

Union postale universelle

Manuel de la poste aux lettres

Berne 2005

Bureau international de l'Union postale universelle

Note concernant l'impression

Les textes de la Convention sont imprimés en **caractères gras**.

Les textes du Règlement et des Protocoles finals sont imprimés en caractères ordinaires.

Les textes des commentaires du Bureau international sont imprimés en petits caractères précédés d'un carré (■). Le numéro de la disposition commentée est imprimé en **caractères gras**.

Toute modification des textes pouvant être introduite lors des mises à jour ultérieures du Manuel est signalée par un trait vertical (|) dans la marge en face du texte modifié.

Remarques

La première édition du Manuel de la poste aux lettres a été publiée par le Bureau international après le Congrès de Séoul 1994 pour remplacer le 2^e fascicule du Code annoté, paru après chaque Congrès entre 1940 et 1991. La deuxième édition a été publiée après le Congrès de Beijing 1999. Cette troisième édition du Manuel comprend les dispositions de la Convention postale universelle révisée par le Congrès de Bucarest 2004 applicables à la poste aux lettres, celles du Règlement de la poste aux lettres révisé par le Conseil d'exploitation postale en 2005 et les commentaires apportés par le Bureau international.

Ce Manuel est conçu de telle manière que le lecteur dispose d'emblée de tous les éléments concernant une même question, à savoir:

- les dispositions de la Convention postale universelle, désignées par **Article ...**
- les dispositions du Règlement, désignées par Article RL ...
- les dispositions du Protocole final, reproduites à la suite de l'article concerné et désignées par Prot. Article ... ou Prot. Article RL ...
- les commentaires du Bureau international figurant après les dispositions auxquelles ils se rapportent.

Sommaire

	Page
Abréviations	VII
Répertoire général des Pays-membres de l'UPU et des territoires compris dans l'Union	XI
Tableau des taxes relatives à la poste aux lettres	XV
Liste des recueils	XIX
Enoncé des valeurs des opérateurs postaux de l'UPU	XXI
Table des matières	XXIII
Liste des formules	XXXV
Dispositions de la Convention postale universelle applicables à la poste aux lettres et du Règlement de la poste aux lettres, complétées par les articles correspondants des Protocoles finals, les commentaires du Bureau international et les formules	
Autres décisions en relation avec les dispositions de la Convention applicables à la poste aux lettres et du Règlement de la poste aux lettres	
Index alphabétique	

Abréviations

(Les abréviations mentionnées ci-après sont utilisées dans les commentaires)

A. Abréviations courantes

adm. ou administration	administration postale
AI	avis d'inscription (Chèques)
AIEA	Agence internationale de l'énergie atomique
al.	alinéa
anc.	ancien
AO	autres objets ou autres envois que les LC dans le système de classification fondé sur le contenu
A.R.	avis de réception
arbit.	arbitrage
Arr.	Arrangement
art.	article
BI	Bureau international de l'Union postale universelle
c	centime
CA	Conseil d'administration
CCD	Conseil de coopération douanière
CCEP	Conseil consultatif des études postales (jusqu'en 1994)
CCRI	correspondance commerciale-réponse internationale
CE	Conseil exécutif (jusqu'en 1994)
CEL	Commission exécutive et de liaison (jusqu'en 1964)
CEP	Conseil d'exploitation postale
cf.	confer (se reporter à)
ch.	chiffre
circ.	circulaire
cm	centimètre
col.	colonne
comm.	commentaires
Comm.	Commission
Conf.	Conférence
Const. ou Constitution	Constitution de l'Union postale universelle
Conv. ou Convention	Convention postale universelle
corr	correspondance
disp.	dispositions
dm	décimètre
Doc	Documents (des Congrès, du Conseil exécutif, etc.)
doc	document

DTS	Droit de tirage spécial
ECOSOC	Conseil économique et social de l'ONU
EDI	échange de données informatisé
FAQS	Fonds pour l'amélioration de la qualité de service dans les pays en développement
fasc.	fascicule
FMI	Fonds monétaire international
form.	formule
fr	franc
g	gramme
h	heure
IATA	Association du transport aérien international
ICS	Chambre internationale de la marine marchande
id.	idem
ISO	Organisation internationale de normalisation
Journal ou Revue	<i>Union Postale</i> (publication trimestrielle du Bureau international)
kg	kilogramme
km	kilomètre
lb (16 onces)	livre avoirdupois (453,59 grammes)
LC	lettres et cartes postales
LTAT	heure limite d'arrivée du moyen de transport
m	mètre
max.	maximum
mille marin	1852 mètres
min.	minimum
mm	millimètre
mn	minute (de temps)
N° ou n°	numéro
nouv.	nouveau
OACI	Organisation de l'aviation civile internationale
OMD	Organisation mondiale des douanes
OMI	Organisation maritime internationale
OMS	Organisation mondiale de la santé
ONU	Organisation des Nations Unies
oz	once (28,3465 grammes) (16 ^e partie de la livre avoirdupois)
p.	page(s)
PAL	poste aux lettres
p. ex.	par exemple
par. ou §	paragraphe
PMA	pays les moins avancés
PNUD	Programme des Nations Unies pour le développement
prop.	proposition
Prot. ou Protocole	Protocole final (de l'Acte respectif)
Prot. add.	Protocole additionnel à la Constitution de l'Union postale universelle

RC	Règlement concernant les colis postaux
Règl.	Règlement
Recueil	Recueil de renseignements (concernant la poste aux lettres, les colis postaux, etc.), publié par le Bureau international
Règl. gén.	Règlement général
Règl. int.	Règlement intérieur
rem.	remanié
Revue	voir sous Journal
RF	Règlement de l'Arrangement concernant les services de paiement de la poste
RL	Règlement de la poste aux lettres
s	seconde (de temps)
S.A.L.	courrier de surface transporté par voie aérienne
SPS	Stratégie postale de Séoul
t	tonne
t-km	tonne-kilomètre ou tonne kilométrique (unité utilisée en matière de transport)
T.m.	transit maritime
T.t.	transit territorial
UPU ou Union	Union postale universelle
v.	voir

B. Abréviations relatives aux formules

(Ces abréviations sont toujours suivies du numéro d'ordre de la formule)

AV	Correspondances-avion (jusqu'à Washington 1989)
C	Convention (jusqu'à Washington 1989)
CN	Convention (à partir de Séoul 1994)
CP	Colis
MP	Mandats (jusqu'à Séoul 1994)
R	Remboursements (jusqu'à Séoul 1994)
SFP	Formules (services financiers postaux) de service (à partir de Beijing 1999)
TFP	Formules (services financiers postaux) à l'usage du public (à partir de Beijing 1999)
VD	Lettres avec valeur déclarée (jusqu'à Washington 1989)
VP	Chèques (jusqu'à Séoul 1994)

Répertoire général des Pays-membres de l'UPU et des territoires compris dans l'Union

Afghanistan	Côte d'Ivoire (Rép.)
Afrique du Sud	Croatie
Albanie	Cuba
Algérie	Danemark
Allemagne	– Iles Féroé
Amérique (Etats-Unis)	– Groenland
– Territoires des Etats-Unis d'Amérique compris dans le ressort de l'Union en vertu de l'article 23 de la Constitution:	Djibouti
– – Guam, Porto-Rico, Samoa, îles Vierges des Etats-Unis d'Amérique	Dominicaine (Rép.)
– Territoires sous tutelle du Pacifique:	Dominique
– – Iles Mariannes, y compris Saipan et Tinian, mais sans la possession des Etats-Unis de Guam	Egypte
Angola	El Salvador
Antigua-et-Barbuda	Emirats arabes unis
Arabie saoudite	Equateur
Argentine	Erythrée
Arménie	Espagne
Australie	Estonie
– Norfolk (île)	Ethiopie
Autriche	Fidji
Azerbaïdjan	Finlande (y compris les îles Åland)
Bahamas	France
Bahrain (Royaume)	– Départements français d'outre-mer:
Bangladesh	– – Guadeloupe (y compris Saint-Barthélémy et Saint-Martin)
Barbade	– – Guyane française
Bélarus	– – Martinique
Belgique	– – Réunion
Belize	– Collectivité territoriale de Mayotte
Bénin	– Collectivité territoriale de Saint-Pierre et Miquelon
Bhoutan	– Territoires français d'outre-mer compris dans le ressort de l'Union en vertu de l'article 23 de la Constitution:
Bolivie	– – Nouvelle-Calédonie
Bosnie-Herzégovine	– – Polynésie française (y compris l'îlot de Clipperton)
Botswana	– – Wallis et Futuna
Brésil	– – Terres australes et antarctiques françaises (îles Saint-Paul et Amsterdam, îles Crozet, îles Kerguelen, Terre Adélie)
Brunei Darussalam	– – Iles éparses (Bassas da India, Europa, Juan de Nova, Glorieuses, Tromelin)
Bulgarie (Rép.)	Gabon
Burkina Faso	Gambie
Burundi	Géorgie
Cambodge	Ghana
Cameroun	Grande-Bretagne:
Canada	– Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord
Cap-Vert	– Guernesey
Centrafrique	– Ile de Man
Chili	– Jersey
Chine (Rép. pop.)	Territoires d'outre-mer (Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord):
– Hongkong, Chine	– Anguilla
– Macao, Chine	– Ascension
Chypre	– Bermudes
Colombie	
Comores	
Congo (Rép.)	
Corée (Rép.)	
Costa-Rica	

