

**N° 19985**

---

**UNION POSTALE UNIVERSELLE**

**Convention postale universelle (avec Protocole final et  
Règlement d'exécution). Conclue à Rio de Janeiro le  
26 octobre 1979**

*Texte authentique : français.*

*Enregistrée par la Suisse le 6 juillet 1981.*

## 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. Monnaie type, 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 célogrammes

#### Deuxième partie

##### Dispositions concernant la poste aux lettres

#### Chapitre I

##### Dispositions générales

18. Envois de la poste aux lettres
19. Taxes d'affranchissement et limites de poids et de dimensions. Conditions générales

Art.

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

## Chapitre II

### Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

43. Admission des envois recommandés
44. Taxes des envois recommandés
45. Admission des lettres avec valeur déclarée
46. Lettres avec valeur déclarée. Déclaration de valeur
47. Taxes des lettres avec valeur déclarée
48. Avis de réception
49. Remise en main propre

## Chapitre III

### Responsabilité

50. Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés
51. Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée
52. Non-responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés
53. Non-responsabilité des Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée
54. Responsabilité de l'expéditeur
55. Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales. Envois recommandés
56. Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée
57. Paiement de l'indemnité
58. Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement
59. Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

## Chapitre IV

### Attribution des taxes. Frais de transit et frais terminaux

#### Art.

60. Attribution des taxes
61. Frais de transit
62. Frais terminaux
63. Exemption de frais de transit et de frais terminaux
64. Services extraordinaires
65. Décompte des frais de transit et des frais terminaux
66. 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

67. Correspondances-avion
68. Aérogrammes
69. Correspondances-avion surtaxées et non surtaxées
70. Surtaxes aériennes
71. Taxes combinées
72. Modalités d'affranchissement
73. Correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies
74. Acheminement des correspondances-avion et des dépêches-avion en transit
75. Priorité de traitement des correspondances-avion
76. Réexpédition des correspondances-avion
77. Renvoi à l'origine des correspondances-avion

## Chapitre II

### Frais de transport aérien

78. Principes généraux
79. Taux de base et calcul des frais de transport aérien relatifs aux dépêches closes
80. Calcul et décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert
81. Modifications des taux des frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination et des correspondances-avion en transit à découvert
82. Paiement des frais de transport aérien
83. Frais de transport aérien des dépêches ou des sacs déviés ou mal acheminés
84. Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit

## Quatrième partie

## Dispositions finales

Art.

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

## PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

- I. Appartenance des envois postaux
- II. Exception à la franchise postale en faveur des cécogrammes
- III. Equivalents. Limites maximales
- IV. Once et livre avoirdupois
- V. Dérogation aux dimensions des envois sous enveloppe
- VI. Petits paquets
- VII. Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres
- VIII. Coupons-réponse internationaux émis avant le 1er janvier 1975
- IX. Retrait. Modification ou correction d'adresse
- X. Taxes spéciales
- XI. Objets passibles de droits de douane
- XII. Etendue de la responsabilité des Administrations postales
- XIII. Paiement de l'indemnité
- XIV. Frais spéciaux de transit par le Transsibérien et le lac Nasser
- XV. Conditions spéciales de transit pour le Panama (Rép.)
- XVI. Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan
- XVII. Frais d'entrepôt spéciaux à Panama
- XVIII. Surtaxe aérienne exceptionnelle
- XIX. Services extraordinaires
- XX. Acheminement obligatoire indiqué par le pays d'origine
- XXI. Acheminement des dépêches-avion closes
- XXII. Date d'application de la nouvelle unité monétaire pour les décomptes généraux
- XXIII. Application des taux de frais de transit et de frais terminaux
- XXIV. Application des taxes d'affranchissement
- XXV. Application du taux de transport aérien du courrier

**Note du Bureau international**

En application de l'article 8, paragraphe 1, de la Convention, les montants indiqués en franc-or sont convertibles en Droit de tirage spécial (DTS) selon le taux de rattachement de 3,061 francs-or = 1 DTS entériné par la résolution C 29 du Congrès de Rio de Janeiro 1979.

**CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE<sup>1</sup>**

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 1964<sup>2</sup>, 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 36, paragraphe 8.
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 sont cependant tenus d'acheminer par les voies les plus rapides les dépêches closes qui leur sont remises par les autres Administrations, mais leur responsabilité 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<sup>3</sup> ne peuvent être obligés de participer à l'acheminement, par la voie de surface, des colis-avion.

<sup>1</sup> Mise à exécution\* le 1<sup>er</sup> juillet 1981, conformément à l'article 86. On trouvera la liste des Etats qui ont signé la Convention sans réserve de ratification ou d'approbation, l'ont ratifiée ou approuvée, ou qui y ont adhéré, à la page 269 du présent volume.

\* Voir note 1 à la page 20 du présent volume.

<sup>2</sup> Nations Unies, *Recueil des Traités*, vol. 611, p. 7.

<sup>3</sup> Voir p. 271 du présent volume.

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, sont cependant tenus d'acheminer par les voies les plus rapides les dépêches closes qui leur sont remises par les autres Administrations, mais leur responsabilité est limitée à celle qui est prévue pour les colis de même poids sans valeur déclarée.

#### 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 des services

1. 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 ou par télex, à l'Administration ou aux Administrations intéressées. Elle a la même obligation lors de la reprise des services suspendus.

2. Le Bureau international doit être avisé de la suspension ou de la reprise des services si une notification générale est jugée nécessaire. Le cas échéant, le Bureau international doit aviser les Administrations par télégramme ou par télex.

#### 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 Arrangements<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Voir p. 83 du présent volume.

## Article 8

## Monnaie type. Equivalents

1. L'unité monétaire utilisée dans la Convention et les Arrangements ainsi que dans leurs Règlements d'exécution est le franc-or prévu à l'article 7 de la Constitution convertible en unité de compte du Fonds monétaire international (FMI), qui est actuellement le Droit de tirage spécial (DTS).
2. Les Pays-membres de l'Union ont le droit de choisir, d'un commun accord, une autre unité monétaire ou une de leurs monnaies nationales pour l'établissement et le règlement des comptes.
3. Dans chaque Pays-membre, les taxes sont établies d'après une équivalence correspondant aussi exactement que possible, dans la monnaie de ce pays, au DTS.
4. Les Pays-membres de l'Union dont le cours des monnaies par rapport au DTS n'est pas calculé par le FMI ou qui ne font pas partie de cette institution spécialisée sont invités à déclarer unilatéralement un équivalent entre leurs monnaies et le DTS.
5. Chaque Administration postale a la faculté d'arrondir ses taxes en plus ou en moins, selon le cas et suivant les convenances de son système monétaire.
6. Les Administrations postales ne sont pas tenues de modifier leurs équivalents des taxes prévues dans la Convention et dans les Arrangements ou le prix de vente des coupons-réponse internationaux lorsque, par suite de fluctuations de l'équivalence employée pour établir les taxes conformément au présent article, les limites autorisées par la Convention ne sont pas dépassées de plus de 15 pour cent.

## 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 délivre une carte est autorisée à percevoir de ce chef une taxe qui ne peut être supérieure à 5 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 de stupéfiants et de substances psychotropes, de même que de matières explosibles, inflammables ou d'autres matières dangereuses, 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 69, 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 69, paragraphe 2, sont exonérés de toutes taxes postales les envois de la poste aux lettres, 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 1949<sup>1</sup>, et de l'Agence centrale de renseignements sur les prisonniers de guerre prévue à l'article 123 de la même Convention. 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.

2. Le paragraphe 1 s'applique également aux envois de la poste aux lettres, 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 1949<sup>2</sup>, 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 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 postale 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 69, paragraphe 2, les cécogrammes sont exonérés de la taxe d'affranchissement, des taxes spéciales énumérées à l'article 24, paragraphe 1, 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 d'affranchissement et limites de poids et de dimensions. Conditions générales

1. Les taxes d'affranchissement pour le transport des envois de la poste aux lettres dans toute l'étendue de l'Union ainsi que les limites de poids et de dimensions sont fixées conformément aux indications des colonnes 1, 2, 3, 6 et 7 du tableau ci-après. Les taxes de base (col. 3) peuvent être majorées de 100 pour cent (col. 4) ou réduites de 70 pour cent (col. 5) au maximum. Elles comprennent, sauf l'exception prévue à l'article 25, paragraphe 6, la remise des envois au domicile des destinataires pour autant que ce service de distribution soit organisé dans les pays de destination pour les envois dont il s'agit.

<sup>1</sup> Nations Unies, *Recueil des Traités*, vol. 75, p. 135.

<sup>2</sup> *Ibid.*, p. 287.

Envois	Echelons de poids	Taxes de base	Limites supérieures des taxes (majoration de 100%)	Limites inférieures des taxes (réduction de 70%)	Limites de poids	Limites de dimensions
1	2	3	4	5	6	7
		c	c	c		
Lettres	jusqu'à 20 g au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	75 180 360 690 1200 1950	150 360 720 1380 2400 3900	22,50 54 108 207 360 585	2 kg	<p>Maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 900 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 600 mm avec une tolérance de 2 mm.</p> <p>En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 1040 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 900 mm avec une tolérance de 2 mm.</p> <p>Minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm.</p> <p>En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 170 mm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 100 mm.</p>
Cartes postales		52,50	105	15,75		
Imprimés	jusqu'à 20 g au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g par échelon supplémentaire de 1000 g	37,50 82,50 150 270 450 630 315	75 165 300 540 900 1260 630	11,25 24,75 45 81 135 189 94,50	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)	<p>Maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 900 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 600 mm avec une tolérance de 2 mm.</p> <p>En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 1040 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 900 mm avec une tolérance de 2 mm.</p> <p>Minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm.</p> <p>En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 170 mm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 100 mm.</p>
Céco-grammes	voir article 17				7 kg	
Petits paquets	jusqu'à 100 g au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	82,50 150 270 450	165 300 540 900	24,75 45 81 135	1 kg	

2. A titre exceptionnel, les Pays-membres peuvent modifier la structure d'échelons de poids indiqués au paragraphe 1, sous réserve des conditions suivantes:

- pour chaque catégorie, l'échelon de poids minimal doit être celui qui est indiqué au paragraphe 1;
- pour chaque catégorie, le dernier échelon de poids ne doit pas dépasser le poids maximal indiqué au paragraphe 1;
- pour chaque catégorie, les taxes afférentes aux échelons de poids adoptés par un Pays-membre doivent être entre elles dans le même rapport que celui qui existe entre les taxes de base dans la structure d'échelons de poids prévue au paragraphe 1.

3. 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.
4. Par dérogation aux paragraphes 1 et 2, lettre a), les Administrations postales ont la faculté d'appliquer aux imprimés un premier échelon de poids de 50 grammes.
5. Sous réserve de l'article 8, paragraphe 5, les taxes choisies dans les limites fixées au paragraphe 1 doivent, autant que possible, être entre elles dans le même rapport que les taxes de base. A titre exceptionnel et dans les limites prescrites au paragraphe 1, chaque Administration postale est libre d'appliquer aux taxes des cartes postales, des imprimés ou des petits paquets un taux de majoration ou de réduction différent de celui qu'elle applique aux taxes des lettres.
6. 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.
7. 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.
8. La taxe applicable aux imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination, insérés dans un ou plusieurs sacs spéciaux, est calculée par échelons de 1 kilogramme jusqu'à concurrence du poids total de chaque sac. Les Administrations ont la faculté de concéder pour les imprimés expédiés par sacs spéciaux une réduction de taxe pouvant aller jusqu'à 10 pour cent. Ces envois ne sont pas soumis aux limites de poids fixées au paragraphe 1. Toutefois, ils ne doivent pas dépasser le poids maximal de 30 kilogrammes par sac.
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 à l'article 20, paragraphe 1, lettre b), une taxe qui ne peut être supérieure à la taxe afférente aux envois du deuxième échelon de poids. L'Administration d'origine peut également appliquer, aux lettres et aux imprimés sous enveloppe d'un poids supérieur à 20 grammes ne satisfaisant pas aux autres conditions énoncées à l'article 20, paragraphe 1, une taxe ne pouvant être supérieure à celle qui correspond à l'échelon de poids situé immédiatement au-dessus de l'échelon auquel l'envoi appartient effectivement.
10. 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.
11. 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 1. Toutefois, ils ne doivent pas dépasser le poids maximal de 30 kilogrammes par sac.
12. 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 1.

## Article 20

### Envois normalisés

1. Dans le cadre des dispositions de l'article 19, paragraphe 1, 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 123 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 dans 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; les lettres doivent être fermées par un collage continu de la patte de fermeture de l'enveloppe;

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.

Aucune mention ou graphisme parasite quel qu'il soit ne doit apparaître

— en dessous de l'adresse,

— à droite de l'adresse à partir de la zone d'affranchissement et d'oblitération et jusqu'au bord inférieur de l'envoi,

— à gauche de l'adresse dans une zone large d'au moins 15 mm allant de la première ligne de l'adresse au bord inférieur de l'envoi,

— dans une zone de 15 mm de hauteur à partir du bord inférieur de l'envoi et de 140 mm de longueur à partir du bord droit de l'envoi. Cette zone peut se confondre en partie avec celles définies ci-dessus.

2. Ne sont pas considérés comme des envois normalisés:

— 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);

— les envois dont l'enveloppe est confectionnée en une matière qui possède des propriétés physiques fondamentalement différentes de celles du papier (exception faite pour la matière utilisée pour la confection des panneaux des enveloppes à fenêtre);

— les envois contenant des objets faisant saillie;

— les lettres pliées expédiées à découvert (sans enveloppe) qui ne sont pas fermées de tous les côtés et qui ne présentent pas une rigidité suffisante pour permettre un traitement mécanique.

## Article 21

### Matières biologiques périssables. Matières radioactives

1. Les matières biologiques périssables et les matières radioactives conditionnées et emballées selon les dispositions respectives du Règlement sont soumises au tarif des lettres et à la recommandation. Leur admission est limitée 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. De telles matières sont acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous réserve de l'acquiescement des surtaxes aériennes correspondantes.

2. En outre, les matières biologiques périssables ne peuvent être échangées qu'entre laboratoires qualifiés officiellement reconnus, tandis que les matières radioactives ne peuvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés.

#### Article 22

##### Envois admis à tort

1. Sauf les exceptions prévues par la Convention et son Règlement, les envois qui ne remplissent pas les conditions requises par les articles 19 et 21 et par le Règlement ne sont pas admis. De tels 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 les font placer leur mode de fermeture, leur contenu, leur poids ou leurs dimensions. Les envois dépassant les limites de poids maximales fixées à l'article 19, paragraphe 1, peuvent être taxés d'après leur poids réel.

2. Le paragraphe 1 s'applique par analogie aux envois visés à l'article 36, paragraphes 2 et 3.

3. Les envois qui contiennent les autres objets interdits à l'article 36 et qui ont été admis à tort à l'expédition sont traités selon les dispositions dudit article.

#### Article 23

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

1. 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 appliquées. 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.

2. Le paragraphe 1 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.

3. L'Administration intéressée a le droit ou de renvoyer les envois à l'origine, ou de les frapper de ses taxes intérieures. Si l'expéditeur refuse de payer ces taxes, elle peut disposer des envois conformément à sa législation intérieure.

4. Aucun Pays-membre n'est tenu ni d'accepter, ni d'acheminer, ni de distribuer aux destinataires les envois de la poste aux lettres que des expéditeurs quelconques ont déposés ou fait déposer en grande quantité dans un pays autre que celui où ils sont domiciliés. Les Administrations intéressées ont le droit de renvoyer de tels envois à l'origine ou de les rendre aux expéditeurs sans restitution de taxe.

#### Article 24

##### Taxes spéciales

1. 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 de dépôt en dernière limite d'heure (article 25, paragraphe 1)	même taxe que dans le régime intérieur	
b) taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets (article 25, paragraphe 2)	même taxe que dans le régime intérieur	

Désignation de la taxe	Montant	Observations
1	2	3
c) taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur (article 25, paragraphe 3)	même taxe que dans le régime intérieur	
d) taxe de retrait en dehors des heures normales d'ouverture des guichets (article 25, paragraphe 4)	même taxe que dans le régime intérieur	
e) taxe de poste restante (article 25, paragraphe 5)	même taxe que dans le régime intérieur	
f) taxe de remise au destinataire d'un petit paquet dépassant 500 g (article 25, paragraphe 6)	60 centimes au maximum	Cette taxe peut être augmentée de 30 centimes au maximum en cas de remise à domicile.
g) taxe de magasinage (article 26)	taxe perçue au taux fixé par la législation intérieure pour tout envoi de la poste aux lettres dépassant 500 g, à l'exception des célogrammes	
h) taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement des envois ordinaires (article 30, paragraphes 1 et 2)	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 1 franc au maximum ou la taxe fixée par la législation intérieure	L'Administration de distribution peut, si elle le désire, percevoir seulement la taxe de traitement.
i) taxe d'express (article 32, 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 5 francs	Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 19, paragraphe 8, 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.
j) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse (article 33, paragraphe 2)	4 francs au maximum	
k) taxe de demande de réexpédition (article 34, paragraphe 3)	même taxe que dans le régime intérieur	
l) taxe de réexpédition ou de renvoi (article 34, paragraphe 4, et article 35, paragraphe 8)	même taxe que dans le régime intérieur	
m) taxe de présentation à la douane (article 38)	8 francs au maximum	Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 19, paragraphe 8, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale de 10 francs, au maximum.
n) taxe perçue pour la remise d'un envoi franc de taxes et de droits (article 40, paragraphes 3, 4 et 5)	1 <sup>o</sup> taxe de 3 francs au maximum perçue par l'Administration d'origine 2 <sup>o</sup> taxe additionnelle de 4 francs au maximum par demande formulée postérieurement au dépôt perçue par l'Administration d'origine 3 <sup>o</sup> taxe de commission de 3 francs au maximum perçue au profit de l'Administration de destination	

Désignation de la taxe	Montant	Observations
1	2	3
o) taxe de réclamation (article 42, paragraphe 4)	2 francs au maximum	
p) taxe de recommandation (article 44, paragraphes 1, lettre b), et 2, et article 47, paragraphes 1, lettre b), et 2)	4 francs au maximum	1° Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 19, paragraphe 8, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. 2° En plus de la taxe unitaire 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 et des lettres avec valeur déclarée.
q) taxe d'assurance (article 47, paragraphe 1, lettre c))	au maximum 1 franc par 200 francs ou fraction de 200 francs déclarés, ou 1/2 pour cent de l'échelon de valeur déclarée, quel que soit le pays de destination, même dans les pays qui se chargent des risques pouvant résulter d'un cas de force majeure	
r) taxe pour risques de force majeure (article 44, paragraphe 3)	40 centimes au maximum pour chaque envoi recommandé	
s) taxe d'avis de réception (article 48, paragraphe 1)	3 francs au maximum	
t) taxe de remise en main propre (article 49, paragraphe 1)	50 centimes au maximum	

2. Les Pays-membres qui appliquent dans leur service intérieur des taxes supérieures à celles qui sont indiquées au paragraphe 1 sont autorisés à appliquer ces mêmes taxes dans le service international.

#### Article 25

Taxe de dépôt en dernière limite d'heure. Taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets. Taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur. Taxe de retrait en dehors des heures normales 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 normales d'ouverture.
3. Les Administrations sont autorisées à percevoir sur l'expéditeur une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois enlevés à domicile par les soins de leurs services.
4. Les Administrations sont autorisées à percevoir sur le destinataire une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois retirés au guichet en dehors des heures normales d'ouverture.
5. 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.
6. 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 24, paragraphe 1, lettre f).

## Article 26

## 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 célogrammes.

## Article 27

## 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. L'Administration du pays d'origine a la faculté de rendre les envois de la poste aux lettres non ou insuffisamment affranchis aux expéditeurs pour que ceux-ci en complètent eux-mêmes l'affranchissement.
3. L'Administration d'origine peut aussi se charger d'affranchir les envois de la poste aux lettres non affranchis ou de compléter l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis et d'encaisser le montant manquant auprès de l'expéditeur.
4. Si l'Administration du pays d'origine n'applique aucune des facultés prévues aux paragraphes 2 et 3 ou si l'affranchissement ne peut pas être complété par l'expéditeur, les lettres et les cartes postales non ou insuffisamment affranchies sont toujours acheminées vers le pays de destination. Les autres envois non ou insuffisamment affranchis peuvent aussi être acheminés.
5. 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.

## Article 28

## Modalités d'affranchissement

1. L'affranchissement est opéré au moyen de l'une quelconque des modalités suivantes:
  - a) timbres-poste imprimés ou collés sur les envois et valables dans le pays d'origine;
  - b) empreintes de machines à affranchir, officiellement adoptées et fonctionnant sous le contrôle immédiat de l'Administration postale;
  - c) empreintes à la presse d'imprimerie ou autres procédés d'impression ou de timbrage lorsqu'un tel système est autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine;
  - d) mention "Abonnement-poste" et affranchissement selon l'une des modalités prévues sous lettres a) à c) pour les journaux ou paquets de journaux et écrits périodiques expédiés en vertu de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques.
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-adresse du sac.

## Article 29

## 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 30

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

1. En cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement, l'Administration d'origine qui se charge d'affranchir les envois de la poste aux lettres non affranchis ou de compléter l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis et d'encaisser le montant manquant auprès de l'expéditeur est autorisée à percevoir sur l'expéditeur aussi la taxe de traitement prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h).
2. Dans le cas où le paragraphe 1 n'est pas appliqué, les envois non ou insuffisamment affranchis sont passibles, à la charge du destinataire, ou de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois renvoyés, de la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h).
3. Les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée sont considérés à l'arrivée comme dûment affranchis.

## Article 31

## Coupons-réponse internationaux

1. Les Administrations postales ont la faculté de débiter des coupons-réponse internationaux émis par le Bureau international et d'en limiter la vente conformément à leur législation intérieure.
2. La valeur du coupon-réponse est de 1,50 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.

