux stations prévues, le personnel doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par la voie la plus rapide après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.
2. L'Administration du pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales ou stations précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.
3. Les Administrations d'origine dont le courrier se trouvait dans le moyen de transport accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison des dépêches C 18 à l'Administration du pays où l'accident s'est produit.
4. Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification C 14, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du pays dont dépend la compagnie de transport. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 161

Renvoi des sacs vides

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations correspondantes, les sacs doivent être renvoyés vides, par le prochain courrier, dans une dépêche directe pour le pays auquel ces sacs appartiennent et si possible par la voie normale suivie à l'aller. Le nombre des sacs renvoyés par chaque dépêche doit être inscrit au tableau V de la feuille d'avis (article 150, paragraphe 2, lettre f), sauf lorsqu'il est fait application de l'article 150, paragraphe 2, lettre c).
2. Le renvoi est effectué entre les bureaux d'échange désignés à cet effet. Les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour les modalités du renvoi. Dans les relations à longue distance, elles ne doivent, en règle générale, désigner qu'un seul bureau chargé d'assurer la réception des sacs vides qui leur sont renvoyés.
3. Les sacs vides doivent être roulés en paquets convenables; le cas échéant, les planchettes à étiquettes ainsi que les étiquettes en toile, parchemin ou autre matière solide doivent être placées à l'intérieur des sacs. Les paquets doivent être revêtus d'une étiquette indiquant le nom du bureau d'échange d'où les sacs ont été reçus, chaque fois qu'ils sont renvoyés par l'intermédiaire d'un autre bureau d'échange.
4. Si les sacs vides à renvoyer ne sont pas trop nombreux, ils peuvent être placés dans les sacs contenant des envois de la poste aux lettres; dans le cas contraire, ils doivent être placés à part dans des sacs cachetés, ou non cachetés (dans les relations avec les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet), étiquetés au nom des bureaux d'échange. Les étiquettes doivent porter la mention "Sacs vides".
5. Si le contrôle exercé par une Administration établit que des sacs lui appartenant n'ont pas été renvoyés à ses services dans un délai supérieur à celui qui est nécessité par la durée des acheminements (aller et retour), elle est en droit de réclamer le remboursement de la valeur des sacs prévue au paragraphe 6. Ce remboursement ne peut être refusé par l'Administration en cause que si elle est en mesure de prouver le renvoi des sacs manquants.
6. Chaque Administration fixe, périodiquement et uniformément pour toutes les espèces de sacs qui sont utilisés par ses bureaux d'échange, une valeur moyenne en francs et la communique aux Administrations intéressées par l'intermédiaire du Bureau international. En cas de remboursement, il est tenu compte du coût de remplacement des sacs.

Article 162

Dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. L'établissement d'un échange en dépêches closes entre une Administration postale et des divisions navales ou des bâtiments de guerre de même nationalité, ou entre une division navale ou un bâtiment de guerre et une autre division navale ou un autre bâtiment de guerre de même nationalité, doit être notifié, autant que possible à l'avance, aux Administrations intermédiaires.
2. La suscription de ces dépêches est rédigée comme suit:

Du bureau de

Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à } (pays)
 { le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à }

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à } (pays)
 Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à

Pour le bureau de

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à } (pays)
 Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à

Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à } (pays)
 { le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à

3. Les dépêches dont il s'agit sont acheminées par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) selon l'indication portée sur l'adresse et dans les mêmes conditions que les dépêches échangées entre bureaux de poste.
4. Le capitaine d'un paquebot postal qui transporte des dépêches à destination d'une division navale ou d'un bâtiment de guerre les tient à la disposition du commandant de la division ou du bâtiment de destination en prévision du cas où celui-ci viendrait lui en demander la livraison en route.
5. Si les bâtiments ne se trouvent pas au lieu de destination quand les dépêches à leur adresse y parviennent, ces dépêches sont conservées au bureau de poste jusqu'à leur retrait par le destinataire ou leur réexpédition sur un autre point. La réexpédition peut être demandée soit par l'Administration d'origine, soit par le commandant de la division navale ou du bâtiment de destination, soit enfin par un consul de même nationalité.
6. Les dépêches dont il s'agit qui portent la mention "Aux soins du Consul d..." sont consignées au consulat indiqué. Elles peuvent ultérieurement, à la demande du consul, être réintégrées dans le service postal et réexpédiées sur le lieu d'origine ou sur une autre destination.
7. Les dépêches à destination d'un bâtiment de guerre sont considérées comme étant en transit jusqu'à leur remise au commandant de ce bâtiment, alors même qu'elles auraient été primitivement adressées aux soins d'un bureau de poste ou à un consul chargé de servir d'agent de transport intermédiaire; elles ne sont donc pas considérées comme étant parvenues à leur adresse tant qu'elles n'ont pas été livrées au bâtiment de guerre de destination.
8. Après accord entre les Administrations intéressées, la procédure ci-dessus est également applicable, le cas échéant, aux dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des avions de guerre.

Titre V

Dispositions concernant les frais de transit et les frais terminaux

Chapitre I

Opérations de statistique

Article 163

Période et durée de la statistique

1. Les frais de transit prévus à l'article 52 et, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les frais terminaux du courrier de surface visés à l'article 53 de la Convention sont établis sur la base de statistiques faites une fois tous les trois ans et alternativement pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui commencent le 2 mai ou pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui commencent le 15 octobre.
2. La statistique est établie pendant la deuxième année de chaque période triennale.
3. Les dépêches confectionnées à bord des navires sont comprises dans les statistiques lorsqu'elles sont débarquées pendant la période de statistique.
4. La statistique de mai 1973 s'applique, selon les dispositions de la Convention de Tokyo 1969, aux années 1972, 1973 et 1974; celle d'octobre-novembre 1976 s'applique aux années 1975, 1976 et 1977.
5. Les paiements annuels des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface à effectuer sur la base d'une statistique doivent être continués provisoirement jusqu'à ce que les comptes établis d'après la statistique suivante soient approuvés ou considérés comme admis de plein droit (article 172). A ce moment, il est procédé à la régularisation des paiements effectués à titre provisoire.

Article 164

Dépêches-avion

Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, sont également comprises dans la statistique des frais de transit les dépêches-avion transportées par voie de surface sur une partie de leur parcours dans un pays tiers.

Article 165

Confection et désignation des dépêches closes pendant la période de statistique

1. Pendant la période de statistique, toutes les dépêches de surface soumises aux frais de transit ou aux frais terminaux, à l'exception des dépêches ne contenant que des sacs vides, doivent être munies, en dehors des étiquettes ordinaires, d'une étiquette spéciale portant en caractères très apparents:

- a) le numéro et la date de formation de la dépêche;
- b) la mention "Statistique" suivie de l'indication "5 kilogrammes", "15 kilogrammes" ou "30 kilogrammes", selon la catégorie de poids (article 166, paragraphe 1).

Sous réserve de ces particularités de présentation, les dépêches doivent être confectionnées dans les conditions habituelles prévues par l'article 149, paragraphe 3.

2. En ce qui concerne les sacs qui ne contiennent que des envois exempts de frais de transit et de frais terminaux (article 54 de la Convention), la mention "Statistique" est suivie du mot "Exempt".

3. La feuille d'avis de la dernière dépêche expédiée pendant la période de statistique doit comporter la mention "Dernier envoi de la période de statistique". Lorsque le bureau expéditeur n'a pas été en mesure de porter cette indication, par suite notamment de l'instabilité des liaisons, il avise dès que possible, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), le bureau de destination de la date et du numéro de la dernière dépêche comprise dans la statistique.

Article 166

Constatation du nombre de sacs et du poids des dépêches closes

1. En ce qui concerne les dépêches de surface soumises aux frais de transit ou aux frais terminaux, le bureau d'échange expéditeur utilise une feuille d'avis spéciale conforme au modèle C 15 ci-annexé, qui remplace le modèle C 12 pendant la période de statistique. Il inscrit sur cette feuille d'avis le nombre de sacs en les réparant, le cas échéant, dans les catégories qui y sont mentionnées.

2. Le nombre de sacs exempts de frais de transit et de frais terminaux doit être le total de ceux qui ne contiennent que des sacs vides et de ceux qui portent l'indication "Statistique — Exempt", d'après l'article 165, paragraphe 2.

3. Les indications des feuilles d'avis sont vérifiées par le bureau d'échange de destination. Si ce bureau constate une erreur dans les nombres inscrits, il rectifie la feuille et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur au moyen d'un bulletin de vérification conforme au modèle C 16 ci-annexé. Toutefois, en ce qui concerne le poids d'un sac, l'indication du bureau d'échange expéditeur est tenue pour valable, à moins que le poids réel ne dépasse de plus de 250 grammes le poids maximal de la catégorie dans laquelle ce sac a été inscrit.

Article 167

Etablissement des relevés des dépêches closes

1. Aussitôt que possible après la réception de la dernière dépêche formée pendant la période de statistique, les bureaux de destination établissent:

- a) pour les dépêches soumises aux frais de transit, des relevés conformes au modèle C 17 ci-annexé, pour chaque voie d'acheminement et en autant d'expéditions qu'il y a d'Administrations de transit plus une (pour le pays d'origine); ces relevés doivent indiquer dans la plus large mesure possible les détails de la route suivie et les services utilisés;
- b) pour les dépêches de surface soumises aux frais terminaux, des relevés conformes au modèle C 17bis ci-annexé.

2. Les bureaux de destination transmettent les relevés C 17 et C 17bis aux bureaux d'échange de l'Administration expéditrice pour être revêtus de leur acceptation. La voie aérienne est utilisée lorsqu'elle présente un avantage. Après avoir accepté les relevés, les bureaux d'échange les transmettent à leur Administration centrale qui répartit les relevés C 17 entre les Administrations intermédiaires et renvoie les relevés C 17bis aux Administrations de destination.

3. Si, dans le délai de trois mois (quatre mois dans les échanges avec les pays éloignés) à compter du jour de l'expédition de la dernière dépêche à comprendre dans la statistique, les bureaux d'échange de l'Administration expéditrice n'ont pas reçu le nombre de relevés C 17 indiqué au paragraphe 1, lettre a), ces bureaux établissent eux-mêmes lesdits relevés d'après leurs propres indications et inscrivent sur chacun d'eux la mention: "Les relevés C 17 du bureau de destination ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire". Ils les transmettent ensuite à leur Administration centrale qui les répartit entre les Administrations en cause.

4. Si, dans un délai de six mois après l'expiration de la période de statistique, l'Administration expéditrice n'a pas réparti les relevés C 17 entre les Administrations des pays intermédiaires, celles-ci les établissent d'office, d'après leurs propres indications. Ces documents, revêtus de la mention "Établi d'office", doivent être obligatoirement annexés au compte C 20 adressé aux Administrations expéditrices, en accord avec l'article 172, paragraphe 7, lettre a).

Article 168

Dépêches closes échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. Il incombe aux Administrations postales des pays dont relèvent des unités militaires, des bâtiments ou des avions de guerre d'établir les relevés C 17 relatifs aux dépêches expédiées ou reçues par ces unités militaires, ces bâtiments ou ces avions. Les dépêches expédiées pendant la période de statistique à l'adresse des unités militaires, des bâtiments ou des avions de guerre doivent porter sur les étiquettes la date d'expédition.

2. Si ces dépêches sont réexpédiées, l'Administration réexpéditrice en informe l'Administration du pays dont l'unité militaire, le bâtiment ou l'avion relève.

Article 169

Bulletin de transit

1. Dans le but d'obtenir tous les renseignements nécessaires à l'établissement des relevés C 17, l'Administration de destination peut demander à l'Administration d'origine de joindre à chaque dépêche un bulletin de transit de couleur verte conforme au modèle C 19 ci-annexé. Cette demande doit parvenir à l'Administration d'origine trois mois avant le début des opérations de statistique.

2. Le bulletin de transit ne doit être employé que si, pendant la période de statistique, la route suivie par les dépêches est incertaine ou si les services de transport utilisés sont inconnus de l'Administration de destination. Avant d'en demander l'établissement, celle-ci doit s'assurer qu'elle ne possède aucun autre moyen de connaître l'acheminement des dépêches qu'elle reçoit.

3. L'Administration d'origine peut, sans demande formelle de l'Administration de destination, joindre exceptionnellement un bulletin de transit à ses dépêches lorsqu'elle ne peut en connaître à l'avance l'acheminement.

4. La présence du bulletin de transit accompagnant une dépêche doit être signalée par la mention "C 19" portée en caractères très apparents:

- a) en tête de la feuille d'avis de cette dépêche;
- b) sur l'étiquette spéciale "Statistique" du sac contenant la feuille d'avis;
- c) dans la colonne "Observations" du bordereau de livraison C 18.

5. Le bulletin de transit, annexé au bordereau de livraison C 18, doit être transmis à découvert, avec les dépêches auxquelles il se rapporte, aux différents services qui participent au transit de ces dépêches. Dans chaque pays de transit, les bureaux d'échange d'entrée et de sortie, à l'exclusion de tout autre bureau intermédiaire, consistent sur le bulletin les renseignements concernant le transit effectué par eux. Le dernier bureau d'échange intermédiaire transmet le bulletin C 19 au bureau de destination, lequel y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche. Le bulletin C 19 est renvoyé au bureau d'origine à l'appui du relevé C 17.

6. Lorsqu'un bulletin de transit dont l'expédition est signalée sur le bordereau de livraison ou sur les étiquettes spéciales "Statistique" fait défaut, le bureau d'échange intermédiaire ou le bureau d'échange de destination qui en constate l'absence est tenu de le réclamer sans retard au bureau d'échange précédent; toutefois, sans plus attendre, le bureau d'échange intermédiaire en établit un nouveau revêtu de la mention "Établi d'office par le bureau de ..." et le transmet avec la dépêche. Lorsque le bulletin C 19 établi par le bureau d'origine parvient au bureau qui l'a réclamé, celui-ci l'adresse directement, sous pli fermé, au bureau de destination, après l'avoir annoté en conséquence.

Article 170

Transmission des formules C 16, C 17, C 17bis et C 19. Dérogations

1. Chaque Administration a la faculté de notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, que les bulletins de vérification C 16, les relevés C 17 et C 17bis ainsi que les bulletins de transit C 19 doivent être adressés à son Administration centrale.
2. Cette dernière est, dans ce cas, substituée aux bureaux d'échange pour l'établissement des relevés C 17 conformément à l'article 167, paragraphe 3.

Article 171

Services extraordinaires

Sont seuls considérés comme services extraordinaires donnant lieu à la perception de frais de transit spéciaux les services automobiles Syrie—Iraq.