Répertoire général des Pays-membres de l'UPU

- Cayman
- Falkland (Malvinas)
- Géorgie du Sud et Sandwich du Sud
- Gibraltar
- Montserrat
- Pitcairn, Henderson, Ducie et Oeno (îles)
- Sainte-Hélène
- Sainte-Hélène (dépendances) (îles)
- Territoire britannique de l'océan Indien
- Tristan da Cunha
- Turques et Caïques
- Vierges britanniques (îles)
- Grèce
- Grenade
- Guatemala
- Guinée
- Guinée-Bissau
- Guinée équatoriale
- Guyane
- Haïti
- Honduras (Rép.)
- Hongrie (Rép.)
- Inde
- Indonésie
- Iran (Rép. islamique)
- Iraq
- Irlande
- Islande
- Israël
- Italie
- Jamahiriya libyenne
- Jamaïque
- Japon
- Jordanie
- Kazakhstan
- Kenya
- Kirghizistan
- Kiribati
- Kuwait
- Lao (Rép. dém. pop.)
- Lesotho
- Lettonie
- L'ex-République yougoslave de Macédoine
- Liban
- Libéria
- Liechtenstein
- Lituanie
- Luxembourg
- Madagascar
- Malaisie
- Malawi
- Maldives
- Mali
- Malte
- Maroc
- Maurice
- Mauritanie
- Mexique
- Moldova
- Monaco
- Mongolie
- Monténégro
- Mozambique
- Myanmar
- Namibie
- Nauru
- Népal
- Nicaragua
- Niger
- Nigéria
- Norvège
- Nouvelle-Zélande (y compris la dépendance de Ross)
- Iles Cook
- Niue
- Tokelau
- Oman
- Ouganda
- Ouzbékistan
- Pakistan
- Panama (Rép.)
- Papouasie – Nouvelle-Guinée
- Paraguay
- Pays-Bas
- Antilles néerlandaises et Aruba
- Antilles néerlandaises (Bonaire, Curaçao, Saba, S. Eustatius, S. Maarten)
- Aruba
- Pérou
- Philippines
- Pologne
- Portugal
- Qatar
- Rép. dém. du Congo
- Rép. pop. dém. de Corée
- Roumanie
- Russie (Fédération de)
- Rwanda
- Saint-Christophe (Saint-Kitts)-et-Nevis
- Sainte-Lucie
- Saint-Marin
- Saint-Vincent-et-Grenadines
- Salomon (îles)
- Samoa
- Sao Tomé-et-Principe
- Sénégal
- Serbie
- Seychelles
- Sierra Leone
- Singapour
- Slovaquie
- Slovénie
- Somalie
- Soudan
- Sri Lanka
- Suède
- Suisse
- Suriname
- Swaziland
- Syrienne (Rép. arabe)

Tadjikistan
Tanzanie (Rép. unie)
Tchad
Tchèque (Rép.)
Thaïlande
Timor Leste (Rép. dém.)
Togo
Tonga (y compris Niufo'ou)
Trinité-et-Tobago
Tunisie
Turkménistan
Turquie
Tuvalu
Ukraine
Uruguay
Vanuatu

Vatican
Vénézuéla
Viet Nam
Yémen
Zambie
Zimbabwe

Pays membres de l'ONU dont la situation vis-à-vis
de l'UPU n'est pas encore réglée:

Andorre
Marshall (îles)
Micronésie (Etats fédérés)
Palaos

Tableau des taxes relatives à la poste aux lettres

Désignation de la taxe	Montant	Observations	Convention Article	Règlement Article
1	2	3	4	5
Taxes d'affranchissement indicatives	Voir article RL 105			RL 105
Taxe de remise au destinataire d'un petit paquet dépassant 500 g	Même taxe que dans le régime intérieur			RL 106.1
Taxe de dépôt en dernière limite d'heure	Même taxe que dans le régime intérieur			RL 106.2.1
Taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets	Même taxe que dans le régime intérieur			RL 106.2.2
Taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur	Même taxe que dans le régime intérieur			RL 106.2.3
Taxe de remise en dehors des heures normales d'ouverture des guichets	Même taxe que dans le régime intérieur			RL 106.2.4
Taxe de poste restante	Même taxe que dans le régime intérieur			RL 106.2.5
Taxe de magasinage	Taxe perçue au taux fixé par la législation intérieure pour tout envoi de la poste aux lettres dépassant 500 g, à l'exception des cécogrammes			RL 106.2.6
Taxe de traitement	Voir «Taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement des envois ordinaires»			
Taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement des envois ordinaires	Taxe obtenue en multipliant la taxe du premier échelon de poids des envois prioritaires ou des lettres 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 d'un montant indicatif de 0,33 DTS ou la taxe fixée par la législation intérieure	L'administration postale de distribution peut, si elle le désire, percevoir seulement la taxe de traitement		RL 118.2 et 8

Tableau des taxes relatives à la poste aux lettres

Désignation de la taxe	Montant	Observations	Convention Article	Règlement Article
1	2	3	4	5
Taxe de recommandation	Montant indicatif maximal de 1,31 DTS	<p>1° Pour chaque sac M, les administrations postales perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire</p> <p>2° En plus de la taxe unitaire ou de la taxe globale, les administrations postales 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 envois avec valeur déclarée</p>		<p>RL 132.2</p> <p>RL 132.3</p>
Taxe pour mesures exceptionnelles de sécurité	Voir «Taxe de recommandation»			
Taxe pour risques de force majeure	Montant indicatif de 0,13 DTS pour chaque envoi recommandé			RL 106.3
Taxe de livraison attestée	Taxe inférieure à la taxe de recommandation			RL 133.2
Taxe d'assurance	Montant indicatif de 0,33 DTS par 65,34 DTS ou fraction de 65,34 DTS déclarés, ou 0,5% 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			RL 134.3.1.2

Tableau des taxes relatives à la poste aux lettres

Désignation de la taxe	Montant	Observations	Convention Article	Règlement Article
1	2	3	4	5
Taxe d'express	Taxe s'élevant au minimum au montant de l'affranchissement d'un envoi ordinaire prioritaire/ non prioritaire, selon le cas, ou d'une lettre ordinaire de port simple, dont le montant indicatif est de 1,63 DTS	Pour chaque sac M, les administrations postales 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		RL 136.2.1
Taxe complémentaire d'express	Voir «Taxe d'express»			
Taxe d'avis de réception	Montant indicatif de 0,98 DTS			RL 137.1
Taxe de remise en main propre	Montant indicatif de 0,16 DTS			RL 138.2
Taxe pour la remise d'un envoi franc de taxes et de droits	1° Taxe dont le montant indicatif est de 0,98 DTS, perçue par l'administration postale d'origine			RL 139.2.2
	2° Taxe additionnelle dont le montant indicatif est de 1,31 DTS par demande formulée postérieurement au dépôt, perçue par l'administration postale d'origine			RL 139.2.3
	3° Taxe de commission dont le montant indicatif est de 0,98 DTS, perçue au profit de l'administration postale de destination			RL 139.2.4
Taxe additionnelle (envois francs de taxes et de droits)	Voir «Taxe pour la remise d'un envoi franc de taxes et de droits»			

Tableau des taxes relatives à la poste aux lettres

Désignation de la taxe	Montant	Observations	Convention Article	Règlement Article
1	2	3	4	5
Taxe de commission	Voir «Taxe pour la remise d'un envoi franc de taxes et de droits»			
Taxe de demande de réexpédition	Même taxe que dans le régime intérieur			RL 146.3
Taxe de réexpédition	Même taxe que dans le régime intérieur			RL 146.4
Taxe de renvoi	Même taxe que dans le régime intérieur			RL 147.3
Taxe de demande de retrait, de modification ou de correction d'adresse	Montant indicatif de 1,31 DTS			RL 148.4.1
Taxe de présentation à la douane	Montant indicatif de 2,61 DTS	Pour chaque sac M, les administrations postales perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe dont le montant indicatif maximal est de 3,27 DTS. La taxe de présentation à la douane n'est perçue qu'au titre de la présentation à la douane et du dédouanement des envois qui ont été frappés de droits de douane ou de tout autre droit de même nature	18.2	RL 153
Taxe de dédouanement	Taxe basée sur les coûts réels de l'opération		18.3	

Liste des recueils

1. Recueil de la poste aux lettres

Ce recueil, auparavant «Recueil de la Convention», contient les renseignements, par pays, relatifs à l'exécution de la Convention et du Règlement de la poste aux lettres. Il est complété par les renseignements concernant le transport par la poste des matières radioactives.

2. Recueil des colis postaux

Ce recueil contient les renseignements, par pays, relatifs à l'exécution des dispositions de la Convention relatives aux colis postaux et du Règlement concernant les colis postaux. Il est complété par les renseignements concernant le transport par la poste des matières radioactives.

3. Recueil des services de paiement de la poste

Ce recueil, auparavant «Recueil des services financiers postaux», contient les renseignements, par pays, relatifs à l'exécution de l'Arrangement et du Règlement concernant les services de paiement de la poste.

4. Liste postale universelle des localités (LPUL)

Cette liste, auparavant «Nomenclature internationale des bureaux de poste», contient la liste alphabétique des localités. Elle est complétée par des renseignements concernant les systèmes d'adressage postal utilisés par les administrations postales.

5. Recueil de transit

Ce recueil contient une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit et une liste des services de transit offerts pour le courrier de surface (y compris le courrier S.A.L.). Les informations sont classées selon les administrations postales de transit dans la Liste des distances kilométriques, alors qu'elles sont classées selon l'administration postale de destination dans la Liste des services de transit offerts pour le courrier de surface. La dernière édition du recueil contient également des informations concernant les envois de surface en transit à découvert.

6. Liste des objets interdits

Cette liste contient les renseignements sur les interdictions communiqués par les administrations postales sur la base d'un modèle se référant au système

harmonisé de désignation et de codification des marchandises de l'Organisation mondiale des douanes (OMD). Elle est complétée par les renseignements fournis par l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne les stupéfiants et les substances psychotropes placés sous contrôle international et la liste des définitions des neuf classes de matières dangereuses de l'IATA.

7. Statistique des services postaux

Publiée depuis 1875, elle est actuellement divisée en deux parties. La première partie présente les données statistiques par pays, soit les données relatives à une centaine de rubriques pour les cinq dernières années, pour chaque pays ou territoire membre de l'UPU. La seconde partie fournit une présentation des données statistiques par rubrique, pour une sélection de rubriques particulièrement représentatives du développement postal. L'ensemble des données disponibles fourni par le Bureau international de l'UPU en matière de statistique peut être consulté sur le serveur Web de l'UPU (www.upu.int).

8. Liste générale des services aéropostaux (Liste CN 68)

La Liste CN 68 contient les renseignements aéropostaux concernant chaque pays de l'Union ou chaque territoire relevant d'un Pays-membre. Ces renseignements portent sur les décisions prises au sujet de l'application de certaines dispositions facultatives concernant la poste aérienne ainsi que sur certaines prestations du service intérieur et du service international.

9. Liste des distances aéropostales

Cette liste est établie en coopération avec l'IATA. Elle comprend les distances entre points desservis par une ligne internationale et les distances relatives aux lignes intérieures pouvant être utilisées pour le transport du courrier international. Elle est complétée par les modalités de transbordement des dépêches-avion et les codes à trois lettres (*Location Identifiers*) de l'IATA, ainsi que les codes des compagnies aériennes.