## Article 32

## 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; toutefois, en ce qui concerne les lettres avec valeur déclarée, l'Administration de destination a la faculté, lorsque sa réglementation le prévoit, de faire remettre par exprès un avis d'arrivée de l'envoi et non l'envoi lui-même.
2. Ces envois, qualifiés "exprès", sont soumis, en sus de la taxe d'affranchissement, à la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre i). 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 30.
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 33

## 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 36;
  - 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 24, paragraphe 1, lettre j). Si la demande doit être transmise par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre 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 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 taxe télégraphique y relative. En cas d'utilisation de télégrammes, la taxe télégraphique est celle d'un télégramme avec réponse payée, calculée sur la base de 15 mots. Lorsqu'il est fait usage du télex, la taxe télégraphique perçue sur l'expéditeur s'élève, en principe, au même montant que celui perçu pour transmettre la demande par télex.
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 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 34

## Réexpédition

1. En cas de changement d'adresse 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 76, paragraphes 2 à 5, de la Convention et 195 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 35

## Envois non distribuables. Renvoi au pays d'origine ou à l'expéditeur

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 envois du régime intérieur non distribuables ne sont réexpédiés à l'étranger, en vue de leur restitution aux expéditeurs, que s'ils satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport.
5. 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.
6. 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.
7. En cas de renvoi au pays d'origine par voie aérienne, il est fait application des articles 77 de la Convention et 195 du Règlement.
8. Les envois de la poste aux lettres non distribuables renvoyés au pays d'origine sont remis aux expéditeurs aux conditions fixées à l'article 34, 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 36

## 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. Les envois autres que les lettres recommandées sous enveloppe close et les lettres avec valeur déclarée 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.
3. Sauf les exceptions prévues au Règlement, les imprimés, les cécogrammes 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.
4. 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) les stupéfiants et les substances psychotropes;
  - 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;toutefois, les exceptions mentionnées sous chiffres 1° et 2° ne s'appliquent pas aux lettres avec valeur déclarée;
  - 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 21;
  - e) les objets obscènes ou immoraux;
  - f) les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination.
5. Les envois qui contiennent les objets mentionnés au paragraphe 4 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. Les lettres ne peuvent pas contenir de 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. Si elle en constate la présence, l'Administration du pays d'origine ou de destination les traite selon sa législation.
6. Toutefois, les envois qui contiennent les objets visés au paragraphe 4, 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.
7. Dans les cas où un envoi admis à tort à l'expédition n'est ni renvoyé à l'origine, ni remis au destinataire, l'Administration d'origine doit être informée sans délai du traitement appliqué à l'envoi.
8. 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 37

## 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 38

## 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 24, paragraphe 1, lettre m).

## Article 39

## 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 40

## 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, demander que l'envoi soit remis franc de taxes et de droits.
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 d'origine perçoit sur l'expéditeur la taxe prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre n), chiffre 1°, qu'elle garde comme rémunération pour les services fournis dans le pays d'origine.
4. En cas de demande formulée postérieurement au dépôt, l'Administration d'origine perçoit en outre la taxe additionnelle prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre n), chiffre 2°. Si la demande doit être transmise par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la taxe télégraphique.
5. L'Administration de destination est autorisée à percevoir, par envoi, la taxe de commission prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre n), chiffre 3°. Cette taxe est indépendante de celle qui est prévue à l'article 38. Elle est perçue sur l'expéditeur au profit de l'Administration de destination.
6. Toute Administration a le droit de limiter le service des envois francs de taxes et de droits aux envois recommandés et aux lettres avec valeur déclarée.

## Article 41

## 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 42

## 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 24, paragraphe 1, lettre o). Si l'emploi de la voie télégraphique est demandé, la taxe télégraphique de transmission de la réclamation, et, le cas échéant, celle de la réponse sont perçues en sus de la taxe de réclamation. En cas d'utilisation de télégrammes pour la réponse, la taxe télégraphique est celle d'un télégramme avec réponse payée, calculée sur la base de 15 mots. Lorsqu'il est fait usage du télex, la taxe télégraphique perçue sur l'expéditeur s'élève, en principe, au même montant que celui perçu pour transmettre la réclamation par télex.
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 ou de lettres avec valeur déclarée 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 spéciale visée au paragraphe 4 est restituée par l'Administration qui l'a perçue; toutefois, cette taxe ne peut en aucun cas être exigée de l'Administration à laquelle incombe le paiement de l'indemnité.

## Chapitre II

## Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

## Article 43

## Admission des envois recommandés

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. Si la législation intérieure des pays d'origine et de destination le permet, les lettres recommandées sous enveloppe close 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.

## Article 44

## Taxes des envois recommandés

1. La taxe des envois recommandés doit être acquittée à l'avance. Elle se compose:
  - a) de la taxe d'affranchissement de l'envoi, selon sa catégorie;
  - b) de la taxe fixe de recommandation prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre p).
2. Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent percevoir les taxes spéciales prévues à l'article 24, paragraphe 1, lettre p), 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 24, paragraphe 1, lettre r).

## Article 45

## Admission des lettres avec valeur déclarée

1. Les lettres contenant des valeurs-papier, des documents ou des objets de valeur et dénommées "lettres avec valeur déclarée" peuvent être échangées avec assurance du contenu pour la valeur déclarée par l'expéditeur. Cet échange est 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.
2. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'une lettre avec valeur déclarée.
3. Les Administrations prennent les mesures nécessaires pour assurer, autant que possible, le service des lettres avec valeur déclarée dans tous les bureaux de leur pays.

## Article 46

## Lettres avec valeur déclarée. Déclaration de valeur

1. Le montant de la déclaration de valeur est en principe illimité.
2. Chaque Administration a, toutefois, la faculté de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à 5000 francs ou au montant adopté dans son service intérieur s'il est inférieur à 5000 francs.
3. Dans les relations entre pays qui ont adopté des maximums différents, la limite la plus basse doit être observée de part et d'autre.
4. La déclaration de valeur ne peut dépasser la valeur réelle du contenu de l'envoi, mais il est permis de ne déclarer qu'une partie de cette valeur; le montant de la déclaration des papiers représentant une valeur à raison de leurs frais d'établissement ne peut dépasser les frais de remplacement éventuels de ces documents en cas de perte.
5. Toute déclaration frauduleuse d'une valeur supérieure à la valeur réelle du contenu d'un envoi est passible des poursuites judiciaires prévues par la législation du pays d'origine.

## Article 47

## Taxes des lettres avec valeur déclarée

1. La taxe des lettres avec valeur déclarée doit être acquittée à l'avance. Elle se compose:
  - a) de la taxe d'affranchissement ordinaire;
  - b) de la taxe fixe de recommandation prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre p);
  - c) de la taxe d'assurance prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre q).
2. Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent percevoir les taxes spéciales prévues à l'article 24, paragraphe 1, lettre p), colonne 3, chiffre 2°.

## Article 48

## Avis de réception

1. L'expéditeur d'un envoi recommandé ou d'une lettre avec valeur déclarée peut demander un avis de réception au moment du dépôt en payant la taxe prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre s). L'avis de réception est renvoyé à l'expéditeur par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).
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 42 pour les réclamations.

## Article 49

## Remise en main propre

1. Dans les relations entre les Administrations qui ont donné leur consentement, les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée sont, à la demande de l'expéditeur, remis en main propre. Les Administrations peuvent convenir de n'admettre cette faculté que pour les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée accompagnés d'un avis de réception. Dans les deux cas, l'expéditeur paie la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre t).
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 50

## Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés

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. La spoliation totale ou l'avarie totale du contenu des envois recommandés est 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. Les Administrations peuvent s'engager à couvrir aussi les risques pouvant découler d'un cas de force majeure. Elles sont alors responsables, envers les expéditeurs des envois déposés dans leur pays, des pertes dues à un cas de force majeure qui surviennent durant le parcours tout entier des envois, y compris éventuellement le parcours de réexpédition ou de renvoi à l'origine.
4. En cas de perte d'un envoi recommandé, l'expéditeur a droit à une indemnité dont le montant est fixé à 60 francs par envoi; ce montant peut être porté à 300 francs pour chacun des sacs spéciaux contenant les imprimés visés à l'article 19, paragraphe 8, et expédiés sous recommandation.
5. 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.
6. Par dérogation au paragraphe 4, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'un envoi totalement spolié ou avarié. Il peut se désister de ses droits en faveur de l'expéditeur.
7. L'Administration d'origine a la faculté de verser aux expéditeurs dans son pays les indemnités prévues par sa législation intérieure pour les envois recommandés, à condition qu'elles ne soient pas inférieures à celles qui sont fixées au paragraphe 4. Les montants fixés au paragraphe 4 restent cependant applicables:
  - 1° en cas de recours contre l'Administration responsable;
  - 2° si l'expéditeur se désiste de ses droits en faveur du destinataire.

## Article 51

## Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée

1. Les Administrations postales répondent de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des lettres avec valeur déclarée, sauf dans les cas prévus à l'article 53. Leur responsabilité est engagée tant pour les lettres transportées à découvert que pour celles qui sont acheminées en dépêches closes.
2. Les Administrations peuvent s'engager à couvrir aussi les risques pouvant découler d'un cas de force majeure. Elles sont alors responsables, envers les expéditeurs des lettres déposées dans leur pays, des pertes, spoliations ou avaries dues à un cas de force majeure qui surviennent durant le parcours tout entier des envois, y compris éventuellement le parcours de réexpédition ou de renvoi à l'origine.

3. L'expéditeur a droit à une indemnité correspondant, en principe, au montant réel de la perte, de la spoliation ou de l'avarie; les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération. Cependant, cette indemnité ne peut en aucun cas dépasser le montant, en francs-or, de la valeur déclarée. En cas de réexpédition ou de renvoi à l'origine par voie de surface d'une lettre-avion avec valeur déclarée, la responsabilité est limitée, pour le second parcours, à celle qui est appliquée aux envois acheminés par cette voie.
4. Par dérogation au paragraphe 3, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'une lettre avec valeur déclarée spoliée ou avariée.
5. L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en francs-or, des objets de valeur de même nature, au lieu et à l'époque où ils ont été acceptés au transport; à défaut de prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaire des objets évalués sur les mêmes bases.
6. Lorsqu'une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'une lettre avec valeur déclarée, l'expéditeur ou, par application du paragraphe 4, le destinataire, a droit, en outre, à la restitution des taxes et droits acquittés, à l'exception de la taxe d'assurance qui reste acquise, dans tous les cas, à l'Administration d'origine.
7. L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 3 en faveur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 4 en faveur de l'expéditeur. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité si la législation intérieure le permet.

#### Article 52

##### Non-responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés

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 50, 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) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article 42, paragraphe 1;
  - 2° des envois recommandés qui, selon notification de l'Administration du pays de destination, ont été retenus ou saisis en vertu de la législation de ce pays;
  - 3° des envois recommandés confisqués ou détruits par l'autorité compétente, lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 36, paragraphes 2 et 3, lettre b), et 4;
  - 4° des envois recommandés ayant subi une avarie provenant de la nature du contenu de l'envoi.
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 conformément à l'article 36, paragraphe 4, lettre f), lors de la vérification des envois de la poste aux lettres soumis au contrôle douanier.

#### Article 53

##### Non-responsabilité des Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des lettres avec valeur déclarée dont elles ont effectué la remise soit dans les conditions prescrites par leur réglementation intérieure pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 11, paragraphe 3; la responsabilité est toutefois maintenue:

- a) lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison de l'envoi ou lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur s'il y a renvoi à l'origine, formule des réserves en prenant livraison d'un envoi spolié ou avarié;
- b) lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi à l'origine, l'expéditeur, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré l'envoi avoir constaté un dommage et administre la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison.
2. Les Administrations postales ne sont pas responsables:
- 1° de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des lettres avec valeur déclarée:
- a) en cas de force majeure; l'Administration dans le service de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu doit décider, suivant la législation de son pays, si cette perte, cette spoliation ou cette avarie 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 51, paragraphe 2);
- 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) lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu de l'envoi;
- d) lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 36, paragraphe 4, et pour autant que ces envois aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;
- e) lorsqu'il s'agit d'envois qui ont fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;
- f) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour de dépôt de l'envoi;
- 2° des lettres avec valeur déclarée saisies en vertu de la législation du pays de destination;
- 3° en matière de transport maritime ou aérien, lorsqu'elles ont fait connaître qu'elles n'étaient pas en mesure d'accepter la responsabilité des valeurs à bord des navires ou des avions qu'elles utilisent; elles assument néanmoins, pour le transit des lettres avec valeur déclarée en dépêches closes, la responsabilité qui est prévue pour les envois recommandés.
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 soumis au contrôle douanier.

#### Article 54

##### 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 de l'intenter, le cas échéant, l'action contre l'expéditeur.

#### Article 55

##### Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales. Envois recommandés

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, dérogée 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 107 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 157, 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 56

##### Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité 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 des paragraphes 5, 8 et 9, dérogée de toute responsabilité:
  - a) lorsqu'elle a observé les dispositions de l'article 165 du Règlement, relatives à la vérification individuelle des lettres avec valeur déclarée;
  - 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 107 du Règlement étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant.
3. Lorsque la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une entreprise de transport aérien, l'Administration du pays qui perçoit les frais de transport selon l'article 82, paragraphe 1, est tenue, sous réserve de l'article premier, paragraphe 3, et du paragraphe 6 du présent article, de rembourser à l'Administration d'origine l'indemnité payée à l'expéditeur. Il lui appartient de recouvrer ce montant auprès de l'entreprise de transport aérien responsable. Si, en vertu de l'article 82, paragraphe 2, l'Administration d'origine règle les frais de transport directement à la compagnie aérienne, elle doit demander elle-même le remboursement de l'indemnité à cette compagnie.
4. Jusqu'à preuve du contraire, l'Administration qui a transmis une lettre avec valeur déclarée à une autre Administration est dérogée de toute responsabilité, si le bureau d'échange auquel l'envoi a été livré n'a pas fait parvenir, par le premier courrier utilisable après la vérification, à l'Administration expéditrice un procès-verbal constatant l'absence ou l'altération, soit du paquet entier des valeurs déclarées, soit de l'envoi lui-même.
5. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite 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; toutefois, si la spoliation ou l'avarie a été constatée dans le pays de destination ou, en cas de renvoi à l'expéditeur, dans le pays d'origine, il incombe à l'Administration de ce pays de prouver:
  - a) que ni le paquet, l'enveloppe ou le sac et sa fermeture, ni l'emballage et la fermeture de l'envoi ne portaient des traces apparentes de spoliation ou d'avarie;
  - b) que le poids constaté lors du dépôt n'a pas varié.

Lorsque pareille preuve a été faite par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration d'origine, aucune des autres Administrations en cause ne peut décliner sa part de responsabilité en invoquant le fait qu'elle a livré l'envoi sans que l'Administration suivante ait formulé d'objections.

6. La responsabilité d'une Administration à l'égard des autres Administrations n'est en aucun cas engagée au-delà du maximum de déclaration de valeur qu'elle a adopté.

7. Lorsqu'une lettre avec valeur déclarée a été perdue, spoliée ou avariée dans des circonstances de force majeure, l'Administration dans le ressort territorial ou dans les services de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration d'origine que si les deux Administrations se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

8. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une Administration intermédiaire qui n'assure pas le service des lettres avec valeur déclarée ou qui a adopté un maximum inférieur au montant de la perte, l'Administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'Administration intermédiaire en vertu de l'article premier, paragraphe 3, et du paragraphe 6 du présent article.

9. La règle prévue au paragraphe 8 est également appliquée en cas de transport maritime ou aérien si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une Administration qui n'accepte pas la responsabilité (article 53, paragraphe 2, chiffre 3°).

10. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte, de la spoliation ou de l'avarie.

11. 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 57

##### Païement 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 les cas visés à l'article 50, paragraphe 5, et à l'article 51, paragraphe 7.

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 pour une nouvelle période de six mois.

4. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de l'Administration qui, ayant participé au transport et ayant été 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 ou que l'envoi avait été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu ou saisi en vertu de la législation du pays de destination.

#### Article 58

##### 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 57 est tenue de rembourser à l'Administration ayant effectué le paiement, et qui est dénommée Administration payeuse, le montant de l'indemnité payée à l'ayant droit dans les limites de l'article 50, paragraphe 4; ce versement doit avoir lieu dans un délai de quatre mois à compter de la date de la notification du paiement.

2. Si l'indemnité doit être supportée par plusieurs Administrations en conformité des articles 55 et 56, 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. 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 57, 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. Si, un an après la date d'expédition de l'autorisation de paiement de l'indemnité, l'Administration payeuse n'a pas communiqué la date et le montant du paiement ou n'a pas débité le compte de l'Administration responsable, l'autorisation est considérée comme sans effet et l'Administration qui l'a reçue n'a plus le droit de réclamer le remboursement de l'indemnité éventuellement payée.
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.

#### Article 59

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

1. Si, après paiement de l'indemnité, un envoi recommandé ou une lettre avec valeur déclarée ou une partie de cet envoi ou lettre antérieurement considéré comme perdu est retrouvé, l'expéditeur, ou par application de l'article 50, paragraphes 5 et 6, et de l'article 51, paragraphe 7, le destinataire, est avisé que l'envoi est tenu à sa disposition pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité payée. Il lui est demandé, en même temps, à qui l'envoi doit être remis. En cas de refus ou de non-réponse dans le délai imparti, 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 57, 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.
5. En cas de découverte ultérieure d'une lettre avec valeur déclarée dont le contenu est reconnu comme étant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur doit rembourser le montant de cette indemnité contre remise de l'envoi, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur visée à l'article 46, paragraphe 5.

## Chapitre IV

### Attribution des taxes. Frais de transit et frais terminaux

#### Article 60

##### Attribution des taxes

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

## Article 61

## Frais de transit

1. Sous réserve de l'article 63, 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	
<b>1° Parcours territoriaux exprimés en kilomètres</b>		
Jusqu'à 300 km . . . . .	0,25	
Au-delà de 300 jusqu'à 600 . . . . .	0,39	
600 1000 . . . . .	0,53	
1000 1500 . . . . .	0,70	
1500 2000 . . . . .	0,88	
2000 2500 . . . . .	1,04	
2500 3000 . . . . .	1,20	
3000 3800 . . . . .	1,40	
3800 4600 . . . . .	1,64	
4600 5500 . . . . .	1,89	
5500 6500 . . . . .	2,15	
6500 7500 . . . . .	2,42	
7500 par 1000 km en sus . . . . .	0,24	
<b>2° Parcours maritimes</b>		
a) exprimés en milles marins	b) exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km	
Jusqu'à 300 milles marins . . . . .	Jusqu'à 556 km . . . . .	0,40
Au-delà de 300 jusqu'à 600 . . . . .	Au-delà de 556 jusqu'à 1 111 . . . . .	0,54
600 1000 . . . . .	1 111 1 852 . . . . .	0,66
1000 1500 . . . . .	1 852 2 778 . . . . .	0,77
1500 2000 . . . . .	2 778 3 704 . . . . .	0,87
2000 2500 . . . . .	3 704 4 630 . . . . .	0,95
2500 3000 . . . . .	4 630 5 556 . . . . .	1,03
3000 3500 . . . . .	5 556 6 482 . . . . .	1,10
3500 4000 . . . . .	6 482 7 408 . . . . .	1,17
4000 5000 . . . . .	7 408 9 260 . . . . .	1,25
5000 6000 . . . . .	9 260 11 112 . . . . .	1,36
6000 7000 . . . . .	11 112 12 964 . . . . .	1,46
7000 8000 . . . . .	12 964 14 816 . . . . .	1,55
8000 par 1000 milles marins en sus.	14 816 par 1852 km en sus . . . . .	0,07

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.

7. Les dépêches nouvelles, mettant en relation pour la première fois deux Administrations et créées durant la période triennale visée par la statistique, ne sont soumises aux frais de transit qu'à partir de la date de formation de la première dépêche. Pour les dépêches formées avant le début des opérations de statistique, le pays de transit doit déduire, lors de l'établissement du compte, le temps qui s'est écoulé entre la date de début de la période triennale et le jour de formation de la première dépêche. En ce qui concerne les dépêches formées après l'expiration de la période de statistique, les frais de transit qui sont dus jusqu'à la fin de la période triennale sont calculés après entente entre les Administrations, soit d'après les poids réels, soit à partir des résultats de la statistique suivante. Les Administrations d'origine sont tenues d'informer les Administrations de transit de la date de création de ces nouvelles dépêches.

#### Article 62

##### Frais terminaux

1. Sous réserve de l'article 63, 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, par kilogramme de courrier reçu en plus, est de:

- a) 5,50 francs-or pour les LC et AO (à l'exclusion des imprimés expédiés par sacs spéciaux visés à l'article 19, paragraphe 8);
- b) 1,50 franc-or pour les imprimés expédiés par sacs spéciaux visés à l'article 19, paragraphe 8 (sacs M).

3. Toute Administration peut renoncer totalement ou partiellement à la rémunération prévue au paragraphe 1.

4. L'article 61, paragraphe 7, s'applique par analogie aux frais terminaux.

#### Article 63

##### Exemption de frais de transit et de frais terminaux

Sont exempts des frais de transit territorial ou maritime et des frais terminaux du courrier de surface les envois en franchise postale mentionnés aux articles 15 à 17, ainsi que les envois de sacs postaux vides. Les envois de sacs postaux vides sont également exempts des frais terminaux du courrier-avion.