Chapitre II

Etablissement, règlement et révision des comptes

Article 172

Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et des comptes de frais terminaux

1. Pour l'établissement des comptes de frais de transit et des comptes de frais terminaux du courrier de surface, les sacs légers, moyens ou lourds, tels qu'ils sont définis à l'article 166, sont portés en compte respectivement pour les poids moyens de 3, 12 ou 26 kilogrammes.
2. Les montants totaux de l'avoir pour les dépêches closes sont multipliés par 26 ou 13 selon le cas et le produit sert de base à des comptes particuliers établissant en francs les sommes annuelles revenant à chaque Administration.
3. Si l'utilisation du multiplicateur 26 ou 13 donne un résultat qui ne correspond pas au trafic normal, chaque Administration intéressée peut demander qu'un autre multiplicateur soit adopté. Ce nouveau multiplicateur vaut pendant les années auxquelles s'applique la statistique.
4. A défaut d'entente sur ce nouveau multiplicateur, l'Administration qui s'estime lésée peut soumettre, à condition de fournir toutes les justifications utiles, la question au Bureau international ou à une commission d'arbitres aux fins prévues à l'article 56, paragraphe 6, de la Convention.
5. Toutefois, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, un nouveau multiplicateur ne peut être adopté que si la différence constatée entre le trafic forfaitaire révélé par la statistique et le trafic réel se traduit par une modification du compte de transit ou du compte des frais terminaux du courrier de surface supérieure à 5000 francs par an, à l'exclusion de toute autre condition.
6. Le soin d'établir les comptes incombe à l'Administration créancière qui les transmet à l'Administration débitrice.

7. Les comptes particuliers sont établis en double expédition:
 - a) sur une formule conforme au modèle C 20 ci-annexé et d'après les relevés C 17 en ce qui concerne les frais de transit;
 - b) sur une formule conforme au modèle C 20bis ci-annexé, d'après les relevés C 17bis relatifs aux dépêches de surface et d'après les bordereaux de livraison AV 7 des dépêches-avion en ce qui concerne les frais terminaux.

Ils sont transmis à l'Administration expéditrice aussitôt que possible et, au plus tard, dans un délai de dix mois suivant l'expiration de la période de statistique. Les relevés C 17 ne sont fournis à l'appui du compte C 20 que s'ils ont été établis d'office par l'Administration intermédiaire (article 167, paragraphe 4), ou sur la demande de l'Administration expéditrice.

8. Si l'Administration qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectificative dans un intervalle de trois mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.

Article 173

Décompte général annuel. Intervention du Bureau international

1. Le décompte général annuel, établi par le Bureau international, sert de base au règlement des frais de transit et des frais terminaux entre Administrations.
2. Aussitôt que les comptes particuliers entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit (article 172, paragraphe 8), chacune de ces Administrations transmet sans retard, au Bureau international, un relevé distinct pour les frais de transit et pour les frais terminaux conforme respectivement aux modèles C 21 et C 21bis ci-annexés et indiquant les montants totaux de ces comptes. En même temps, une copie de chacun des relevés est adressée à l'Administration intéressée.
3. Un relevé C 21 et un relevé C 21bis sont établis pour chacune des trois années auxquelles s'applique la statistique.
4. En cas de différences entre les indications correspondantes fournies par deux Administrations, le Bureau international les invite à se mettre d'accord et à lui indiquer les sommes définitivement arrêtées.
5. Lorsqu'une Administration seulement a fourni les relevés C 21 ou C 21bis, le Bureau international en informe l'autre Administration intéressée et lui indique les montants des relevés reçus. Si dans l'intervalle d'un mois à compter du jour de l'envoi des relevés aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ces relevés sont considérés comme admis de plein droit.
6. Dans le cas prévu à l'article 172, paragraphe 8, les relevés doivent porter la mention "Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire".
7. Le Bureau international établit, à la fin de chaque année, sur la base des relevés qui lui sont parvenus jusque-là et qui sont considérés comme admis de plein droit, un décompte général annuel des frais de transit et des frais terminaux. Le cas échéant, il se conforme à l'article 163, paragraphe 5, pour les paiements annuels.
8. Le décompte indique séparément pour les frais de transit et pour les frais terminaux:
 - a) le doit et l'avoir de chaque Administration;
 - b) le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Administration;
 - c) les sommes à payer par les Administrations débitrices;
 - d) les sommes à recevoir par les Administrations créancières.
9. Le Bureau international procède par voie de compensation, de manière à restreindre au minimum le nombre des paiements à effectuer.
10. Les décomptes généraux annuels doivent être transmis aux Administrations par le Bureau international, aussitôt que possible et, au plus tard, avant l'expiration du premier trimestre de l'année qui suit celle de leur établissement.
11. Exceptionnellement, deux Administrations peuvent, si elles le jugent indispensable, convenir de régler leurs comptes directement entre elles. Dans ce cas, aucun relevé C 21 ou C 21bis n'est transmis au Bureau international.

Article 174

Paiement des frais de transit et des frais terminaux

1. Si le paiement du solde des frais de transit ou des frais terminaux résultant du décompte général annuel du Bureau international n'est pas effectué un an après l'expiration du délai réglementaire (article 103, paragraphe 11), il est loisible à l'Administration créancière d'en informer le Bureau qui invite l'Administration débitrice à payer dans un délai ne devant pas dépasser quatre mois.
2. Si le paiement des sommes dues n'est pas effectué à l'expiration de ce nouveau délai, le Bureau international fait figurer ces sommes dans le décompte général annuel suivant, à l'avoir de l'Administration créancière. Dans ce cas, des intérêts composés sont dus, c'est-à-dire que l'intérêt est ajouté au capital à la fin de chaque année jusqu'à parfait paiement.
3. En cas d'application du paragraphe 2, le décompte général dont il s'agit et ceux des quatre années qui suivent ne doivent pas contenir, autant que possible, dans les soldes résultant du tableau de compensation, des sommes à payer par l'Administration défaillante à l'Administration créancière intéressée.

Article 175

Revision des comptes de frais de transit

1. Quand une Administration postale constate que le trafic diffère très sensiblement de celui qui résulte de la statistique des frais de transit, elle peut demander que les résultats de cette statistique soient révisés.
2. Les Administrations peuvent s'entendre pour effectuer cette revision.
3. A défaut d'entente, chaque Administration peut demander dans les cas suivants l'établissement d'une statistique spéciale en vue de la revision des comptes de frais de transit:
 - a) utilisation de la voie aérienne en lieu et place de la voie de surface pour le transport des dépêches;
 - b) modification importante dans l'acheminement par voie de surface des dépêches d'un pays pour un ou plusieurs autres pays;
 - c) constatation, par une Administration intermédiaire, dans le délai d'un an qui suit la période de statistique, qu'il existe entre les expéditions faites par une Administration pendant la période de statistique et le trafic normal une différence de 20 pour cent au moins sur les poids totaux des dépêches expédiées en transit, ces poids étant calculés sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants;
 - d) constatation, par une Administration intermédiaire, à tout moment pendant la période d'application de la statistique, que le poids total des dépêches en transit a augmenté d'au moins 50 pour cent ou diminué d'au moins 50 pour cent par rapport aux données de la dernière statistique, ce poids total étant calculé sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants.
4. La statistique spéciale portera suivant les circonstances soit sur la totalité, soit sur une partie seulement du trafic.
5. A défaut d'entente également, les résultats d'une statistique de transit spéciale établie sur la base du paragraphe 3 ne sont pris en considération que s'ils affectent de plus de 5000 francs par an les comptes entre l'Administration d'origine et l'Administration intéressée.
6. Les modifications résultant de l'application des paragraphes 3 et 5 doivent porter effet sur les décomptes de l'Administration d'origine avec les Administrations qui ont effectué le transit antérieurement et les Administrations qui l'assurent postérieurement aux modifications survenues, même lorsque la modification des comptes n'atteint pas pour certaines Administrations le minimum fixé.
7. Par dérogation aux paragraphes 3, 5 et 6, et en cas de déviation complète et permanente de dépêches d'un pays intermédiaire par un autre pays, les frais de transit dus par l'Administration d'origine au pays qui a effectué le transit antérieurement sur la base de la dernière statistique doivent, sauf entente spéciale, être payés par l'Administration intéressée au nouveau pays transitaire à partir de la date à laquelle a été constatée ladite déviation.

Article 176

Revision des comptes de frais terminaux du courrier de surface

1. Quand une Administration postale constate que le trafic diffère très sensiblement de celui qui résulte de la statistique des frais terminaux du courrier de surface, elle peut demander que les résultats de cette statistique soient révisés.
2. Les Administrations peuvent s'entendre pour effectuer cette revision.
3. A défaut d'entente, chaque Administration peut demander dans les cas suivants l'établissement d'une statistique spéciale en vue de la revision des comptes de frais terminaux du courrier de surface:
 - a) utilisation de la voie aérienne en lieu et place de la voie de surface pour le transport des dépêches;
 - b) constatation, dans le délai d'un an qui suit la période de statistique, qu'il existe entre le trafic relevé pendant la période de statistique et le trafic normal une différence de 20 pour cent au moins sur les poids totaux des dépêches reçues ou expédiées, ces poids étant calculés sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants;
 - c) constatation, à tout moment pendant la période d'application de la statistique, que le poids total des dépêches de surface reçues ou expédiées a augmenté d'au moins 50 pour cent ou diminué d'au moins 50 pour cent par rapport aux données de la dernière statistique, ce poids total étant calculé sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants.
4. A défaut d'entente également, les résultats d'une statistique spéciale de frais terminaux du courrier de surface établie sur la base du paragraphe 3 ne sont pris en considération que s'ils affectent de plus de 5000 francs par an les comptes entre l'Administration d'origine et l'Administration intéressée.

Titre VI

Dispositions diverses

Chapitre unique

Article 177

Correspondance courante entre Administrations

Les Administrations ont la faculté d'employer pour l'échange de leur correspondance courante une formule conforme au modèle C 29 ci-annexé.

Article 178

Caractéristiques des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement

1. Les empreintes produites par les machines à affranchir doivent être de couleur rouge vif, quelle que soit la valeur qu'elles représentent.
2. Les timbres-poste et les empreintes des machines à affranchir utilisées par des particuliers possédant un permis de l'Administration postale du pays d'origine doivent porter, en caractères latins, l'indication du pays d'origine et mentionner leur valeur d'affranchissement d'après le Recueil des équivalents. L'indication du nombre d'unités ou de fractions de l'unité monétaire servant à exprimer cette valeur est faite en chiffres arabes. Les empreintes d'affranchissement utilisées par les Administrations elles-mêmes doivent porter les mêmes indications que celles des particuliers possédant un permis de l'Administration ou, en lieu et place, l'indication du pays d'origine et la mention "Taxe perçue", "Port payé" ou une expression analogue. Cette mention peut être libellée en français ou dans la langue du pays d'origine; elle peut aussi revêtir une forme abrégée, par exemple "T.P." ou "P.P."

3. En ce qui concerne les envois affranchis au moyen d'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage (article 25 de la Convention), les indications du pays d'origine et de la valeur d'affranchissement peuvent être remplacées par le nom du bureau d'origine et la mention "Taxe perçue", "Port payé" ou une expression analogue. Cette mention peut être libellée en français ou dans la langue du pays d'origine; elle peut aussi revêtir une forme abrégée, par exemple "T.P." ou "P.P.". Dans tous les cas, l'indication adoptée doit figurer, en lettres très apparentes, dans un cadre particulier nettement tracé, dont la surface ne doit pas être inférieure à 300 mm².
4. Les timbres-poste commémoratifs ou philanthropiques, pour lesquels une surtaxe est à payer indépendamment de la valeur d'affranchissement, doivent être confectionnés de façon à éviter tout doute au sujet de cette valeur.
5. Les timbres-poste peuvent être distinctement marqués de perforations à l'emporte-pièce ou d'impressions en relief obtenues au moyen du repoussoir, selon les conditions fixées par l'Administration qui les a émis, pourvu que ces opérations ne nuisent pas à la clarté des indications prévues au paragraphe 2.

Article 179

Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement

1. Sous réserve expresse des dispositions de la législation de chaque pays, la procédure ci-après est suivie pour la constatation de l'emploi frauduleux, pour l'affranchissement, de timbres-poste ainsi que d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie:
 - a) lorsqu'au départ soit un timbre-poste, soit une empreinte de machine à affranchir ou de presse d'imprimerie sur un envoi quelconque laisse soupçonner un emploi frauduleux (présomption de contrefaçon ou de réemploi) et que l'expéditeur n'en est pas connu, la figurine n'est altérée d'aucune façon et l'envoi, accompagné d'un avis conforme au modèle C 10 ci-annexé, est adressé sous enveloppe recommandée d'office au bureau de destination. Un exemplaire de cet avis est transmis, pour information, aux Administrations des pays d'origine et de destination. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les avis C 10 qui concernent son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné;
 - b) l'envoi n'est remis au destinataire, convoqué pour constater le fait, que s'il paie le port dû, fait connaître le nom et l'adresse de l'expéditeur et met à la disposition de la poste, après avoir pris connaissance du contenu, soit l'envoi entier s'il est inséparable du corps du délit présumé, soit la partie de l'envoi (enveloppe, bande, portion de lettre, etc.) qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux. Le résultat de la convocation est constaté par un procès-verbal conforme au modèle C 11 ci-annexé, signé par l'agent des postes et par le destinataire. Le refus éventuel de ce dernier est constaté sur ce document.
2. Le procès-verbal est transmis, avec pièces à l'appui, sous recommandation d'office, à l'Administration du pays d'origine qui y donne la suite que comporte sa législation.
3. Les Administrations dont la législation ne permet pas la procédure prévue au paragraphe 1, lettres a) et b), doivent en informer le Bureau international aux fins de notification aux autres Administrations.

Article 180

Coupons-réponse internationaux

1. Les coupons-réponse internationaux sont conformes au modèle C 22 ci-annexé. Ils sont imprimés, sur papier portant en filigrane les lettres UPU en grands caractères, par les soins du Bureau international qui les livre aux Administrations à l'appui d'un bordereau de livraison conforme au modèle C 24 ci-annexé, établi en double exemplaire. Après vérification, l'Administration de destination renvoie au Bureau international un exemplaire dûment signé.
2. Chaque Administration a la faculté:
 - a) de donner aux coupons-réponse une perforation distinctive qui ne nuise pas à la lecture du texte et ne soit pas de nature à entraver la vérification de ces valeurs;
 - b) d'indiquer au moyen d'un procédé d'impression le prix de vente sur les coupons-réponse ou de demander au Bureau international que ce prix soit indiqué au moment de l'impression.