10. Vocabulaire polyglotte du service postal international

Ce Vocabulaire est divisé en deux parties. La première partie contient, classés dans l'ordre alphabétique et précédés d'un numéro d'identification, les mots français et, le cas échéant, leur définition dans cette langue, suivis par leurs traductions dans les autres langues (allemand, anglais, arabe, chinois, espagnol, portugais, russe). Dans la seconde partie, les termes et expressions sont classés dans l'ordre alphabétique de chaque langue autre que le français, avec, en regard, pour chacun d'eux, le numéro d'identification attribué dans la première partie au mot français. Le Vocabulaire est complété par des suppléments comportant la terminologie relative à des domaines techniques particuliers en relation avec les activités postales (marketing, informatique, télématique et courrier électronique).

Enoncé des valeurs des opérateurs postaux de l'UPU (recommandation C 108/1999)

Nous, opérateurs postaux remplissant l'obligation du service universel et travaillant ensemble dans le cadre de l'UPU, reconnaissons que le marché postal international est de plus en plus façonné par les courants de libéralisation, de déréglementation et par l'attente plus exigeante de la clientèle, qui viennent s'ajouter à la concurrence croissante provenant des moyens techniques de substitution et des concurrents privés tout autant que des opérateurs publics des Pays-membres.

Afin d'offrir les services que les clients demandent sur ce marché très concurrentiel, nous, opérateurs postaux de l'UPU, faisons nôtres et nous engageons à défendre les valeurs énoncées ci-dessous dans nos relations réciproques et dans celles que nous avons avec notre gouvernement, notre personnel et nos clients.

En tant qu'opérateurs postaux de l'UPU, nous nous attachons à respecter les principes suivants:

Unicité du territoire postal

Il s'agit d'assurer des services postaux universels de grande qualité et de promouvoir la libre circulation du courrier au-delà des frontières en:

- agissant les uns par rapport aux autres comme des fournisseurs et des clients;
- poursuivant sans relâche l'amélioration continue et l'engagement dans nos services, dans la mesure où cela a une incidence sur nos clients internationaux;
- œuvrant ensemble pour remplir la mission de l'UPU.

Attention prioritaire à donner aux clients

Il s'agit:

- de comprendre ce dont les clients ont besoin et de faire tout notre possible pour les satisfaire;
- de fournir des prestations ayant le degré de qualité, de sécurité et de fiabilité que nos clients réclament;
- d'agir promptement et efficacement pour traiter les réclamations des clients;
- de chercher à connaître les conséquences pour nos clients de tout ce que nous faisons.

Respect

Il s'agit:

- de traiter avec respect chaque envoi de courrier, conscients de son importance pour l'expéditeur et le destinataire;
- de traiter autrui comme nous aimerions l'être nous-mêmes.

Fierté du devoir accompli

Il s'agit:

- de travailler ensemble afin de toujours tenir toutes nos promesses, particulièrement envers nos clients;
- d'essayer de corriger nos mauvais résultats, ceux dont nous sommes responsables et ceux des autres;
- de faire preuve de professionnalisme dans notre travail et d'essayer en permanence d'augmenter notre expertise.

Soutien en faveur du développement

Il s'agit de faire preuve d'engagement en matière de service postal universel en apportant notre soutien au développement de la poste internationale.

Table des matières

Art.		Page
	Titre A	
	Règles communes applicables au service postal international	
1	Définitions.	A 1
2	Désignation de la ou des entités chargées de remplir les obligations découlant de l'adhésion à la Convention. . .	A 3
3	Service postal universel	A 4
4	Liberté de transit	A 5
RL 101	Application de la liberté de transit	A 6
RL 102	Inobservation de la liberté de transit	A 6
RL 103	Unité monétaire	A 6
5	Appartenance des envois postaux. Retrait. Modification ou correction d'adresse. Réexpédition. Renvoi à l'expéditeur des envois non distribuables.	A 7
Prot. I	Appartenance des envois postaux. Retrait. Modification ou correction d'adresse	A 7
27	Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres	A 9
Prot. XIII	Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres	A 9
	Titre B	
	Sécurité et infractions	
9	Sécurité postale	B 1
RL 104	Sécurité postale	B 1
11	Infractions.	B 2
	Titre C	
	Taxes, surtaxes, franchise postale et affranchissement	
6	Taxes	C 1
Prot. II	Taxes	C 2
RL 105	Taxes d'affranchissement	C 2
RL 106	Taxes spéciales	C 4
RL 107	Conditions d'application des taxes d'affranchissement . . .	C 5

Art.		Page
Prot. RL IV	Conditions d'application des taxes d'affranchissement . . .	C 6
RL 108	Calcul des surtaxes pour les envois-avions	C 7
RL 109	Equivalents.	C 7
7	Exonération des taxes postales	C 8
Prot. III	Exception à l'exonération des taxes postales en faveur des cécogrammes	C 9
RL 110	Franchise postale applicable aux envois relatifs au service postal	C 9
RL 111	Application de la franchise postale aux organes s'occu- pant des prisonniers de guerre et internés civils	C 10
RL 112	Désignation des envois expédiés en franchise postale. . . .	C 10
8	Timbres-poste	C 11
RL 113	Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre administrations	C 13
RL 114	Affranchissement. Modes d'affranchissement	C 13
RL 115	Caractéristiques des timbres-poste, des marques ou em- preintes d'affranchissement.	C 14
RL 116	Emploi présumé frauduleux de timbres-poste, de marques ou d'empreintes d'affranchissement	C 16
RL 117	Application du timbre à date	C 17
RL 118	Envois non ou insuffisamment affranchis	C 18
RL 119	Affranchissement et timbrage des envois à bord des navires	C 20
 Titre D Services de base		
12	Services de base	D 1
Prot. IV	Services de base	D 2
Prot. V	Petits paquets	D 2
RL 120	Services de base	D 2
RL 121	Particularités relatives aux limites de poids.	D 3
Prot. RL I	Imprimés. Poids maximal.	D 4
RL 122	Limites de dimensions.	D 4
RL 123	Conditions d'acceptation des envois. Conditionnement. Emballage	D 4
RL 124	Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois	D 8
Prot. RL II	Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois	D 15
RL 125	Signalisation de la priorité ou du mode d'acheminement . .	D 16
RL 126	Emballages spéciaux.	D 16
RL 127	Envois sous enveloppe à panneau	D 17

Art.		Page
RL 128	Envois normalisés	D 19
Prot. RL III	Envois normalisés	D 22
16	Matières radioactives et matières biologiques admissibles	D 23
RL 129	Conditions d'acceptation et marquage des envois contenant des matières biologiques périssables (y compris des échantillons de diagnostic)	D 24
RL 130	Conditions d'acceptation et marquage des envois contenant des matières infectieuses	D 25
RL 131	Conditions d'acceptation et marquage des envois contenant des matières radioactives	D 30
 Titre E Services supplémentaires		
13	Services supplémentaires	E 1
Prot. VI	Avis de réception	E 2
Prot. VII	Service de correspondance commerciale-réponse (CCRI)	E 2
RL 132	Envois recommandés	E 3
Prot. RL V	Sacs M recommandés	E 5
RL 133	Envois à livraison attestée	E 6
RL 134	Envois avec valeur déclarée	E 8
Prot. RL VI	Limites maximales pour les envois avec valeur déclarée . .	E 13
Prot. RL VII	Envois avec valeur déclarée	E 14
RL 135	Envois contre remboursement	E 14
RL 136	Envois exprès	E 17
RL 137	Avis de réception	E 20
RL 138	Remise en main propre	E 23
RL 139	Envois francs de taxes et de droits	E 23
RL 140	Service de correspondance commerciale-réponse internationale (CCRI)	E 30
Prot. RL VIII	Facturation du service CCRI	E 33
RL 141	Service de correspondance commerciale-réponse internationale – réponse au niveau local	E 34
RL 142	Coupons-réponse internationaux	E 39
Prot. RL XX	Coupons-réponse internationaux émis avant le 1 ^{er} janvier 2002	E 42
Prot. RL XXI	Paiement des dettes résultant du règlement des comptes effectué par le biais du décompte final concernant les coupons-réponse internationaux distribués avant le 1 ^{er} janvier 2002	E 47
RL 143	Service de groupage «Consignment»	E 47
14	Pour ordre; voir titres L et M	

Art.		Page
Titre F		
Dispositions particulières et questions douanières		
15	Envois non admis. Interdictions	F 1
Prot. VIII	Interdictions (poste aux lettres)	F 4
Prot. IX	Pour ordre; voir Manuel des colis postaux	
Prot. X	Objets passibles de droits de douane	F 6
RL 144	Matières dangereuses qu'il est interdit d'insérer dans des envois de la poste aux lettres	F 7
RL145	Traitement des envois admis à tort	F 7
Prot. RL IX	Traitement des envois admis à tort	F 8
RL 146	Réexpédition	F 10
RL 147	Envois non distribuables. Renvoi au pays d'origine ou à l'expéditeur et délai de garde	F 16
RL 148	Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur	F 19
RL 149	Retrait. Modification ou correction d'adresse. Envois déposés dans un pays autre que celui qui reçoit la demande.	F 24
17	Réclamations	F 25
Prot. XI	Réclamations	F 25
RL 150	Réclamations	F 26
Prot. RL X	Traitement des réclamations	F 30
RL 151	Réclamations concernant des envois déposés dans un autre pays	F 35
18	Contrôle douanier. Droits de douane et autres droits	F 36
Prot. XII	Taxe de présentation à la douane	F 37
RL 152	Envois soumis au contrôle douanier	F 37
Prot. RL XI	Envois soumis au contrôle douanier	F 43
RL 153	Taxe de présentation à la douane	F 43
RL 154	Annulation des droits de douane et autres droits	F 43
Titre G		
Responsabilité des administrations postales		
21	Responsabilité des administrations postales. Indemnités	G 1
RL 155	Application de la responsabilité des administrations postales	G 3
22	Non-responsabilité des administrations postales	G 5
RL 156	Livraison d'un envoi avec valeur déclarée spolié ou avarié	G 6