#### Article 64

##### Services extraordinaires

Les frais de transit spécifiés à l'article 61 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 65

##### 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 y compris le courrier de surface transporté par la voie aérienne 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 Administrations intéressées peuvent convenir que le courrier de surface transporté par la voie aérienne ne soit pas compris dans la statistique susmentionnée mais décompté d'après son poids réel ou d'une manière différente. De la même façon, elles peuvent se mettre d'accord pour que le décompte des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface soit effectué sur la base du poids réel ou sur une autre base.
3. Les frais terminaux relatifs aux correspondances-avion et, en cas d'accord entre Administrations, aux correspondances insérées dans les dépêches de courrier de surface transportées par la voie aérienne sont calculés d'après les poids réels. Toutefois, les Administrations peuvent s'entendre pour appliquer dans leurs relations réciproques une méthode statistique simplifiée pour déterminer ces frais.
4. Lorsque le solde annuel entre deux Administrations ne dépasse pas 25 francs pour les frais de transit, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement. L'Administration débitrice est exonérée du paiement des frais terminaux si la différence de poids entre le courrier expédié et le courrier reçu ne dépasse pas 100 kilogrammes par an, séparément par voie de surface et par voie aérienne.
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 127 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 66

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 61 et des frais de transport aérien calculés conformément à l'article 79.

### Troisième partie

#### Transport aérien des envois de la poste aux lettres

#### Chapitre I

#### Dispositions générales

## Article 67

## Correspondances-avion

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

## Article 68

## Aérogrammes

1. Chaque Administration a la faculté d'admettre les aérogrammes, qui sont des lettres-avion.
2. L'aérogramme 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'aérogramme est réservé à l'adresse, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. Il porte obligatoirement la mention imprimée "Aérogramme" et, facultativement, une mention équivalente dans la langue du pays d'origine. L'aérogramme 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 73. Néanmoins, les Administrations ont la faculté de les transmettre dans tous les cas par la voie de surface.

## Article 69

## 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 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 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 68, 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 du service international.

## Article 70

## 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 relation avec les frais du transport aérien. En règle générale, l'ensemble du produit des surtaxes 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 71

##### Taxes combinées

1. Par dérogation à l'article 70, 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 73 et 76, les dispositions concernant les surtaxes aériennes s'appliquent par analogie aux taxes combinées.

#### Article 72

##### Modalités d'affranchissement

Outre les modalités prévues à l'article 28, l'affranchissement des correspondances-avion surtaxées peut être représenté par une mention indiquant que la totalité de l'affranchissement a été payée, par exemple, "Taxe perçue". Cette mention doit figurer dans la partie supérieure droite de la suscription et doit être appuyée de l'empreinte du timbre à date du bureau d'origine.

#### Article 73

##### 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 27 et 30; 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 27. Dans les autres cas, l'article 30 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, les correspondances-avion sont considérées comme dûment affranchies et sont traitées en conséquence.

## Article 74

## Acheminement des correspondances-avion et des dépêches-avion en transit

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 le vol demandé par l'Administration du pays d'origine, sous réserve que ce vol soit utilisé par l'Administration du pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si tel n'est pas le cas ou si le temps pour le transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du pays d'origine doit en être avertie.
4. Lorsque l'Administration du pays d'origine le désire, ses dépêches sont transbordées directement, à l'aéroport de transit, entre deux compagnies aériennes différentes, sous réserve que les compagnies aériennes intéressées acceptent d'assurer le transbordement et que l'Administration du pays de transit en soit préalablement informée.

## Article 75

## Priorité de traitement des correspondances-avion

Les Administrations prennent toutes les mesures utiles pour:

- a) assurer dans les meilleures conditions la réception et le réacheminement des dépêches-avion dans les aéroports de leur pays;
- b) accélérer les opérations relatives au contrôle douanier des correspondances-avion à destination de leur pays;
- c) réduire au strict minimum les délais nécessaires pour acheminer aux pays de destination les correspondances-avion déposées dans leur pays et pour faire distribuer aux destinataires les correspondances-avion arrivant de l'étranger.

## Article 76

## Réexpédition des correspondances-avion

1. En principe, toute correspondance-avion adressée à un destinataire ayant changé d'adresse est réexpédiée sur sa nouvelle destination par les moyens de transport normalement utilisés pour la correspondance non surtaxée. A cet effet, l'article 34, 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 77

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 76, paragraphes 2 à 5, est applicable par analogie.

## Chapitre II

## Frais de transport aérien

## Article 78

## 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.
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 61 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 79

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

1. Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens est fixé à 1,74 millième de franc au maximum par kilogramme de poids brut et par kilomètre; ce taux est appliqué proportionnellement aux fractions de kilogramme.
2. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont calculés d'après le taux de base effectif (inférieur et au plus égal au taux de base fixé 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 d'un prix unitaire. Ce prix unitaire inclut tous les frais de transport aérien à l'intérieur du pays, quel que soit l'aéroport d'arrivée des dépêches. Il est calculé sur la base du taux effectivement payé pour le transport aérien du courrier à l'intérieur du pays de destination, sans pouvoir dépasser le taux maximal prévu 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 d'un prix unitaire. Ce prix est calculé sur la base du taux effectivement payé pour le transport aérien du courrier à l'intérieur du pays de transit, sans pouvoir dépasser le taux maximal prévu 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 prix pour le 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 80

##### 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 79, 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 81

##### 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 79, paragraphe 3, et 80, doivent:

- a) entrer en vigueur exclusivement le 1er janvier;
- b) être notifiées, au moins trois mois à l'avance, au Bureau international qui les communique à toutes les Administrations au moins deux mois avant la date fixée à la lettre a).

#### Article 82

##### 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 relève 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 relève 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 relèvent 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 83

##### 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 78, paragraphe 1, lettre a).

#### Article 84

##### 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 85

##### 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 à 23, 24, paragraphe 1, lettres h), p), q), r) et s), 27, 30, 36, paragraphes 2, 3 et 5, 43 à 48, 50 à 66 (deuxième partie), 85 et 86 (quatrième partie) de la Convention, à tous les articles de son Protocole final et aux articles 102 à 104, 105, paragraphe 1, 126, 150, 151, paragraphes 1 et 3, 170, 182 à 184 et 220 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° de modifications d'ordre rédactionnel aux dispositions de la Convention et de son Règlement autres que celles qui sont mentionnées sous lettre a);
    - 2° 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 86

## Mise à exécution et durée de la Convention

La présente Convention sera mise à exécution le 1er juillet 1981 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 Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

## SIGNATURES

*[Les mêmes que pour le Règlement général; voir p. 32 du présent volume.]*

**Note du Bureau international**

En application de l'article 8, paragraphe 1, de la Convention, les montants indiqués en franc-or sont convertibles en Droit de tirage spécial (DTS) selon le taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS entériné par la résolution C 29 du Congrès de Rio de Janeiro 1979.

**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 jour<sup>1</sup>, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

**Article I****Appartenance des envois postaux**

1. L'article 5 ne s'applique pas à l'Australie, à l'Etat de Bahrain, à la Barbade, à la République du Botswana, au Canada, à la République arabe d'Egypte, aux Fidji, à la République de Gambie, 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 Grenade, 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 la Papouasie — Nouvelle-Guinée, à l'Etat de Qatar, à la République des Seychelles, à la République de Sierra Leone, à Singapour, au Royaume du Swaziland, à la République unie de Tanzanie, à la République de Trinité-et-Tobago, à la République arabe 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 cécogrammes**

1. Par dérogation à l'article 17, les Administrations postales 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 des Philippines, du Portugal et de la Turquie, qui n'accordent pas la franchise postale aux cécogrammes 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 24, paragraphe 1, et la taxe de remboursement qui sont appliquées aux cécogrammes dans leur service intérieur.

**Article III****Equivalents. Limites maximales**

A titre exceptionnel, les Pays-membres sont autorisés à dépasser les limites supérieures indiquées à l'article 19, paragraphe 1, si cela est nécessaire pour mettre leurs taxes en rapport avec les coûts d'exploitation de leurs services. Les Pays-membres désireux de tirer parti de cette disposition doivent en informer le Bureau international dès que possible.

<sup>1</sup> Voir p. 83 du présent volume.

## Article IV

## 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 V

## 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 VI

## 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, du Bhoutan, de la Birmanie, de la Bolivie, du Canada, de la Colombie, de Cuba et de la Papouasie — Nouvelle-Guinée qui sont dans l'impossibilité d'assurer cet échange.

## Article VII

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

L'Administration postale de la Grande-Bretagne se réserve le droit de percevoir une taxe, en rapport avec le coût des travaux occasionnés, sur toute Administration postale qui, en vertu de l'article 23, paragraphe 4, lui renvoie des objets qui n'ont pas, à l'origine, été expédiés comme envois postaux par l'Administration postale de la Grande-Bretagne.

## Article VIII

## Coupons-réponse internationaux émis avant le 1er janvier 1975

A partir du 1er janvier 1979, les coupons-réponse internationaux émis avant le 1er janvier 1975 ne donnent pas lieu à un règlement entre Administrations, sauf entente spéciale.

## Article IX

## Retrait, Modification ou correction d'adresse

L'article 33 ne s'applique pas à l'Australie, au Commonwealth des Bahamas, à l'Etat de Bahrain, à la Barbade, à la République socialiste de l'Union de Birmanie, à la République du Botswana, au Canada, aux Fidji, à la République de Gambie, 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 Grenade, 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 la République de Nauru, à la République fédérale de Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la Papouasie — Nouvelle-Guinée, à l'Etat de Qatar, à la République des Seychelles, à la République de Sierra Leone, à Singapour, au Royaume du Swaziland, à la République unie de Tanzanie, à la République de Trinité-et-Tobago 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 X

## Taxes spéciales

En lieu et place de la taxe de recommandation prévue à l'article 47, paragraphe 1, lettre b), les Pays-membres ont la faculté d'appliquer, pour les lettres avec valeur déclarée, la taxe correspondante de leur service intérieur ou, exceptionnellement, une taxe de 10 francs au maximum.

## Article XI

## Objets passibles de droits de douane

1. Par référence à l'article 36, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres avec valeur déclarée contenant des objets passibles de droits de douane: République populaire du Bangladesh, République populaire de Chine, République de El Salvador.
2. Par référence à l'article 36, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires et recommandées contenant des objets passibles de droits de douane: République démocratique de l'Afghanistan, République populaire socialiste d'Albanie, Royaume de l'Arabie saoudite, République socialiste soviétique de Biélorussie, République fédérative du Brésil, République populaire de Bulgarie, Centrafrique, Chili, République de Colombie, République de El Salvador, Ethiopie, Italie, Kampuchea démocratique, Népal, République de Panama, République du Pérou, République démocratique allemande, République populaire démocratique de Corée, République socialiste de Roumanie, République de Saint-Marin, République socialiste soviétique d'Ukraine, Union des républiques socialistes soviétiques, République de Vénézuéla.
3. Par référence à l'article 36, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires contenant des objets passibles de droits de douane: République populaire du Bénin, République de Côte d'Ivoire, République de Haute-Volta, République du Mali, République du Niger, Sultanat d'Oman, République du Sénégal, République arabe du Yémen.
4. Nonobstant les paragraphes 1 à 3, 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 XII

## Etendue de la responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales du Bangladesh, de la Belgique, du Bénin, de la République de Côte d'Ivoire, de la Haute-Volta, de l'Inde, de Madagascar, du Mali, de la Mauritanie, du Mexique, du Niger, du Sénégal, du Togo et de la Turquie sont autorisées à ne pas appliquer l'article 50, paragraphe 2.
2. L'Administration postale du Brésil est autorisée à ne pas appliquer l'article 50, en ce qui concerne la responsabilité en cas d'avarie.

**Article XIII****Paiement de l'indemnité**

Les Administrations postales du Bangladesh et du Mexique ne sont pas tenues d'observer l'article 57, paragraphe 4, de la Convention, pour ce qui est de donner une solution définitive dans un délai de cinq mois ou de porter à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, qu'un envoi postal a été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu, ou a été saisi en vertu de sa législation intérieure.

**Article XIV****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 50 centimes en plus des frais de transit mentionnés à l'article 61, paragraphe 1, 1<sup>o</sup> 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'Égypte 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 61, paragraphe 1, pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par le lac Nasser entre le Shallal (Égypte) et Wadi Halfa (Soudan).

**Article XV****Conditions spéciales de transit pour le Panama (Rép.)**

L'Administration postale de la République de Panama est autorisée à percevoir un supplément de 2 francs sur les frais de transit mentionnés à l'article 61, paragraphe 1, pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par l'isthme de Panama entre les ports de Balboa dans l'océan Pacifique et de Cristobal dans l'océan Atlantique.

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

Par dérogation à l'article 61, 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 XVII****Frais d'entrepôt spéciaux à Panama**

A titre exceptionnel, l'Administration postale de la République de Panama est autorisée à percevoir une taxe de 1 franc par sac pour toutes les dépêches entreposées ou transbordées dans le port de Balboa ou de Cristobal, pourvu que cette Administration ne reçoive aucune rémunération au titre du transit territorial ou maritime pour ces dépêches.

**Article XVIII****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 XIX****Services extraordinaires**

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

**Article XX****Acheminement obligatoire indiqué par le pays d'origine**

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 XXI****Acheminement des dépêches-avion closes**

Eu égard à l'article XX, 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 74, paragraphe 3.

**Article XXII****Date d'application de la nouvelle unité monétaire pour les décomptes généraux**

Par dérogation à l'article 86, l'unité monétaire stipulée à l'article 8, à savoir le DTS, sera utilisée à partir du 1er janvier 1981 pour l'établissement du décompte général annuel des frais de transit et des frais terminaux (article 181 du Règlement d'exécution de la Convention) ainsi que du décompte biennal des coupons-réponse internationaux (article 191 du Règlement d'exécution de la Convention).

**Article XXIII****Application des taux de frais de transit et de frais terminaux**

Par dérogation à l'article 86 de la Convention, les taux concernant les frais de transit et les frais terminaux entreront en vigueur à partir du 1er janvier 1981.

## Article XXIV

## Application des taxes d'affranchissement

Par dérogation à l'article 86, en cas d'entrée en vigueur des frais de transit et des frais terminaux visés aux articles 61 et 62 à une date antérieure à la date de mise à exécution de la Convention fixée à l'article 86, les Administrations des Etats-Unis d'Amérique, de la France, de la Grande-Bretagne et de la Yougoslavie se réservent le droit d'appliquer à la même date l'article 19 relatif aux taxes d'affranchissement.

## Article XXV

## Application du taux de transport aérien du courrier

Par dérogation à l'article 86, au cas où les frais de transit et les frais terminaux visés aux articles 61 et 62 seraient appliqués à une date antérieure à celle de l'entrée en vigueur de la Convention fixée à l'article 86, l'Administration des Etats-Unis d'Amérique se réserve le droit d'appliquer, à compter de la même date, l'article 79 concernant le taux de transport aérien du courrier.

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 Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

## SIGNATURES

*[Les mêmes que pour le Règlement général; voir p. 32 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 exprimées en DTS. 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. Délai de conservation des documents
- 108. Adresses télégraphiques

## Chapitre II

## Bureau international. Renseignements à fournir. Publications

- 109. Communications et renseignements à transmettre au Bureau international
- 110. Renseignements mutuels entre Administrations
- 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

- 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

Art.

118. Conditionnement. Emballage

119. Conditionnement. Matières biologiques périssables infectieuses

120. Conditionnement. Matières biologiques périssables non infectieuses

121. Conditionnement. Matières radioactives

122. Conditionnement. Vérification du contenu

123. Envois sous enveloppe à panneau

## Chapitre III

### Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

124. Lettres

125. Cartes postales

126. Imprimés

127. Imprimés. Annotations et annexes autorisées

128. Imprimés sous forme de cartes

129. Cécogrammes

130. Petits paquets

## Titre II

### Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

#### Chapitre I

##### Envois recommandés

131. Envois recommandés

#### Chapitre II

##### Lettres avec valeur déclarée

132. Conditionnement des lettres avec valeur déclarée

133. Lettres avec valeur déclarée. Déclaration de valeur

134. Lettres avec valeur déclarée. Rôle du bureau d'origine

#### Chapitre III

##### Avis de réception et remise en main propre

135. Avis de réception

136. Remise en main propre

## Titre III

## Opérations au départ et à l'arrivée

## Chapitre unique

## Art.

137. Application du timbre à date
138. Envois exprès
139. Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis
140. Renvoi des bulletins d'affranchissement (partie A). Récupération des taxes et des droits
141. Envois réexpédiés
142. Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres
143. Envois non distribuables
144. Retrait. Modification d'adresse
145. Retrait. Modification d'adresse. Envois déposés dans un pays autre que celui qui reçoit la demande
146. Réclamations. Envois ordinaires
147. Réclamations. Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée
148. Réclamations concernant des envois déposés dans un autre pays
149. Livraison d'une lettre avec valeur déclarée spoliée ou avariée

## Titre IV

## Echange des envois. Dépêches

## Chapitre unique

150. Echange des envois
151. Echange en dépêches closes
152. Transit territorial sans participation des services du pays traversé
153. Voies et modes de transmission des lettres avec valeur déclarée
154. Transit à découvert
155. Confection des dépêches
156. Feuilles d'avis
157. Transmission des envois recommandés
158. Transmission des lettres avec valeur déclarée
159. Transmission des mandats de poste
160. Transmission des envois exprès et des correspondances-avion comprises dans des dépêches-surface
161. Transmission des imprimés à l'adresse d'un même destinataire
162. Etiquetage des dépêches
163. Acheminement des dépêches et établissement des bulletins d'essai
164. Remise des dépêches
165. Vérification des dépêches et utilisation du bulletin de vérification
166. Envois mal dirigés
167. Mesures à prendre en cas d'accident survenu aux moyens de transport de surface
168. Renvoi des sacs vides
169. 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.

- 170. Période, durée et application de la statistique
- 171. Dépêches-avion
- 172. Confection et étiquetage des dépêches closes pendant la période de statistique
- 173. Feuille d'avis spéciale
- 174. Vérification des dépêches closes et établissement, transmission et acceptation des relevés statistiques correspondants
- 175. 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
- 176. Bulletin de transit
- 177. Transmission des formules C 16, C 17, C 17bis et C 19. Dérogations

#### Chapitre II

##### Etablissement, transmission et acceptation des relevés de poids des dépêches-avion pour le calcul des frais terminaux

- 178. Etablissement, transmission et acceptation des relevés de poids des dépêches-avion pour le calcul des frais terminaux

#### Chapitre III

##### Etablissement, règlement et révision des comptes

- 179. Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et de frais terminaux du courrier de surface
- 180. Etablissement, transmission et approbation des comptes annuels des frais terminaux du courrier aérien
- 181. Décompte général annuel. Intervention du Bureau international
- 182. Paiement des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface
- 183. Paiement des frais terminaux du courrier-avion
- 184. Révision des comptes de frais de transit
- 185. Révision des comptes de frais terminaux du courrier de surface

## Titre VI

## Dispositions diverses

## Chapitre unique

## Art.

186. Correspondance courante entre Administrations
187. Caractéristiques des timbres-poste
188. Caractéristiques des empreintes des machines à affranchir
189. Caractéristiques des empreintes d'affranchissement (presse d'imprimerie, etc.)
190. Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement
191. Coupons-réponse internationaux
192. Décompte des frais de douane, etc., avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxes et de droits
193. Décompte des sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres
194. Formules à l'usage du public

## Troisième partie

## Dispositions concernant le transport aérien

## Chapitre I

## Règles d'expédition et d'acheminement

195. Signalisation des correspondances-avion surtaxées
196. Suppression des mentions "Par avion" et "Aérogramme"
197. Confection des dépêches-avion
198. Constatation et vérification du poids des dépêches-avion
199. Sacs collecteurs
200. Bordereaux de livraison AV 7 et C 18bis
201. Etablissement et vérification des bordereaux AV 7
202. Absence du bordereau de livraison AV 7
203. Transbordement des dépêches-avion
204. Mesures à prendre lorsqu'un transbordement direct des dépêches-avion ne peut s'effectuer comme prévu
205. Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier
206. Mesures à prendre en cas d'accident
207. Correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface
208. Envoi des correspondances-avion en transit à découvert
209. Etablissement et vérification des bordereaux AV 2
210. Correspondances-avion en transit à découvert. Opérations de statistique
211. Correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique
212. Renvoi des sacs-avion vides

## Chapitre II

### Comptabilité. Règlement des comptes

Art.

- 213. Modes de décompte des frais de transport aérien
- 214. Modes de décompte des frais de transit de surface relatifs aux dépêches-avion
- 215. Etablissement des relevés de poids AV 3 et AV 4
- 216. Etablissement des comptes particuliers AV 5
- 217. 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

- 218. Renseignements à fournir par les Administrations
- 219. Documentation à fournir par le Bureau international

## Quatrième partie

### Dispositions finales

- 220. Mise à exécution et durée du Règlement

## ANNEXES: FORMULES

**Note du Bureau international**

Vu les dispositions des articles 8 de la Convention, 101, 102 et 103 du Règlement d'exécution de celle-ci, les Administrations peuvent remplacer dans les formules de comptes toutes les indications en franc-or par des indications en Droit de tirage spécial (DTS), ou se contenter d'ajouter une rubrique supplémentaire pour convertir en DTS le résultat final (exprimé en franc-or) au taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS.

**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 1964<sup>1</sup>, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de la Convention postale universelle<sup>2</sup>.

**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 20bis, C 21, C 21bis, C 23, C 24, C 31, CP 16, CP 18, AV 5, AV 11 et AV 12, il est fait abandon des centimes dans le total ou le solde.
3. Conformément à l'article 113, paragraphe 5, du Règlement général<sup>3</sup>, 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 exprimées en DTS. 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 DTS 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.

<sup>1</sup> Nations Unies, *Recueil des Traités*, vol. 611, p. 7.

<sup>2</sup> Voir p. 83 du présent volume.

<sup>3</sup> Voir p. 17 du présent volume.