3. Le délai d'échange des coupons-réponse est illimité. Les bureaux de poste s'assurent de l'authenticité des titres lors de leur échange et vérifient notamment la présence du filigrane. Les coupons-réponse peuvent être revêtus de l'empreinte du bureau relevant de l'Administration d'origine. Les coupons-réponse dont le texte imprimé ne correspond pas au texte officiel sont refusés comme non valables. Les coupons-réponse échangés sont revêtus d'une empreinte du timbre à date du bureau qui en effectue l'échange.

4. Les coupons-réponse échangés sont renvoyés au Bureau international par paquets de mille et de cent, accompagnés d'un relevé conforme au modèle C 23 ci-annexé établi en double exemplaire et comportant l'indication globale de leur nombre et de leur valeur, celle-ci étant calculée conformément au taux prévu à l'article 28, paragraphe 2, de la Convention. En cas de modification de ce taux, tous les coupons-réponse échangés antérieurement à la date de modification font l'objet d'un envoi unique comprenant exceptionnellement des égrenés; ils sont accompagnés d'un relevé C 23 spécial comptabilisé à l'ancienne valeur.

5. Le Bureau international reprend également les coupons-réponse détériorés transmis à l'appui d'un relevé C 23 séparé, établi en double exemplaire.

6. A titre exceptionnel, le Bureau international peut tenir compte des coupons-réponse internationaux détruits avant la vente ou après l'échange. Dans ce cas, le relevé C 23, établi en double exemplaire par l'Administration intéressée, est accompagné d'une attestation officielle de destruction.

7. Le Bureau international tient une comptabilité appropriée où sont inscrits:

- a) au débit de chaque Administration, la valeur des coupons-réponse fournis ainsi que le montant de la bonification accordée à l'Administration au titre de la période biennale précédente;
- b) au crédit, la valeur des coupons-réponse échangés qui sont renvoyés au Bureau international.

Un relevé de compte est envoyé pour approbation à chaque Administration intéressée. Si dans l'intervalle d'un mois à compter de l'envoi du relevé aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ce relevé sont considérés comme admis de plein droit.

8. Le Bureau international établit un décompte général biennal comportant:

- a) les débits et crédits visés au paragraphe 7;
- b) les bonifications accordées aux Administrations par répartition de l'excédent global de la valeur des coupons-réponse fournis sur la valeur des coupons-réponse échangés pendant la période biennale, à raison de 80 pour cent au prorata des coupons-réponse livrés par le Bureau international et de 20 pour cent au prorata des coupons-réponse échangés par les Administrations;
- c) les sommes à payer et à recevoir par les Administrations.

9. Le décompte général est transmis aux Administrations, complété par un tableau de compensation qui sert de base aux règlements.

10. Les articles 173, paragraphes 9 et 10, et 174 sont applicables.

Article 181

Décompte des frais de douane, etc., avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxes et de droits

1. Le décompte relatif aux frais de douane, etc., déboursés par chaque Administration pour le compte d'une autre, est effectué au moyen de comptes particuliers mensuels, conformes au modèle C 26 ci-annexé, qui sont établis par l'Administration créancière dans la monnaie de son pays. Les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites par ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné.

2. Si les deux Administrations intéressées assurent également le service des colis postaux dans leurs relations réciproques, elles peuvent comprendre, sauf avis contraire, dans les décomptes des frais de douane, etc., de ce dernier service, ceux de la poste aux lettres.

3. Le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte. Il n'est pas établi de compte négatif.

4. La vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

5. Les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient réglés avec ceux des mandats de poste, des colis postaux CP 16 ou enfin avec les comptes R 5 des remboursements, sans y être incorporés.

Article 182

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules:

- C 1 (Étiquette de douane),
- C 2/CP 3 (Déclaration en douane),
- C 3/CP 4 (Bulletin d'affranchissement),
- C 5 (Avis de réception),
- C 6 (Enveloppe de réexpédition),
- C 7 (Demande de retrait,
de modification d'adresse,
d'annulation ou de modification du montant du remboursement),
- C 8 (Réclamation concernant un envoi ordinaire),
- C 9 (Réclamation concernant un envoi recommandé, etc.),
- C 22 (Coupon-réponse international),
- C 25 (Carte d'identité postale).

Troisième partie

Dispositions concernant le transport aérien

Chapitre I

Règles d'expédition et d'acheminement

Article 183

Signalisation des correspondances-avion surtaxées

Les correspondances-avion surtaxées doivent porter au départ, sur la partie gauche du recto, soit une étiquette spéciale de couleur bleue ou une empreinte de même couleur comportant les mots "Par avion", soit à la rigueur ces deux mots en gros caractères écrits à la main ou à la machine, avec traduction facultative dans la langue du pays d'origine. Toutefois, en ce qui concerne les envois sous enveloppe normalisés, cette étiquette spéciale, empreinte ou indication doit être placée conformément à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), chiffre 3^o, de la Convention.

Article 184

Suppression des mentions "Par avion" et "Aérogramme"

1. La mention "Par avion" et toute annotation relative au transport aérien doivent être barrées au moyen de deux forts traits transversaux lorsque l'acheminement des correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies ou lorsque la réexpédition ou le renvoi à l'origine des correspondances-avion surtaxées a lieu par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées; dans le premier cas, il faut en indiquer brièvement les motifs.

2. La mention "Aérogamme" doit être barrée au moyen de deux forts traits transversaux en cas de transmission par voie de surface par application de l'article 59 de la Convention.

Article 185

Confection des dépêches-avion

1. Les dépêches-avion se composent de correspondances-avion classées et enliassées par catégories (LC, journaux et écrits périodiques, autres AO), les liasses étant désignées par les étiquettes correspondantes conformes aux modèles AV 10 ci-annexés. Ces dépêches doivent être confectionnées au moyen de sacs entièrement bleus ou à larges bandes bleues et portant les indications visées à l'article 149, paragraphe 4. Pour les correspondances-avion ordinaires ou recommandées expédiées en petit nombre, il peut être fait usage d'enveloppes conformes au modèle AV 9 ci-annexé, confectionnées soit avec du papier fort de couleur bleue, soit en matière plastique ou autre et portant une étiquette bleue.

2. Les feuilles d'avis et les feuilles d'envoi VD 3 accompagnant les dépêches-avion doivent être revêtues, dans leur en-tête, de l'étiquette "Par avion" ou de l'empreinte visée à l'article 183.

3. Le conditionnement et le texte des étiquettes des sacs-avion doivent être conformes aux modèles AV 8 ci-annexés. Les étiquettes proprement dites ou les fiches facultatives visées à l'article 155, paragraphe 3, doivent avoir les couleurs prescrites à l'article 155, paragraphe 1, lettres a) à d).

4. Sauf avis contraire des Administrations intéressées, des dépêches peuvent être insérées dans une autre dépêche de même nature, c'est-à-dire contenant des envois de même catégorie (LC ou AO).

5. Les correspondances-avion ordinaires, déposées en dernière limite d'heure aux bureaux de poste établis dans les aéroports, sont expédiées, par les avions en partance, sous enveloppe AV 9 à l'adresse des bureaux d'échange de destination.

Article 186

Constataion et vérification du poids des dépêches-avion

1. Le numéro de la dépêche et le poids brut de chaque sac, enveloppe ou paquet faisant partie de cette dépêche, de même que la catégorie des envois (LC ou AO) y insérés, sont indiqués sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure.

2. Si les deux catégories d'envois (LC et AO) sont réunies dans un même emballage, le poids de chacune d'elles doit être indiqué, outre le poids total, sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure; le poids de l'emballage extérieur est ajouté au poids des envois bénéficiant du taux de transport le plus bas et insérés dans l'emballage. En cas d'emploi d'un sac collecteur, il n'est pas tenu compte du poids de ce sac.

3. Le poids de chaque sac de la dépêche-avion ou, le cas échéant, de chacune des deux catégories (LC et AO) est arrondi à l'hectogramme supérieur ou inférieur selon que la fraction de l'hectogramme excède ou non 50 grammes; l'indication du poids est remplacée par le chiffre 0 pour les dépêches-avion pesant 50 grammes ou moins. Si le poids de chaque catégorie est inférieur à 50 grammes, mais que le poids total excède 50 grammes, celui de la catégorie dont le poids est le plus élevé doit être arrondi à l'hectogramme.

4. Si un bureau intermédiaire constate que le poids réel d'un des sacs composant une dépêche diffère de plus de 100 grammes du poids annoncé, il rectifie l'étiquette AV 8 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par bulletin de vérification C 14; lorsqu'il s'agit d'un sac contenant plusieurs catégories d'envois, la rectification est apportée à celle de ces catégories dont le poids est le plus élevé. Si les différences constatées restent dans les limites précitées, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

Article 187

Sacs collecteurs

1. Lorsque le nombre des sacs de faible poids, des enveloppes ou des paquets à transporter sur un même parcours aérien le justifie, les bureaux de poste chargés de la remise des dépêches-avion à la compagnie aérienne assurant le transport confectionnent, dans la mesure du possible, des sacs collecteurs.

2. Les étiquettes des sacs collecteurs doivent porter, en caractères très apparents, la mention "Sac collecteur"; les Administrations intéressées se mettent d'accord quant à l'adresse à porter sur ces étiquettes.

Article 188

Bordereau de livraison AV 7

1. Les dépêches à remettre à l'aéroport, à l'exception de celles qui font l'objet de l'accord particulier avec l'Administration de réception prévu à l'article 60, paragraphe 3, de la Convention, sont accompagnées de cinq exemplaires au maximum, par escale aérienne, d'un bordereau de livraison de couleur blanche, conforme au modèle AV 7 ci-annexé.

2. Un exemplaire du bordereau de livraison AV 7 signé par le représentant de l'organisme (compagnie aérienne ou service spécialisé de l'aéroport) chargé du service terrestre est conservé par le bureau expéditeur; les quatre autres exemplaires accompagnent les dépêches pour être utilisés de la façon suivante:

- a) le premier, dûment signé à l'aéroport de débarquement contre livraison des dépêches, est conservé par le personnel de bord à l'intention de sa compagnie;
- b) le deuxième accompagne les dépêches au bureau de poste auquel le bordereau de livraison est adressé;
- c) le troisième est conservé, à l'aéroport d'embarquement, par l'organisme chargé du service terrestre;
- d) le quatrième est remis, à l'aéroport de débarquement, à l'organisme chargé, à cet aéroport, du service terrestre.

3. Lorsque les dépêches-avion sont transmises par voie de surface à une Administration intermédiaire pour être réacheminées par la voie aérienne, elles sont accompagnées d'un bordereau de livraison AV 7, à l'intention du bureau intermédiaire.

Article 189

Etablissement et vérification des bordereaux AV 7

1. Le numéro de la dépêche, le poids par catégorie d'envois, pour chaque sac, enveloppe ou paquet, et toutes autres indications utiles figurant sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure doivent être reportés sur le bordereau AV 7. Toutefois, dans les rapports entre les Administrations qui se sont déclarées d'accord à ce sujet, l'indication du poids total de chaque catégorie d'envois peut remplacer le poids, par catégorie d'envois, pour chaque sac, enveloppe ou paquet.

2. Sont également inscrites sur le bordereau AV 7:

- a) individuellement, les dépêches insérées dans un sac collecteur, avec indication qu'elles sont contenues dans un tel sac;
- b) les enveloppes AV 9 contenant les correspondances ordinaires déposées en dernière limite d'heure.

3. Tout bureau intermédiaire ou de destination qui constate des erreurs dans les indications figurant sur le bordereau AV 7 doit immédiatement les signaler, par bulletin de vérification C 14, au dernier bureau d'échange expéditeur de même qu'au bureau d'échange qui a confectionné la dépêche.

Article 190

Absence du bordereau de livraison AV 7

1. Lorsqu'une dépêche parvient à l'aéroport de destination — ou à un aéroport intermédiaire devant en assurer le réacheminement par les soins d'une autre entreprise de transport — sans être accompagnée d'un bordereau de livraison AV 7, l'Administration dont dépend cet aéroport signale ce fait par bulletin de vérification C 14 au bureau responsable du chargement de cette dépêche, et lui demande un duplicata du document manquant.

2. Toutefois, si l'escale de chargement ne peut être déterminée, le bulletin de vérification est adressé directement au bureau expéditeur de la dépêche, à charge pour lui de le faire suivre au bureau par lequel la dépêche a transité.

Article 191

Transbordement des dépêches-avion

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, le transbordement des dépêches en cours de route, dans un même aéroport, est assuré par l'Administration du pays où il a lieu.
2. Le paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même entreprise de transport. D'autre part, l'Administration du pays de transit peut autoriser le transbordement direct d'avion à avion entre deux entreprises de transport différentes; le cas échéant, l'entreprise de transport qui l'effectue est tenue d'envoyer au bureau d'échange du pays où a lieu ce transbordement un exemplaire du bordereau AV 7 ou tout document en tenant lieu et comportant les détails de l'opération.

Article 192

Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou du mauvais acheminement du courrier

1. Lorsqu'un avion interrompt son voyage pour une durée susceptible de causer du retard au courrier ou lorsque, pour une cause quelconque, le courrier est débarqué à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7, ou si, à l'aéroport de transbordement, les dépêches qui ont été signalées sur les documents comme devant être transbordées directement n'ont pas pu être réacheminées par le vol prévu, les agents de l'Administration du pays où a lieu l'escale prennent en charge ce courrier et le réacheminent par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).
2. Le paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque:
 - a) le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même entreprise de transport;
 - b) l'Administration qui expédie les dépêches par ces appareils a pris les dispositions nécessaires pour assurer leur expédition par un vol subséquent de la même compagnie;
 - c) le délai d'attente jusqu'au départ du vol subséquent ne nuit pas à la rapidité de transmission du courrier.
3. L'Administration qui reçoit des dépêches-avion ou des sacs mal acheminés par suite d'une erreur d'étiquetage doit apposer une nouvelle étiquette sur la dépêche ou le sac, avec l'indication du bureau d'origine, et le réacheminer sur sa destination véritable.
4. Dans les cas visés aux paragraphes 1 et 3, le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu en l'occurrence d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche ou sac par bulletin de vérification C 14, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livrée et les services utilisés (voie aérienne ou de surface) pour le réacheminement jusqu'à destination.

Article 193

Mesures à prendre en cas d'accident

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport, un avion ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales prévues, le personnel de bord doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel de bord, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai, pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par les voies les plus rapides, après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.
2. L'Administration du pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.
3. Les Administrations qui ont embarqué du courrier sur l'avion accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison AV 7 à l'Administration du pays où l'accident s'est produit.
4. Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du pays dont dépend la compagnie aérienne. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 194

Correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface

L'article 153 s'applique aux correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface.