Art.		Page
23	Responsabilité de l'expéditeur	G 9
RL 157	Constat de la responsabilité de l'expéditeur	G 9
24	Paiement de l'indemnité	G 10
RL 158	Paiement de l'indemnité	G 10
Prot. RL XII	Paiement de l'indemnité	G 10
RL 159	Délai de paiement de l'indemnité	G 12
RL 160	Paiement d'office de l'indemnité	G 12
RL 161	Détermination de la responsabilité entre les administrations postales.	G 12
RL 162	Modalités pour déterminer la responsabilité des administrations postales	G 13
25	Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire	G 15
RL 163	Recouvrement auprès des transporteurs aériens des indemnités payées.	G 15
RL 164	Remboursement de l'indemnité à l'administration payeuse	G 16
RL 165	Liquidation des indemnités entre les administrations postales	G 16
RL 166	Décompte des sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres	G 17
26	Réciprocité applicables aux réserves concernant la responsabilité	G 20
Titre H		
Modalités relatives à la transmission, à l'acheminement et à la réception des dépêches/des envois		
RL 167	Echange des envois.	H 1
RL 168	Priorité de traitement des envois prioritaires et des envois-avion	H 2
RL 169	Dépêches.	H 3
RL 170	Echange en dépêches closes	H 4
RL 171	Transit à découvert	H 5
RL 172	Voies et modes de transmission des envois avec valeur déclarée	H 9
RL 173	Confection des dépêches	H 11
Prot. RL XIII	Sacs	H 14
RL 174	Feuille d'avis	H 19
RL 175	Transmission des envois recommandés	H 24
RL 176	Transmission des envois à livraison attestée.	H 27
RL 177	Transmission des envois avec valeur déclarée	H 27

Art.		Page
RL 178	Transmission des mandats de poste et des envois contre remboursement non recommandés.	H 30
RL 179	Transmission des envois exprès	H 30
RL 180	Transmission des envois CCRI	H 31
RL 181	Transmission des sacs M.	H 31
RL 182	Transmission des envois en nombre	H 31
RL 183	Transmission des envois destinés à l'accès direct au régime intérieur	H 35
RL 184	Étiquetage des dépêches	H 35
RL 185	Utilisation de codes à barres	H 44
RL 186	Acheminement des dépêches	H 44
Prot. RL XIV	Acheminement des dépêches	H 45
RL 187	Transbordement des dépêches-avion et des dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.)	H 45
RL 188	Mesures à prendre lorsqu'un transbordement direct des dépêches-avion ne peut s'effectuer comme prévu	H 48
RL 189	Etablissement des bulletins d'essai	H 48
RL 190	Remise des dépêches	H 51
RL 191	Etablissement et vérification des bordereaux de livraison CN 37, CN 38 ou CN 41	H 55
RL 192	Absence du bordereau de livraison CN 37, CN 38 ou CN 41	H 60
RL 193	Vérification des dépêches	H 63
RL 194	Bulletins de vérification	H 66
RL 195	Envois mal dirigés	H 70
RL 196	Mesures à prendre en cas d'accident	H 70
RL 197	Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier-avion	H 70
RL 198	Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier de surface transporté par la voie aérienne (S.A.L.)	H 71
RL 199	Mesures à prendre en cas de suspension temporaire et de reprise de services.	H 71
RL 200	Renvoi des sacs vides	H 72
19	Echange de dépêches closes avec des unités militaires	H 77
RL 201	Dépêches échangées avec des unités militaires.	H 77
20	Normes et objectifs en matière de qualité de service . .	H 79
RL 202	Objectifs en matière de qualité de service.	H 79

Art.		Page
	Titre I	
	Frais de transit et frais terminaux	
RL 203	Frais de transit et frais terminaux. Dispositions générales .	I 1
A.	<i>Frais de transit</i>	
32	Frais de transit	I 3
35	Pouvoir du Conseil d'exploitation postale de fixer le montant des frais et des quotes-parts	I 4
RL 204	Application des frais de transit	I 4
RL 205	Frais de transit	I 5
Prot. RL XV	Frais de transit particuliers.	I 9
RL 206	Distances kilométriques.	I 10
RL 207	Services extraordinaires. Transport multimodal.	I 10
RL 208	Calcul et décompte des frais de transit des envois non prioritaires et des envois de surface en transit à découvert	I 11
RL 209	Frais de transit des dépêches déviées ou mal acheminées	I 15
RL 210	Dépêches-avion et S.A.L. en transit par voie de surface	I 15
RL 211	Paiement des frais de transit des sacs vides	I 15
B.	<i>Frais terminaux. Dispositions générales</i>	
28	Frais terminaux. Dispositions générales	I 17
29	Frais terminaux. Dispositions applicables aux échanges entre pays du système cible	I 19
30	Frais terminaux. Dispositions applicables aux flux de courrier vers, depuis et entre les pays du système transitoire	I 21
RL 212	Adhésion volontaire des pays du système transitoire au système cible.	I 22
RL 213	Accès direct au régime intérieur	I 22
RL 214	Calcul des taux de frais terminaux applicables aux échanges entre pays du système cible	I 23
RL 215	Rémunération des frais terminaux en fonction de la qualité de service entre pays du système cible.	I 24
RL 216	Frais terminaux liés à la qualité de service. Dispositions applicables aux flux de courrier vers, depuis et entre les pays du système transitoire.	I 27
RL 217	Mécanisme de révision des taux de frais terminaux	I 28
RL 218	Mécanisme d'harmonisation des systèmes	I 30

Art.		Page
RL 219	Demande de la rémunération spécifique au courrier en nombre.	I 31
RL 220	Dépêches closes échangées avec des unités militaires . . .	I 32
<i>C.</i>	<i>Opérations d'échantillonnage</i>	
RL 221	Principes généraux concernant l'échantillonnage statistique et l'estimation du nombre moyen d'envois par kilogramme	I 33
RL 222	Statistique pour les échanges de courrier entre pays du système cible.	I 34
Prot. RL XVI	Statistique pour les échanges de courrier entre pays du système cible.	I 35
RL 223	Autre méthode statistique pour les échanges de courrier entre pays du système cible	I 35
RL 224	Statistique spéciale pour l'application du mécanisme de révision ou du mécanisme d'harmonisation des systèmes	I 36
<i>D.</i>	<i>Etablissement, transmission et acceptation des relevés et des comptes relatifs aux frais de transit et aux frais terminaux</i>	
RL 225	Etablissement, transmission et acceptation des relevés CN 53 et CN 54 pour les échanges de courrier entre pays du système cible	I 39
RL 226	Etablissement, transmission et acceptation des relevés CN 53 et CN 54 pour le mécanisme de révision et le mécanisme d'harmonisation des systèmes	I 45
RL 227	Régularisation des différences découlant de l'application du mécanisme d'harmonisation des systèmes	I 46
RL 228	Etablissement des relevés des dépêches CN 55 et CN 56	I 48
RL 229	Transmission et acceptation des relevés des dépêches CN 55 et CN 56	I 51
RL 230	Comptabilité relative au courrier en nombre	I 51
Prot. RL XVII	Comptabilité relative au courrier en nombre	I 52
RL 231	Comptabilité relative au courrier destiné à l'accès direct au régime intérieur.	I 55
RL 232	Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et de frais terminaux.	I 55
RL 233	Adresse spéciale pour la transmission des formules concernant les frais de transit et les frais terminaux.	I 61
RL 234	Acceptation des comptes de frais de transit et de frais terminaux.	I 61
RL 235	Paiements provisoires des frais de transit et des frais terminaux	I 65

Art.		Page
31	Fonds pour l'amélioration de la qualité de service.	I 66
RL 236	Paiement des montants dus au titre du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service dans les pays en développement	I 67
 Titre J Frais de transport aérien		
33	Taux de base et dispositions relatives aux frais de transport aérien	J 1
RL 237	Formule d'établissement du taux de base et calcul des frais de transport aérien des dépêches closes	J 2
Prot. RL XVIII	(Supprimé)	
35	Pouvoir du Conseil d'exploitation postale de fixer le montant des frais et des quotes-parts	J 4
RL 238	Calcul et décompte des frais de transport aérien des envois prioritaires, des envois-avion et des envois S.A.L. en cas de réacheminement par voie aérienne en transit à découvert.	J 4
RL 239	Modes de décompte des frais de transport aérien	J 7
RL 240	Etablissement des relevés de poids CN 66 et CN 67	J 7
RL 241	Etablissement des comptes particuliers CN 51 et des comptes généraux CN 52	J 11
RL 242	Transmission et acceptation des relevés CN 55, CN 66 et CN 67, des comptes particuliers CN 51 et des comptes généraux CN 52.	J 14
Prot. RL XIX	Transmission et acceptation des relevés CN 55, CN 66 et CN 67, des comptes particuliers CN 51 et des comptes généraux CN 52.	J 16
RL 243	Modifications des taux des frais de transport aérien.	J 16
RL 244	Paiement des frais de transport aérien	J 16
RL 245	Paiement des frais de transport aérien des sacs vides.	J 17
RL 246	Frais de transport aérien des dépêches ou des sacs déviés ou mal acheminés	J 17
RL 247	Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit.	J 18
 Titre K Règlement des comptes. Paiement		
RL 248	Transfert électronique des relevés et comptes	K 1
RL 249	Etablissement et règlement des comptes	K 1
RL 250	Liquidation des comptes par l'intermédiaire du Bureau international	K 2

Art.		Page
Prot. RL XXII	Paiement des dettes résultant du règlement des comptes effectués par le biais du système de compensation du Bureau international en vigueur avant le 1 ^{er} janvier 2001 . .	K 3
RL 251	Paiement des créances exprimées en DTS. Dispositions générales	K 3
RL 252	Règles de paiement des comptes dont le règlement ne s'effectue pas par l'intermédiaire du Bureau international .	K 4

Titre L
Service EMS

14	Courrier électronique, EMS, logistique intégrée et nouveaux services	L 1
RL 253	Service EMS	L 1
RL 254	Exploitation du service EMS	L 2

Titre M
Services postaux électroniques. Liaisons télématiques

14	Courrier électronique, EMS, logistique intégrée et nouveaux services	M 1
RL 255	Courrier hybride	M 1
RL 256	Services de télécopie	M 2
RL 257	Services de téléimpression	M 2
RL 257bis	Service de cachet postal électronique	M 2
RL 258	Dispositions générales concernant les liaisons télématiques	M 3
RL 259	Dispositions particulières concernant les liaisons télématiques	M 4
RL 260	Règles de paiement des liaisons télématiques	M 5

Titre N
Service de logistique intégrée

14	Courrier électronique, EMS, logistique intégrée et nouveaux services	N 1
RL 261	Service de logistique intégrée	N 1

Art.		Page
	Titre O	
	Dispositions diverses	
RL 262	Renseignements à fournir par les administrations	O 1
RL 263	Publications du Bureau international	O 3
RL 264	Adresses télégraphiques	O 5
RL 265	Délai de conservation des documents	O 5
RL 266	Formules	O 6
Prot. RL XXIII	Formules	O 7
RL 267	Formules à l'usage du public	O 7
RL 268	Application des normes	O 8
10	Environnement	O 9
RL 269	Aspects environnementaux	O 9
	Titre P	
	Dispositions transitoires et finales	
36	Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et les Règlements	P 1
37	Réserves présentées lors du Congrès	P 2
38	Mise à exécution et durée de la Convention	P 3
RL 270	Mise à exécution et durée du Règlement de la poste aux lettres	P 3

Les articles 34 et Prot. XIV et XV ne concernent que les colis postaux.
Voir Manuel des colis postaux.