3. Toute Administration peut régler par compensation des créances postales de mêmes ou de diverses natures arrêtees en DTS, 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. 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 DTS.
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 DTS) est établi en convertissant le DTS en monnaie de paiement suivant les dispositions ci-dessous:
  - s'agissant des monnaies dont le cours par rapport au DTS est publié par le Fonds monétaire international (FMI): appliquer le cours en vigueur la veille du paiement ou la dernière valeur publiée;
  - s'agissant d'autres monnaies de paiement: convertir, dans un premier temps, le montant en DTS dans une monnaie intermédiaire dont la valeur en DTS est publiée chaque jour par le FMI, par application de la dernière valeur publiée de ce cours, ensuite convertir, dans un second temps, le résultat ainsi obtenu dans la monnaie de paiement par application du dernier cours coté sur le marché de change du pays débiteur.
4. Si, d'un commun accord, l'Administration créancière et l'Administration débitrice ont choisi la monnaie d'un pays qui n'est pas membre du FMI et dont les lois ne permettent pas l'application du paragraphe 3, les Administrations intéressées s'entendent sur le rapport entre le DTS et la valeur de la monnaie choisie.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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 ou 5 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.
9. 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 arrêtees 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.

10. Lorsque le paiement est effectué, le chèque, la traite ou l'ordre de virement est accompagné de renseignements concernant l'intitulé, la période et le montant en DTS de chaque compte compris dans la somme totale payée. S'il n'est pas possible que les détails nécessaires accompagnent le titre de paiement, une lettre explicative doit être transmise par avion le jour où le paiement est effectué. L'explication détaillée doit être donnée en français ou dans une langue comprise dans l'Administration où le paiement est effectué.

#### 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. Elles les communiquent au Bureau international en vue de leur notification aux Administrations postales. A cet effet, chaque Administration doit faire connaître au Bureau international la valeur moyenne du DTS dans la monnaie de son pays selon les dispositions énoncées au paragraphe 2.
2. La valeur moyenne du DTS qui entrera en vigueur le 1er janvier de chaque année aux seules fins de fixation des taxes sera déterminée comme suit:
  - a) pour une monnaie dont les taux de change journaliers par rapport au DTS du FMI sont publiés: calculer, à quatre décimales, la valeur moyenne du DTS dans cette monnaie, obtenue d'après les valeurs journalières en vigueur au cours de la période d'au moins douze mois ayant pris fin le 30 septembre précédent;
  - b) pour une monnaie dont les taux de change journaliers par rapport au DTS ne sont pas publiés: calculer, à quatre décimales, une valeur moyenne du DTS dans cette monnaie, comme il est dit sous la lettre a), mais au moyen d'une conversion dans une autre monnaie pour laquelle des taux journaliers sont cotés à la fois pour la monnaie en question et pour le DTS;
  - c) pour la monnaie d'un pays qui n'est pas membre du FMI et dont les taux de change journaliers par rapport au DTS ne sont pas publiés et qui déclare unilatéralement un équivalent conformément à l'article 8, paragraphe 2, de la Convention: calculer la moyenne des cours journaliers ainsi déclarés unilatéralement applicables à la période d'au moins douze mois ayant pris fin le 30 septembre précédent;
  - d) à titre de variante aux solutions b) et c) pour toute monnaie dont le taux de change par rapport au DTS n'est pas publié chaque jour, la valeur moyenne du DTS au cours de la période d'au moins douze mois ayant pris fin au mois de septembre précédent peut d'abord être calculée pour une autre monnaie dont les équivalents journaliers par rapport au DTS sont publiés, comme dans la méthode a), la valeur moyenne ainsi obtenue étant convertie dans la monnaie en question par le taux de change de clôture entre les deux monnaies applicable le 30 septembre; le calcul se fera à quatre décimales. La période pour laquelle la moyenne est calculée sera celle appliquée par l'Administration dont la monnaie est utilisée comme monnaie intermédiaire.
3. 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.
4. Le Bureau international publie un recueil indiquant, pour chaque pays, les équivalents des taxes, la valeur moyenne du DTS 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.
5. Chaque Administration notifie directement au Bureau international l'équivalent fixé par elle pour les indemnités prévues à l'article 50, paragraphe 4, 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, trois exemplaires de chacune de leurs nouvelles émissions de 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

## 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 108

## 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 109

## Communications et renseignements à transmettre au Bureau international

1. Les Administrations doivent communiquer 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 des articles 188, paragraphe 1, et 189, pour indiquer que l'affranchissement a été 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 64 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) le tarif des taxes d'assurance applicable, dans leur service, aux lettres avec valeur déclarée, en conformité de l'article 47, paragraphe 1, lettre c);
  - f) le maximum jusqu'à concurrence duquel elles admettent la déclaration de valeur par les voies de surface et aérienne;
  - g) le cas échéant, la liste de leurs bureaux qui participent au service des lettres avec valeur déclarée;
  - h) le cas échéant, ceux de leurs services maritimes ou aériens réguliers, utilisés pour le transport des envois ordinaires de la poste aux lettres, qui peuvent être affectés, avec garantie de responsabilité, au transport des lettres avec valeur déclarée;
  - i) 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;
  - j) 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;
  - k) la liste des distances kilométriques pour les parcours territoriaux suivis dans leur pays par les dépêches en transit;
  - l) 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;
  - m) les renseignements utiles sur leur organisation et leurs services intérieurs;
  - n) 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 110

## Renseignements mutuels entre Administrations

Les Administrations des pays participant au service des lettres avec valeur déclarée qui assurent des échanges directs se notifient mutuellement, au moyen de tableaux conformes au modèle VD 1 ci-annexé, les renseignements concernant l'échange de lettres avec valeur déclarée.

## Article 111

## Publications

1. Le Bureau international publie, d'après les informations fournies en vertu de l'article 109, 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 f):
  - 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) un recueil des équivalents;
  - f) une liste des objets interdits; dans cette liste sont aussi inclus les stupéfiants tombant sous le coup des traités multilatéraux sur les stupéfiants;
  - g) un recueil de renseignements sur l'organisation et les services intérieurs des Administrations postales;
  - h) un recueil des taxes intérieures des Administrations postales;
  - i) les données statistiques des services postaux (intérieur et international);
  - j) des études, des avis, des rapports et autres exposés relatifs au service postal;
  - k) 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 125 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 la moitié droite au moins du côté de la suscription à l'adresse du destinataire ainsi qu'aux timbres-poste, marques ou empreintes d'affranchissement ou aux mentions en tenant lieu;
  - 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. Lorsqu'elles figurent du côté de la suscription des enveloppes, ces indications doivent être placées dans l'angle supérieur gauche;
  - h) d'apposer sur les enveloppes les mentions et étiquettes de service du côté de la suscription dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur;
  - i) 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;
  - j) 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 en une matière résistante attachée solidement à l'objet, surtout lorsqu'il s'agit d'envois expédiés ouverts;
  - k) 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 122, paragraphe 3.
4. Les timbres-poste ou les empreintes d'affranchissement doivent être appliqués du côté de la suscription et, autant que possible, dans 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 du côté de la suscription, dans l'angle supérieur droit, 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 d'une étiquette verte gommée, conforme au modèle C 1 ci-annexé, ou pourvus d'une étiquette volante du même modèle. L'étiquette gommée C 1 est apposée du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur. Avec l'autorisation de l'Administration d'origine, les usagers peuvent utiliser des enveloppes ou des emballages portant préimprimé, à l'endroit prévu pour l'emplacement de l'étiquette C 1, un fac-similé de celle-ci dont les dimensions et la couleur doivent être conformes à l'étiquette C 1. 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 lettres recommandées sous enveloppe close contenant les valeurs visées à l'article 43, paragraphe 3, de la Convention, ou dans les lettres avec valeur déclarée.
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, 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 d'une étiquette de couleur jaune portant également, en caractères très apparents, l'indication "Franc de taxes et de droits". L'en-tête et l'étiquette doivent être apposés du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

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 40, 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 et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau de destination accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. 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 36, paragraphe 4, lettre c), chiffre 2°, 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 infectieuses

1. Les matières biologiques périssables qui sont infectieuses ou que l'on peut raisonnablement soupçonner de l'être pour l'homme et pour les animaux doivent être déclarées "Substances infectieuses". Les lettres contenant ces substances sont soumises aux règles spéciales de conditionnement spécifiées dans les paragraphes suivants.
2. Les expéditeurs de substances infectieuses doivent s'assurer que les envois ont été préparés de manière à parvenir à destination en bon état et à ne présenter au cours du transport aucun danger pour les personnes ou les animaux. L'emballage se compose d'éléments essentiels tels que:
  - a) un récipient primaire étanche;
  - b) un emballage secondaire étanche;
  - c) un matériau absorbant placé entre le récipient primaire et l'emballage secondaire. Si plusieurs récipients primaires sont placés dans un emballage secondaire unique, il faut les envelopper individuellement pour éviter tout contact entre eux. Le matériau absorbant, ouate par exemple, doit être en quantité suffisante pour la totalité du contenu. Une matière non hygroscopique qui ne s'évapore pas dans les conditions du transport et qui en fait n'est pas toxique pour l'homme peut être ajoutée;
  - d) un emballage extérieur suffisamment solide pour satisfaire à des essais de résistance équivalents à ceux prévus par la réglementation des organismes internationaux compétents en la matière.
3. Si des articles exceptionnels, tels que des organes entiers, peuvent requérir un emballage spécial, la grande majorité des substances infectieuses peut et doit être emballée selon les indications ci-après:
  - a) lorsqu'il s'agit de substances transportées à la température ambiante ou à une température supérieure, les récipients primaires peuvent être en verre, en métal ou en plastique. Pour garantir l'étanchéité, on doit utiliser des moyens efficaces tels que scellement à la chaleur, bouchon enveloppant ou capsule métallique. Si l'on se sert de capsules vissées, il faut les renforcer avec du ruban adhésif;
  - b) lorsqu'il s'agit de substances réfrigérées ou congelées pendant le transport (glace humide, "tampons congelés", glace carbonique), il ne faut pas utiliser de récipients primaires fermés à l'aide d'une capsule vissée. La glace ou la glace carbonique doivent être placées à l'extérieur du ou des emballage(s) secondaire(s). Des états intérieurs seront prévus pour maintenir le ou les emballage(s) secondaire(s) dans la position initiale une fois la glace ou glace carbonique fondue. Si l'on utilise de la glace, l'emballage doit être étanche et si l'on se sert de glace carbonique, l'emballage extérieur doit permettre l'échappement du gaz carbonique.
4. 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 dûment autorisés, d'une étiquette normalisée en forme de losange de 10 x 10 cm ou de 5 x 5 cm, avec lettres noires sur fond blanc. La moitié supérieure porte le symbole approuvé pour les substances infectieuses et la moitié inférieure, les mots "Substance infectieuse.

En cas de dommage ou de fuite, avertir immédiatement les autorités de santé publique". Cette étiquette se présente comme suit:



#### Article 120

##### Conditionnement. Matières biologiques périssables non infectieuses

Les lettres contenant des matières biologiques périssables non infectieuses sont soumises aux règles spéciales de conditionnement ci-après: 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, si le matériel est conditionné en ampoules scellées ou en bouteilles bien bouchées, que 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 121

## 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 122

## 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 prompte et facile du contenu. Les imprimés contenant des livres et des brochures peuvent être admis sous emballage d'origine clos et transparent. 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.
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 du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur, 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, 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, soit transparent soit opaque. L'adresse du destinataire, disposée dans le sens de la plus grande dimension, l'adresse de l'expéditeur et l'empreinte d'affranchissement prévue à l'article 189 peuvent être placées sous la pellicule de plastique, de manière telle qu'elles soient parfaitement lisibles à travers le ou les panneaux transparents prévus à cet effet. L'emballage doit comporter, du côté de la suscription, une partie suffisamment large permettant, comme le papier, d'indiquer soit à la main, soit au moyen d'une étiquette, ou de tout autre procédé, les mentions de service, les motifs éventuels de non-distribution ou, le cas échéant, la nouvelle adresse du destinataire; une partie de l'emballage assez large du côté de l'adresse doit avoir la qualité du papier. Les envois sous emballage en matière plastique peuvent aussi être affranchis au moyen d'empreintes de machines à affranchir apposées sur une étiquette autocollante ou d'une manière indélébile sur l'emballage même.
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 faculté de fermer les petits paquets aux envois déposés en nombre. Les objets qui se gêteraient 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 123

## 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 découpeure 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 20, paragraphe 1, lettre a), chiffre 2°, de la Convention.

## Chapitre III

## Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

## Article 124

## 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. Doivent également être placées sous enveloppes rectangulaires les lettres ayant la consistance d'une carte postale mais n'en ayant pas la forme. La place nécessaire du côté de la suscription pour l'adresse, l'affranchissement et les mentions ou étiquettes de service doit être laissée entièrement libre.

## Article 125

## 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.

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 126

##### 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 cours par correspondance que les écoles envoient à leurs élèves et 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;
- f) les impressions obtenues au moyen d'imprimantes d'ordinateurs.

3. Les envois visés au paragraphe 2 sont également soumis, en ce qui concerne la forme et le conditionnement, à l'article 122.

4. Les imprimés doivent porter en caractères très apparents, du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur, 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 125, paragraphe 6.

## Article 127

## 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 qualités, profession et raison sociale;
  - b) le lieu et la date d'expédition de l'envoi;
  - c) des numéros d'ordre ou d'immatriculation.
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 128

## 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.

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 129

##### 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 130

##### Petits paquets

1. Les petits paquets doivent porter en caractères très apparents, du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur dont l'indication à l'extérieur de l'envoi est obligatoire, 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.

## Titre II

### Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

#### Chapitre I

##### Envois recommandés

#### Article 131

##### Envois recommandés

1. Les envois recommandés doivent porter clairement et 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 les envois recommandés.
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 d'une étiquette conforme au modèle C 4 ci-annexé et qui adhère parfaitement.
5. Il est permis aux Administrations qui se trouvent dans l'impossibilité de confectionner des étiquettes conformes à ce modèle sur lesquelles les indications sont intégralement imprimées d'utiliser des étiquettes encadrées aux dimensions du modèle C 4 où seule la lettre R est imprimée et où les autres indications dudit modèle sont ajoutées d'une façon nette, claire et indélébile par un procédé quelconque. Il est permis également 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 un timbre reproduisant clairement les indications de l'étiquette C 4.
6. L'étiquette ou le timbre, ainsi que l'en-tête "Recommandé", doivent être apposés du côté de la suscription autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur ou, s'il s'agit d'envois sous forme de cartes, au-dessus de l'adresse de façon à ne pas nuire à la clarté de celle-ci. Pour les sacs spéciaux recommandés visés à l'article 24, paragraphe 1, lettre p), 3e colonne, chiffre 1°, de la Convention, l'étiquette C 4 doit être parfaitement collée sur les étiquettes-adresse fournies par l'expéditeur.
7. 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, imprimer directement sur ces envois, du côté de la suscription, les mêmes indications que celles qui figurent sur ladite étiquette ou, le cas échéant, coller au même endroit la bande imprimée par la machine, avec les mêmes indications.
8. 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 à condition qu'il soit ajouté d'une façon nette, claire et indélébile. Un fac-similé de l'étiquette C 4 peut également être imprimé sur des étiquettes-adresse ou directement sur le contenu des envois expédiés sous enveloppe à panneau transparent, à condition toutefois que ce fac-similé soit placé dans tous les cas à l'extrémité gauche du panneau.
9. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois recommandés par les Administrations intermédiaires.
10. Les rubans adhésifs utilisés éventuellement pour la fermeture des envois recommandés doivent porter le nom, la marque, la griffe ou la signature de l'expéditeur.

## Chapitre II

### Lettres avec valeur déclarée

#### Article 132

##### Conditionnement des lettres avec valeur déclarée

1. Les lettres avec valeur déclarée doivent remplir les conditions suivantes pour être admises à l'expédition:
  - a) elles doivent être scellées soit par des cachets identiques à la cire, soit par des plombs, soit par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale uniforme de l'expéditeur;
  - b) les enveloppes ou les emballages doivent être solides et permettre la parfaite adhérence ou fixation des scellés, selon le cas; les enveloppes doivent être confectionnées d'une seule pièce; il est interdit d'employer des enveloppes ou des emballages entièrement transparents ou à panneau transparent;

- c) le conditionnement doit être tel qu'il ne puisse être porté atteinte au contenu sans endommager d'une manière apparente l'enveloppe, l'emballage ou les scellés;
  - d) les scellés, les timbres-poste représentant l'affranchissement et les étiquettes se rapportant au service postal et autres services officiels doivent être espacés afin qu'ils ne puissent servir à masquer des lésions de l'enveloppe ou de l'emballage; les timbres-poste et les étiquettes ne doivent pas être repliés sur les deux faces de l'enveloppe ou de l'emballage de manière à couvrir une bordure. Il est interdit d'apposer sur les lettres avec valeur déclarée des étiquettes autres que celles qui se rapportent soit au service postal, soit à des services officiels dont l'intervention pourrait être requise en vertu de la législation nationale du pays d'origine;
  - e) si elles sont entourées d'un croisé de ficelle et scellées de la manière indiquée sous lettre a), il n'est pas nécessaire de sceller la ficelle elle-même.
2. Les lettres avec valeur déclarée qui se présentent extérieurement sous forme de boîtes doivent remplir les conditions supplémentaires suivantes:
- a) être en bois, en métal ou en matière plastique et suffisamment résistantes;
  - b) les parois des boîtes en bois doivent avoir une épaisseur minimale de 8 millimètres;
  - c) les faces supérieure et inférieure doivent être recouvertes de papier blanc pour recevoir l'adresse du destinataire, la déclaration de la valeur et l'empreinte des timbres de service; ces boîtes doivent être scellées sur les quatre faces latérales, de la manière indiquée au paragraphe 1, lettre a); si cela est nécessaire pour en assurer l'inviolabilité, les boîtes doivent être entourées d'un croisé de ficelle solide, sans nœuds, les deux bouts étant réunis sous un cachet en cire portant une empreinte ou une marque spéciale uniforme de l'expéditeur.
3. En outre, les dispositions ci-après sont applicables:
- a) l'affranchissement peut être représenté par une mention indiquant que la totalité de l'affranchissement a été payée, par exemple: "Taxe perçue"; cette mention doit être portée dans l'angle supérieur droit de la suscription et être appuyée d'une empreinte du timbre à date du bureau d'origine;
  - b) les envois adressés sous des initiales ou dont l'adresse est indiquée au crayon ainsi que ceux qui portent des ratures ou surcharges dans leur suscription ne sont pas admis; les envois de l'espèce qui auraient été admis à tort sont obligatoirement renvoyés au bureau d'origine.

### Article 133

#### Lettres avec valeur déclarée. Déclaration de valeur

1. La valeur déclarée doit être exprimée dans la monnaie du pays d'origine et être inscrite, par l'expéditeur ou son mandataire, au-dessus de l'adresse de l'envoi, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvée; l'indication relative au montant de la valeur déclarée ne peut être faite ni au crayon, ni au crayon-encre.
2. Le montant de la valeur déclarée doit être converti en francs-or par l'expéditeur ou par le bureau d'origine; le résultat de la conversion arrondi, le cas échéant, au franc supérieur doit être indiqué en chiffres à côté ou au-dessous de ceux qui représentent la valeur en monnaie du pays d'origine; le montant en francs-or doit être souligné d'un fort trait au crayon de couleur; la conversion n'est pas opérée dans les relations directes entre pays ayant une monnaie commune.
3. Lorsque des circonstances quelconques ou lorsque les déclarations des intéressés permettent de constater l'existence d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle insérée dans une lettre, avis en est donné à l'Administration d'origine dans le plus bref délai et, le cas échéant, avec les pièces de l'enquête à l'appui. Lorsque la lettre n'a pas encore été livrée au destinataire, l'Administration d'origine a la possibilité de demander qu'elle lui soit renvoyée.

### Article 134

#### Lettres avec valeur déclarée. Rôle du bureau d'origine

1. Dès que le bureau d'origine a reconnu acceptable une lettre avec valeur déclarée, il procède aux opérations ci-après:
  - a) il la revêt d'une étiquette rose conforme au modèle VD 2 ci-annexé et portant, en caractères latins, la lettre "V", le nom du bureau d'origine et le numéro d'ordre de l'envoi. Il inscrit sur l'envoi le poids exact

en grammes. L'étiquette VD 2 ainsi que l'indication du poids sont placées du côté de la suscription et autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur. Les Administrations ont toutefois la faculté de remplacer l'étiquette VD 2 par l'étiquette C 4 prévue à l'article 131, paragraphe 4, et une étiquette rose, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention "Valeur déclarée";

b) il appose du côté de la suscription une empreinte du timbre indiquant le bureau et la date de dépôt.

2. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des lettres avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

### Chapitre III

#### Avis de réception et remise en main propre

##### Article 135

###### Avis de réception

1. Les envois pour lesquels l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter du côté de la suscription, 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. Cette dernière indication, lorsqu'elle figure du côté de la suscription, doit être portée dans l'angle supérieur gauche. Cet emplacement doit autant que possible être affecté également à la mention "Avis de réception" ou au timbre "A.R." qui peut, le cas échéant, trouver place sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

2. Les envois visés au paragraphe 1 sont accompagnés d'une formule de la consistance d'une carte postale, de couleur rouge claire, conforme au modèle C 5 ci-annexé. L'expéditeur inscrit, en caractères latins et autrement qu'au crayon ordinaire, son nom et son adresse au recto de la formule et, au verso, les indications relatives à l'envoi et au destinataire conformément à la contexture de la formule. Celle-ci est complétée au recto 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 postale par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

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 147. 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 147. 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 136

###### Remise en main propre

Les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée à remettre en main propre doivent porter, en caractères très apparents, la mention "A remettre en main propre" ou la mention équivalente dans une langue connue dans le pays de destination. Cette mention doit figurer du côté de la suscription et autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

## Titre III

## Opérations au départ et à l'arrivée

## Chapitre unique

## Article 137

## Application du timbre à date

1. Les envois de la poste aux lettres sont frappés du côté de la suscription 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'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage;
  - 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:
  - a) barrés d'un fort trait à l'encre ou au crayon indélébile par le bureau qui constate l'irrégularité ou
  - b) annulés, par ce même bureau, en utilisant le bord du timbre à date de manière que l'indication du bureau de poste ne soit pas identifiable.
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.
7. Le bureau de destination applique, au verso de chaque lettre avec valeur déclarée, une empreinte de son timbre indiquant la date de réception.