Article 195

Envoi des correspondances-avion en transit à découvert

Les correspondances-avion en transit à découvert parvenant dans une dépêche-avion ou dans une dépêche-surface et à réacheminer par la voie aérienne sont réunies, par groupes de pays de destination, classées par catégories, en liasses identifiées par les étiquettes AV 10 correspondantes.

Article 196

Etablissement et vérification des bordereaux AV 2

1. Lorsque, dans les conditions prévues aux articles 197 et 198, les correspondances-avion à découvert sont accompagnées de bordereaux conformes au modèle AV 2 ci-annexé, leur poids est indiqué séparément pour chaque groupe de pays de destination. Les bordereaux AV 2 sont soumis à une numérotation spéciale selon deux séries continues, l'une pour les envois non recommandés, l'autre pour les envois recommandés. Le nombre des bordereaux AV 2 est porté à la rubrique correspondante du tableau III de la feuille d'avis C 12. Les Administrations de transit ont la faculté de demander l'emploi de bordereaux spéciaux AV 2 mentionnant dans un ordre fixe les groupes de pays les plus importants.

2. Le poids de chaque catégorie de correspondances à découvert pour chaque groupe de pays est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes.

3. Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel des correspondances à découvert diffère de plus de 20 grammes du poids annoncé, il rectifie le bordereau AV 2 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par un bulletin de vérification C 14. Si la différence constatée reste dans la limite précitée, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

4. En cas d'absence du bordereau AV 2, les correspondances-avion à découvert doivent être réexpédiées par la voie aérienne, à moins que la voie de surface ne soit plus rapide; le cas échéant, le bordereau AV 2 est établi d'office et l'irrégularité fait l'objet d'un bulletin C 14 à la charge du bureau d'origine.

Article 197

Correspondances-avion en transit à découvert. Opérations de statistique

1. Les frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert prévus à l'article 72 de la Convention sont calculés sur la base de statistiques effectuées annuellement et alternativement durant les périodes du 2 au 15 mai inclus et du 15 au 28 octobre inclus, de sorte que ces périodes coïncident avec celles qui se rapportent aux statistiques triennales relatives au courrier de surface en transit prévues à l'article 163.

2. Pendant la période de statistique, les correspondances-avion en transit à découvert sont accompagnées de bordereaux AV 2 établis et vérifiés comme il est prescrit à l'article 196; l'étiquette de liasse AV 10 et le bordereau AV 2 doivent porter en surimpression la lettre "S". Lorsqu'il n'y a aucune correspondance-avion à découvert dans une dépêche qui d'ordinaire en contient, la feuille d'avis doit être accompagnée d'un bordereau AV 2 portant la mention "Néant".

3. Chaque Administration qui expédie des correspondances-avion en transit à découvert est tenue d'informer les Administrations intermédiaires de tout changement survenant au cours d'une période de décompte dans les dispositions prises pour l'échange de ce courrier.

Article 198**Correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique**

1. Les correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique conformément à l'article 72, paragraphe 3, de la Convention et pour lesquelles les comptes sont établis sur la base du poids réel doivent être accompagnées de bordereaux AV 2 établis et vérifiés comme il est prescrit par l'article 196. Si le poids des correspondances-avion mal acheminées, originaires d'un même bureau d'échange et contenues dans une dépêche de ce bureau, n'excède pas 50 grammes, l'établissement d'office du bordereau AV 2 selon l'article 196, paragraphe 4, n'a pas lieu.

2. Les correspondances-avion déposées à bord d'un navire en pleine mer, affranchies au moyen de timbres-poste du pays auquel appartient ou dont dépend le navire, doivent être accompagnées, au moment de leur remise à découvert à l'Administration dans un port d'escale intermédiaire, d'un bordereau AV 2 ou, si le navire n'est pas équipé d'un bureau de poste, d'un relevé de poids qui doit servir de base à l'Administration intermédiaire pour réclamer les frais de transport aérien. Le bordereau AV 2 ou le relevé de poids doit comprendre le poids des correspondances pour chaque pays de destination, la date, le nom et le pavillon du navire, et être numéroté suivant une série annuelle continue pour chaque navire; ces indications sont vérifiées par le bureau auquel les correspondances sont remises par le navire.

Article 199**Renvoi des sacs-avion vides**

1. Les sacs-avion vides doivent être renvoyés à l'Administration d'origine suivant les règles de l'article 161. Toutefois, la formation de dépêches spéciales est obligatoire dès que le nombre des sacs de l'espèce atteint dix.

2. Les sacs-avion vides renvoyés par la voie aérienne font l'objet de dépêches spéciales décrites sur des bordereaux conformes au modèle AV 7 S ci-annexé.

3. Moyennant accord préalable, une Administration peut utiliser pour la formation de ses dépêches les sacs appartenant à l'Administration de destination.

Chapitre II**Comptabilité. Règlement des comptes****Article 200****Modes de décompte des frais de transport aérien**

1. Le décompte des frais de transport aérien est établi conformément aux articles 71 et 72 de la Convention.

2. Par dérogation au paragraphe 1, les Administrations peuvent, d'un commun accord, décider que les règlements de compte pour les dépêches-avion auront lieu d'après des relevés statistiques; dans ce cas, elles fixent elles-mêmes les modalités de confection des statistiques et d'établissement des comptes.

Article 201**Modes de décompte des frais de transit de surface relatifs aux dépêches-avion**

Si les dépêches-avion transportées par voie de surface ne sont pas comprises dans les statistiques prévues à l'article 163, les frais de transit territorial ou maritime relatifs à ces dépêches-avion sont établis d'après leur poids brut réel indiqué sur les bordereaux AV 7.

Article 202**Etablissement des relevés de poids AV 3 et AV 4**

1. Chaque Administration créancière établit, mensuellement ou trimestriellement à son choix et d'après les indications relatives aux dépêches-avion portées sur les bordereaux AV 7, un relevé conforme au modèle AV 3 ci-annexé. Les dépêches transportées sur un même parcours aérien sont décrites sur ce relevé par bureau d'origine, puis par pays et bureau de destination et pour chaque bureau de destination, dans l'ordre chronologique des dépêches. Lorsque des relevés AV 3 distincts sont établis pour le transport aérien à l'intérieur du pays de destination selon l'article 70, paragraphe 4, de la Convention, ils doivent porter la mention "Service intérieur".
2. Pour les correspondances parvenues à découvert et réacheminées par la voie aérienne, l'Administration créancière établit annuellement à la fin de chaque période de statistique prévue à l'article 197, paragraphe 1, et d'après les indications figurant sur les bordereaux AV 2 "S", un relevé conforme au modèle AV 4 ci-annexé. Les poids totaux sont multipliés par 26 sur le relevé AV 4. Si les comptes doivent être établis d'après le poids réel des correspondances, les relevés AV 4 sont établis selon la périodicité prévue au paragraphe 1 pour les relevés AV 3 et sur la base des bordereaux AV 2 correspondants.
3. Si, au cours d'une période de décompte, un changement survenu dans les dispositions prises pour l'échange des correspondances-avion en transit à découvert provoque une modification d'au moins 20 pour cent et dépassant 500 francs sur le total des sommes à payer par l'Administration expéditrice à l'Administration intermédiaire, ces Administrations, à la demande de l'une ou de l'autre, s'entendent pour remplacer le multiplicateur 26 visé au paragraphe 2 par un autre qui vaut seulement pour l'année considérée.
4. Lorsque l'Administration débitrice le demande, des relevés AV 3 et AV 4 séparés sont établis pour chaque bureau d'échange expéditeur de dépêches-avion ou de correspondances-avion en transit à découvert.

Article 203**Etablissement des comptes particuliers AV 5**

1. L'Administration créancière établit, sur une formule conforme au modèle AV 5 ci-annexé, les comptes particuliers indiquant les sommes qui lui reviennent d'après les relevés de poids AV 3 et AV 4. Des comptes particuliers distincts sont établis pour les dépêches-avion closes et pour les correspondances-avion à découvert selon la périodicité prévue à l'article 202, paragraphes 1 et 2 respectivement.
2. Les sommes à comprendre dans les comptes particuliers AV 5 sont calculées:
 - a) pour les dépêches closes, sur la base des poids bruts figurant sur les relevés AV 3;
 - b) pour les correspondances-avion à découvert, d'après les poids nets figurant sur les relevés AV 4, avec majoration de 5 pour cent.
3. Les comptes AV 5 établis mensuellement ou trimestriellement peuvent être résumés par l'Administration créancière dans un compte récapitulatif trimestriel, semestriel ou annuel selon entente entre les Administrations intéressées.
4. Les comptes particuliers AV 5 peuvent être résumés dans un compte général trimestriel conforme au modèle AV 11 ci-annexé, établi par les Administrations créancières qui ont adopté le système de règlement par compensation des comptes; ce compte peut, toutefois, être établi semestriellement, après entente entre les Administrations intéressées.

Article 204**Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3 et AV 4 et des comptes particuliers AV 5**

1. Aussitôt que possible, et dans le délai maximal de six mois après la fin de la période à laquelle ils se rapportent, l'Administration créancière transmet ensemble et en double expédition à l'Administration débitrice les relevés AV 3, les relevés AV 4 quand le paiement est effectué sur la base du poids réel des correspondances-avion à découvert, et les comptes particuliers AV 5 correspondants. L'Administration débitrice peut refuser d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans ce délai.

2. Après avoir vérifié les relevés AV 3 et AV 4 et accepté les comptes particuliers AV 5 correspondants, l'Administration débitrice renvoie un exemplaire des comptes AV 5 à l'Administration créancière. Si les vérifications font apparaître des divergences, les relevés AV 3 et AV 4 rectifiés doivent être joints à l'appui des comptes AV 5 dûment modifiés et acceptés. Si l'Administration créancière conteste les modifications portées sur ces relevés AV 3 ou AV 4, l'Administration débitrice confirmera les données réelles en transmettant des photocopies des formules AV 7 ou AV 2 établies par le bureau d'origine lors de l'expédition des dépêches litigieuses. L'Administration créancière qui n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de quatre mois à compter du jour de l'envoi considère les comptes comme admis de plein droit.
3. Les paragraphes 1 et 2 s'appliquent également aux correspondances-avion pour lesquelles le paiement est effectué sur la base des statistiques. Toutefois, dans ce cas, les délais de six mois et de quatre mois sont ramenés respectivement à quatre et à deux mois.
4. Chaque fois que les statistiques prévues à l'article 197, paragraphe 1, ont lieu en octobre, les paiements annuels afférents aux correspondances-avion en transit à découvert peuvent être provisoirement effectués sur la base des statistiques établies en mai de l'année précédente. Les paiements provisionnels sont ensuite ajustés l'année suivante lorsque les comptes établis d'après les statistiques d'octobre sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit.
5. Les différences dans les comptes ne sont pas prises en considération si elles ne dépassent pas au total 10 francs par compte.
6. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les relevés AV 3 et AV 4 et les comptes particuliers AV 5 correspondants sont toujours transmis par la voie postale la plus rapide (aérienne ou de surface).
7. Si le total des comptes particuliers AV 5 ne dépasse pas 25 francs par an, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

Chapitre III

Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international

Article 205

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration fait parvenir au Bureau international, sur des formules qui lui sont envoyées par celui-ci, les renseignements utiles concernant l'exécution du service postal aérien. Ces renseignements comportent, notamment, les indications ci-après:
 - a) à l'égard du service intérieur:
 - 1° les régions et les villes principales sur lesquelles les dépêches ou les correspondances-avion originaires de l'étranger sont réexpédiées par des services aériens internes;
 - 2° les taux, par kilogramme, des frais de transport aérien calculés selon l'article 71, paragraphe 3, de la Convention, et leur date d'application;
 - b) à l'égard du service international:
 - 1° les décisions prises au sujet de l'application de certaines dispositions facultatives concernant la poste aérienne;
 - 2° les taux, par kilogramme, des frais de transport aérien qu'elle perçoit directement, selon l'article 74 de la Convention, et leur date d'application;
 - 3° les taux, par kilogramme, des frais de transport aérien des dépêches-avion en transit entre deux aéroports d'un même pays, fixés selon l'article 71, paragraphe 4, de la Convention, et leur date d'application;
 - 4° les pays pour lesquels elle forme des dépêches-avion;
 - 5° les bureaux effectuant le transbordement des dépêches-avion en transit d'une ligne aérienne à une autre et le minimum de temps nécessaire pour les opérations du transbordement des dépêches-avion;

- 6° les taux de transport aérien fixés pour le réacheminement des correspondances-avion reçues à découvert selon le système des tarifs moyens prévu à l'article 72, paragraphe 1, de la Convention, et leur date d'application;
 - 7° les surtaxes aériennes ou les taxes combinées pour les différentes catégories de correspondances-avion et pour les différents pays, avec indication des noms des pays pour lesquels le service de courrier non surtaxé est admis;
 - 8° le cas échéant, les taxes spéciales de réexpédition ou de renvoi à l'origine fixées selon les articles 68, paragraphe 3, et 69, paragraphe 2, de la Convention.
2. Toutes modifications aux renseignements visés sous le paragraphe 1 doivent être transmises sans retard au Bureau international par la voie la plus rapide. Celles concernant les indications visées sous la lettre a), chiffre 2°, et la lettre b), chiffre 6°, doivent parvenir au Bureau international dans les délais prévus à l'article 73 de la Convention.
3. Les Administrations peuvent s'entendre pour se communiquer directement les informations relatives aux services aériens qui les intéressent, plus spécialement les horaires et les heures-limites auxquelles les correspondances-avion provenant de l'étranger doivent arriver pour atteindre les diverses distributions.

Article 206

Documentation à fournir par le Bureau international

1. Le Bureau international est chargé d'élaborer et de distribuer aux Administrations les documents suivants:
 - a) "Liste générale des services aéropostaux" (dite "Liste AV 1") publiée au moyen des informations fournies par application de l'article 205, paragraphe 1;
 - b) "Liste des distances aéropostales" établie en coopération avec les transporteurs aériens et publiée sous réserve de l'accord des Administrations sur son contenu;
 - c) "Liste des surtaxes aériennes" (article 205, paragraphe 1, lettre b), chiffres 7° et 8°).
2. Le Bureau international est également chargé de fournir aux Administrations, à leur demande et à titre onéreux, des cartes et horaires aériens régulièrement édités par un organisme privé spécialisé et reconnu comme répondant le mieux aux besoins des services postaux aériens.
3. Toutes modifications aux documents visés au paragraphe 1 ainsi que la date de mise en vigueur de ces modifications sont portées à la connaissance des Administrations par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les moindres délais et sous la forme la mieux appropriée.