Liste des formules

N°	Dénomination ou nature de la formule	Page
1	2	3
CN 01	Coupon-réponse international	E 40
CN 02bis	Relevé particulier. Coupons-réponse	E 45
CN 03	Relevé particulier. Coupons-réponse échangés	E 44
CN 03bis	Relevé récapitulatif. Coupons-réponse	E 46
CN 04	Etiquette «R» pour les envois recommandés	E 5
CN 05	Etiquette pour les envois à livraison attestée	E 7
CN 06	Etiquette «V» pour les envois avec valeur déclarée	E 14
CN 07	Avis de réception/de livraison/de paiement/d'inscription	E 22
CN 08	Réclamation	F 31
CN 09	Relevé des envois CCRI expédiés	E 35
CN 10	Relevé récapitulatif des envois CCRI	E 36
CN 11	Bulletin d'affranchissement	E 27
CN 12	Compte particulier mensuel. Frais de douane, etc.	E 29
CN 13	Procès-verbal. Information en cas de saisie d'un envoi postal	F 9
CN 14	Enveloppe collectrice. Réexpédition d'envois de la poste aux lettres	F 14
CN 15	Etiquette «Retour»	F 18
CN 16	Feuille d'envoi. Envois avec valeur déclarée	H 29
CN 17	Demande: <ul style="list-style-type: none"> – de retrait – de modification ou de correction d'adresse – d'annulation ou de modification du montant du remboursement 	F 22
CN 18	Déclaration concernant la non-réception (ou la réception) d'un envoi postal	F 33
CN 19	Compte particulier. Frais du service CCRI	E 37
CN 20	Relevé. Frais du service CCRI	E 38
CN 21	Avis. Réexpédition d'une formule CN 08	F 34
CN 22	Etiquette «Déclaration en douane»	F 40
CN 23	Déclaration en douane	F 41
CN 24	Procès-verbal (irrégularités concernant les envois de la poste aux lettres avec valeur déclarée ou les colis postaux)	G 7
CN 25	Etiquettes de liasses	H 7, H 15, H 16
CN 26	Etiquettes de liasses	H 16, H 17
CN 27	Tableau. Voies et modes de transmission des envois avec valeur déclarée	H 10
CN 28	Enveloppe pour la confection de dépêches-avion	H 18
CN 29	Etiquette «Remboursement»	E 16
CN 29bis	Etiquette pour les envois contre remboursement	E 16
CN 30	Etiquette «R» combinée avec le nom du bureau d'origine, le numéro de l'envoi et le triangle portant la mention «Remboursement»	E 16
CN 31	Feuille d'avis. Echange des dépêches	H 22
CN 32	Feuille d'avis. Dépêches de courrier en nombre	H 33

N°	Dénomination ou nature de la formule	Page
1	2	3
CN 33	Liste spéciale. Envois recommandés	H 26
CN 34	Etiquettes de sacs de surface	H 38
CN 35	Etiquettes de sacs-avion	H 40
CN 36	Etiquettes de sacs S.A.L.	H 42
CN 37	Bordereau de livraison. Dépêches par voie de surface	H 57
CN 38	Bordereau de livraison. Dépêches-avion	H 58
CN 41	Bordereau de livraison. Dépêches-surface transportées par voie aérienne (S.A.L.)	H 59
CN 42	Etiquette «Transbordement direct»	H 47
CN 43	Bulletin de vérification. Echange des dépêches	H 68
CN 44	Bulletin d'essai	H 50
CN 45	Enveloppe de transmission des bordereaux CN 38, CN 41 et CN 47	H 54
CN 46	Bordereau de livraison de substitution	H 61
CN 47	Bordereau de livraison. Dépêches de récipients vides	H 76
CN 48	Compte. Sommes dues au titre d'indemnité	G 19
CN 51	Compte particulier. Courrier-avion	J 12
CN 52	Compte général	J 13
CN 53	Relevé par dépêche. Nombre d'envois et poids des récipients	I 41
CN 54	Relevé récapitulatif des envois	I 42
CN 54bis	Relevé récapitulatif annuel	I 43
CN 55	Relevé des dépêches	I 49
CN 56	Relevé récapitulatif des dépêches	I 50
CN 57	Compte. Courrier en nombre reçu	I 53
CN 58	Relevé récapitulatif. Comptes des frais terminaux du courrier en nombre	I 54
CN 61	Compte particulier. Frais terminaux	I 57
CN 61bis	Compte particulier – Régularisation. Frais terminaux	I 47
CN 62	Compte particulier. Frais de transit	I 59
CN 63	Relevé. Frais de transit	I 63
CN 64	Relevé. Frais terminaux	I 64
CN 64bis	Relevé particulier. Fonds «Qualité de service»	I 69
CN 65	Bordereau. Poids des envois à découvert	I 14
CN 66	Relevé de poids. Dépêches-avion et S.A.L.	J 9
CN 67	Relevé de poids. Envois prioritaires/avion à découvert	J 10
CN 68	Liste générale des services aéropostaux	

Convention postale universelle

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22.3 de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25.4 de ladite Constitution, arrêté, dans la présente Convention, les règles applicables au service postal international.

Règlement de la poste aux lettres

Le Conseil d'exploitation postale, vu l'article 22.5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, a arrêté les mesures suivantes pour assurer l'exécution des règles communes applicables au service postal international et des dispositions concernant la poste aux lettres.

Titre A

Règles communes applicables au service postal international

Article premier

Définitions

1. Aux fins de la Convention postale universelle, les termes ci-après sont définis comme suit:
 - 1.1 service postal universel: prestation permanente aux clients de services postaux de base de qualité, en tout point du territoire d'un pays, à des prix abordables;
 - 1.2 dépêche close: sac ou ensemble de sacs ou d'autres récipients étiquetés, plombés ou cachetés, contenant des envois postaux;
 - 1.3 transit à découvert: transit, par un pays intermédiaire, d'envois dont le nombre ou le poids ne justifie pas la confection d'une dépêche close pour le pays de destination;
 - 1.4 envoi postal: terme générique désignant chacune des expéditions effectuées par la poste (envoi de la poste aux lettres, colis postal, mandat de poste, etc.);

- 1.5 frais terminaux: rémunération due à l'administration postale de destination par l'administration postale expéditrice à titre de compensation des frais liés au traitement des envois de la poste aux lettres reçus dans le pays de destination;**
- 1.6 frais de transit: rémunération pour les prestations faites par un organisme transporteur du pays traversé (administration postale, autre service ou combinaison des deux), concernant le transit territorial, maritime et/ou aérien des dépêches;**
- 1.7 quote-part territoriale d'arrivée: rémunération due à l'administration postale de destination par l'administration postale expéditrice à titre de compensation des frais de traitement d'un colis postal dans le pays de destination;**
- 1.8 quote-part territoriale de transit: rémunération due pour les prestations faites par un organisme transporteur du pays traversé (administration postale, autre service ou combinaison des deux), concernant le transit territorial et/ou aérien, pour l'acheminement d'un colis postal à travers son territoire;**
- 1.9 quote-part maritime: rémunération due pour les prestations faites par un organisme transporteur (administration postale, autre service ou combinaison des deux) participant au transport maritime d'un colis postal.**

■ **Commentaires**

Le besoin d'uniformiser l'interprétation de certains termes et expressions dans les Actes s'était fait sentir déjà dans les années 50. Dans ce contexte, le Congrès de Bruxelles 1952 avait pris la décision de recenser la terminologie postale dans un ouvrage appelé, par la suite, «Vocabulaire polyglotte du service postal international». Cette publication à caractère terminologique avait pour objet de faciliter l'application des Actes de l'UPU. En effet, une terminologie précise et uniforme permet d'assurer une interprétation identique des Actes par tous les Pays-membres de l'Union. Toutefois, le vocabulaire en question n'avait pas de valeur juridique et servait comme un simple outil de consultation.

Le Congrès de Bucarest 2004 a donc adopté, sur proposition du CA, deux nouveaux art. portant sur les définitions dans la Const. et la Conv., en conférant ainsi un statut juridique aux termes répertoriés dans ces art.

Article 2

Désignation de la ou des entités chargées de remplir les obligations découlant de l'adhésion à la Convention

1. Les Pays-membres notifient au Bureau international, dans les six mois suivant la clôture du Congrès, le nom et l'adresse de l'organe gouvernemental chargé de superviser les affaires postales. En outre, les Pays-membres communiquent au Bureau international, dans les six mois suivant la clôture du Congrès, le nom et l'adresse du ou des opérateurs désignés officiellement pour assurer l'exploitation des services postaux et remplir les obligations découlant des Actes de l'Union sur son ou leurs territoires. Entre deux Congrès, tout changement concernant les organes gouvernementaux et les opérateurs désignés officiellement doit être notifié au Bureau international dans les meilleurs délais.

■ Commentaires

Dans beaucoup de Pays-membres de l'Union, les fonctions gouvernementales/réglementaires et les fonctions commerciales/opérationnelles ont été séparées. Par sa résolution C 29/1994, le Congrès de Séoul a décidé que les Pays-membres ayant séparé les activités gouvernementales et réglementaires des activités commerciales et opérationnelles devaient notifier au BI, dans un délai de six mois suivant la signature des Actes de l'Union, le nom et l'adresse de l'organe gouvernemental chargé de superviser les affaires postales. Cette résolution prévoit en outre que les Pays-membres doivent fournir des informations concernant la ou les entités (opérateurs) chargées de remplir les obligations découlant de l'adhésion à la Conv. Le Congrès de Bucarest 2004 a ajouté cet art. dans la Conv. qui prévoit aussi la possibilité de désigner plusieurs opérateurs pour l'exécution des obligations découlant des Actes de l'Union dans un seul et même Pays-membre.