## Article 138

## Envois exprès

Les envois à remettre par exprès sont pourvus 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. L'étiquette, l'empreinte ou la mention "Exprès" doit être placée du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

## Article 139

## Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis

1. 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 28, paragraphe 1, de la Convention,
  - soit par une mention indiquant que la totalité de l'affranchissement a été payée, par exemple: "Taxe perçue".

Cette mention doit figurer dans la partie supérieure droite de la suscription et être appuyée d'une empreinte du timbre à date du bureau qui a affranchi l'envoi ou complété son affranchissement.

2. Les envois pour lesquels la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h), de la Convention doit être perçue en conformité avec l'article 30, paragraphe 2, 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.

3. En cas de réexpédition ou de renvoi, l'application du timbre T ainsi que l'indication, conformément au paragraphe 2, 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.

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 2 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 24, paragraphe 1, lettre h), de la Convention.

5. Tout envoi ne portant pas l'empreinte du timbre T est considéré comme dûment affranchi et traité en conséquence.

6. Si la fraction prévue au paragraphe 2 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 140

##### 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 annulés 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 d'origine 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 141

##### Envois réexpédiés

1. Les envois adressés à des destinataires ayant changé d'adresse sont considérés comme adressés directement du lieu d'origine au lieu de la nouvelle destination.
2. Toute lettre avec valeur déclarée, dont le destinataire est parti pour un autre pays, peut être réexpédiée si ce pays exécute le service dans ses relations avec celui de la première destination. Si tel n'est pas le cas, l'envoi est renvoyé immédiatement à l'Administration d'origine pour être rendu à l'expéditeur.
3. 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.
4. 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 24, paragraphe 1, lettre h), et 30, paragraphe 2, 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. A cette taxe est ajoutée la taxe de traitement. En cas de réexpédition par la voie aérienne, les envois sont en outre frappés, pour le parcours ultérieur, de la surtaxe aérienne, de la taxe combinée ou de la taxe spéciale prescrite à l'article 76, paragraphe 3.
5. Les envois primitivement adressés à l'intérieur d'un pays ne sont réexpédiés sur un autre pays que s'ils satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport.
6. Les envois ayant circulé primitivement en franchise postale dans l'intérieur d'un pays sont frappés, conformément aux articles 24, paragraphe 1, lettre h), et 30, paragraphes 1 et 2, 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. A cette taxe est ajoutée la taxe de traitement.
7. 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.
8. 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.
9. 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 143) 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.
10. 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 où la mention "Exprès" par deux forts traits transversaux.

#### Article 142

##### Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres

1. Les envois ordinaires à réexpédier à une même personne ayant changé d'adresse 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. La taxe de traitement prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h), de la Convention n'est perçue qu'une seule fois pour tous les envois insérés dans les enveloppes ou sacs.
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 143

##### 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 141. 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 des services diplomatiques et consulaires et rendus par ceux-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.
7. Les lettres avec valeur déclarée non distribuées doivent être renvoyées dès que possible et au plus tard dans les délais fixés à l'article 35 de la Convention; ces envois sont inscrits sur la feuille VD 3 et compris dans le paquet, l'enveloppe ou le sac étiqueté "Valeurs déclarées".

## Article 144

## 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 poste, 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 si possible d'un fac-similé parfait de l'enveloppe ou de la suscription de l'envoi, est expédiée directement au bureau de destination, sous pli recommandé et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface);
- 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. Toute demande de modification d'adresse relative à une lettre avec valeur déclarée formulée par la voie télégraphique doit être confirmée postalement, par le premier courrier, dans la forme prévue au paragraphe 1, lettre a); la formule C 7 doit alors porter en tête, en caractères très apparents, la mention "Confirmation de la demande télégraphique du ..."; en attendant cette confirmation, le bureau de destination se borne à retenir l'envoi. Toutefois, l'Administration de destination peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à la demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.

3. 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.

4. 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, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), 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.

5. 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.

6. 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.

7. Les Administrations qui usent de la faculté prévue au paragraphe 5 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 145

## 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 33, paragraphe 3, de la Convention vérifie l'identité de l'expéditeur de l'envoi. Il transmet la formule C 7 au bureau d'origine ou de destination de l'envoi. 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 le retrait concerne un envoi recommandé ou une lettre avec valeur déclarée, le récépissé de dépôt doit être produit par l'expéditeur mais il n'est pas 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 ou à une lettre avec valeur déclarée, 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 ou la lettre avec valeur déclarée 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 ou d'une lettre avec valeur déclarée, 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 144 est applicable, par analogie, au bureau qui reçoit la demande et à son Administration.

#### Article 146

##### 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, de préférence sous recommandation, et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) sans lettre d'envoi et sous enveloppe au bureau correspondant. Celui-ci, après avoir recueilli les renseignements nécessaires auprès du destinataire ou de l'expéditeur, selon le cas, renvoie la formule d'office, de préférence sous recommandation, et sous enveloppe 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 147, 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 147

##### Réclamations. Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

1. Toute réclamation relative à un envoi recommandé ou à une lettre avec valeur déclarée 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). Toutefois, l'Administration de destination peut demander que toutes les réclamations lui soient transmises sous recommandation.

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 de deux mois, un duplicata de la formule C 9, muni des données d'acheminement, est adressé à l'Administration centrale du pays de destination. 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 qui y sont jointes, y compris la déclaration du destinataire établie sur une formule conforme au modèle C 32 ci-annexé et 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 originale.

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 déterminer le sort de l'envoi dont il s'agit, la réclamation doit être reprise par voie postale en utilisant la formule C 9 avant d'examiner le droit à l'indemnité.

## Article 148

## Réclamations concernant des envois déposés dans un autre pays

1. Dans les cas prévus à l'article 42, 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. Le récépissé de dépôt doit être produit mais n'est pas 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 107, paragraphe 1.

## Article 149

## Livraison d'une lettre avec valeur déclarée spoliée ou avariée

1. Dans les cas prévus à l'article 53, paragraphe 1, lettres a) et b), de la Convention, le bureau effectuant la livraison établit un procès-verbal VD 4 de vérification contradictoire et le fait contresigner, autant que possible, par le destinataire. Une copie du procès-verbal est remise au destinataire ou, en cas de refus de l'envoi ou de réexpédition, annexée à celui-ci. Une copie est conservée par l'Administration qui a établi le procès-verbal.
2. La copie du procès-verbal VD 4 établi conformément à l'article 165, paragraphe 10, lettre b), est annexée à l'envoi et traitée, en cas de livraison, selon la réglementation du pays de destination; en cas de refus de l'envoi, elle reste annexée à celui-ci.
3. Lorsque la réglementation intérieure l'exige, un envoi traité conformément au paragraphe 1 est renvoyé à l'expéditeur si le destinataire refuse de contresigner le procès-verbal VD 4.

## Titre IV

## Echange des envois. Dépêches

## Chapitre unique

## Article 150

## 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 151

## 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 par dépêche ou par jour (lorsque plusieurs expéditions sont effectuées dans la journée) 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 174, paragraphe 1, qu'elle leur transmet directement par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

#### Article 152

##### 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 153

##### Voies et modes de transmission des lettres avec valeur déclarée

1. Au moyen des tableaux VD 1 reçus de ses correspondants, chaque Administration détermine les voies à employer pour la transmission de ses lettres avec valeur déclarée.

2. La transmission des lettres avec valeur déclarée entre pays limitrophes ou reliés entre eux au moyen d'un service maritime ou aérien direct est effectuée par les bureaux d'échange que les deux Administrations intéressées désignent d'un commun accord.

3. Dans les rapports entre pays séparés par un ou plusieurs services intermédiaires, les lettres avec valeur déclarée doivent suivre la voie la plus directe. Toutefois, les Administrations intéressées peuvent également s'entendre pour assurer la transmission à découvert par des voies détournées, au cas où la transmission par la voie la plus directe ne comporterait pas la garantie de responsabilité sur tout le parcours.

4. Suivant les convenances du service et sous réserve de l'article 151, paragraphe 1, les lettres avec valeur déclarée peuvent être expédiées dans des dépêches closes ou être livrées à découvert à la première Administration intermédiaire, si celle-ci est à même d'assurer la transmission dans les conditions prévues par les tableaux VD 1.

5. Est réservée aux Administrations d'origine et de destination la faculté de s'entendre entre elles pour échanger les lettres avec valeur déclarée en dépêches closes, au moyen des services d'un ou de plusieurs pays intermédiaires participant ou non au service des lettres avec valeur déclarée. Les Administrations intermédiaires doivent être prévenues en temps utile.

#### Article 154

##### 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 pour le pays de destination ne se justifie pas selon l'article 151, paragraphe 1. L'Administration expéditrice doit consulter les Administrations intermédiaires pour savoir si la voie par laquelle elle désire expédier ses envois à découvert est favorable.

2. Sauf entente spéciale, tous les envois déposés à bord d'un navire et non inclus dans un sac fermé mentionné à l'article 66 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 155

## 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 162, paragraphe 1, lettre b), chiffre 3°, 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 enliassement. 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, de préférence avec des plombs, et étiquetés. Les scellés peuvent aussi être en métal léger ou en matière plastique, à condition que leur fermeture soit telle qu'elle ne puisse être ouverte sans traces de violation. 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 plombés; il en est de même des sacs contenant des LC ou AO non recommandés s'ils sont transportés dans un conteneur plombé par service direct ou s'ils sont acheminés par un pays d'embarquement qui les met dans un tel conteneur pour le pays de destination. Lorsqu'il est fait usage de ficelle, celle-ci, avant d'être nouée, doit être passée deux fois autour du col du sac, de manière qu'un des deux bouts soit tiré par-dessous les enroulements. Les empreintes 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. Sous réserve de l'article 158, 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. Dans ce cas, 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 162 pour les étiquettes des sacs de dépêches. En revanche, la fermeture au moyen de cachets gommés n'est pas admise pour les dépêches contenant des lettres avec valeur déclarée.
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 lettrés et les cartes postales ainsi que, le cas échéant, pour les journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article 162, paragraphe 1, lettre b), chiffre 3°;
  - b) pour les écrits périodiques mentionnés à l'article 162, 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 ou des lettres avec valeur déclarée est placé dans un des sacs de lettres ou dans un sac distinct; le sac extérieur doit porter, en tout cas, l'étiquette rouge prescrite à l'article 162, paragraphe 1, lettre a). Lorsqu'il y a plusieurs sacs d'envois recommandés ou des lettres avec valeur déclarée, 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 156, 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 conteneurs, sous réserve d'un accord spécial entre les Administrations intéressées sur les modalités de l'utilisation de ces derniers.

## Article 156

### 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 rose si la dépêche contient des lettres avec valeur déclarée, de couleur bleue si elle n'en contient pas, et 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 contexture et en tenant compte de cet article et des articles 157, 158, 160 et 168:
  - 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 de lettres avec valeur déclarée est consigné dans ce tableau qui comporte, en outre, l'indication du nombre de listes spéciales de recommandés (article 157), de feuilles d'envoi VD 3 (article 158) et de bordereaux AV 2 (article 209); lorsque la dépêche ne contient pas d'enveloppes, de paquets ou de sacs avec valeur déclarée, la mention "Néant" est portée dans la colonne "Avec valeur déclarée" de ce tableau;
  - 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 157, 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; s'il s'agit de dépêches numérotées annuellement, il n'est pas expédié de feuille d'avis négative.

#### Article 157

##### 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 sacs et paquets ainsi confectionnés peuvent être remplacés par des sacs en matière plastique fermés par soudure à chaud. 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 au-dessus du 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. Autant que possible, un même sac ne doit pas comprendre plus de 600 envois recommandés.
8. 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 158

## Transmission des lettres avec valeur déclarée

1. Le bureau d'échange expéditeur inscrit les lettres avec valeur déclarée sur des feuilles d'envoi spéciales conformes au modèle VD 3 ci-annexé avec tous les détails que comportent ces formules.
2. Les lettres avec valeur déclarée forment avec la ou les feuilles d'envoi un ou plusieurs paquets spéciaux qui sont ficelés entre eux, enveloppés de papier solide, ficelés extérieurement et cachetés à la cire fine sur tous les plis, au moyen du cachet du bureau d'échange expéditeur; ces paquets portent la mention "Valeurs déclarées".
3. Au lieu d'être réunies en un paquet, les lettres avec valeur déclarée peuvent être insérées dans une enveloppe de papier fort, fermée au moyen de cachets de cire.
4. Les paquets ou enveloppes de valeurs déclarées peuvent aussi être fermés au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée de l'Administration d'origine de la dépêche, à moins que l'Administration de destination de la dépêche n'exige qu'ils soient cachetés à la cire ou plombés. Une empreinte du timbre à date du bureau expéditeur doit être apposée sur le cachet gommé de manière qu'elle figure à la fois sur celui-ci et sur l'emballage.
5. Si le nombre ou le volume des lettres avec valeur déclarée le nécessite, elles peuvent être insérées dans un sac convenablement clos et cacheté à la cire ou plombé.
6. Le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les lettres avec valeur déclarée est inséré dans le paquet ou le sac contenant les envois recommandés ou, à défaut de ceux-ci, dans le paquet ou le sac renfermant normalement lesdits envois; lorsque les envois recommandés sont renfermés dans plusieurs sacs, le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les lettres avec valeur déclarée doit être placé dans le sac au col duquel est fixée l'enveloppe spéciale renfermant la feuille d'avis.
7. Le sac extérieur contenant des lettres avec valeur déclarée doit être en parfait état et pourvu, si possible, à son bord supérieur, d'un bourrelet empêchant l'ouverture illicite sans que cela laisse des traces visibles.

## Article 159

## 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 160

## 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 156, 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 156, 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. Des mentions analogues sont portées dans la colonne "Observations" des feuilles d'envois VD 3, en regard de l'inscription des lettres avec valeur déclarée à remettre par exprès ou à transmettre par avion.

## Article 161

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

Chaque sac spécial contenant des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination doit, en plus de l'étiquette C 28 ou AV 8 qui dans ce cas est revêtue de la lettre M, être muni d'une étiquette-adresse rectangulaire fournie par l'expéditeur et indiquant tous les renseignements concernant le destinataire. L'étiquette-adresse doit être en toile suffisamment rigide, carton fort, matière plastique, parchemin ou en papier collé sur une planchette et être munie d'un oeillet; ses dimensions ne doivent pas être inférieures à 140 x 90 mm avec une tolérance de 2 mm. Sauf avis contraire, les sacs 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". Si les sacs spéciaux contiennent des imprimés à soumettre au contrôle douanier, l'étiquette-adresse doit être obligatoirement revêtue de l'étiquette verte C 1 prévue à l'article 116, paragraphe 1.

## Article 162

## Etiquetage des dépêches

1. Les étiquettes des sacs doivent être confectionnées en toile suffisamment rigide, matière plastique, carton fort, parchemin ou en papier collé sur une planchette et être munies d'un oeillet. 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, des lettres avec valeur déclarée et/ou 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, portant la mention "Journaux" ou l'indication "Jx", 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), chiffre 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 156) 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. Les lettres contenant des matières biologiques périssables infectieuses au sens de l'article 119 sont renfermées dans des sacs distincts. Chaque sac doit être muni d'une fiche de signalisation de couleur et de présentation semblables à celles de l'étiquette prévue 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 substances infectieuses, cette fiche porte les mentions: "Substance infectieuse" et "En cas de dommage ou de fuite, avertir immédiatement les autorités de santé publique".
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.

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 par voie maritime non effectués par des services 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 la dépêche 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 163

##### 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. Les renseignements sur la voie d'acheminement sont inscrits sur les bordereaux C 18 et sur les étiquettes C 28.

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 164

##### 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 et renvoie immédiatement cet exemplaire par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

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.
8. En cas d'absence du bordereau de livraison C 18, le bureau réceptionnaire doit en établir un, en trois exemplaires, d'après le chargement reçu. Deux exemplaires, accompagnés d'un bulletin de vérification C 14, sont transmis au bureau cédant qui en renvoie un exemplaire après examen et signature.

#### Article 165

##### 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 en vérifier le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact et la remettre telle quelle sous un nouvel emballage. Ce bureau doit reporter 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, 8 et 11 et insère une copie de celui-ci dans la dépêche remballée.
3. Dès réception d'une dépêche, le bureau de destination vérifie si elle est complète et si les inscriptions de la feuille d'avis et, le cas échéant, des feuilles d'envoi VD 3 et des listes spéciales d'envois recommandés sont exactes. Il s'assure que le sac extérieur et le paquet, l'enveloppe ou le sac intérieur contenant des lettres avec valeur déclarée ne présentent aucune anomalie quant à leur état extérieur et que leur confection a eu lieu selon l'article 158; il procède au pointage du nombre des lettres avec valeur déclarée et à la vérification individuelle de celles-ci. 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, de lettres avec valeur déclarée, d'envois recommandés, d'une feuille d'avis, d'une feuille d'envoi, 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, d'une feuille d'envoi ou d'une liste spéciale, le bureau d'arrivée doit établir, en outre, une feuille d'avis, une feuille d'envoi ou une liste spéciale supplémentaire ou prendre exactement note des lettres avec valeur déclarée ou des envois recommandés reçus.

4. A l'ouverture des dépêches, les éléments constitutifs de la fermeture (plombs, cachets, scellés, ficelles, étiquettes) 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, des feuilles d'envoi ou des listes spéciales qui ne lui sont pas destinées, il envoie au bureau de destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) ces documents ou, si sa réglementation le prescrit, des copies certifiées conformes.

6. Les irrégularités constatées sont signalées immédiatement, au moyen d'un bulletin de vérification établi en double exemplaire, au bureau d'origine de la dépêche et, s'il y a eu transit, au dernier bureau intermédiaire qui a transmis la dépêche en mauvais état, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dès 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. Si la dépêche contient des liasses munies d'étiquettes C 30 et AV 10 prévues respectivement à l'article 155, paragraphe 1, et à l'article 197, paragraphe 1, ces étiquettes doivent, en cas d'irrégularités, être jointes au bulletin de vérification. 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.

7. Les irrégularités constatées à la réception d'une dépêche contenant des lettres avec valeur déclarée font immédiatement l'objet de réserves envers le service cédant. La constatation d'un manquant, d'une altération ou de toutes autres irrégularités de nature à engager la responsabilité des Administrations du chef des lettres avec valeur déclarée est immédiatement signalée par télex ou télégramme au bureau d'échange expéditeur ou au service intermédiaire. En outre, un procès-verbal conforme au modèle VD 4 ci-annexé est établi. L'état dans lequel l'emballage de la dépêche a été trouvé doit y être indiqué. Le procès-verbal est envoyé, sous recommandation, à l'Administration centrale du pays auquel appartient le bureau d'échange expéditeur, indépendamment du bulletin de vérification à transmettre immédiatement à ce bureau. Un double du procès-verbal est en même temps adressé soit à l'Administration centrale à laquelle ressortit le bureau d'échange réceptionnaire, soit à tout autre organe de direction désigné par elle.

8. Dans les cas d'irrégularités mentionnés aux paragraphes 6 et 7, et à moins d'impossibilité motivée, le sac, l'enveloppe, avec les ficelles, étiquettes, cachets, plombs ou scellés de fermeture, ainsi que tous les paquets ou sacs intérieurs et extérieurs dans lesquels les lettres avec valeur déclarée et les envois recommandés étaient insérés, de même 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.

9. Lorsque la transmission des dépêches a lieu par l'entremise d'un transporteur, le bordereau de livraison C 18, C 18bis 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, C 18bis ou AV 7 — troisième et quatrième exemplaire du bordereau C 18 prévu à l'article 164 et quatrième et cinquième exemplaire des bordereaux AV 7 et C 18bis prévus à l'article 200 — 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.

10. Sans préjudice de l'application des dispositions des paragraphes 7 et 8, le bureau d'échange qui reçoit d'un bureau correspondant une lettre avec valeur déclarée avariée ou insuffisamment emballée doit y donner cours en observant les règles suivantes:

- a) s'il s'agit d'un dommage léger ou d'une destruction partielle des scellés, il suffit de sceller la lettre avec valeur déclarée de nouveau pour assurer le contenu, à la condition toutefois que, de toute évidence, le contenu ne soit ni endommagé, ni, d'après la constatation du poids, amoindri. Les scellés existants doivent être respectés; s'il y a lieu, les lettres avec valeur déclarée doivent être remballées en maintenant autant que possible l'emballage primitif; le cas échéant, le remballage peut être effectué par l'insertion de la lettre endommagée dans un sac muni d'une étiquette et plombé. Dans ces cas, il est inutile de sceller de nouveau la lettre endommagée. L'étiquette du sac doit porter la mention "Lettre avec valeur déclarée endommagée", ainsi que les renseignements suivants: numéro d'enregistrement, bureau d'origine, montant de la valeur déclarée, nom et adresse du destinataire, empreinte du timbre à date et signature de l'agent ayant ensaché l'envoi;

- b) si l'état de la lettre avec valeur déclarée est tel que le contenu ait pu en être soustrait, le bureau doit procéder à l'ouverture d'office de l'envoi et à la vérification du contenu; le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal VD 4 dont une copie est jointe à la lettre avec valeur déclarée; celle-ci est remballée;
- c) dans tous les cas, le poids de la lettre avec valeur déclarée à l'arrivée et le poids après réfection doivent être constatés et indiqués sur l'enveloppe; cette indication est suivie de la mention "Scellé d'office à ..." ou "Remballé à ...", d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant apposé les scellés ou effectué le remballage.

11. 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.

12. 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.

13. Dès l'arrivée 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 la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) un second bulletin de vérification annonçant la réception de cette dépêche.

14. 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 (aérienne ou de surface), 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.