Quatrième partie

Dispositions finales

Article 207

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de la Convention postale universelle.
2. Il aura la même durée que cette Convention, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Lausanne, le 5 juillet 1974.

SIGNATURES

(Les mêmes que pour le deuxième Protocole additionnel; voir p. 11 du présent volume.)

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
C 1	Etiquette "Douane"	art. 116, par. 1
C 2/CP 3	Déclaration en douane	art. 116, par. 1
C 3/CP 4	Bulletin d'affranchissement	art. 117, par. 2
C 4	Etiquette "R", combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi	art. 130, par. 4
C 5	Avis de { réception paiement }	art. 131, par. 2
C 6	Enveloppe collectrice pour la réexpédition d'envois de la poste aux lettres	art. 138, par. 1
C 7	Demande { de retrait de modification d'adresse d'annulation ou de modification du montant du remboursement }	art. 140, par. 1
C 8	Réclamation concernant un envoi ordinaire	art. 142, par. 1
C 9	Réclamation concernant un envoi recommandé, une lettre avec valeur déclarée ou un colis postal	art. 143, par. 1
C 9bis	Avis de réexpédition d'une formule C 9	art. 143, par. 10
C 10	Avis concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie	art. 179, par. 1, lettre a)
C 11	Procès-verbal concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement	art. 179, par. 1, lettre b)
C 12	Feuille d'avis pour l'échange des dépêches	art. 150, par. 1
C 13	Liste spéciale, envois recommandés	art. 151, par. 1
C 14	Bulletin de vérification concernant l'échange des dépêches	art. 158, par. 2
C 15	Feuille d'avis spéciale avec données statistiques	art. 166, par. 1
C 16	Bulletin de vérification concernant les données statistiques	art. 166, par. 3
C 17	Relevé statistique des dépêches en transit	art. 167, par. 1, lettre a)
C 17bis	Relevé statistique des dépêches reçues	art. 167, par. 1, lettre b)
C 18	Bordereau de livraison des dépêches	art. 157, par. 1
C 18bis	Bordereau de livraison des dépêches-surface transportées par voie aérienne	art. 157, par. 6
C 19	Bulletin de transit concernant la statistique des dépêches	art. 169, par. 1
C 20	Compte particulier des frais de transit	art. 172, par. 7, lettre a)
C 20bis	Compte particulier des frais terminaux	art. 172, par. 7, lettre b)
C 21	Relevé des frais de transit	art. 173, par. 2
C 21bis	Relevé des frais terminaux	art. 173, par. 2
C 22	Coupon-réponse international	art. 180, par. 1
C 23	Relevé particulier des coupons-réponse échangés	art. 180, par. 4
C 24	Relevé particulier des coupons-réponse délivrés	art. 180, par. 1
C 25	Carte d'identité postale	art. 106, par. 2
C 26	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc.	art. 181, par. 1
C 27	Bulletin d'essai pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis	art. 156, par. 3
C 28	Etiquette de dépêche	art. 155, par. 1
C 29	Correspondance courante	art. 177
C 30	Etiquette de liasses	art. 149, par. 1
AV 1	Liste générale des services aéropostaux, Liste AV 1	art. 206, par. 1, lettre a)
AV 2	Bordereau des poids des correspondances-avion à découvert	art. 196, par. 1
AV 3	Relevé de poids des dépêches-avion	art. 202, par. 1
AV 4	Relevé de poids des correspondances-avion à découvert	art. 202, par. 2
AV 5	Compte particulier concernant le courrier-avion	art. 203, par. 1
AV 7	Bordereau de livraison des dépêches-avion	art. 188, par. 1
AV 7 S	Bordereau de livraison des dépêches-avion de sacs vides	art. 199, par. 2
AV 8	Etiquette de sac-avion	art. 185, par. 3
AV 9	Enveloppe pour la confection de dépêches-avion	art. 185, par. 1
AV 10	Etiquettes de liasses	art. 185, par. 1
AV 11	Compte général courrier-avion	art. 203, par. 4

ANNEXES Formules C 1 à C 30, AV 1 à AV 5, AV 7 à AV 11

(recto)

(verso)

DOUANE		C 1
Peut être ouvert d'office		
(Partie à détacher si l'envoi est accompagné de déclarations en douane. Sinon, à remplir)		
Voir instructions au verso		
Désignation détaillée du contenu		
.....		
.....		
.....		
.....		
Faire une croix s'il s'agit d'un cadeau <input type="checkbox"/>		
d'un échantillon de marchandises <input type="checkbox"/>		
Valeur (préciser la monnaie)	Poids net	

<p>Instructions</p> <p>Quand la valeur du contenu excède 300 francs-or ou l'équivalent en monnaie du pays expéditeur, coller sur l'envoi la partie supérieure de cette étiquette seulement et remplir la déclaration en douane C 2/CP 3.</p> <p>Le contenu de votre envoi, même s'il s'agit d'un cadeau ou d'un échantillon, doit être décrit d'une manière exacte et complète. L'inobservation de cette condition pourrait occasionner un retard de l'envoi et des inconvénients au destinataire, ou même entraîner la saisie de l'envoi par les autorités douanières à l'étranger.</p>

Convention, Lausanne 1974, art. 116, par. 1
- Dimensions: 52 x 74 mm, couleur verte

Remarque. — Il est recommandé aux Administrations postales d'indiquer l'équivalent de 300 fr-or dans leur monnaie nationale.

C4



Convention, Lausanne 1974, art. 130, par. 4 — Dimensions: 37 x 13 mm

DÉCLARATION EN DOUANE

C 2/CP 3 (recto)

AVANT DE REMPLIR CETTE DÉCLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO

1) Nom et adresse de l'expéditeur		2) Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur	
3) Nom et adresse complète du destinataire y compris le pays de destination		4) Faire une croix(x) s'il s'agit <input type="checkbox"/> d'un cadeau <input type="checkbox"/> d'échantillons de marchandises 5) Le soussigné certifie l'exactitude des renseignements donnés dans la présente déclaration 6) Lieu et date	
7) Observations		8) Signature	
		9) Pays d'origine des marchandises	10) Pays de destination
		11) Poids brut total kg g	
12) Nombre d'envois	13) Désignation détaillée du contenu	14) N° tarifaire	15) Poids net kg g 16) Valeur

Instructions

La déclaration en douane sera établie en français ou dans une autre langue admise dans le pays de destination.

Pour dédouaner votre envoi, la douane du pays de destination doit en connaître le contenu. Vous devez, en conséquence, remplir la déclaration d'une manière complète, exacte et lisible. Dans le cas contraire, il peut en résulter des retards dans l'acheminement de l'envoi et d'autres inconvénients pour le destinataire. De plus, toute déclaration fautive, ambiguë ou incomplète risque d'entraîner notamment la saisie de l'envoi.

Il vous incombe, par ailleurs, de vous renseigner sur les documents (certificat d'origine, certificat sanitaire, facture, etc.), éventuellement exigibles dans le pays de destination, et de les annexer à la présente déclaration.

Case (4) L'indication exigée ici ne dispense pas de l'obligation de remplir la déclaration de manière détaillée, et n'implique pas nécessairement l'admission en franchise de l'envoi dans le pays de destination.

Case (7) Voir renvoi ci-dessous.

Case (13) Indiquer séparément les différentes espèces de marchandises. Ne sont pas admises les indications génériques telles que: « produits alimentaires », « échantillons », « pièces de rechange », etc.

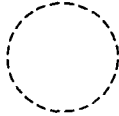

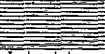

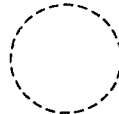

Case (14) Indiquer, s'il est connu, le numéro tarifaire du pays de destination.

Case (15) Indiquer le poids net de chaque espèce de marchandise.

Case (16) Indiquer la valeur de chaque espèce de marchandise, en précisant l'unité monétaire utilisée.

Donner dans la case (7), le cas échéant, toute autre indication utile (marchandise en retour, admission temporaire, par exemple).

(recto)

COUPON À REMETTRE À L'EXPÉDITEUR			C 3/CP 4 Partie A	
DÉTAIL DES FRAIS DUS en monnaie du pays de destination de l'envoi			Partie à remplir par l'Administration de destination	
			TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS	
Taxe pour franchise à la livraison?			Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais 	
Droits de douane				
Taxe de présentation à la douane			Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi 	
Autres frais			Bureau qui a fait l'avance Date	
Total			N° du registre Signature de l'agent	
Total après conversion			Montant en chiffres après la conver- sion 	
Timbre du bureau qui a recouvert les frais 			Administration d'origine Registre d'arrivée n° Signature de l'agent qui a converti le montant 	
Administration des postes BULLETTIN D'AFFRANCHISSEMENT Partie B			C 3/CP 4	
Nature de l'envoi			N° Poids	
Valeur déclarée			Bureau de dépôt	
Nom et adresse complète de l'expéditeur ----- ----- -----				
Nom et adresse complète du destinataire ----- ----- -----				
L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer Signature de l'expéditeur			Timbre du bureau d'origine 	

Partie A
(verso)

Partie B
(recto)

Appeler aussi: Taxe de commission.

A remplir seulement pour les colis

(verso)

<p>DÉTAIL DES FRAIS DUS en monnaie du pays de destination de l'envoi</p>		C 3/CP 4 Partie B	
		Partie à remplir par l'Administration de destination	
Taxe pour franchise à la livraison?		<p>TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS</p> <p>Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi</p> <p>Bureau qui a fait l'avance</p>	Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais
Droits de douane			
Taxe de présentation à la douane			
Autres frais			
Total			
		Date	Signature de l'agent
		N° du registre	

Appréter aussi: Taxes de consommation

Partie B (verso)

COUPON		Administration des postes		C 3/CP 4	
Nature de l'envoi		Poids		BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT	
N°		Valeur déclarée		Partie A	
Bureau de dépôt		Nature de l'envoi		N°	
Nom et adresse complète du destinataire		Valeur déclarée		Poids	
Nom et adresse complète de l'expéditeur		Bureau de dépôt		Nom et adresse complète du destinataire	
L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso		L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer		Timbre du bureau d'origine	
Signature de l'expéditeur		Signature de l'expéditeur		A renvoyer au bureau d'origine	

A remplir seulement pour les colis

Partie A (recto)

Bord supérieur de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre

Convention, Lausanne 1974, art. 117, par. 2; Colis, Lausanne 1974, art. 110, par. 3, lettre b) - Dimensions: 148 x 105 mm, couleur jaune

(recto)

C 5

Administration des postes d'origine

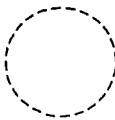
Service des postes

AVIS

de réception

de paiement

Timbre du bureau renvoyant l'avis



A renvoyer par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), a découvert et en franchise de port.
 Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue «PAR AVION» est apposée sur les avis renvoyés par avion

A remplir par l'expéditeur qui indiquera son adresse pour le renvoi du présent avis

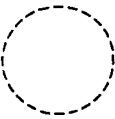
Nom ou raison sociale
Rue et n°
Localité
Pays

Convention, Lausanne 1974 art. 131 par. 2 - Dimensions: 148 · 105 mm, couleur rouge clair

(verso)

A remplir par le bureau d'origine

A compléter à destination

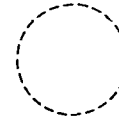
Envoi recommandé		
<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Imprimé	<input type="checkbox"/> Valeur déclarée
Envoi avec valeur déclarée		Valeur déclarée
<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Colis	Montant
<input type="checkbox"/> Mandat de poste	<input type="checkbox"/> Mandat de versement	
Bureau de dépôt	Date de dépôt	N°
Nom ou raison sociale du destinataire ou intitulé du CCP		
Rue et n°	Localité et pays	
<p>Cet avis doit être signé par le destinataire ou par une personne y autorisée en vertu des règlements du pays de destination, ou, si ces règlements le comportent, par l'agent du bureau de destination, et renvoyé par le premier courrier directement à l'expéditeur</p>		Timbre du bureau de destination 
L'envoi mentionné ci-dessus a été dûment		
<input type="checkbox"/> remis	<input type="checkbox"/> payé	
<input type="checkbox"/> inscrit en CCP		
Date	Signature du destinataire	Signature de l'agent

C 6

Administration des postes d'origine

ENVELOPPE COLLECTRICE
Réexpédition d'envois de la poste aux lettres

Timbre à date



SERVICE DES POSTES

Indications

Cette enveloppe peut être ouverte par le bureau distributeur.

Il ne peut y être inséré aucun envoi à soumettre au contrôle douanier ou de nature à occasionner des déchirures.

Si il y a des taxes à percevoir, appliquer le timbre T au milieu de la partie supérieure de l'enveloppe collectrice.

Si les envois sont destinés aux marins ou passagers embarqués sur un même navire, ou à des personnes prenant part en commun à un voyage, l'enveloppe collectrice est munie de l'adresse du navire ou de l'agence à qui les envois doivent être remis.