Article 3

Service postal universel

- 1. Pour renforcer le concept d'unicité du territoire postal de l'Union, les Pays-membres veillent à ce que tous les utilisateurs/clients jouissent du droit à un service postal universel qui correspond à une offre de services postaux de base de qualité, fournis de manière permanente en tout point de leur territoire, à des prix abordables.**
- 2. A cette fin, les Pays-membres établissent, dans le cadre de leur législation postale nationale ou par d'autres moyens habituels, la portée des services postaux concernés ainsi que les conditions de qualité et de prix abordables en tenant compte à la fois des besoins de la population et de leurs conditions nationales.**
- 3. Les Pays-membres veillent à ce que les offres de services postaux et les normes de qualité soient respectées par les opérateurs chargés d'assurer le service postal universel.**
- 4. Les Pays-membres veillent à ce que la prestation du service postal universel soit assurée de manière viable, garantissant ainsi sa pérennité.**

■ Commentaires

3 La mission de l'UPU telle qu'elle ressort de la Const. est de «développer les communications sociales, culturelles et commerciales entre tous les peuples du territoire postal unique, grâce à un fonctionnement efficace des services postaux décrits dans les Actes».

Dès le préambule de sa Const., l'UPU apparaît donc comme le garant du droit des peuples à la communication et à l'information.

Or plusieurs évolutions récentes pourraient être de nature à réduire ce droit des peuples en l'absence d'une réaction appropriée des Pays-membres de l'Union.

En favorisant le développement de la concurrence, le mouvement général de libéralisation et de mondialisation des services a introduit une logique de marché au sein du secteur postal, qui s'est, en conséquence, réorganisé selon une optique plus commerciale. Pour rester compétitives dans ce nouv. environnement, un nombre croissant d'adm. se transforment en sociétés commerciales, soumises à des impératifs de rentabilité et de profit.

Bien que les services postaux soient des services marchands, ils jouent, dans la plupart des pays, un rôle social et culturel. A ce titre, ils constituent une forme matérielle du droit à la communication. En outre, comme il est nécessaire de maintenir un réseau postal suffisamment dense pour desservir l'ensemble de la population du territoire, les services postaux assurent la permanence d'un lien entre les individus d'une même communauté nationale. Le bureau de poste local reste parfois le seul accès à la communication dans les zones reculées, qui ont été désertées par les autres activités marchandes ou que les techniques de communication du XXI^e siècle n'ont pas encore atteintes, notamment en raison de leurs coûts.

Il incombe aux Pays-membres de faire en sorte que la modernisation des adm. et le processus de réforme amorcé dans la plupart des pays, en application de la SPS, contribuent à l'acquittement des obligations qui découlent de leur engagement à fournir un service postal universel. Dans le cadre de cet engagement figure notamment l'obligation d'assurer la fourniture et l'accessibilité des services postaux, à des prix abordables, dans des zones qu'une stricte logique marchande ne considérerait pas comme offrant un potentiel de valeur ajoutée suffisant (p. ex. dans les régions difficiles d'accès).

Article 4

Liberté de transit

1. Le principe de la liberté de transit est énoncé à l'article premier de la Constitution.

Il entraîne l'obligation, pour chaque administration postale, d'acheminer toujours par les voies les plus rapides et les moyens les plus sûrs 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 postale. Ce principe s'applique également aux envois ou aux dépêches mal dirigés.

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 de la poste aux lettres, autres que les lettres, les cartes postales et les cécogrammes. Cela s'applique également aux imprimés, aux périodiques, aux revues, aux petits paquets et aux sacs M dont le contenu ne satisfait pas aux dispositions légales qui règlent les conditions de leur publication ou de leur circulation dans le pays traversé.

3. La liberté de transit des colis postaux à acheminer par les voies terrestre et maritime est limitée au territoire des pays participant à ce service.

4. La liberté de transit des colis-avion est garantie dans le territoire entier de l'Union. Toutefois, les Pays-membres qui ne participent pas au service des colis postaux ne peuvent être obligés d'assurer l'acheminement, par voie de surface, des colis-avion.

5. Si un Pays-membre n'observe pas les dispositions concernant la liberté de transit, les autres Pays-membres ont le droit de supprimer le service postal avec ce pays.

■ Commentaires

4.1 Le principe de la liberté de transit ne signifie pas que les pays sont tenus d'ouvrir obligatoirement leurs frontières aux transports organisés par un autre pays de l'UPU. Il ne porte pas atteinte au monopole national des postes, mais il implique que les adm. intermédiaires sont obligées de faire transporter par leurs services, affectés au transport postal ordinaire, également les correspondances qui leur sont remises en transit par une autre adm. de l'UPU.

Le Congrès de Vienne 1964 a adopté la résolution C 23 suivante: «Le Congrès, considérant que la liberté de transit est un des principes essentiels et fondamentaux de l'Union postale universelle, fait appel à la loyauté et à la solidarité de tous les Pays-membres de l'Union pour que soit rigoureusement respectée, en toutes circonstances, l'application de ce principe sans laquelle l'Union postale universelle ne peut remplir pleinement sa mission et contribuer ainsi autant qu'il serait souhaitable au resserrement des liens d'amitié internationale.»

A propos des actes dits de «piraterie aérienne», le Congrès de Lausanne 1974 a réaffirmé les principes de la liberté de transit par l'adoption de la résolution C 60 suivante: «Le Congrès, ayant observé que les actes dits de «piraterie aérienne», perpétrés dans le monde entier, peuvent affecter directement ou indirectement les principes de la liberté du transit et de l'inviolabilité des envois postaux, désirant affirmer ces principes et en préserver la pleine vigueur face à l'existence de nouveaux faits ou actes qui pourraient leur porter atteinte, déclare que les dépêches postales, de quelque nature qu'elles soient ou à quelque catégorie

qu'elles appartiennent, affectées par un acte dit de «piraterie aérienne» sont inviolables, et que l'acheminement ultérieur desdites dépêches doit être assuré en priorité par le pays où l'aéronef s'est rendu ou a été libéré, même si cet aéronef fait l'objet de litiges d'une nature extrapostale.»

Le principe de la liberté de transit implique l'inviolabilité de la correspondance dans le pays transitaire.

4.3 Les pays ont un droit de regard sur les colis en transit; ce sont les règlements intérieurs qui sont applicables dans ce cas. Les adm. doivent se notifier par l'intermédiaire du BI les interdictions ou restrictions réglant l'importation et le transit des colis dans leur service.

Article RL 101

Application de la liberté de transit

1. Les Pays-membres qui n'assurent pas le service des envois 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 et les moyens les plus sûrs les dépêches closes qui leur sont remises par les autres administrations.

Article RL 102

Inobservation de la liberté de transit

1. La suppression du service postal avec un pays qui n'observe pas la liberté de transit doit être signalée préalablement aux administrations intéressées par courrier électronique ou tout autre moyen de télécommunication. Le fait est communiqué au Bureau international.

Article RL 103

Unité monétaire

1. L'unité monétaire prévue à l'article 7 de la Constitution et utilisée dans la Convention et les autres Actes de l'Union est le Droit de tirage spécial (DTS).

2. Les Pays-membres de l'Union peuvent choisir, d'un commun accord, une autre unité monétaire que le DTS ou une de leurs monnaies nationales pour l'établissement et le règlement des comptes.

■ Commentaires

103.1 La valeur du DTS est déterminée chaque jour par le FMI sur la base d'un panier de monnaies, chacune d'elles étant affectée d'un coefficient pour ce calcul.

Le FMI est une institution spécialisée des Nations Unies ayant son siège à Washington (Etats-Unis d'Amérique).

Article 5

Appartenance des envois postaux. Retrait. Modification ou correction d'adresse. Réexpédition. Renvoi à l'expéditeur des envois non distribuables

1. 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 d'origine ou de destination et, en cas d'application de l'article 15.2.1.1 ou 15.3, selon la législation du pays de transit.

2. L'expéditeur d'un envoi postal peut le faire retirer du service ou en faire modifier ou corriger l'adresse. Les taxes et les autres conditions sont prescrites aux Règlements.

3. Les Pays-membres assurent la réexpédition des envois postaux, en cas de changement d'adresse du destinataire, et le renvoi à l'expéditeur des envois non distribuables. Les taxes et les autres conditions sont énoncées dans les Règlements.

Prot. Article I

Appartenance des envois postaux. Retrait. Modification ou correction d'adresse

1. Les dispositions de l'article 5.1 et 2, ne s'appliquent pas à Antigua-et-Barbuda, à Bahrain (Royaume), à la Barbade, au Belize, au Botswana, au Brunei Darussalam, au Canada, à Hongkong, Chine, à la Dominique, à l'Égypte, aux Fidji, à la Gambie, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, aux Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, à Grenade, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaïque, au Kenya, à Kiribati, à Kuwait, au Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Maurice, à Nauru, au Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la Papouasie – Nouvelle-Guinée, à Saint-Christophe-et-Nevis, à Sainte-Lucie, à Saint-Vincent-et-Grenadines, à Salomon (îles), au Samoa, aux Seychelles, à la Sierra Leone, à Singapour, au Swaziland, à la Tanzanie (Rép. unie), à la Trinité-et-Tobago, à Tuvalu, à Vanuatu et à la Zambie.

2. Les dispositions de l'article 5.1 et 2 ne s'appliquent pas non plus à l'Autriche, au Danemark et à l'Iran (Rép. islamique), dont les législations ne permettent 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.

3. L'article 5.1 ne s'applique pas à l'Australie, au Ghana et au Zimbabwe.

4. L'article 5.2 ne s'applique pas aux Bahamas, à l'Iraq, à Myanmar et à la Rép. pop. dém. de Corée, dont les législations ne permettent pas le retrait ou la modification d'adresse des envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur.

5. L'article 5.2 ne s'applique pas à l'Amérique (Etats-Unis).

6. L'article 5.2 s'applique à l'Australie dans la mesure où il est compatible avec la législation intérieure de ce pays.

7. Par dérogation à l'article 5.2, El Salvador, le Panama (Rép.), les Philippines, la Rép. dém. du Congo et le Vénézuéla sont autorisés à ne pas renvoyer les colis après que le destinataire en a demandé le dédouanement, étant donné que leur législation douanière s'y oppose.

■ **Commentaires**

Prot. I.1 Ces renseignements sont publiés dans le Recueil de la PAL.