15. Les bulletins de vérification et les pièces annexées sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Lorsque l'Administration d'origine a demandé d'obtenir les objets visés au paragraphe 8, ceux-ci, accompagnés d'une copie du bulletin de vérification, peuvent être envoyés sous pli recommandé par voie de surface, si les deux Administrations intéressées n'ont pas convenu de les transmettre par voie aérienne.

16. 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.

17. 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.

#### Article 166

##### 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 167

##### 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, inter-

vient 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 168

##### Renvoi des sacs vides

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, 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 156, paragraphe 2, lettre f)), sauf lorsqu'il est fait application de l'article 156, 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 scellés, ou non scellés (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. Les sacs renfermant des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination prévus à l'article 161 doivent être récupérés lors de leur remise aux destinataires et renvoyés, selon les dispositions précitées, aux Administrations des pays auxquels ils appartiennent.

6. 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 7. Ce remboursement ne peut être refusé par l'Administration en cause que si elle est en mesure de prouver le renvoi des sacs manquants.

7. 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 169

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 170

## Période, durée et application de la statistique

1. Les frais de transit prévus à l'article 61 et, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les frais terminaux du courrier de surface visés à l'article 62 de la Convention sont, sous réserve de l'article 65, paragraphe 2, de la Convention, 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 1979 s'applique, selon les dispositions de la Convention de Lausanne 1974, aux années 1978, 1979 et 1980; celle d'octobre-novembre 1982 s'applique aux années 1981, 1982 et 1983.
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 179). A ce moment, il est procédé à la régularisation des paiements effectués à titre provisoire.

## Article 171

## 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 172

## Confection et étiquetage des dépêches closes pendant la période de statistique

1. Pendant la période de statistique, tous les sacs des dépêches de surface doivent être munis, en dehors des étiquettes ordinaires, d'une étiquette spéciale C 28bis conforme au modèle ci-annexé. Par ailleurs, les dépêches doivent être confectionnées dans les conditions habituelles prévues par l'article 155, paragraphe 3.
2. Lorsqu'il s'agit des sacs qui ne contiennent que des envois exempts de frais de transit et de frais terminaux (article 63 de la Convention), l'étiquette C 28bis doit être marquée d'une croix uniquement dans la case "Exempt".

## Article 173

## Feuille d'avis spéciale

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 répartissant, le cas échéant, dans les catégories qui y sont mentionnées. La première et la dernière dépêche de la période de statistique sont signalées au moyen d'une croix marquée dans la case appropriée sur la formule C 15.
2. Nonobstant l'article 156, paragraphes 1 et 2, les dépêches qui ne sont pas d'habitude accompagnées d'une feuille d'avis, ou dont les feuilles d'avis ne sont pas numérotées, sont accompagnées d'une feuille d'avis spéciale C 15, numérotée dans une série spéciale, pendant la période de statistique.
3. 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 172, paragraphe 2.
4. Lorsque le bureau expéditeur n'a pas été en mesure de signaler la dernière dépêche de la période de statistique comme prévu au paragraphe 1, par suite notamment d'instabilité des liaisons, il transmet une copie de la feuille d'avis correspondante par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau de destination.

## Article 174

## Vérification des dépêches closes et établissement, transmission et acceptation des relevés statistiques correspondants

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Si, dans le délai de trois mois 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 2, 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.
5. 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 demandent à l'Administration expéditrice qui doit les transmettre dans un délai d'un mois. Passé ce dernier délai, les Administrations des pays intermédiaires établissent lesdits relevés d'office, d'après leurs propres indications. Ces documents, revêtus de la mention "Etabli d'office", doivent être obligatoirement annexés au compte C 20 adressé aux Administrations expéditrices, en accord avec l'article 179, paragraphe 7, lettre a).

6. Si, dans un délai de trois mois à compter de la date d'établissement des relevés C 17bis, ceux-ci n'ont pas été renvoyés aux Administrations de destination, ils sont considérés comme acceptés.
7. Les Administrations peuvent, dans leurs relations réciproques, convenir que le bureau expéditeur établisse, le plus tôt possible après l'expédition de la dernière dépêche confectionnée au cours de la période de statistique, les relevés C 17 et C 17bis indiqués au paragraphe 1. Le bureau expéditeur envoie les relevés au bureau de destination pour acceptation et renvoi des copies des relevés C 17 et C 17bis.

#### Article 175

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 176

##### 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 soumise aux frais de transit un bulletin de transit de couleur verte conforme au modèle C 19 ci-annexé lorsque celle-ci n'est pas en mesure d'indiquer, en toute certitude, les données d'acheminement sur la feuille d'avis C 15. 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 d'origine ou de destination. Avant d'en demander l'établissement, cette dernière doit s'assurer qu'elle ne possède aucun autre moyen de connaître l'acheminement des dépêches qu'elle reçoit, si nécessaire en consultant par écrit, au préalable, l'Administration d'origine.
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 C 28bis 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 la dépêche à laquelle il se rapporte, aux différents services qui participent au transit de cette dépêche. Dans chaque pays de transit, les bureaux d'échange d'entrée et de sortie, à l'exclusion de tout autre bureau intermédiaire, consignent 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 C 28bis 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 177

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 en retour 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 174, paragraphe 4.

## Chapitre II

Etablissement, transmission et acceptation des relevés de poids des dépêches-avion pour le calcul des frais terminaux

## Article 178

Etablissement, transmission et acceptation des relevés de poids des dépêches-avion pour le calcul des frais terminaux

1. Chaque Administration de destination établit pour chaque Administration d'origine, mensuellement ou trimestriellement à son choix et d'après les indications portées sur les bordereaux AV 7, un relevé de poids des dépêches-avion reçues.
2. L'Administration de destination peut se servir à cet effet d'une copie du relevé AV 3 distinct ("Service intérieur") si elle établit celui-ci pour les dépêches-avion soumises aux frais de transport aérien à l'intérieur de son pays conformément à l'article 215, paragraphe 1. Si ce n'est pas le cas, le relevé de poids visé au paragraphe 1 est conforme au modèle AV 3bis ci-annexé. Comme pour le relevé AV 3 distinct, les dépêches-avion reçues sont décrites sur le relevé AV 3bis par bureau d'origine, puis par bureau de destination, dans l'ordre chronologique des dépêches; des relevés séparés peuvent être demandés par l'Administration d'origine des dépêches pour chaque bureau d'échange expéditeur.
3. Les relevés AV 3 distincts ou AV 3bis sont récapitulés sur un état des poids des dépêches-avion reçues conforme au modèle AV 5bis ci-annexé. Cette récapitulation est effectuée soit par bureau d'origine et par bureau de destination, soit d'après le numéro d'ordre des relevés AV 3 distincts ou AV 3bis si un tel numéro leur a été donné.
4. L'état AV 5bis, établi en double exemplaire, mensuellement ou trimestriellement selon le cas, et accompagné des copies des relevés AV 3 distincts ou des relevés AV 3bis, est transmis à l'Administration d'origine des dépêches aussitôt que possible après la fin de la période à laquelle il se rapporte.
5. Après l'avoir accepté, l'Administration d'origine des dépêches renvoie l'état AV 5bis à l'Administration qui l'a établi. Si cette dernière n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de trois mois à compter du jour de l'envoi, elle considère l'état comme admis de plein droit.
6. Dans les relations pour lesquelles il faut établir les relevés AV 3bis, les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour que ces relevés ainsi que, le cas échéant, les états AV 5bis soient établis par l'Administration d'origine des dépêches-avion. Dans ce cas, la procédure de l'acceptation prévue aux paragraphes 4 et 5 est adaptée en conséquence.
7. Les Administrations tenues d'établir les relevés AV 3bis peuvent s'entendre pour dresser lesdits relevés sur la base d'une méthode simplifiée.

## Chapitre III

## Etablissement, règlement et révision des comptes

## Article 179

## Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et de frais terminaux du courrier de surface

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 173, 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 65, 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. La transmission des comptes ne sera cependant pas requise dans la mesure où le solde concerné est inférieur au minimum prévu à cet effet à l'article 65, paragraphe 4, de la Convention.
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 et d'après les relevés C 17bis relatifs aux dépêches de surface en ce qui concerne les frais terminaux.
8. En outre, il est procédé comme suit:
  - a) les comptes particuliers C 20 et C 20bis concernant l'année de la statistique, et établis d'après les données de celle-ci, servent de base pour la détermination des frais de transit et des frais terminaux de l'année précédente et de l'année suivante;
  - b) pour les comptes des années suivantes et en l'absence des données de la statistique applicable à ces années, les données de la statistique antérieure sont utilisées aux fins des paiements provisoires prévus à l'article 170, paragraphe 5.
9. Les comptes particuliers C 20 et C 20bis sont adressés à l'Administration expéditrice aussitôt que possible après l'expiration de la période statistique. Cette Administration n'est pas tenue d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans un délai de trois ans suivant l'expiration de la période statistique.
10. 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 174, paragraphe 5), ou sur la demande de l'Administration expéditrice.
11. 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 180

Etablissement, transmission et approbation des comptes annuels des frais terminaux du courrier aérien

1. Le soin d'établir les comptes annuels des frais terminaux du courrier aérien incombe à l'Administration créancière qui les transmet à l'Administration débitrice.
2. Les comptes particuliers sont établis en double expédition sur une formule conforme au modèle AV 12 ci-annexé et d'après les relevés AV 5bis. Ils sont transmis à l'Administration débitrice aussitôt que possible après que les relevés AV 5bis ont été acceptés ou considérés comme admis de plein droit. Ces derniers ne sont fournis à l'appui du compte AV 12 que sur la demande de l'Administration débitrice.
3. Si l'Administration qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de trois mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.
4. L'Administration débitrice n'est pas tenue d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans le délai de trois ans suivant l'expiration de l'année à laquelle ils se rapportent.

## Article 181

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 du courrier de surface entre Administrations.
2. Aussitôt que les comptes particuliers entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit (article 179, paragraphe 11), chacune de ces Administrations transmet sans retard, au Bureau international, un relevé distinct pour les frais de transit et pour les frais terminaux du courrier de surface 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 différence 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 179, paragraphe 11, 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 du courrier de surface. Le cas échéant, il se conforme à l'article 170, paragraphe 5, pour les paiements annuels.
8. Le décompte indique séparément pour les frais de transit et pour les frais terminaux du courrier de surface:
  - 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 182

## Paiement des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface

1. Si le paiement du solde des frais de transit ou des frais terminaux du courrier de surface résultant du décompte général annuel du Bureau international n'est pas effectué un an après l'expiration du délai réglementaire (article 103, paragraphe 9), 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 183

## Paiement des frais terminaux du courrier-avion

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les paiements annuels dus au titre des frais terminaux du courrier-avion sont réglés directement entre elles sur la base des comptes particuliers AV 12 (article 180, paragraphe 2).
2. Toutefois, si d'après les comptes particuliers AV 12, la différence de poids entre le courrier expédié et le courrier reçu ne dépasse pas 100 kilogrammes, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

## Article 184

## 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 185

##### 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 186

##### 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 187

## Caractéristiques des timbres-poste

1. Les timbres-poste doivent porter l'indication du pays d'origine en caractères latins et de leur valeur d'affranchissement en chiffres arabes. Ils peuvent porter l'indication "Postes" en caractères latins ou autres.
2. Les timbres-poste peuvent avoir n'importe quelle forme sous réserve que, en principe, leurs dimensions verticales ou horizontales ne soient pas inférieures à 15 mm ni supérieures à 50 mm.
3. 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 1.
4. Les timbres-poste commémoratifs ou philanthropiques peuvent porter, dans n'importe quelle langue, une mention indiquant à quelle occasion ils ont été émis. Lorsqu'une surtaxe est à payer indépendamment de leur valeur d'affranchissement, ils doivent être confectionnés de façon à éviter tout doute au sujet de cette valeur.

## Article 188

## Caractéristiques des empreintes des machines à affranchir

1. Les Administrations postales peuvent utiliser elles-mêmes ou autoriser l'utilisation de machines à affranchir reproduisant sur les envois les indications du pays d'origine et de la valeur d'affranchissement ainsi que celles du bureau et de la date de dépôt. Toutefois, ces deux dernières indications ne sont pas obligatoires. Pour les machines à affranchir utilisées par les Administrations postales elles-mêmes, l'indication de la valeur d'affranchissement peut être remplacée par une mention indiquant que l'affranchissement a été payé, par exemple: "Taxe perçue".
2. Les empreintes produites par les machines à affranchir doivent être, dans tous les cas, de couleur rouge vif. Toutefois, les empreintes de flammes publicitaires qui pourraient être utilisées avec les machines à affranchir peuvent être produites dans une autre couleur que le rouge.
3. Les indications du pays d'origine et du bureau de dépôt doivent figurer en caractères latins complétées éventuellement par les mêmes indications en d'autres caractères. La valeur d'affranchissement doit être indiquée en chiffres arabes.

## Article 189

## Caractéristiques des empreintes d'affranchissement (presse d'imprimerie, etc.)

Les empreintes d'affranchissement obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage dans les conditions prévues à l'article 28 de la Convention doivent comporter l'indication du pays d'origine ou du bureau de dépôt en caractères latins, complétée éventuellement par la même indication en d'autres caractères, et une mention indiquant que l'affranchissement a été payé, par exemple: "Taxe perçue". Dans tous les cas, la mention adoptée doit figurer en lettres très apparentes dans un cadre, si possible rectangulaire, nettement tracé, dont la surface ne doit pas être inférieure à 300 mm<sup>2</sup>. Le timbre à date, dans le cas où il est apposé, ne doit pas figurer dans ce cadre.

## Article 190

## 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) lorsque 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 191

##### 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 doivent être revêtus d'une empreinte de contrôle permettant d'identifier le pays 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 31, 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 181, paragraphes 9 et 10, et 182 sont applicables.

#### Article 192

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 193

Décompte des sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres

1. Lorsqu'il y a lieu d'imputer des paiements aux Administrations responsables, conformément à l'article 58, paragraphe 8, de la Convention, l'Administration créancière établit mensuellement ou trimestriellement des comptes conformes au modèle C 31 ci-annexé.
2. Le compte C 31 est transmis en deux exemplaires à l'Administration débitrice par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et au plus tard dans les deux mois qui suivent la période à laquelle il se rapporte. Il n'est pas établi de compte négatif.
3. Après vérification et acceptation, un exemplaire du compte C 31 est renvoyé à l'Administration créancière, au plus tard à l'expiration du délai de deux mois à partir du jour de l'envoi. Si l'Administration créancière n'a reçu aucune notification rectificative dans le délai imparti, le compte est considéré comme accepté de plein droit.
4. En principe, ces comptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Toutefois, les Administrations peuvent s'entendre pour qu'ils soient réglés avec les comptes particuliers AV 5 ou avec les comptes généraux AV 11 ou éventuellement avec les comptes généraux CP 18 des colis postaux.

## Article 194

## 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 195

## Signalisation des correspondances-avion surtaxées

Les correspondances-avion surtaxées doivent porter au départ 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. Cette étiquette, cette empreinte ou la mention "Par avion" doit être apposée du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

## Article 196

## 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. En cas de transmission par avion d'une correspondance-avion déposée comme aérogramme mais ne remplissant pas les conditions fixées à l'article 68, paragraphes 1 à 4, de la Convention, la mention "Aérogramme" doit être barrée au moyen de deux forts traits transversaux. En cas de transmission d'un tel envoi par voie de surface conformément à l'article 68, paragraphe 5, de la Convention, la mention "Aérogramme" et, par analogie avec le paragraphe 1, la mention "Par avion" et toute annotation relative au transport aérien doivent être barrées de la même façon. Le motif de cette suppression doit être indiqué brièvement.

## Article 197

## Confection des dépêches-avion

1. Les dépêches-avion se composent de correspondances-avion classées et enliassées par catégories (LC, 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 155, paragraphe 4. Pour les correspondances-avion 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 195.
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 162, paragraphe 3, doivent avoir les couleurs prescrites à l'article 162, paragraphe 1, lettres a) à d).
4. Sauf avis contraire des Administrations intéressées, des dépêches peuvent être insérées dans une autre dépêche.
5. Les correspondances-avion, déposées en petit nombre 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 198

## Constatation 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 sont indiqués sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure. En cas d'emploi d'un sac collecteur, il n'est pas tenu compte du poids de ce sac.
2. Le poids de chaque sac de la dépêche-avion 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.
3. Si un bureau intermédiaire (ou de destination) 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 le bordereau de livraison AV 7 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur et le cas échéant au dernier bureau d'échange intermédiaire par bulletin de vérification C 14. Si les différences constatées restent dans les limites précitées, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

## Article 199

## 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 200

## Bordereau de livraison AV 7 et C 18bis

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 69, paragraphe 3, de la Convention, sont accompagnées de cinq exemplaires, par escale aérienne, d'un bordereau de livraison de couleur blanche, conforme au modèle AV 7 ci-annexé.
2. Ces cinq exemplaires du bordereau de livraison AV 7 sont répartis de la façon suivante:
  - a) un exemplaire, signé contre remise des dépêches par la compagnie aérienne ou l'organisme chargé du service terrestre, est conservé par le bureau expéditeur;
  - b) deux exemplaires sont conservés à l'aéroport d'embarquement par la compagnie transportant les dépêches;
  - c) deux exemplaires sont insérés dans une enveloppe confectionnée en papier de couleur bleu clair, conforme au modèle AV 6 ci-annexé, pour être transportés dans la sacoche de bord de l'avion ou autre sac spécial où sont conservés les documents de bord.

A l'arrivée à l'aéroport de débarquement des dépêches, ces deux exemplaires sont utilisés comme suit:

    - le premier, dûment signé contre livraison des dépêches, est conservé par la compagnie aérienne ayant transporté les dépêches;
    - le deuxième accompagne les dépêches au bureau de poste auquel le bordereau de livraison AV 7 est adressé.
3. Les paragraphes 1 et 2 s'appliquent également à l'établissement et à la distribution du bordereau de livraison C 18bis visé à l'article 164, paragraphe 6.
4. 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 201

## Etablissement et vérification des bordereaux AV 7

1. Le numéro de la dépêche, le poids de 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. Les sacs munis d'étiquettes rouges doivent être indiqués sur le bordereau AV 7 au moyen d'un "R" dans la colonne "Observations". Toutefois, dans les rapports entre les Administrations qui se sont déclarées d'accord à ce sujet, l'indication du nombre et du poids total des sacs peut remplacer le poids de chaque sac, enveloppe ou paquet. Dans ce cas, le nombre et le poids des sacs munis d'étiquettes rouges doivent être indiqués à part du nombre et du poids des autres sacs, et un "R" doit être marqué dans la colonne "Observations" du bordereau AV 7 pour indiquer qu'il s'agit des sacs munis d'étiquettes rouges.
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 dépêches sous enveloppe AV 9, confectionnées selon l'article 197, paragraphes 1 et 5.
3. Tout bureau intermédiaire ou de destination qui constate des erreurs dans les indications figurant sur le bordereau AV 7 doit immédiatement les rectifier et 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.
4. Quand les dépêches expédiées sont insérées dans des conteneurs scellés par le service postal, le numéro d'ordre et le numéro du scellé de chaque conteneur sont inscrits dans la colonne "Observations" du bordereau de livraison AV 7.

## Article 202

## 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 établit d'office ce document, dûment visé par l'agent de transport de qui la dépêche a été reçue, et signale ce fait par bulletin de vérification C 14, avec deux exemplaires du bordereau AV 7 ainsi établi, au bureau responsable du chargement de cette dépêche, et lui demande de lui en retourner une copie dûment authentifiée.

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 la faire suivre au bureau par lequel la dépêche a transité.

#### Article 203

##### Transbordement des dépêches-avion

1. En principe, 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:
  - a) les appareils de deux lignes successives de la même compagnie aérienne ou
  - b) les appareils de deux compagnies aériennes différentes, selon l'article 74, paragraphe 4, de la Convention.

#### Article 204

##### Mesures à prendre lorsqu'un transbordement direct des dépêches-avion ne peut s'effectuer comme prévu

1. Si, à l'aéroport de transbordement, les dépêches qui ont été signalées sur les documents comme devant être transbordées directement n'ont pu être réacheminées par le vol prévu, la compagnie aérienne remet immédiatement ces dépêches aux agents postaux de l'aéroport de transbordement en vue de leur réacheminement par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).
2. Le paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque:
  - a) l'Administration qui expédie les dépêches a pris les dispositions nécessaires pour assurer leur réacheminement par un vol ultérieur;
  - b) en l'absence des dispositions visées sous la lettre a), la compagnie aérienne chargée de la remise des dépêches est en mesure de les faire réacheminer dans les vingt-quatre heures qui suivent leur arrivée à l'aéroport de transbordement.
3. Dans le cas visé au paragraphe 1, le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche 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 205

##### Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de 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, la compagnie aérienne remet immédiatement ce courrier aux agents de l'Administration du pays où a lieu l'escale qui le réacheminent par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).
2. 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.

3. Lorsque du courrier faisant partie d'une dépêche-surface transportée par voie aérienne fait l'objet d'une interruption de vol ou est débarqué à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau C 18bis, il est procédé comme suit:

- les agents de l'Administration du pays où le courrier se trouve en transit le prennent en charge et réacheminent ce courrier par les voies de surface si les conditions du réacheminement assurent la transmission au pays de destination dans le meilleur délai, tout en informant par télégraphe l'Administration d'origine;
- si la transmission rapide du courrier par la voie de surface, sur le pays de destination, ne peut être assurée, l'Administration du pays de transit prend contact, par téléphone ou par voie télégraphique, avec l'Administration d'origine du courrier pour déterminer de quelle manière le courrier doit être réacheminé à destination et comment la rémunération éventuelle pour le nouvel acheminement doit être calculée et réglée;
- l'Administration du pays de transit établit un nouveau bordereau de livraison (C 18, C 18bis ou AV 7, selon le cas) et réexpédie le courrier selon les instructions reçues de l'Administration d'origine.

4. Dans tous les cas, le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu 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 livré et les services utilisés (voie aérienne ou de surface) pour le réacheminement jusqu'à destination.