Adresse complète du destinataire
Nom du destinataire
Aux bons soins de (éventuellement)
Rue et n°
Localité ou bureau de destination
Pays de destination

C 6 (verso)

A présenter ouverte au bureau de poste respectif

Administration des postes d'origine

DEMANDE

C 7 (page 1)

 de retrait (I)

Bureau ou service d'origine

 de modification d'adresse (II) d'annulation ou de modification du montant du remboursement (III)

Bureau de destination ou service désigné pour l'entremise

 Demande par voie postale de surface (page 1) Demande par voie postale aérienne (page 1) Demande par voie télégraphique (page 2)

A transmettre sous recommandation. Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur et pour le même destinataire

Demande par voie postale

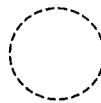
		Nature de l'envoi	N° de l'envoi	Date d'expédition
Designation de l'envoi	Bureau d'origine			N° de la dépêche
	Montant du remboursement primitif en chiffres (le cas échéant)			
	Nom et adresse complète de l'expéditeur			
	Adresse complète du destinataire telle qu'elle est indiquée sur l'envoi			
	Le fac-similé ci-joint est conforme à			
	<input type="checkbox"/> l'enveloppe de l'envoi			<input type="checkbox"/> la suscription de l'envoi
I. Demande de retrait	Prière de renvoyer l'envoi			
	<input type="checkbox"/> par voie de surface			<input type="checkbox"/> par voie aérienne
II. Demande de modification d'adresse	Prière de réexpédier l'envoi			
	<input type="checkbox"/> par voie de surface			<input type="checkbox"/> par voie aérienne
	Nouvelle adresse			
III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement	<input type="checkbox"/> Prière d'annuler le remboursement			
	<input type="checkbox"/> Prière de modifier le montant du remboursement			
	Nouveau montant du remboursement, les unités en toutes lettres			
	<input type="checkbox"/> Ci-joint le mandat de remboursement rectifié			
Lieu et date	Timbre du bureau ou service de dépôt de la demande			
Signature de l'expéditeur	Signature du chef			

Convention, Louzonne 1974, art. 140, par. 1 - Dimensions: 210 x 297 mm

Demande par voie télégraphique

C 7 (page 2)

I. Demande de retrait	<input type="checkbox"/> Postbur <input type="checkbox"/> Postex <input type="checkbox"/> Postgen	Bureau ou service de destination de la demande		
	Renvoyer par voie <input type="checkbox"/> de surface <input type="checkbox"/> aérienne		Nature de l'envoi	
	N° de dépôt			
	Bureau de dépôt		Date de dépôt	
	de			Adresse complète du destinataire
	à			
	Description			Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, etc.
II. Demande de modification d'adresse	<input type="checkbox"/> Postbur <input type="checkbox"/> Postex <input type="checkbox"/> Postgen	Bureau ou service de destination de la demande		
	Ancienne indication			
	Remplacer			Nouvelle indication
	par			Nature de l'envoi
	sur			N° de dépôt
	de			Bureau de dépôt
	à			Date de dépôt
	Description			Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, etc.
III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement	<input type="checkbox"/> Postbur <input type="checkbox"/> Postex <input type="checkbox"/> Postgen	Bureau ou service de destination de la demande		
	Nouveau montant en toutes lettres (le cas échéant)			
	<input type="checkbox"/> Annuler <input type="checkbox"/> Modifier en			Nature de l'envoi
	remboursement grevant			N° de dépôt
	de			Bureau de dépôt
	à			Date de dépôt
Lieu et date		Timbre du bureau de dépôt de la demande		
Signature de l'expéditeur		Signature du chef		

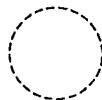


Partie à remplir par le bureau ou service d'origine de la demande	
Bureau ou service de dépôt de la demande	Cette page doit être renvoyée à l'adresse ci-contre

Designation de l'envoi	Nature de l'envoi	N° de l'envoi	Date d'expédition
	Bureau d'origine		N° de la dépêche
	Montant du remboursement primitif en chiffres (le cas échéant)		
	Nom et adresse complète de l'expéditeur		
	Adresse complète du destinataire telle qu'elle est indiquée sur l'envoi		

RÉPONSE DU BUREAU DE DESTINATION qui détache et renvoie cette page entière au bureau de dépôt de la demande ou au service spécialement désigné

I. Demande de retrait	L'envoi en question est dûment renvoyé à l'origine par voie <input type="checkbox"/> de surface <input type="checkbox"/> aérienne <small>N° de la dépêche</small> <small>Date de la dépêche</small>
II. Demande de modification d'adresse	L'envoi en question est dûment renvoyé à l'adresse sousmentionnée par voie <input type="checkbox"/> de surface <input type="checkbox"/> aérienne <small>N° de la dépêche</small> <small>Date de la dépêche</small> Nouvelle adresse de l'envoi réexpédié
III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement	Le montant du remboursement en question est dûment <input type="checkbox"/> annulé <input type="checkbox"/> modifié comme suit Nouveau montant du remboursement
IV. Divers	<input type="checkbox"/> L'envoi en question a déjà été remis au destinataire <input type="checkbox"/> L'envoi en question a été saisi en vertu de la législation interne de ce pays <input type="checkbox"/> La demande par voie télégraphique n'étant pas assez explicite pour permettre de donner la suite nécessaire, prière de communiquer les détails complémentaires <input type="checkbox"/> La recherche a été infructueuse
Timbre du bureau ou service de destination Signature du chef	



Administration des postes d'origine

C 8 (recto)

RÉCLAMATION
Envoi ordinaire

Indications. Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur et pour le même destinataire.

Timbre du bureau d'origine



Bureau ou service d'origine

Date

Reference

1. Renseignements à fournir par le réclamant (expéditeur ou destinataire)

Envoi réclamé	<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Carte postale	<input type="checkbox"/> Journal
	<input type="checkbox"/> Imprimé	<input type="checkbox"/> Petit paquet	<input type="checkbox"/>
Mentions spéciales	<input type="checkbox"/> Exprés <input type="checkbox"/> Avion		
Dépôt	Date précise ou approximative		
Expéditeur	Nom et adresse complète		
		
Destinataire	Nom et adresse complète		
		
	Nom et adresse portés sur l'envoi		
Contenu (description exacte)		
		
Description extérieure	L'adresse était		
	<input type="checkbox"/> écrite sur l'envoi	<input type="checkbox"/> collée	
	<input type="checkbox"/> attachée		
	Dimensions de l'envoi		
L'envoi retrouvé doit être remis	Marques spéciales		
	Fac-similé		
	<input type="checkbox"/> annexé	<input type="checkbox"/> non annexé	
	<input type="checkbox"/> à l'expéditeur		
	<input type="checkbox"/> au destinataire		

C 8 (verso)

2. Renseignements à fournir par l'expéditeur

Dépôt	Date et heure		
	Nom du bureau ou emplacement de la boîte aux lettres		
	<input type="checkbox"/> Par l'expéditeur lui-même	<input type="checkbox"/> Par un tiers	
	Nom du tiers		
Affranchissement	<input type="checkbox"/> Pour la voie aérienne	<input type="checkbox"/> Pour la voie de surface	
	Montant de l'affranchissement		
Mentions spéciales	<input type="checkbox"/> Exprimé	<input type="checkbox"/> Avion	
	Autres mentions éventuelles		

3. Renseignements particuliers fournis par le bureau d'origine

4. Renseignements à fournir par le destinataire

L'envoi est parvenu au destinataire	<input type="checkbox"/> Oui	Date	
	<input type="checkbox"/> Non		
Mode de distribution d'envois de la poste aux lettres	<input type="checkbox"/> Retrait au bureau	Nom du bureau	
		Nom de la personne qui prend possession des envois	
	<input type="checkbox"/> Distribution à domicile	<input type="checkbox"/> Remise directe au destinataire	
		<input type="checkbox"/> Remise à une personne attachée au service du destinataire	
		<input type="checkbox"/> Dépôt dans une boîte particulière	
		<input type="checkbox"/> La boîte est bien formée et régulièrement levée	
Provenance des envois de la poste aux lettres perdus antérieurement			

5. Renseignements particuliers fournis par le bureau de destination

La présente formule doit être renvoyée à

Administration des postes d'origine

RÉCLAMATION

Envoi recommandé, lettre avec valeur déclarée ou colis postal

Timbre du bureau d'origine

Indications. Une seule formule suffit pour plusieurs envois de la même catégorie — envoi recommandé, lettre avec valeur déclarée, colis ordinaire, colis avec valeur déclarée — déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie pour le même destinataire.



Bureau ou service d'origine	Date de la réclamation
	Date du duplicata Référence

1. Renseignements à fournir par le service d'origine

Motif de la réclamation

Envoi non parvenu spolié avarié retardé

Envoi recommandé Lettre Imprimé Valeur déclarée

Envoi avec valeur déclarée Lettre Colis

Colis ordinaire

Mentions spéciales Avion Express Urgent Avis de réception

Remboursement

Poids (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)

Date du dépôt Bureau de dépôt N° de l'envoi

Voie d'acheminement (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire

Contenu (description exacte)

Description extérieure (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)

Fac-similé de la suscription de l'envoi annexé non annexé

Renseignements à fournir par le bureau d'origine et les bureaux réexpéditeurs

Dépêche de transmission de l'envoi	Date	De	Pour
<input type="checkbox"/> Avion <input type="checkbox"/> Surface			
<input type="checkbox"/> Avion <input type="checkbox"/> Surface			
<input type="checkbox"/> Avion <input type="checkbox"/> Surface			

C 9 (page 2)


Renseignements à fournir par le bureau d'échange du pays d'origine

Dépêche de transmission de l'envoi N° Date

Avion Surface

Bureau d'échange expéditeur

Bureau d'échange de destination

Inscription	N°	N° d'inscription	Timbre du bureau
<input type="checkbox"/> Inscription globale			
<input type="checkbox"/> Tableau VI de la feuille d'avis (C 12)			
<input type="checkbox"/> Liste spéciale (C 13)			
<input type="checkbox"/> Feuille d'envoi (VD 3)			
<input type="checkbox"/> Feuille de route (CP 11 ou CP 20)			


2. Renseignements à fournir par les services intermédiaires ou par le service de destination en cas de renvoi ou de réexpédition (voir page 3, tableau 3 B)

Dépêche de transmission de l'envoi N° Date

Avion Surface

Bureau d'échange expéditeur

Bureau d'échange de destination

Inscription	N°	N° d'inscription	Timbre du bureau
<input type="checkbox"/> Inscription globale			
<input type="checkbox"/> Tableau VI de la feuille d'avis (C 12)			
<input type="checkbox"/> Liste spéciale (C 13)			
<input type="checkbox"/> Feuille d'envoi (VD 3)			
<input type="checkbox"/> Feuille de route (CP 11 ou CP 20)			


Signature

Dépêche de transmission de l'envoi N° Date

Avion Surface

Bureau d'échange expéditeur

Bureau d'échange de destination

Inscription	N°	N° d'inscription	Timbre du bureau
<input type="checkbox"/> Inscription globale			
<input type="checkbox"/> Tableau VI de la feuille d'avis (C 12)			
<input type="checkbox"/> Liste spéciale (C 13)			
<input type="checkbox"/> Feuille d'envoi (VD 3)			
<input type="checkbox"/> Feuille de route (CP 11 ou CP 20)			

Signature

3. Renseignements à fournir par le service de destination

C 9 (page 3)

A. En cas de distribution

| Date de livraison

L'envoi désigné d'autre part a été dûment livré à l'ayant droit

En cas de livraison retardée, indiquer succinctement le motif du retard au tableau 4, sous «Autres communications éventuelles»

Le montant du remboursement a été

| Date | N° du mandat

transmis à l'expéditeur de l'envoi

| Date | N° du mandat

transmis au bureau de chèques postaux

Nom du bureau de chèques postaux

inscrit au compte courant postal

Timbre et signature du chef du bureau distributeur

B. En cas de non-distribution, indiquer le motif s'il s'agit d'instance ou de renvoi à l'origine

Traitement de l'envoi

| Nom du bureau

Il est en instance

| Date

Il a été renvoyé au bureau d'origine¹

Motifs

| Nouvelle adresse complète

Il a été réexpédié

| Date

Il n'est pas parvenu à destination. La déclaration du destinataire est ci-jointe

Timbre et signature du chef du bureau distributeur

4. Réponse définitive

(à donner par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration intermédiaire qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi réclamé à l'Administration suivante)

Les recherches ordonnées dans notre service sont demeurées infructueuses. Si l'envoi recherché n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires.

| Référence

Le montant entier payé pourra être inscrit au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16

| Référence

En raison de l'inscription globale, il est impossible d'établir où la perte s'est produite. La moitié du montant payé pourra être inscrite au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16

Autres communications éventuelles

Timbre, date et signature

La présente formule doit être renvoyée à

¹ Acheminement voir tableau 2.

Administration des postes d'origine

C 9 bis

Bureau ou service expéditeur de l'avis

AVIS**Réexpédition d'une formule C 9**

Administration d'origine de la réclamation	Date de l'avis
	Notre référence
	Votre date

Envoi concerné

Nature de l'envoi	<input type="checkbox"/> Envoi recommandé	<input type="checkbox"/> Lettre avec valeur déclarée	
	<input type="checkbox"/> Colis ordinaire	<input type="checkbox"/> Colis avec valeur déclarée	
Dépôt	Date	Bureau	Numéro
Mentions spéciales	Valeur déclarée		
	Montant du remboursement		
Expéditeur		
Destinataire		
		

Réexpédition de la formule C 9 ce jour à	Nom du bureau
--	---------------

Renseignements sur le réacheminement de l'envoi concerné

Dépêche	De	Pour	
	N° de la dépêche	Date	
Inscription	<input type="checkbox"/> Inscription globale	N°	N° d'inscription
	<input type="checkbox"/> Feuille d'avis	N°	N° d'inscription
	<input type="checkbox"/> Liste spéciale	N°	N° d'inscription
	<input type="checkbox"/> Feuille d'envoi	N°	N° d'inscription
	<input type="checkbox"/> Feuille de route	N°	N° d'inscription
Autres renseignements			

Le bureau d'échange destinataire a reçu l'envoi sans faire d'observations.

Si la réclamation reste sans réponse dans le délai voulu, prière d'en adresser un duplicata au service auquel nous avons réexpédié la réclamation, en y indiquant les renseignements précités. L'affaire peut être considérée comme terminée en ce qui concerne notre service.

Signature

C 10

Administration des postes d'origine

AVIS

Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement

Bureau expéditeur de l'avis	Date de l'avis
-----------------------------	----------------

Indications. Avis de l'expédition, sous recommandation, de l'envoi de la poste aux lettres décrit ci-après, paraissent revêtu d'un timbre-poste ou d'une empreinte comme indiqué ci-dessous. Outre l'envoi au bureau de destination, un exemplaire de la formule C 10 est transmis à chacune des Administrations d'origine et de destination.