Article 27

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 résidant sur son territoire déposent ou font déposer dans un pays étranger, en vue de bénéficier des conditions tarifaires plus favorables qui y sont appliquées.**
- 2. Les dispositions prévues sous 1 s'appliquent sans distinction soit aux envois de la poste aux lettres préparés dans le pays de résidence de l'expéditeur et transportés ensuite à travers la frontière, soit aux envois de la poste aux lettres confectionnés dans un pays étranger.**
- 3. L'administration de destination a le droit d'exiger de l'expéditeur et, à défaut, de l'administration de dépôt le paiement des tarifs intérieurs. Si ni l'expéditeur ni l'administration de dépôt n'accepte de payer ces tarifs dans un délai fixé par l'administration de destination, celle-ci peut soit renvoyer les envois à l'administration de dépôt en ayant le droit d'être remboursée des frais de renvoi, soit les traiter conformément à sa propre législation.**
- 4. Aucun Pays-membre n'est tenu d'acheminer ni de distribuer aux destinataires les envois de la poste aux lettres que des expéditeurs ont déposés ou fait déposer en grande quantité dans un pays autre que celui où ils résident si le montant des frais terminaux à percevoir s'avère moins élevé que le montant qui aurait été perçu si les envois avaient été déposés dans le pays de résidence des expéditeurs. Les administrations de destination ont le droit d'exiger de l'administration de dépôt une rémunération en rapport avec les coûts supportés, qui ne pourra être supérieure au montant le plus élevé des deux formules suivantes: soit 80% du tarif intérieur applicable à des envois équivalents, soit 0,14 DTS par envoi plus 1 DTS par kilogramme. Si l'administration de dépôt n'accepte pas de payer le montant réclamé dans un délai fixé par l'administration de destination, celle-ci peut soit retourner les envois à l'administration de dépôt en ayant le droit d'être remboursée des frais de renvoi, soit les traiter conformément à sa propre législation.**

Prot. Article XIII

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

- 1. Les administrations postales de l'Amérique (Etats-Unis), de l'Australie, de l'Autriche, du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, de la Grèce et de la Nouvelle-Zélande se réservent le droit de percevoir une taxe, en rapport avec le coût des travaux occasionnés, sur toute administration postale qui, en vertu de l'article 27.4, lui renvoie des objets qui n'ont pas, à l'origine, été expédiés comme envois postaux par leurs services.**

2. Par dérogation à l'article 27.4, l'administration postale du Canada se réserve le droit de percevoir de l'administration d'origine une rémunération lui permettant de récupérer au minimum les coûts lui ayant été occasionnés par le traitement de tels envois.

3. L'article 27.4 autorise l'administration postale de destination à réclamer à l'administration de dépôt une rémunération appropriée au titre de la distribution d'envois de la poste aux lettres postés à l'étranger en grande quantité. L'Australie et le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord se réservent le droit de limiter ce paiement au montant correspondant au tarif intérieur du pays de destination applicable à des envois équivalents.

4. L'article 27.4 autorise l'administration postale de destination à réclamer à l'administration de dépôt une rémunération appropriée au titre de la distribution d'envois de la poste aux lettres postés à l'étranger en grande quantité. Les pays suivants se réservent le droit de limiter ce paiement aux limites autorisées dans le Règlement pour le courrier en nombre: Amérique (Etats-Unis), Bahamas, Barbade, Brunei Darussalam, Chine (Rép. pop.), Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, Grenade, Guyane, Inde, Malaisie, Népal, Nouvelle-Zélande, Pays-Bas, Antilles néerlandaises et Aruba, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-Grenadines, Singapour, Sri Lanka, Suriname et Thaïlande.

5. Nonobstant les réserves sous 4, les pays suivants se réservent le droit d'appliquer dans leur intégralité les dispositions de l'article 27 de la Convention au courrier reçu des Pays-membres de l'Union: Allemagne, Arabie saoudite, Argentine, Autriche, Bénin, Brésil, Burkina Faso, Cameroun, Chypre, Côte d'Ivoire (Rép.), Danemark, Egypte, France, Grèce, Guinée, Israël, Italie, Japon, Jordanie, Liban, Luxembourg, Mali, Maroc, Mauritanie, Monaco, Norvège, Portugal, Sénégal, Syrienne (Rép. arabe) et Togo.

6. Aux fins de l'application de l'article 27.4, l'administration postale de l'Allemagne se réserve le droit de demander à l'administration postale du pays de dépôt des envois une rémunération d'un montant équivalant à celui qu'elle aurait reçu de l'administration postale du pays où l'expéditeur réside.

7. Nonobstant les réserves faites à l'article XIII, la Chine (Rép. pop.) se réserve le droit de limiter tout paiement au titre de la distribution des envois de la poste aux lettres déposés à l'étranger en grande quantité aux limites autorisées dans la Convention de l'UPU et le Règlement de la poste aux lettres pour le courrier en nombre.

Titre B

Sécurité et infractions

Article 9

Sécurité postale

1. Les Pays-membres adoptent et mettent en œuvre une stratégie d'action en matière de sécurité, à tous les niveaux de l'exploitation postale, afin de conserver et d'accroître la confiance du public dans les services postaux, et ce dans l'intérêt de tous les agents concernés. Une telle stratégie devra impliquer l'échange des informations relatives au maintien de la sûreté et de la sécurité de transport et de transit des dépêches entre les Pays-membres.

■ Commentaires

9 Les mesures de sécurité postale constituent une partie essentielle de l'exploitation postale, étant donné qu'elles sont, pour les services postaux, un moyen important d'améliorer et de maintenir la qualité des services offerts aux clients.

Les autorités postales peuvent se fonder sur cet art. pour prendre les disp. nécessaires en vue de l'adoption et de la mise en œuvre d'une stratégie préventive en matière de sécurité.

Article RL 104

Sécurité postale

1. La stratégie mise en œuvre par les administrations postales en matière de sécurité postale vise à:

- 1.1** améliorer la qualité de service de l'exploitation dans son ensemble;
- 1.2** rendre les employés davantage conscients de l'importance de la sécurité;
- 1.3** créer ou renforcer des services de sécurité;
- 1.4** assurer, en temps opportun, la diffusion d'informations relatives à l'exploitation, à la sécurité et aux enquêtes menées en la matière;
- 1.5** encourager la proposition aux législateurs de lois, de règlements et de mesures spécifiques destinés à améliorer la qualité et à renforcer la sécurité des services postaux dans le monde.

Article 11

Infractions

- 1. Envois postaux**
 - 1.1 Les Pays-membres s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir les actes ci-après et pour poursuivre et punir leurs auteurs:**
 - 1.1.1 insertion dans les envois postaux de stupéfiants, de substances psychotropes ou de matières explosibles, inflammables ou autrement dangereuses, non expressément autorisée par la Convention;**
 - 1.1.2 insertion dans les envois postaux d'objets à caractère pédophile ou pornographique représentant des enfants.**

- 2. Affranchissement en général et moyens d'affranchissement en particulier**
 - 2.1 Les Pays-membres s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir, réprimer et punir les infractions relatives aux moyens d'affranchissement prévus par la présente Convention, à savoir:**
 - 2.1.1 les timbres-poste, en circulation ou retirés de la circulation;**
 - 2.1.2 les marques d'affranchissement;**
 - 2.1.3 les empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie;**
 - 2.1.4 les coupons-réponse internationaux.**
 - 2.2 Aux fins de la présente Convention, une infraction relative aux moyens d'affranchissement s'entend de l'un des actes ci-après, commis dans l'intention de procurer un enrichissement illégitime à son auteur ou à un tiers. Doivent être punis:**
 - 2.2.1 la falsification, l'imitation ou la contrefaçon de moyens d'affranchissement, ou tout acte illicite ou délictueux lié à leur fabrication non autorisée;**
 - 2.2.2 l'utilisation, la mise en circulation, la commercialisation, la distribution, la diffusion, le transport, la présentation ou l'exposition, y compris à des fins publicitaires, de moyens d'affranchissement falsifiés, imités ou contrefaits;**
 - 2.2.3 l'utilisation ou la mise en circulation à des fins postales de moyens d'affranchissement ayant déjà servi;**
 - 2.2.4 les tentatives visant à commettre l'une des infractions susmentionnées.**

- 3. Réciprocité**
 - 3.1 En ce qui concerne les sanctions, aucune distinction ne doit être établie entre les actes prévus sous 2, qu'il s'agisse de moyens d'affranchissement nationaux ou étrangers; cette disposition ne peut être soumise à aucune condition de réciprocité légale ou conventionnelle.**

Titre C

Taxes, surtaxes, franchise postale et affranchissement

Article 6

Taxes

1. Les taxes relatives aux différents services postaux internationaux et spéciaux sont fixées par les administrations postales, en conformité avec les principes énoncés dans la Convention et les Règlements. Elles doivent en principe être liées aux coûts afférents à la fourniture de ces services.
2. L'administration d'origine fixe les taxes d'affranchissement pour le transport des envois de la poste aux lettres et des colis postaux. Les taxes d'affranchissement comprennent la remise des envois au domicile des destinataires, pour autant que le service de distribution soit organisé dans les pays de destination pour les envois dont il s'agit.
3. Les taxes appliquées, y compris celles mentionnées à titre indicatif dans les Actes, doivent être au moins égales à celles appliquées aux envois du régime intérieur présentant les mêmes caractéristiques (catégorie, quantité, délai de traitement, etc.).
4. Les administrations postales sont autorisées à dépasser toutes les taxes indicatives figurant dans les Actes.
5. Au-dessus de la limite minimale des taxes fixée sous 3, les administrations postales ont la faculté de concéder des taxes réduites basées sur leur législation intérieure pour les envois de la poste aux lettres et pour les colis postaux déposés dans leur pays. Elles ont notamment la possibilité d'accorder des tarifs préférentiels à leurs clients ayant un important trafic postal.
6. Il est interdit de percevoir sur les clients des taxes postales de n'importe quelle nature autres que celles qui sont prévues dans les Actes.
7. Sauf les cas prévus dans les Actes, chaque administration postale garde les taxes qu'elle a perçues.

■ Commentaires

6.5 Cette disp. permet aux adm. de prendre des mesures à caractère commercial pour faire face plus efficacement aux problèmes posés par la concurrence. Il est cependant précisé que les tarifs internationaux ne peuvent être inférieurs à ceux du régime intérieur pour les mêmes types d'envois. En effet, en sus des coûts de dépôt et de distribution, les envois du régime international comportent aussi des coûts de traitement aux bureaux d'échange et des frais de transport du pays d'origine au pays de destination.

6.6 Lorsqu'une surtaxe est à payer indépendamment de leur valeur d'affranchissement, les timbres-poste commémoratifs ou philanthropiques doivent être confectionnés de façon à éviter tout doute au sujet de cette valeur.