#### Article 206

##### 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 207

##### Correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface

L'article 160 s'applique aux correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface.

#### Article 208

##### Envoi des correspondances-avion en transit à découvert

L'Administration qui transmet à une autre Administration, dans une dépêche-avion ou dans une dépêche-surface, des correspondances-avion en transit à découvert en vue de leur réacheminement par voie aérienne, les réunit, classées par catégories, en liasses identifiées par les étiquettes AV 10 correspondantes, par groupes de pays de destination suivant les renseignements figurant dans la Liste AV 1.

## Article 209

## Etablissement et vérification des bordereaux AV 2

1. Lorsque, dans les conditions prévues aux articles 210 et 211, 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 des 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 210

## 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 80 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 170.
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 209, 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 211

## 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 80, 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 209. 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 209, 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 212

## Renvoi des sacs-avion vides

1. Les sacs-avion vides doivent être renvoyés à l'Administration d'origine suivant les règles de l'article 168. 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 213

## Modes de décompte des frais de transport aérien

1. Le décompte des frais de transport aérien est établi conformément aux articles 79 et 80 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 214

## 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 170, 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 215

## 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 78, 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 210, 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 216

##### 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 215, 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. Si le solde d'un compte général courrier-avion AV 11 établi trimestriellement ou semestriellement ne dépasse pas 25 francs-or, celui-ci est reporté sur le compte général AV 11 suivant. S'il est constaté à la fin de l'année un solde n'excédant pas 25 francs-or, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

#### Article 217

##### 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 trois 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.

4. Chaque fois que les statistiques prévues à l'article 210, 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 218

###### 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° le taux, par kilogramme, des frais de transport aérien, calculé selon l'article 79, paragraphe 3, de la Convention, et sa 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 82 de la Convention, et leur date d'application;
    - 3° le taux, par kilogramme, des frais de transport aérien des dépêches-avion en transit entre deux aéroports d'un même pays, fixé selon l'article 79, paragraphe 4, de la Convention, et sa 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 80, 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 76, paragraphe 3, et 77, 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 le délai prévu à l'article 81 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 219

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 218, paragraphe 1;
  - b) "Liste des distances aéropostales" établie en coopération avec les transporteurs aériens;
  - c) "Liste des surtaxes aériennes" (article 218, 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 220

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 Rio de Janeiro, le 26 octobre 1979.

## SIGNATURES

*[Les mêmes que pour le Règlement général; voir p. 32 du présent volume.]*

## Note du Bureau international

Vu les dispositions des articles 8 de la Convention, 101, 102 et 103 du Règlement d'exécution de celle-ci, les Administrations peuvent remplacer dans les formules de comptes toutes les indications en franc-or par des indications en Droit de tirage spécial (DTS), ou se contenter d'ajouter une rubrique supplémentaire pour convertir en DTS le résultat final (exprimé en franc-or) au taux de raccordement de 3,061 francs-or = 1 DTS.

## ANNEXES: FORMULES

## 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. 131, par. 4			
C 5	Avis de réception/de paiement/d'inscription . . . . .	art. 135, par. 2			
C 6	Enveloppe collectrice pour la réexpédition d'envois de la poste aux lettres . . . . .	art. 142, par. 1			
C 7	Demande <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>de retrait. . . . .</td> </tr> <tr> <td>de modification d'adresse . . . . .</td> </tr> <tr> <td>d'annulation ou de modification du montant du remboursement . . . . .</td> </tr> </table> . . . . .	de retrait. . . . .	de modification d'adresse . . . . .	d'annulation ou de modification du montant du remboursement . . . . .	art. 144, par. 1
de retrait. . . . .					
de modification d'adresse . . . . .					
d'annulation ou de modification du montant du remboursement . . . . .					
C 8	Réclamation concernant un envoi ordinaire . . . . .	art. 146, par. 1			
C 9	Réclamation concernant un envoi recommandé, une lettre avec valeur déclarée ou un colis postal. . . . .	art. 147, par. 1			
C 9bis	Avis de réexpédition d'une formule C 9 . . . . .	art. 147, par. 10			
C 10	Avis concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-posta, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie . . . . .	art. 190, par. 1, lettre a)			
C 11	Procès-verbal concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement . . . . .	art. 190, par. 1, lettre b)			
C 12	Feuille d'avis pour l'échange des dépêches . . . . .	art. 156, par. 1			
C 13	Liste spéciale, envois recommandés. . . . .	art. 157, par. 1			
C 14	Bulletin de vérification concernant l'échange des dépêches . . . . .	art. 165, par. 2			
C 15	Feuille d'avis spéciale avec données statistiques. . . . .	art. 173, par. 1			
C 16	Bulletin de vérification concernant les données statistiques . . . . .	art. 174, par. 1			
C 17	Relevé statistique des dépêches en transit . . . . .	art. 174, par. 2, lettre a)			
C 17bis	Relevé statistique des dépêches reçues . . . . .	art. 174, par. 2, lettre b)			
C 18	Bordereau de livraison. Dépêches-surface . . . . .	art. 164, par. 1			
C 18bis	Bordereau de livraison des dépêches-surface transportées par voie aérienne . . . . .	art. 164, par. 6			
C 19	Bulletin de transit concernant la statistique des dépêches . . . . .	art. 176, par. 1			
C 20	Compte particulier des frais de transit . . . . .	art. 179, par. 7, lettre a)			
C 20bis	Compte particulier des frais terminaux du courrier de surface . . . . .	art. 179, par. 7, lettre b)			

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
C 21	Relevé des frais de transit . . . . .	art. 181, par. 2
C 21bis	Relevé des frais terminaux du courrier de surface . . . . .	art. 181, par. 2
C 22	Coupon-réponse international . . . . .	art. 191, par. 1
C 23	Relevé particulier des coupons-réponse échangés . . . . .	art. 191, par. 4
C 24	Relevé particulier des coupons-réponse délivrés . . . . .	art. 191, par. 1
C 25	Carte d'identité postale . . . . .	art. 106, par. 2
C 26	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc. . . . .	art. 192, par. 1
C 27	Bulletin d'essai pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis . . . . .	art. 163, par. 3
C 28	Etiquette de dépêche . . . . .	art. 162, par. 1
C 28bis	Etiquette statistique . . . . .	art. 172, par. 1
C 29	Correspondance courante . . . . .	art. 186
C 30	Etiquette de liasses . . . . .	art. 155, par. 1
C 31	Compte des sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres . . . . .	art. 193, par. 1
C 32	Déclaration concernant la non-réception (ou la réception) d'un envoi postal . . . . .	art. 147, par. 12
VD 1	Tableau VD 1 . . . . .	art. 110
VD 2	Etiquette "V" combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi . . . . .	art. 134, par. 1, lettre a)
VD 3	Feuille d'envoi des lettres avec valeur déclarée . . . . .	art. 158, par. 1
VD 4	Procès-verbal concernant la perte, la spoliation, l'avarie ou des irrégularités d'une lettre avec valeur déclarée . . . . .	art. 165, par. 7
AV 1	Liste générale des services aéropostaux, Liste AV 1. . . . .	art. 219, par 1, lettre a)
AV 2	Bordereau des poids des correspondances-avion à découvert . . . . .	art. 209, par. 1
AV 3	Relevé de poids des dépêches-avion . . . . .	art. 215, par. 1
AV 3bis	Relevé de poids (frais terminaux): dépêches-avion . . . . .	art. 178, par. 2
AV 4	Relevé de poids des correspondances-avion à découvert . . . . .	art. 215, par. 2
AV 5	Compte particulier concernant le courrier-avion . . . . .	art. 216, par. 1
AV 5bis	Etat des poids des dépêches-avion reçues: Frais terminaux du courrier-avion . . . . .	art. 178, par. 3
AV 6	Enveloppe de transmission des bordereaux AV 7 et AV 7 S . . . . .	art. 200, par. 2, lettre c)
AV 7	Bordereau de livraison des dépêches-avion . . . . .	art. 200, par. 1
AV 7 S	Bordereau de livraison des dépêches-avion de sacs vides . . . . .	art. 212, par. 2
AV 8	Etiquette de sac-avion . . . . .	art. 197, par. 3
AV 9	Enveloppe pour la confection de dépêches-avion . . . . .	art. 197, par. 1
AV 10	Etiquettes de liasses . . . . .	art. 197, par. 1
AV 11	Compte général courrier-avion . . . . .	art. 216, par. 4
AV 12	Compte particulier — Frais terminaux du courrier-avion . . . . .	art. 180, par. 2

(recto)

<b>DOUANE</b>	C 1
Peut être ouvert d'office	
(Partie à détacher si l'envoi est accompagné de déclarations en douane. Sinon, à remplir)	
<b>Voir instructions au verso</b>	
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

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 116, par. 1 —  
Dimensions: 52 x 74 mm, couleur verte

(verso)

<b>Instructions</b>
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.
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'observation 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.
Votre envoi ne doit contenir aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale.

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

C 4



Convention, Rio de Janeiro, art. 131, par. 4 —  
Dimensions minimales: 37 x 13 mm  
Dimensions maximales: 50 x 20 mm

Administration des postes <b>DECLARATION EN DOUANE</b> C 2/CP 3 (recto)	
(1) Nom et adresse de l'expéditeur     (3) Nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination     (7) Observations	(2) Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur     (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  (8) Signature   (9) Pays d'origine des marchandises  (10) Pays de destination (11) Poids brut total Kg 9 (12) Nombre d'envois (13) Désignation détaillée du contenu (14) N° tarifaire (15) Poids net Kg 9 (16) Valeur

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

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 116, par. 1; Colis, Rio de Janeiro 1979, art. 106, par. 1, lettre b) – Dimensions: 210 x 148 mm

### Instructions

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

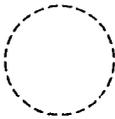
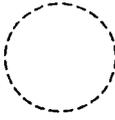
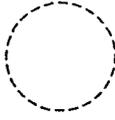
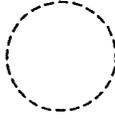
Pour dédouaner votre envoi, la douane du pays de destination doit en connaître le contenu. Vous devez, en conséquence, remplir la déclaration d'une manière complète, exacte et lisible. Dans le cas contraire, il peut en résulter des retards dans l'acheminement de l'envoi et d'autres inconvénients pour 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 enquérir des possibilités d'importation et d'exportation (interdictions, conditionnement, etc.) et 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 (5) Votre signature au recto est considérée comme impliquant que votre envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale.
- Case (7) Voir renvoi 1 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.

<sup>1</sup> 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	
<b>DÉTAIL DES FRAIS DUS</b> en monnaie du pays de destination de l'envoi		Partie à remplir par l'Administration de destination Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais 	
Taxe pour franchise à la livraison <sup>2</sup>		<b>TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS</b>	
Droits de douane		Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi Bureau qui a fait l'avance	
Taxe de présentation à la douane			
Autres frais		Date	
Total		N° du registre	Signature de l'agent
Total après conversion		Montant en chiffres après la conversion 	
Timbre du bureau qui a recouvré les frais 		Administration d'origine Registre d'arrivée à Signature de l'agent qui a converti le montant 	
Administration des postes		C 3/CP 4	
<b>BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT</b>			
Partie B			
Nature de l'envoi		N°	Poids <sup>1</sup>
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		Timbre du bureau d'origine	
Signature de l'expéditeur			

<sup>2</sup> Appetee aussi "Taxe de commission".

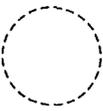
<sup>1</sup> A remplir seulement pour les colis.

Partie A (verso)

Partie B (recto)

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 117, par. 2; Colis, Rio de Janeiro 1979, art. 110, par. 3, lettre b) — Dimensions: 148 x 105 mm, couleur jaune

(verso)

<b>DÉTAIL DES FRAIS DUS</b> en monnaie du pays de destination de l'envoi			C 3/CP 4 Partie B																		
			Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais 																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Taxe pour franchise à la livraison<sup>2</sup></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td rowspan="5" style="vertical-align: top;"> <b>TOTAL DES FRAIS DEBOURSÉS</b>                   Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi                  Bureau qui a fait l'avance             </td> <td rowspan="5" style="text-align: center;">  </td> </tr> <tr> <td>Droits de douane</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Taxe de présentation à la douane</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Autres frais</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Taxe pour franchise à la livraison <sup>2</sup>			<b>TOTAL DES FRAIS DEBOURSÉS</b>  Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi Bureau qui a fait l'avance		Droits de douane			Taxe de présentation à la douane			Autres frais			<b>Total</b>			Partie à remplir par l'Administration de destination  N° du registre Signature de l'agent	
			Taxe pour franchise à la livraison <sup>2</sup>					<b>TOTAL DES FRAIS DEBOURSÉS</b>  Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi Bureau qui a fait l'avance													
Droits de douane																					
Taxe de présentation à la douane																					
Autres frais																					
<b>Total</b>																					
<b>COUPON</b> Nature de l'envoi   Poids <sup>1</sup> N°   Valeur déclarée Bureau de dépôt Nom et adresse complète du destinataire			Administration des postes C 3/CP 4 <b>BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT</b> Partie A																		
			Nature de l'envoi   N°   Poids <sup>1</sup> Valeur déclarée Bureau de dépôt Nom et adresse complète de l'expéditeur Nom et adresse complète du destinataire																		
L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso Timbre du bureau d'origine 			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  A renvoyer au bureau d																		

<sup>1</sup> Appeler aussi...Taxe de commission.

<sup>1</sup> A remplir seulement pour les colis.

Partie B (verso)

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

Partie A (recto)

(recto)

Administration des postes d'origine

**AVIS de réception/de paiement/d'inscription** C 5

Service des postes

A remplir par le bureau d'origine	
Bureau de dépôt	
N°	Date de dépôt

Timbre du bureau renvoyant l'avis

A renvoyer par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), à découvert et en franchise de port.

Renvoyer à (à remplir par l'expéditeur)

Nom ou raison sociale
Rue et n°
Localité
Pays

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 135, par. 2 – Dimensions: 148 x 105 mm, avec une tolérance de 2 mm, couleur rouge clair

(verso)

A remplir par l'expéditeur	<input type="checkbox"/> Envoi recommandé	<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Imprimé	<input type="checkbox"/> Valeur déclarée	<input type="checkbox"/> Colis ordinaire	
	<input type="checkbox"/> Envoi avec valeur déclarée	<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Colis	<input type="checkbox"/> Montant		
A compléter à destination	<input type="checkbox"/> Mandat de poste	<input type="checkbox"/> Mandat de versement	<input type="checkbox"/> Chèque d'assignation			
	Nom ou raison sociale du destinataire ou intitulé du CCP					
	Rue et n°			Localité et pays		
	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.					
L'envoi mentionné ci-dessus a été dûment					Timbre du bureau de destination	
<input type="checkbox"/> remis			<input type="checkbox"/> payé		<input type="checkbox"/> inscrit en CCP	
Date et signature du destinataire			Signature de l'agent			

(reverso)

C 6

**ENVELOPPE COLLECTRICE**  
Réexpédition d'envois de la poste aux lettres

Administration des postes d'origine

SERVICE DES POSTES

Timbre à date



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

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

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 142, par. 1 — Dimensions maximales: longueur, largeur et épaisseur additionnées 900 mm; la plus grande dimension ne peut dépasser 600 mm

C 5 (verso)

A présenter ouverte au bureau de poste récipiendaire

Administrateur des postes d'origine

**DEMANDE**

C7 (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

Demande par voie télégraphique (page 2)

A transmettre sous recommandation par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur et pour le même destinataire

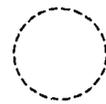
**Demande par voie postale**

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		
Le fac-similé ci-joint est conforme à			
I. Demande de retrait	<input type="checkbox"/> l'enveloppe de l'envoi	<input type="checkbox"/> la suscription de l'envoi	
	Prière de renvoyer l'envoi		
II. Demande de modification d'adresse	<input type="checkbox"/> par voie de surface	<input type="checkbox"/> par voie aérienne	
	Prière de réexpédier l'envoi		
III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement	<input type="checkbox"/> par voie de surface <input type="checkbox"/> par voie aérienne		
	Nouvelle adresse		
	<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		

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: <input type="checkbox"/> de surface <input type="checkbox"/> aérienne
	N° de dépôt
	Bureau de dépôt
	Date de dépôt
	de
	à
	Description
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: <input type="checkbox"/> de surface <input type="checkbox"/> aérienne
	N° de dépôt
	sur
	Bureau de dépôt
Date de dépôt	
de	
à	
Description	
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)
	Annuler <input type="checkbox"/> Modifier en <input type="checkbox"/>
	Nature de l'envoi: <input type="checkbox"/> de surface <input type="checkbox"/> aérienne
	N° de dépôt
	remboursement grevant
	Bureau de dépôt
	Date de dépôt
	de
à	
<input type="checkbox"/> Postbur <input type="checkbox"/> Postex <input type="checkbox"/> Postgen	
Lieu et date	Timbre du bureau de dépôt de la demande
Signature de l'expéditeur	Signature du chef



C 7 (page 3)

Partie à remplir par le bureau ou service d'origine de la demande

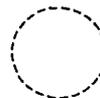
Bureau ou service de dépôt de la demande

Cette page doit être renvoyée à l'adresse ci-contre par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface)

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		

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

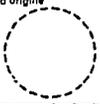
I. Demande de retrait	L'envoi en question est dûment renvoyé à l'origine par voie <input type="checkbox"/> de surface <input type="checkbox"/> aérienne N° de la dépêche _____ Date de la dépêche _____
II. Demande de modification d'adresse	L'envoi en question est dûment réexpédié à l'adresse sous-mentionnée par voie <input type="checkbox"/> de surface <input type="checkbox"/> aérienne N° de la dépêche _____ Date de la dépêche _____ 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	Référence	

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

Matière de la réclamation	
Envoi	<input type="checkbox"/> non parvenu <input type="checkbox"/> spolié <input type="checkbox"/> avarié <input type="checkbox"/> retardé
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"/>
	<input type="checkbox"/> Exprimés <input type="checkbox"/> Avion Montant du remboursement et monnaie
Mentions spéciales	<input type="checkbox"/> Remboursement Date précisée ou approximative
Dépôt	Date précisée 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
	Marques spéciales
L'envoi retrouvé doit être remis	Fac-similé
	<input type="checkbox"/> annexé <input type="checkbox"/> non annexé
	<input type="checkbox"/> à l'expéditeur <input type="checkbox"/> au destinataire

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 146, par. 1 - Dimensions: 210 x 297 mm

<b>2. Renseignements à fournir par l'expéditeur</b>		C 8 (verso)
Depôt	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 <small>Nom du tiers</small>	_____
Affranchissement	<input type="checkbox"/> Pour la voie aérienne <small>Montant de l'affranchissement</small>	_____
	<input type="checkbox"/> Pour la voie de surface	_____
Mentions spéciales	<input type="checkbox"/> Exprès <small>Autres mentions éventuelles</small>	_____
	<input type="checkbox"/> Avion	_____

**3. Renseignements particuliers fournis par le bureau d'origine**

---



---



---

<b>4. Renseignements à fournir par le destinataire</b>	
L'envoi est parvenu au destinataire	Date
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Mode de distribution d'envois de la poste aux lettres	<input type="checkbox"/> Retrait au bureau <small>Nom du bureau</small> <small>Nom de la personne qui prend possession des envois</small>
	<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 fermée et régulièrement levée
Provenance des envois de la poste aux lettres perdus antérieurement	_____

**5. Renseignements particuliers fournis par le bureau de destination<sup>1</sup>**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

La présente formule doit être renvoyée à  
<sup>1</sup> Pour les remboursements, prière d'indiquer le mode de règlement.

Administration des postes d'origine

**RÉCLAMATION**

C 9 (page 1)

**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**

Mont de la réclamation

Envoi  non parvenu  spolié  avarié  retardé

Envoi recommandé  Lettre  Imprimé  Lettre avec valeur déclarée  Valeur déclarée

Lettre  Colis

Colis ordinaire

Mentions spéciales

Avion  Exprès  Avis de réception

Remboursement

Montant du remboursement et monnaie

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	

Avion  Surface

Avion  Surface

Avion  Surface

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 147, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

C 9 (page 2)

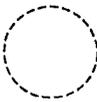
Renseignements à fournir par le bureau d'échange du pays d'origine

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)			

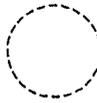
**2. Renseignements à fournir par les services intermédiaires ou par le service de destination en cas de renvoi ou de réexpédition (voir page 3, tableau 3 B)**

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 spoliation, d'avarie ou de livraison retardée, indiquer succinctement le motif 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'origine<sup>1</sup>

Mois

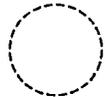
Nouvelle adresse complète

 Il a été réexpédié<sup>1</sup>

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

 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<sup>2</sup>. La moitié du montant payé pourra être inscrite au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16

Référence

 En raison de l'accord entre nos deux Administrations<sup>3</sup>, il incombe à votre Administration de dédommager le réclamant

Autres communications éventuelles (suite au verso)

Timbre, date et signature

La présente formule doit être renvoyée à

<sup>1</sup> Acheminement voir tableau 2.<sup>2</sup> Conv., art. 55, par. 3, et 56, par. 5; Collis, art. 42, par. 4.<sup>3</sup> Conv., art. 58, par. 3; Collis, art. 44, par. 4.

Administration des postes d'origine

C 9bis

 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 <span style="float: right;"> </span> Votre référence

**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 <span style="float: right;"> </span> Bureau	<span style="float: right;"> </span> 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

Administration des postes d'origine

C 10

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

Bureau expéditeur de l'avis	Date de l'avis	Référence

Indications. Avis de l'expédition, sous recommandation, de l'envoi de la poste aux lettres décrit ci-après, paraissant 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

.....