Nature de la fraude présumée

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Timbre-poste contrefait | <input type="checkbox"/> Timbre-poste déjà employé |
| <input type="checkbox"/> Empreinte contrefaite de machine à affranchir | <input type="checkbox"/> Empreinte déjà employée de machine à affranchir |
| <input type="checkbox"/> Empreinte contrefaite de presse d'imprimerie | <input type="checkbox"/> Empreinte déjà employée de presse d'imprimerie |

Nature de l'envoi

Bureau d'origine

Date de dépôt

Copie textuelle de l'adresse

Irregularité présumée

Observations éventuelles

Timbre, date et signature

Bureau qui établit le procès-verbal

PROCÈS-VERBAL**Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement**

A l'Administration d	Indications. A transmettre sous recommandation à l'Administration d'origine de l'envoi.
	Date du procès-verbal

Nature de l'envoi	Bureau d'origine	
Date d'expédition	Poids de l'envoi	Affranchissement
Nom et adresse du destinataire		

Nature de la fraude présumée	
<input type="checkbox"/> Timbre-poste contrefait	<input type="checkbox"/> Timbre-poste déjà employé
<input type="checkbox"/> Empreinte contrefaite de machine à affranchir	<input type="checkbox"/> Empreinte déjà employée de machine à affranchir
<input type="checkbox"/> Empreinte contrefaite de presse d'imprimerie	<input type="checkbox"/> Empreinte déjà employée de presse d'imprimerie
Le destinataire déclare	
<input type="checkbox"/> que l'expéditeur lui est inconnu	
<input type="checkbox"/> qu'il refuse de faire connaître l'expéditeur	
<input type="checkbox"/> que l'envoi a été expédié par la personne ci-après	
Nom et adresse de l'expéditeur	
En conséquence,	
<input type="checkbox"/> nous avons remis l'envoi au destinataire	
<input type="checkbox"/> nous avons saisi à l'intention de l'Administration d'origine	
<input type="checkbox"/> l'envoi	
<input type="checkbox"/> la partie de l'envoi qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux	
Observations éventuelles	
En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal, en simple expédition, pour qu'il y soit donné suite conformément à l'article 13 de la Convention et à l'article 179 de son Règlement.	
Signature du destinataire ou de son fondé de pouvoir	Timbre du bureau qui établit le procès-verbal et date Qualité et signature de l'agent

Convention, Lausanne 1974, art. 179, par. 1, lettre b) - Dimensions: 210x297 mm

Administration expéditrice

FEUILLE D'AVIS
Echange des dépêches

C 12 (recto)

Bureau d'échange expéditeur	Date d'expédition	Heure	Dépêche n°
Bureau d'échange de destination	Nom du paquebot		
	N° de la ligne aérienne		
	Via		

I. La dépêche contient des envois ordinaires <input type="checkbox"/> exprès <input type="checkbox"/> avion <input type="checkbox"/>		V. Indications de service	
II. Nombre des sacs		Sacs de l'Administration expéditrice	Nombre
Sacs à étiquettes rouges	Nombre	Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination	
Sacs à étiquettes blanches et bleues		Autres indications	
Pochées de sacs vides (SV)			
Total des sacs			

III. Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche			VI. Liste des envois recommandés	
Nombre de sacs contenant des envois	Recommandés	Avec valeur déclarée	Inscription globale	
			Nombre d'envois inscrits dans le présent sac	
Nombre de paquets contenant des envois			En lettres	
			En chiffres	
Nombre de listes spéciales (recommandés) ou de feuilles d'envoi (valeurs)			Inscription individuelle	
			Numéro	
Nombre total des envois compris dans la dépêche			cou- rant	de l'envoi
			Bureau d'origine	
Nombre de bordereaux AV 2			Observations	

IV. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche			
N° de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des sacs ou paquets
			1
			2
			3
			4
			5
			6
			7
			8
			9
Suite éventuelle au verso			

Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent	Timbre du bureau d'échange de destination Signature de l'agent
---	---

VI. Liste des envois recommandés (suite et fin)

Numéro		Bureau d'origine	Observations	Numéro		Bureau d'origine	Observations
cou- rant	de l'envoi			cou- rant	de l'envoi		
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				66			
37				67			
38				68			
39				69			

Administration expéditrice

LISTE SPÉCIALE
Envois recommandés

C 13

Bureau d'échange expéditeur		Date d'expédition	l heure	Dépêche n°
		Liste spéciale n°		
Bureau d'échange de destination		Nom du paquebot		
		N° de la ligne aérienne		
		Via		
Inscription globale		Numéro		Observations
Nombre (en lettres)		cou- rant	de l'envoi	
Nombre (en chiffres)				
Inscription individuelle				
Numéro				
cou- rant	de l'envoi	Bureau d'origine	Observations	
1				19
2				20
3				21
4				22
5				23
6				24
7				25
8				26
9				27
10				28
11				29
12				30
13				31
14				32
15				33
16				34
17				35
18				36
				37
				38
				39
				40
Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent		Timbre du bureau d'échange de destination Signature de l'agent		

Administration des postes d'origine

BULLETIN DE VÉRIFICATION

C 14 (recto)

Echange des dépêches

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin	N°	Dépêche n°
	Date d'expédition	heure	
Bureau de destination du bulletin	Nom du paquebot		
	Train n°, vol n°, etc.		
	Bureau d'échange expéditeur		
	Bureau d'échange de destination		

1. Irrégularités concernant des sacs ou des plis

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des récipients litigieux								
			sacs		pis						
			rouges	blancs	bleus	LC	AO	CP			

Les sacs et plis décrits ci-dessus

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ne sont pas parvenus ici | <input type="checkbox"/> sont parvenus en mauvais état |
| <input type="checkbox"/> sont parvenus en excédent | <input type="checkbox"/> ont été réparés ici |
| <input type="checkbox"/> sont-ils parvenus à votre bureau? | <input type="checkbox"/> sont parvenus sans étiquette |

2. Irrégularités concernant des documents

Documents manquants (prière de transmettre une copie)

<input type="checkbox"/> Bordereau AV 7	<input type="checkbox"/> Feuille d'avis	N°	Nombre des envois recommandés reçus		
<input type="checkbox"/> Bordereau AV 2	<input type="checkbox"/> liste spéciale		LC	AO	CP

<input type="checkbox"/> Le bordereau AV 7 a été corrigé ainsi d'après les indications de poids de l'étiquette	Le poids total a été contrôlé ici
<input type="checkbox"/> En raison d'une erreur de calcul, les totaux du bordereau AV 7 ont été corrigés ainsi	

Irrégularités concernant la feuille d'avis sous les tableaux	Inscrit	Reçu	Observations
	<input type="checkbox"/> II Nombre des sacs		
<input type="checkbox"/> III Total des envois recommandés			
<input type="checkbox"/> Listes spéciales			
<input type="checkbox"/> Feuilles d'envois			
<input type="checkbox"/> Total des envois avec valeur déclarée			
<input type="checkbox"/> V Sacs en retour, etc. Nombre			

A transmettre sous recommandation

Convention, Lausanne 1974, art. 158, par. 2 — Dimensions: 210x297 mm

C 14 (verso)

3. Autres irrégularités

[Empty rectangular box for reporting irregularities]

Timbre du bureau qui établit le bulletin et date
Signatures des agents

Vu et accepté
Timbre du bureau de destination du bulletin et date
Signature du chef

Administration expéditrice

FEUILLE D'AVIS SPÉCIALE

C 15 (recto)

Bureau d'échange expéditeur				Date d'expédition		Heure	Dépêche n°
Bureau d'échange de destination				Nom du paquebot			
				Via			
Nombre de sacs soumis aux frais de transit et/ou aux frais terminaux dont le poids brut							Nombre de sacs exempts de frais de transit et de frais terminaux
ne dépasse pas 5 kg (sacs légers)		dépasse 5 kg sans excéder 15 kg (sacs moyens)		dépasse 15 kg sans excéder 30 kg (sacs lourds)			
I. La dépêche contient				V. Indications de service			
des envois ordinaires <input type="checkbox"/> exprès <input type="checkbox"/> avion				Sacs de l'Administration expéditrice			Nombre
II. Nombre des sacs				Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination			
Sacs à étiquettes rouges				Autres indications			
Sacs à étiquettes blanches et bleues							
Pochées de sacs vides (SV)							
Total des sacs							
III. Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche				VI. Liste des envois recommandés			
		Recommandés	Avec valeur déclarée	Inscription globale			
Nombre de sacs contenant des envois				Nombre d'envois insérés dans le présent sac			
Nombre de paquets contenant des envois				En lettres			
Nombre de listes spéciales (recommandés) ou de feuilles d'envoi (valeurs)				En chiffres			
Nombre total des envois compris dans la dépêche				Inscription individuelle			
Nombre de bordereaux AV 2				Numéro		Bureau d'origine	Observations
				courant	de l'envoi		
				1			
				2			
				3			
				4			
				5			
				6			
				7			
				Suite éventuelle au verso			
Timbre du bureau d'échange expéditeur				Timbre du bureau d'échange de destination			
Signature de l'agent				Signature de l'agent			

C 15 (verso)

VI. Liste des envois recommandés (suite et fin)

Numéro		Bureau d'origine	Observations	Numéro		Bureau d'origine	Observations
cou- rant	de l'envoi			cou- rant	de l'envoi		
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				66			
37				67			

Administration des postes d'origine

BORDEREAU

C 18

Livraison des dépêches

Bureau d'origine			Date de la remise						
A remplir si le chargement est remis à un bureau ou à un train			A remplir si le chargement est remis à un service maritime						
Nom du bureau ou n° du train			Compagnie						
			Nom du paquebot				Date du départ		
			Port de débarquement						
Numero ou date de la dépêche	Origine des dépêches	Destination des dépêches	Nombre de						Observations ou en cas d'utilisation de conteneurs indication du
			sacs à étiquette rouge	sacs de courrier ordinaire	sacs de colis avec valeur déclarée	sacs de colis ordinaires	colis hors sac	pochettes de sacs vides	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totaux									
Timbre du bureau expéditeur du chargement, date et signature			Le soussigné reconnaît avoir reçu en bon état les dépêches mentionnées ci-dessus						
			Date et signature						

Administration des postes d'origine

BORDEREAU

C 18bis

Livraison des dépêches-surface transportées par voie aérienne

Bureau d'origine		Aéroport de débarquement		Ligne n°		Date du départ		Heure		
Numero ou date de la dépêche	Origine des dépêches	Destination des dépêches	Nombre de						Observations ou en cas d'utilisation de conteneurs indication du	
			sacs à éti-quette rouge	sacs de colis ordinaires	sacs de colis avec valeur déclarée	sacs de colis ordinaires	colis hors sac	pochées de sacs vides		Poids brut des sacs, etc.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
									kg	g
Total										
Imbri du bureau expéditeur Signature de l'agent		L'agent de l'aéroport ou de la compagnie aérienne					Imbri du bureau de destination Signature de l'agent			

Convention, Lausanne 1974, art. 157, par. 6 - Dimension: 210 x 297 mm

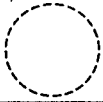
Administration expéditrice

BULLETIN DE TRANSIT
Statistique des dépêches

C 19 (recto)

Bureau expéditeur

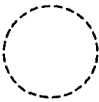
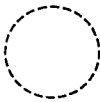
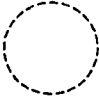
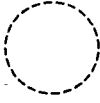


Date d'expédition

Bureau de destination	Dépêche n°	Timbre du bureau expéditeur 
Administration de destination	Nombre de sacs ¹	

A transporter annexé au bordereau C 18 de la dépêche à laquelle ce bulletin se rapporte et à remplir avant la remise. Porter la mention «C 19» dans la colonne «Observations» du bordereau C 18.

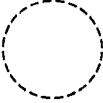
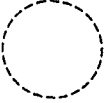
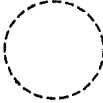
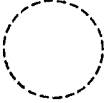
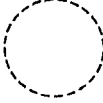
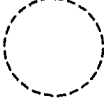


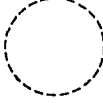
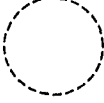
ATTENTION! Chaque Administration ne dispose que d'une seule rangée horizontale de cases pour les indications concernant le transit territorial et d'une seule rangée pour le transit maritime éventuel.

Les renseignements concernant le transit doivent être indiqués successivement par le bureau d'échange d'entrée et le bureau d'échange de sortie de chaque Administration intermédiaire, à l'exclusion de tout autre bureau, en commençant par le premier bureau d'échange d'entrée. Le dernier bureau d'échange intermédiaire doit transmettre le bulletin directement au bureau de destination; celui-ci y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche, joint le bulletin ou relevé C 17 correspondant et renvoie le tout au bureau expéditeur.

Parcours	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée	Timbre à date du bureau d'échange de sortie	Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T.m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot)	Pays auxquels les frais de transit doivent être payés
1	2	3	4	5
1 ^{er} parcours				
2 ^e parcours				
3 ^e parcours				
Suite éventuelle au verso				

¹ Sans les sacs de récipients vides et autres sacs «Exempt».

C 19 (verso)

Parcours	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée	Timbre à date du bureau d'échange de sortie	Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T.m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot)	Pays auxquels les frais de transit doivent être payés
1	2	3	4	5
4 ^e parcours				
5 ^e parcours				
6 ^e parcours				
7 ^e parcours				
8 ^e parcours				

Timbre du bureau de destination



Administration créancière

C 20

COMPTE PARTICULIER

Frais de transit

Administration débitrice	Date du compte
	Services de transit
	Année

Bureau expéditeur	Bureau de destination	Dépêches expédiées pendant la période de statistique							Observations	
		Nombre de sacs du poids moyen de			Poids totaux	Frais de transit par kg brut		Avoir		
		3 kg	12 kg	26 kg		fr	c			fr
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
					kg	fr	c	fr	c	
Total										
Multiplié par 26 (ou 13)										
Total à reporter au relevé C 21										

L'Administration créancière Lieu, date et signature de l'agent	Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature
---	---

Convention, Lausanne 1974, art. 172, par. 7, lettre a) — Dimensions: 210x297 mm

Administration des postes

C 21

RELEVÉ

Frais de transit

Date du relevé

Indications. Relevé indiquant les montants totaux des comptes particuliers réciproques entre Administrations.

Sommes dues pour l'année	Report des comptes particuliers C 20			
	Administration qui établit le relevé		Administration correspondante	
Année de la statistique de base				
	fr	c	fr	c
Nom de l'Administration				
Montant du paiement provisionnel effectué par				
Totaux				
Déduction				
Nom de l'Administration				
Solde au crédit de				

Observations éventuelles

L'Administration qui établit le relevé
Signature de l'agent

Convention, Lausanne 1974, art. 173, par. 2 — Dimensions: 210x297 mm

Administration des postes

C 21bis


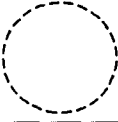
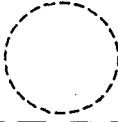
RELEVÉ
Frais terminaux
 Date du relevé

Indications. Relevé indiquant le solde du compte particulier C 20bis.

Sommes dues pour l'année	Report du compte particulier C 20bis			
	Administration qui établit le relevé		Administration correspondante	
Année de la statistique de base du courrier de surface				
	fr	c	fr	c
Nom de l'Administration				
Montant du paiement provisionnel effectué par				
Nom de l'Administration				
Solde au crédit de				

Observations éventuelles

Administration qui établit le relevé
 Signature de l'agent

		UNION POSTALE UNIVERSELLE	COUPON-RÉPONSE INTERNATIONAL	C 22
<p>Ce coupon est échangeable dans tous les pays de l'Union postale universelle contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire, expédiée à l'étranger par voie de surface.¹</p>				
Empreinte de contrôle du pays d'origine (date facultative)	Prix de vente (indication facultative)	Timbre du bureau qui effectue l'échange		
				

Convention, Lausanne 1974, art. 180, par. 1 - Dimensions: 105×74 mm

¹ Cette explication est répétée au verso dans les langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole et russe.

Administration des postes

C 23

RELEVÉ PARTICULIER
Coupons-réponse échangés

Administration qui a échangé les coupons-réponse	Date du relevé
	Indications. Les envois de coupons-réponse ne doivent pas comporter de fraction de centaine.

Coupons-réponse à 1 franc-or échangés contre des timbres-poste et transmis au Bureau international	Nombre	Montant
		fr

L'Administration qui établit le relevé Lieu, date et signature	Vu et accepté par le Bureau international de l'UPU Lieu, date et signature Berne, le
---	--



UNION POSTALE UNIVERSELLE
Bureau international

RELEVÉ PARTICULIER
Coupons-réponse délivrés

C 24

Administration qui a reçu les coupons-réponse	Date du relevé
	Indications. Les envois de coupons-réponse ne doivent pas compter de fraction de centaine.

	Nombre	Montant
Coupons-réponse à 1 franc-or délivrés par le Bureau international		fr

Le Bureau international de l'UPU Lieu, date et signature Berne, le	Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature
--	---

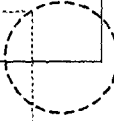
(recto)
C 25

Administration des postes de _____

CARTE D'IDENTITÉ POSTALE

Photographie	UNION POSTALE UNIVERSELLE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">N°</td> <td style="width: 50%;">Valable jusqu'au _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nom _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Prénoms _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Profession _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nationalité _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Domicile _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Signature du titulaire _____</td> </tr> </table>	N°	Valable jusqu'au _____	Nom _____		Prénoms _____		Profession _____		Nationalité _____		Domicile _____		Signature du titulaire _____	
N°	Valable jusqu'au _____															
Nom _____																
Prénoms _____																
Profession _____																
Nationalité _____																
Domicile _____																
Signature du titulaire _____																

Timbre poste
En partie sur la
photographie



Convention, Lausanne 1974, art. 106, par. 2 - Dimensions: 105 - 74 mm

(verso)

Signalement

Date et lieu de naissance _____		
Taille _____	Cheveux _____	Yeux _____
Tant _____		Motifs particuliers _____
Bureau d'origine _____		Signature de l'agent _____

1. Cette carte, délivrée exclusivement par le service des postes, est reconnue comme pièce justificative d'identité pour les opérations postales.
2. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la saustraction ou l'emploi frauduleux de la présente carte.

Administration créancière

C 26

COMPTE PARTICULIER MENSUEL

Frais de douane, etc.

Administration débitrice	Date du compte
	Mois _____ Année _____

Nu- méro cour- rant	Date de l'avance	Numéro du bulle- tin d'affran- chissement	Bureau qui a fait l'avance	Montant de chaque bulletin d'affranchissement	Observations
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Total					

L'Administration créancière
Lieu, date et signature

Administration expéditrice

C 27

BULLETIN D'ESSAI

Détermination du parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis

Administration de destination	Date du bulletin
-------------------------------	------------------


Indications. A renvoyer dûment complété, par la voie la plus rapide.

A remplir par le bureau expéditeur

Dépêche	<input type="checkbox"/> Dépêche-surface de lettres	<input type="checkbox"/> Dépêche-avion de lettres
	<input type="checkbox"/> Dépêche-surface de colis	<input type="checkbox"/> Dépêche-avion de colis
	Numéro	Bureau expéditeur
	Date d'expédition	Bureau de destination
Mode d'acheminement	<input type="checkbox"/> Par la ligne aérienne	Numéro
	<input type="checkbox"/> Par le paquebot	Nom du paquebot
	<input type="checkbox"/> Par	
Signature		

A remplir par le bureau de destination

Arrivée	Bureau qui a reçu la dépêche
	Date d'arrivée heure
Mode d'arrivée	<input type="checkbox"/> Par la ligne aérienne Numéro
	<input type="checkbox"/> Par le paquebot Nom du paquebot
	<input type="checkbox"/> Par
Livraison (concerne seulement les dépêches de lettres)	Les correspondances adressées à des destinataires habitant la localité siège du bureau ont été livrées
	Date
	Heure de commencement de la distribution
Signature	
A renvoyer à	Nom du bureau

 Jakarta (Indonésie)	de	pour	C 28
	Genève 1	JAKARTA	
	Dépêche n	(Indonésie)	
	Date d'expédition	Via	
		Paquebot	
		Port de débarquement	

Convention, Lausanne 1974, art. 155, par. 1 – Dimensions: 125×60 mm, cauleur rouge vermillon, blanche, bleu clair ou verte respectivement.

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Administration expéditrice	<p style="text-align: right;">C 29</p> <p style="text-align: center;">CORRESPONDANCE COURANTE</p> <table border="1"><tr><td data-bbox="580 249 816 266">Date</td><td data-bbox="819 249 1060 266">Numéro</td></tr><tr><td data-bbox="580 292 816 309">Réponse au n°</td><td data-bbox="819 292 1060 309">Date</td></tr></table>	Date	Numéro	Réponse au n°	Date
Date	Numéro				
Réponse au n°	Date				
Administration de destination	<p>Une lettre écrite sur cette formule n'exige pas de préambule, de salutations et de compliments. L'adresse du destinataire est seulement nécessaire quand une enveloppe à panneau transparent est employée.</p>				
Objet					

LC	C 30
Administration expéditrice Portugal	
Bureau expéditeur Lisboa	
Agent expéditeur	
Bureau de destination ANKARA	
En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification	

Convention, Lausanne 1974, art. 149, par. 1 - Dimensions: 105 x 74 mm, couleur blanche

AO	C 30
Administration expéditrice Portugal	
Bureau expéditeur Lisboa	
Agent expéditeur	
Bureau de destination ANKARA	
En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification	

Convention, Lausanne 1974, art. 149, par. 1 - Dimensions: 105 x 74 mm, couleur bleu clair

R	<input type="checkbox"/> LC	C 30
	<input type="checkbox"/> AO	
Administration expéditrice Portugal		
Bureau expéditeur Lisboa		
Agent expéditeur		
Bureau de destination ANKARA		
En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification		

Convention, Lausanne 1974, art. 149, par. 1 - Dimensions: 105 x 74 mm, couleur rose

Remarque. - Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur de ces formules, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

AV 1

LISTE GÉNÉRALE DES SERVICES AÉROPOSTAUX

LISTE AV 1

Note. – La Liste AV 1 est élaborée et distribuée aux Administrations par le Bureau international (Convention, Lausanne 1974, art. 206, par. 1, lettre a)

Administration créancière

AV 5

COMPTE PARTICULIER

Courrier-avion

Administration débitrice	Date du compte
	<input type="checkbox"/> Dépêches-avion closes
	<input type="checkbox"/> Correspondances-avion à découvert

Mois		Trimestre						Année									
		1		2		3		4		5		6		7		8	
Parcours Pays de destination ou groupes de Pays	Catégo- ries d'envois	Poids transporté au cours du ou des mois de												Poids total	Prix du trans- port par kg		Total des frais de transport à payer
		kg	g	kg	g	kg	g	kg	g	kg	g	fr	c		fr	c	
	LC																
	AO																
	CP																
	LC																
	AO																
	CP																
	LC																
	AO																
	CP																
	LC																
	AO																
	CP																
Majoration de 5 % sur le montant total du transit à découvert																	
Total général																	
L'Administration créancière Lieu, date et signature												Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature					

Monrovia (Liberia)	de		AV 8	
	Lisboa – EPA		Paravion	
	Dépêche n		pour	
	Date d'expédition		MONROVIA (Liberia)	
	LC	kg		
	AO	kg	Aéroport de transbordement	
Total	kg	Aéroport de déchargement		
		MLW		

Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 3 – Dimensions: 125×60 mm, couleur rouge vermillon ou blanche

Monrovia (Liberia)	de		AV 8	
	Lisboa – EPA		Paravion	
	Dépêche n		pour	
	Date d'expédition		MONROVIA (Liberia)	
	AO	kg	Aéroport de transbordement	
		Aéroport de déchargement		
		MLW		

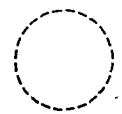
Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 3 – Dimensions: 125×60 mm, couleur bleu clair

Monrovia (Liberia)	de		AV 8	
	Lisboa – EPA		Paravion	
	Dépêche n		pour	
	Date d'expédition		MONROVIA (Liberia)	
	SV	kg	Aéroport de transbordement	
		Aéroport de déchargement		
		MLW		

Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 3 – Dimensions: 125×60 mm, couleur verte

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

AV 9



Administration expéditrice de la dépêche
Bureau expéditeur

DÉPÊCHE-AVION	
<input type="checkbox"/>	N° _____
<input type="checkbox"/>	Sans feuille
POIDS	
LC	_____
AO	_____
Total	_____

DÉPÊCHE-AVION

pour

MONROVIA
(Liberia)

Ligne n°
Aéroport de transbordement

AV 10
LC
Par avion
Administration expéditrice
Suède
Bureau expéditeur
Stockholm Flyg
Agent expéditeur
Bureau de destination
MADRID AP
En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 1 - Dimensions: 105x74 mm, couleur blanche

AV 10
AO
Par avion
Administration expéditrice
Suède
Bureau expéditeur
Stockholm Flyg
Agent expéditeur
Bureau de destination
MADRID AP
En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 1 - Dimensions: 105x74 mm, couleur bleu clair

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur des formules AV 10, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

R	<input type="checkbox"/> LC	Nombre des recommandés	AV 10
	<input type="checkbox"/> AO		
Administration expéditrice			
Suède			
Bureau expéditeur			
Stockholm Flyg			
Agent expéditeur			
Bureau de destination			
MADRID AP			
En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification			

Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 1 - Dimensions: 105×74 mm, couleur rose

LC	Correspondances à découvert	Par avion	AV 10
Suède			
Bureau expéditeur			
Stockholm Flyg			
Agent expéditeur			
Bureau de destination de la dépêche			
MADRID AP			
N° du groupe de pays de destination			
En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification			

Convention, Lausanne 1974, art. 195 - Dimensions: 105×74 mm, couleur blanche

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur des formules AV 10, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

AO Correspondances à découvert	AV 10
Par avion	
<small>Administration expéditrice</small>	
Suède	
<small>Bureau expéditeur</small>	
Stockholm Flyg	
<small>Agent expéditeur</small>	
<small>Bureau de destination de la dépêche</small>	
MADRID AP	
<small>N° du groupe de pays de destination</small>	
En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification	

Convention, Lausanne 1974, art. 195 - Dimensions: 105×74 mm, couleur bleu clair

<small>Nombre</small>	AV 10
R LC	Recommandés à découvert
<small>Nombre</small>	Par avion
AO	
<small>Administration expéditrice</small>	
Suède	
<small>Bureau expéditeur</small>	
Stockholm Flyg	
<small>Agent expéditeur</small>	
<small>Bureau de destination de la dépêche</small>	
MADRID AP	
<small>N° du groupe de pays de destination</small>	
En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification	

Convention, Lausanne 1974, art. 195 - Dimensions: 105×74 mm, couleur rose

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur des formules AV 10, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Administration qui établit le compte

AV 11

COMPTE GÉNÉRAL COURRIER-AVION

Administration correspondante	Date du compte	
	Trimestre	Année
	Semestre	Année

Echange	Période	Solde des comptes AV 5 en faveur de l'Administration		Observations	
		qui établit le compte	correspondante		
1	2	3	4	5	
Reception par l'Administration qui établit le compte		fr	fr		
Expedition par l'Administration qui établit le compte					
Totaux					
A déduire					
Solde créditeur					
Nom de l'Administration créancière					
L'Administration qui établit le compte AV 11 Lieu, date et signature		Vu et accepté par l'Administration qui reçoit le compte AV 11 Lieu, date et signature			

LISTE DES ETATS ET TERRITOIRES QUI ONT RATIFIÉ OU APPROUVÉ LA CONVENTION OU QUI Y ONT ADHÉRÉ, AVEC L'INDICATION DE LA DATE DU DÉPÔT DE L'INSTRUMENT DE RATIFICATION OU D'APPROBATION, AUPRÈS DU GOUVERNEMENT SUISSE, OU DE LA DATE DE LA NOTIFICATION D'ADHÉSION EFFECTUÉE PAR CE GOUVERNEMENT EN APPLICATION DE L'ARTICLE 11, PARAGRAPHE 5, DE LA CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

<i>Etat ou territoire</i>	<i>Date de la signature définitive (s) ou du dépôt de l'instrument de ratification, d'approbation (AA) ou d'adhésion (a) ou date de la notification d'adhésion (a*)</i>	
AFRIQUE DU SUD	2 février	1976 <i>a</i>
ALLEMAGNE, RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE D'	29 décembre	1975
(Avec une déclaration aux termes de laquelle les Actes de l'Union postale universelle valent également pour Berlin-Ouest.)		
BELGIQUE	23 octobre	1975 AA
CANADA	8 septembre	1975 AA
DANEMARK	5 juillet	1974 <i>s</i>
FIDJI	14 octobre	1975
FRANCE	22 octobre	1975 AA
Ensemble des territoires représentés par l'Office français des postes et des télécommunications d'outre-mer.	22 octobre	1975 AA
ISLANDE	6 octobre	1975
JAPON	1 ^{er} août	1975 AA
LIECHTENSTEIN	20 août	1975
LUXEMBOURG	11 mars	1976 AA
MALAISIE	30 janvier	1976 AA
PAYS-BAS	21 novembre	1975
(Pour les Pays-Bas, le Surinam et les Antilles néerlandaises.)		
RÉPUBLIQUE DE CORÉE	23 décembre	1975
ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD. .	23 février	1976 AA
(Pour le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, les îles Anglo-Normandes et l'île de Man.)		
ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD. .	11 mars	1976 AA
(Pour : Antigua, Dominique, Saint-Christophe-et-Nièves et Anguilla, Sainte-Lucie, Saint-Vincent, Brunéi, Belize, Bermudes, Terre antarctique britannique, Territoire britannique de l'océan Indien, îles Vierges britanniques, îles Caïmanes, îles Falkland et dépendances, Gibraltar, îles Gilbert, Hong-kong, Montserrat, Nouvelles-Hébrides (Condominium franco-britannique), Pitcairn, Sainte-Hélène et dépendances, Seychelles, îles Salomon, Rhodésie du Sud, îles Turques et Caïques et Tuvalu.)		
SUISSE	9 septembre	1975
SURINAM	20 avril	1976 <i>a*</i>
THAÏLANDE	5 mars	1976 AA
TUNISIE	30 octobre	1975