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 190, par. 1, lettre a) - Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

C 11

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	Reference

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

que l'expéditeur lui est inconnu

qu'il refuse de faire connaître l'expéditeur

que l'envoi a été expédié par la personne ci-après

Nom et adresse de l'expéditeur

En conséquence,

nous avons remis l'envoi au destinataire

nous avons saisi à l'intention de l'Administration d'origine

l'envoi

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 190 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
--	--

Administration expéditrice

FEUILLE D'AVIS  
Echange des dépêches

C 12 (recto)

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

<b>I. La dépêche contient</b>				<b>V. Indications de service</b>			
des envois ordinaires <input type="checkbox"/> exprès <input type="checkbox"/> avion <input type="checkbox"/>				Nombre			
<b>II. Nombre des sacs</b>				Sacs de l'Administration expéditrice			
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							
<b>III. Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche</b>							
		Recommandés		Avec valeur déclarée		<b>VI. Liste des envois recommandés</b>	
Nombre de sacs contenant des envois						Inscription globale	
Nombre de paquets contenant des envois						Nombre d'envois insérés dans le présent sac	
Nombre de listes spéciales (recommandés) ou de feuilles d'envoi (valeurs)						En lettres	
Nombre total des envois compris dans la dépêche						En chiffres	
Nombre de bordereaux AV 2						Inscription individuelle	
						Numéro	
						courant de l'envoi	
						Bureau d'origine	
						Observations	
						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			

C 12 (verso)

VI. Liste des envois recommandés (suite et fin)

Numéro		Bureau d'origine	Observations	Numéro		Bureau d'origine	Observations
courant	de l'envoi			courant	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		Heure		Dépêche n°	
				Liste spéciale n°					
Bureau d'échange de destination				Nom du paquebot					
				N° de la ligne aérienne					
				Via					
Inscription globale				Numéro		Bureau d'origine		Observations	
Nombre (en lettres)				courant					
Nombre (en chiffres)									
Inscription individuelle									
Numero									
courant		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	
Timbre du bureau d'échange expéditeur				Timbre du bureau d'échange de destination					
Signature de l'agent				Signature de l'agent					

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 157, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm ou 210 x 148 mm

Administration des postes d'origine

**BULLETIN DE VÉRIFICATION  
Echange des dépêches**

C 14 (recto)

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		plis						
			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 (prérez de transmettre une copie)			
<input type="checkbox"/> Bordereau AV 7	<input type="checkbox"/> Feuille d'avis	Nombre des envois recommandés reçus	
<input type="checkbox"/> Bordereau AV 2	<input type="checkbox"/> Liste spéciale	N°	
<input type="checkbox"/> Le bordereau AV 7 a été corrigé ainsi d'après les indications de poids de l'étiquette	LC	AO	CP
<input type="checkbox"/> En raison d'une erreur de calcul, les totaux du bordereau AV 7 ont été corrigés ainsi	Le poids total a été contrôlé ici		
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



Administration expéditrice

FEUILLE D'AVIS SPÉCIALE  
Données statistiques

C 15 (recto)

Bureau d'échange expéditeur				Date d'expédition		Heure		Dépêche n°	
Période de statistique				Nom du paqebot					
<input type="checkbox"/> Première dépêche				<input type="checkbox"/> Dernière dépêche					
Bureau d'échange de destination				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)					
Sacs LC et AO	Sacs M	Sacs LC et AO	Sacs M	Sacs LC et AO	Sacs M				
I. La dépêche contient				V. Indications de service					
des envois ordinaires				<input type="checkbox"/> exprès		<input type="checkbox"/> avion		Nombre	
II. Nombre des sacs				Sacs de l'Administration expéditrice					
Sacs à étiquettes rouges				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					
		Recommandés		Avec valeur déclarée		Inscription globale			
Nombre de sacs contenant des envois						Nombre d'envois insérés dans le présent sac			
						En lettres			
Nombre de paquets contenant des envois						En chiffres			
Nombre de listes spéciales (recommandés) ou de feuilles d'envoi (valeurs)						Inscription individuelle			
Nombre total des envois compris dans la dépêche						Numéro		Observations	
Nombre de bordereaux AV 2						courant de l'envoi		Bureau d'origine	
						1			
						2			
						3			
						4			
						5			
						6			
IV. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche				Suite éventuelle au verso					
N° de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des sacs ou paquets						
Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent				Timbre du bureau d'échange de destination 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
courant	de l'envoi			courant	de l'envoi		
7				37			
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			







Administration des postes d'origine

**BORDEREAU DE LIVRAISON  
Dépêches-surface**

C 18

Bureau d'origine du bordereau C 18			Date de la remise								
<b>A remplir si le chargement est remis à un bureau ou à un train</b>			<b>A remplir si le chargement est remis à un service maritime</b>								
Nom du bureau, n° du train ou voie d'acheminement			Compagnie								
			Nom du paquebot					Date du départ			
			Port de débarquement								
Numéro 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	N° du conteneur	N° du scellé	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
<div style="border: 1px dashed black; width: 100%; height: 100%;"></div>											
<b>Totaux</b>											
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								

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 164, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

[Administration des postes d'origine

C 18bis

[Bureau d'origine du bordereau C 18bis

**BORDEREAU DE LIVRAISON**  
**Dépêches-surface transportées par voie aérienne**

Bureau de destination du bordereau C 18bis	Date du départ	Heure
Ligne n°		

Aéroport de transbordement direct (art. 203, par. 2)			Aéroport de déchargement								
Numéro ou date de la dépêche	Origine des dépêches	Destination des dépêches	Nombre de						Poids brut des sacs, etc.		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	11	
									kg	g	
<b>Totaux</b>											
Timbre du bureau expéditeur Signature de l'agent			L'agent de l'aéroport ou de la compagnie aérienne					Timbre du bureau de destination Signature de l'agent			

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 164, par. 6 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration expéditrice**BULLETIN DE TRANSIT  
Statistique des dépêches**

C 19 (recto)

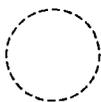
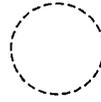
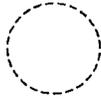
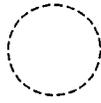
 Bureau expéditeur Date d'expédition

Bureau de destination	Dépêche n°	Timbre du bureau expéditeur 
Administration de destination	Nombre de sacs <sup>1</sup>	

A transporter annexe 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 au 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 <sup>er</sup> parcours				
2 <sup>e</sup> parcours				
3 <sup>e</sup> parcours				

Suite éventuelle au verso

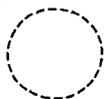
<sup>1</sup> Sans les sacs de recipients vides et autres sacs «Exempt»

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 176, par. 1 — Dimensions 210 x 297 mm, couleur verte

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 <sup>e</sup> parcours				
5 <sup>e</sup> parcours				
6 <sup>e</sup> parcours				
7 <sup>e</sup> parcours				
8 <sup>e</sup> parcours				

Timbre du bureau de destination









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

Administration des postes

C 21bis

**RELEVÉ**  
**Frais terminaux du courrier de surface** Date du relevé

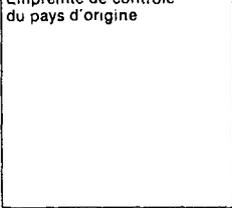
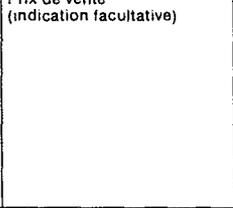
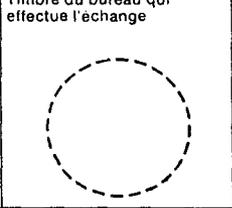
Indications. Relevé indiquant le solde du compte particulier C 20bis.

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				
<input type="checkbox"/> Nom de l'Administration	fr	c	fr	c
Montant du paiement provisionnel effectué par				
Totaux				
Déduction				
<input type="checkbox"/> Nom de l'Administration				
Solde au crédit de				

Observations éventuelles

L'Administration qui établit le relevé

Signature de l'agent

		UNION POSTALE UNIVERSELLE	<b>COUPON-RÉPONSE INTERNATIONAL</b>	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.<sup>1</sup></p>				
Empreinte de contrôle du pays d'origine	Prix de vente (indication facultative)	Timbre du bureau qui effectue l'échange		
				

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

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 191, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm

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 1,50 franc-or échangés contre des timbres-poste et transmis au Bureau international	Nombre	Montant

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	<b>RELEVÉ PARTICULIER</b> <b>Coupons-réponse délivrés</b>	C 24
Administration qui a reçu les coupons-réponse		Date du relevé		
		Indications. Les envois de coupons-réponse ne doivent pas comporter de fraction de centaine.		
Coupons-réponse à 1,50 franc-or délivrés par le Bureau international		Nombre	Montant	
			fr	
Le Bureau international de l'UPU Lieu, date et signature  Berne, le		Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature		

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 194. par. 1 – Dimensions: 210 × 148 mm, couleur rose

(recto)

C 25

Administration des postes de

Photographie	<b>UNION POSTALE UNIVERSELLE</b>	<b>CARTE D'IDENTITÉ POSTALE</b>	
<p>Timbre-poste (En partie sur la photographie)</p>		N°	Valable jusqu'au
		Nom	
		Prénom(s)	
		Profession	
		Nationalité	
Domicile			
Signature du titulaire			

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 106, par. 2 – Dimensions: 105 x 74 mm

(verso)

<b>Signalement</b>		
Date et lieu de naissance		
Taille	Cheveux	Yeux
Teint	Marques particulières	
Bureau d'émission		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 soustraction 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- mero cou- rant	Date de l'avance	Numero du bulletin 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					
<b>Total</b>					

L'Administration créancière  
Lieu, date et signature

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 192, par. 1 - Dimensions: 210 x 297 mm

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
	Numero	Bureau expéditeur
	Date d'expédition	Bureau de destination
Mode d'acheminement	<input type="checkbox"/> Par la ligne aérienne	
	<input type="checkbox"/> Par le paquebot	
	<input type="checkbox"/> Par	
	Numero	
Signature	Nom du paquebot	

**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	
	<input type="checkbox"/> Par le paquebot	
	<input type="checkbox"/> Par	
	Numero	
Autres renseignements	Nom du paquebot	
Signature		

A renvoyer a	Nom du Bureau
--------------	---------------

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 163, par 3 - Dimensions, 210 x 297 mm

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

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 162, par. 1 – Dimensions: 125 x 60 mm, couleur 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.

Depêche n°	Date d'expédition	C 28bis	
.....		Catégorie de poids	
		<input type="checkbox"/> 5 kg	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> 15 kg	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> 30 kg	<input type="checkbox"/>
<b>© Statistique</b>		Exempt	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	
		Bulletin de transit	
		C 19	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	
* Marquer d'une croix ce qui convient			

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 172, par. 1 — Dimensions: 100 x 60 mm, couleur brun clair

Administration expéditrice	<b>CORRESPONDANCE COURANTE</b> <span style="float: right;">C 29</span> Date   Numéro Réponse au n°   Date
Administration de destination	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.
Objet	

C 30
<b>LC</b>
Administration expéditrice
<b>Portugal</b>
Bureau expéditeur
<b>Lisboa</b>
Agent expéditeur
Bureau de destination
<b>ANKARA</b>
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 155, par. 1 — Dimensions: 105 x 74 mm, couleur blanche

C 30
<b>AO</b>
Administration expéditrice
<b>Portugal</b>
Bureau expéditeur
<b>Lisboa</b>
Agent expéditeur
Bureau de destination
<b>ANKARA</b>
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 155, par. 1 — Dimensions: 105 x 74 mm, couleur bleu clair

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

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 155, 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 formulés, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Administration créancière

**COMPTE**  
**Sommes dues au titre d'indemnité**  
**pour envois de la poste aux lettres**

C 31

Date du compte

Administration débitrice	Indications. Dédommagement pour envois de la poste aux lettres.			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">Mois</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">Trimestre</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">Année</td> </tr> </table>		Mois	Trimestre	Année
Mois	Trimestre	Année		

N° courant	Envois de la poste aux lettres		Lettres autorisant les reprises (Nom du bureau, date, n° du dossier de l'Administration débitrice)	Montant	
	N° de l'envoi et bureau d'origine	Destination		fr	c
1	2	3	4	5	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
<b>Total</b>					

L'Administration créditrice  
Lieu, date et signature

Vu et accepté par l'Administration débitrice  
Lieu, date et signature

Les observations éventuelles peuvent être indiquées sur la partie libre du recto ou au verso de la formule  
Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 193, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes

C 32

**DÉCLARATION  
concernant la non-réception  
(ou la réception) d'un envoi postal**

Nature de l'envoi	Envoi recommandé	
	<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Imprimé
	Envoi avec valeur déclarée	
Mentions spéciales	<input type="checkbox"/> Lettre <input type="checkbox"/> Colis	
	<input type="checkbox"/> Colis ordinaire	
	Montant de la valeur déclarée	
Dépôt	<input type="checkbox"/> Par avion <input type="checkbox"/> Express <input type="checkbox"/> Avis de réception	
	<input type="checkbox"/> Remboursement	
	Montant du remboursement et monnaie	
Expéditeur	Poids (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)	
	Date du dépôt	Bureau de dépôt
	Numéro de l'envoi	
Destinataire	Nom et adresse complète	
	Description exacte du contenu	
Déclaration	Date	
	<input type="checkbox"/> Cet envoi m'a été délivré le _____ <input type="checkbox"/> Cet envoi ne m'est parvenu ni par la poste ni par une autre voie Dans mes relations avec <input type="checkbox"/> l'expéditeur <input type="checkbox"/> le destinataire cet envoi me manque effectivement, je ne sais ce qu'il en est advenu	
Lieu et date	Signature	

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 147, par. 12 — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes

VD 1

TABLEAU VD 1

Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte en transit les lettres avec valeur déclarée aux conditions indiquées ci-dessous

Numero courant	Pays de destination	Voies de transmission	Désignation des pays intermédiaires et des services maritimes à employer	Limite de la déclaration de valeur	Observations
1	2	3	4	5	6

VD 2



Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 134, par. 1, lettre a) – Dimensions: 37 x 13 mm, couleur rose

Administration expéditrice

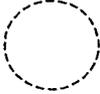
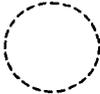
VD 3

Bureau d'échange expéditeur

**FEUILLE D'ENVOI**  
**Lettres avec valeur déclarée**

Bureau d'échange de destination	Date d'expédition	Heure	Dépêche n°
	N° de la feuille d'envoi:		

Numero		Bureau d'origine	Lieu de destination	Montant de la valeur déclarée	Observations
COU- rant	de l'envoi				
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					

Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature des agents 	Timbre du bureau d'échange de destination Signature des agents 
--	---

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 158, par. 1 - Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes

**PROCÈS-VERBAL**  
**Lettre avec valeur déclarée**

VD 4 (recto)

**A transmettre sous recommandation**

Bureau qui dresse le procès-verbal		Date	Référence
Motif du procès-verbal	<input type="checkbox"/> Porte <input type="checkbox"/> Spoliation <input type="checkbox"/> Avarie <input type="checkbox"/> Irrégularités		
Dépôt de l'envoi	Bureau		
	Date	Numéro	
Expéditeur	Nom et adresse complète		
	.....		
Destinataire	Nom et adresse complète		
	.....		
Mentions spéciales	Valeur déclarée		
	Montant de remboursement et monnaie		
	Autres mentions		
Poids	Poids indiqué		Poids constaté
	Description		
Emballage	.....		
	.....		
	.....		
	Nombre de scelles		
	Signe particulier des scelles		
Dépêche de transmission de l'envoi	L'emballage doit être considéré comme		
	<input type="checkbox"/> réglementaire		<input type="checkbox"/> non réglementaire
	Numéro	Date d'expédition	Heure
	Bureau expéditeur		
	Date d'arrivée	Heure	
	Bureau de destination		
Mode d'acheminement	L'envoi était renfermé dans un sac		
	<input type="checkbox"/> Intérieur		<input type="checkbox"/> extérieur
	La fermeture (plombage) du sac était		
	<input type="checkbox"/> intacte		<input type="checkbox"/> non intacte
Mode d'acheminement	Nom ou numéro		
	<input type="checkbox"/> Ambulant		
	<input type="checkbox"/> Fourgon		
	<input type="checkbox"/> Paquebot		
<input type="checkbox"/> Ligne aérienne			

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 165, par. 7 — Dimensions: 210 x 297 mm

VD 4 (verso)

Contenu	<input type="checkbox"/> D'après les indications de la facture <input type="checkbox"/> D'après la déclaration en douane <input type="checkbox"/> Suivant le destinataire ou l'expéditeur  <hr/> Le contenu a été examiné en présence <input type="checkbox"/> du destinataire <input type="checkbox"/> de l'expéditeur Contenu constaté à l'examen  <hr/> Contenu avarié  <hr/> Contenu manquant
Estimation du dommage	<input type="checkbox"/> Suivant le destinataire <input type="checkbox"/> Suivant l'expéditeur Le dommage causé est estimé à un montant de
Cause	Le dommage est attribuable à  <hr/>
Traitement ultérieur de l'envoi	<input type="checkbox"/> Après remballage et pesage, l'envoi a été réacheminé sur sa destination Nouveau poids  <input type="checkbox"/> Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné <input type="checkbox"/> L'emballage est conservé ici  <input type="checkbox"/> Le destinataire refuse l'envoi <input type="checkbox"/> L'expéditeur refuse l'envoi <input type="checkbox"/> Le destinataire a accepté l'envoi <input type="checkbox"/> L'expéditeur a accepté l'envoi Montant de l'indemnité demandée
Signature du destinataire ou de l'expéditeur	<hr/> <hr/>
Attestation. En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis à l'organe indiqué ci-dessous.	
Organe auquel le procès-verbal doit être transmis	
Timbre du bureau qui établit le procès-verbal et date Signature des agents postaux	

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, Rio de Janeiro 1979, art. 219, par. 1, lettre a)

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 219, par. 1, lettre a) — Dimensions: 210 × 297 mm









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							
Parcours Pays de destination ou groupes de pays	Catego- 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			
		3		4		5								6	
1	2	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														
	LC/AO														
	CP														
	LC/AO														
	CP														
Majoration de 5% sur le montant total du transit à découvert															
Total général															
L'Administration créancière										Vu et accepté par l'Administration débitrice					
Lieu, date et signature										Lieu, date et signature					



AV 6

POSTE AÉRIENNE -  
ENVELOPPE DE TRANSMISSION DES BORDERAUX AV 7 ET AV 7 S

Aéroport de destination

**MONROVIA (MLW)**

Compagnie aérienne	No du vol
Date du départ	Heure

Convention. Rio de Janeiro 1979, art. 200, par. 2, lettre c) - Dimensions: 229 x 162 mm, couleur bleu clair





Monrovia (Liberia)	de			AV 8
	<b>Lisboa – EPA</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Par avion</div>		
	Dépêche n°	pour		
	Date d'expédition	<b>MONROVIA</b>		
		Ligne n°		
		Aéroport de transbordement	Aéroport de déchargement	
LC/AO	kg			<b>MLW</b>

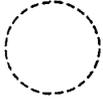
Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 197, par. 3 – Dimensions: 125 x 60 mm, couleur rouge vermillon, blanche ou bleu clair

Sur l'étiquette bleu clair, supprimer la mention «LC»

Monrovia (Liberia)	de			AV 8
	<b>Lisboa – EPA</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Par avion</div>		
	Dépêche n°	pour		
	Date d'expédition	<b>MONROVIA</b>		
		Ligne n°		
		Aéroport de transbordement	Aéroport de déchargement	
SV	kg			<b>MLW</b>

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 197, par. 3 – Dimensions: 125 x 60 mm, couleur verte

AV 9



Administration expéditrice de la dépêche
Bureau expéditeur

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

DÉPÊCHE-AVION

pour

**MONROVIA (MLW)**  
(Liberia)

Ligne n°
Aéroport de transbordement
<b>LONDON-HEATHROW (LHR)</b>

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 197, par. 1 — Dimensions: 176 x 250 mm ou 250 x 353 mm, couleur bleu

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

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 197, par. 1 – Dimensions: 105 × 74 mm, couleur blanche

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

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 197, par. 1 – Dimensions: 105 × 74 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.

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

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 197, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur rose

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

Convention, Rio de Janeiro 1974, art. 197, par. 1 – Dimensions: 105 x 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.

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

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 197, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur bleu clair

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

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 197, 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 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	1 Année
	Semestre	1 Année

Echange	Période	Solde des comptes AV 5 en faveur de l'Administration		Observations
		qui établit le compte	correspondante	
1	2	3	4	5
Réception par l'Administration qui établit le compte		fr	fr	
Expédition 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		

Convention, Rio de Janeiro 1979, art. 216, par. 4 - Dimensions: 210 x 297 mm



LISTE DES ETATS QUI ONT SIGNÉ LA CONVENTION SANS RÉSERVE DE RATIFICATION OU D'APPROBATION OU QUI L'ONT RATIFIÉE OU APPROUVÉE, OU QUI Y ONT ADHÉRÉ, AVEC L'INDICATION DE LA DATE DE LEUR SIGNATURE DÉFINITIVE OU DU DÉPÔT DE L'INSTRUMENT DE RATIFICATION, D'APPROBATION, OU D'ADHÉSION AUPRÈS DU GOUVERNEMENT SUISSE

<i>Etat</i>	<i>Date de la signature définitive (s) ou du dépôt de l'instrument de ratification, d'approbation (AA) ou d'adhésion (a)</i>
BHOUTAN .....	22 février 1980
CANADA .....	1 <sup>er</sup> juin 1981 AA
DANEMARK .....	26 octobre 1979 s
ETATS-UNIS D'AMÉRIQUE .....	5 mai 1981
(Pour les Etats-Unis d'Amérique et l'ensemble des ter- ritoires dont les relations internationales sont assumées par les Etats-Unis.)	
LIECHTENSTEIN .....	29 avril 1981
MALDIVES .....	12 mars 1981 a
MAURICE .....	3 juin 1981 AA
NIGER .....	10 avril 1981 AA
QATAR .....	14 mai 1981
RÉPUBLIQUE DE CORÉE .....	22 mai 1981 AA
SOUDAN .....	26 octobre 1979 s
SUISSE .....	4 mars 1981
TUNISIE .....	3 avril 1981