6.7 En ce qui concerne les exceptions, elles sont mentionnées ci-après:

- RL 139 (taxe de commission et autres taxes postales éventuelles pour envois à distribuer francs de taxes et de droits);
- RL 142 (valeur des coupons-réponse échangés contre des timbres-poste pour d'autres adm.).

Prot. Article II

Taxes

1. Par dérogation à l'article 6, les administrations postales de l'Australie, du Canada et de la Nouvelle-Zélande sont autorisées à percevoir des taxes postales autres que celles prévues dans les Règlements, lorsque les taxes en question sont admissibles selon la législation de leur pays.

Article RL 105

Taxes d'affranchissement

1. Des taxes d'affranchissement indicatives sont mentionnées dans le tableau ci-après:

Envois	Echelons de poids	Taxes indicatives des envois pour la zone géographique la moins chère	Taxes indicatives des envois pour la zone géographique la plus chère
1	2	3	4
		DTS	DTS

1.1 Taxes dans le système fondé sur la rapidité de transmission du courrier:

Envois prioritaires	jusqu'à 20 g	0,43	0,62
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	0,96	1,53
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	1,80	3,14
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	3,54	6,22
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	5,99	10,83
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	9,55	19,33
	par échelon supplémentaire de 1000 g	5,66 (facultatif)	8,67 (facultatif)
Envois non prioritaires	jusqu'à 20 g	0,37	0,43
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	0,67	0,99
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	1,33	1,71
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	2,60	3,43
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	4,33	5,68
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	6,99	10,43
	par échelon supplémentaire de 1000 g	3,86 (facultatif)	5,42 (facultatif)

Envois	Echelons de poids	Taxes indicatives des envois pour la zone géographique la moins chère	Taxes indicatives des envois pour la zone géographique la plus chère
1	2	3	4
		DTS	DTS
1.2 Taxes dans le système fondé sur le contenu:			
Lettres	jusqu'à 20 g	0,34	0,51
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	0,83	1,42
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	1,97	3,26
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	3,71	5,97
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	6,62	11,31
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	11,53	20,15
	par échelon supplémentaire de 1000 g	6,02 (facultatif)	7,75 (facultatif)
Cartes postales		0,27	0,38
Imprimés	jusqu'à 20 g	0,23	0,36
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	0,60	1,05
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	1,29	2,52
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	2,33	4,82
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	4,44	9,05
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	7,52	14,58
	par échelon supplémentaire de 1000 g	3,44	5,10
Petits paquets	jusqu'à 100 g	0,70	1,16
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	1,40	2,52
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	2,52	4,73
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	4,29	7,85
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	6,36	13,16
	par échelon supplémentaire de 1000 g	4,80 (facultatif)	10,40 (facultatif)

2. Le Conseil d'exploitation postale est autorisé à réviser et à modifier les taxes indicatives mentionnées sous 1 dans l'intervalle entre deux Congrès. Les taxes révisées auront pour base la médiane des taxes fixées par les membres de l'Union pour les envois internationaux déposés dans leur pays.

3. La taxe applicable aux sacs M est calculée par échelon de 1 kilogramme jusqu'à concurrence du poids total de chaque sac. L'administration d'origine a la faculté de concéder pour de tels sacs une réduction de taxe pouvant aller jusqu'à 20% de la taxe applicable pour la catégorie d'envois utilisée. Cette réduction peut être indépendante des réductions visées à l'article RL 107.7.

4. Dans le système fondé sur le contenu, 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 la limite de poids est la plus

élevée. La taxe applicable à un tel envoi est, au gré de l'administration d'origine, celle de la catégorie dont le tarif est le plus élevé ou la somme des différentes taxes applicables à chaque élément de l'envoi. Ces envois portent la mention «Envois mixtes».

■ **Commentaires**

105.1 Les taxes indicatives actuelles ont été fixées par le CEP 2005 et sont fondées sur les médianes des taxes appliquées par les adm. en automne 2003.

105.3 Le service des sacs M peut être offert aussi par les adm. ayant supprimé les imprimés comme catégorie distincte d'envois de la PAL. Dans certains pays, les tarifs des sacs M peuvent donc être fondés sur ceux des envois prioritaires et des envois non prioritaires.

Article RL 106

Taxes spéciales

1. Aucune taxe de remise ne peut être perçue sur le destinataire pour les petits paquets d'un poids inférieur à 500 grammes. Lorsque les petits paquets de plus de 500 grammes sont frappés d'une taxe de remise en régime intérieur, la même taxe peut être perçue pour les petits paquets provenant de l'étranger.

2. Les administrations postales sont autorisées à percevoir, dans les cas mentionnés ci-après, les mêmes taxes que dans le régime intérieur.

2.1 Taxe de dépôt en dernière limite d'heure d'un envoi de la poste aux lettres, perçue sur l'expéditeur.

2.2 Taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets, perçue sur l'expéditeur.

2.3 Taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur, perçue sur ce dernier.

2.4 Taxe de remise d'un envoi de la poste aux lettres en dehors des heures normales d'ouverture des guichets, perçue sur le destinataire.

2.5 Taxe de poste restante, perçue sur le destinataire; en cas de renvoi d'un colis à l'expéditeur ou de réexpédition, le montant de la reprise ne peut dépasser le montant fixé par le Règlement concernant les colis postaux.

2.6 Taxe de magasinage pour tout envoi de la poste aux lettres dépassant 500 grammes dont le destinataire n'a pas pris livraison dans les délais prescrits. Cette taxe ne s'applique pas aux cécogrammes.

3. Les administrations postales disposées à se charger des risques pouvant résulter du cas de force majeure sont autorisées à percevoir une taxe pour le risque de force majeure dont le montant indicatif est fixé à 0,13 DTS par envoi recommandé.

■ **Commentaires**

106.1 Aucune taxe de remise ne doit être perçue pour les petits paquets pesant exactement 500 g.

Article RL 107

Conditions d'application des taxes d'affranchissement

1. Les Pays-membres qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal ont la faculté d'appliquer des équivalents appropriés de leur système national.
2. Les Pays-membres peuvent modifier la structure d'échelons de poids indiqués à l'article RL 105.
 - 2.1 Pour chaque catégorie, le dernier échelon de poids ne doit pas dépasser le poids maximal indiqué à l'article RL 121.
3. Les Pays-membres qui ont supprimé les cartes postales, les imprimés ou les petits paquets comme catégories distinctes d'envois dans leur service intérieur peuvent en faire de même en ce qui concerne le courrier à destination de l'étranger.
4. Les taxes applicables aux envois prioritaires de la poste aux lettres comprennent les coûts supplémentaires éventuels de la transmission rapide.
5. Les administrations qui appliquent le système fondé sur le contenu des envois de la poste aux lettres sont autorisées à:
 - 5.1 percevoir des surtaxes pour les envois-avion de la poste aux lettres;
 - 5.2 percevoir pour les envois de surface transportés par la voie aérienne avec priorité réduite «S.A.L.» des surtaxes inférieures à celles qu'elles perçoivent pour les envois-avion;
 - 5.3 fixer des taxes combinées pour l'affranchissement des envois-avion et des envois S.A.L., en tenant compte du coût de leurs prestations postales et des frais à payer pour le transport aérien.
6. Les surtaxes doivent être en relation avec les frais de transport aérien et être uniformes pour au moins l'ensemble du territoire de chaque pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé; pour le calcul de la surtaxe applicable à un envoi-avion de la poste aux lettres, les administrations sont autorisées à tenir compte du poids des formules à l'usage du public éventuellement jointes.
7. L'administration d'origine a la faculté de concéder, pour les envois de la poste aux lettres contenant:
 - 7.1 des journaux et écrits périodiques publiés dans son pays, une réduction qui ne peut en principe dépasser 50% du tarif applicable à la catégorie d'envois utilisée;
 - 7.2 des livres et brochures, partitions de musique et cartes géographiques qui ne contiennent aucune publicité ou réclame autre que celle qui figure sur la couverture ou les pages de garde de ces objets, la même réduction que celle sous 7.1.
8. Les administrations postales ont le droit de limiter la réduction prévue sous 7 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. La réduction est toutefois possible s'il s'agit d'éléments publicitaires détachés étant à considérer comme des parties intégrantes du journal ou écrit périodique.

9. L'administration d'origine a la faculté d'appliquer aux envois non normalisés des taxes différentes de celles applicables aux envois normalisés définis à l'article RL 128.

10. Les réductions des taxes selon 7 s'appliquent également aux envois transportés par avion, mais aucune réduction n'est accordée sur la partie de la taxe destinée à couvrir les frais de ce transport.

■ Commentaires

107.3 Les adm. peuvent supprimer les imprimés et les petits paquets ainsi que les cartes postales en tant que catégories distinctes d'envois de la PAL. Elles peuvent également supprimer partiellement ces catégories (p. ex. les imprimés en général), mais garder cette catégorie pour les journaux et écrits périodiques ou pour les livres. La faculté de supprimer certaines catégories de la PAL peut être utilisée par les adm. classifiant les envois selon d'autres systèmes que le système traditionnel, mais la faculté peut être utilisée même dans le cadre du système traditionnel. Dans ce cas, les taxes des lettres sont toujours applicables, sauf dans les cas où les conditions pour les taxes moins élevées sont remplies. Les adm. qui ont supprimé les cartes postales mais pas les imprimés comme catégorie distincte d'envois de la PAL doivent donc appliquer les taxes des imprimés à de telles cartes pour l'étranger si elles remplissent les conditions fixées pour les imprimés.

107.4 Les adm. utilisant le système de classification fondé sur la vitesse de traitement des envois peuvent percevoir des taxes plus élevées pour les envois prioritaires que pour les envois non prioritaires.

107.5.2 Cette faculté consacre une pratique assez répandue parmi les adm. qui assurent des services S.A.L. Pour les décisions prises par les adm. à cet égard, v. Liste CN 68, partie III, rubrique D.

107.5.3 Lorsque les échelons de poids adaptés pour fixer les taxes combinées sont inférieurs à ceux prévus à l'art. RL 105, les taxes indicatives peuvent être réduites dans la même proportion.

107.6 L'expression «pour au moins l'ensemble du territoire de chaque pays de destination» permet aux adm. de constituer des groupes de pays de destination pour une surtaxe aérienne uniforme et pour les taxes combinées.

107.7 La réduction peut également être accordée pour les journaux et écrits périodiques expédiés non pas comme imprimés, mais comme autres catégories d'envois, notamment les envois prioritaires et les envois non prioritaires.

107.8 Les feuilles de réclame «encartées» sont assimilées aux feuilles jointes aux journaux et écrits périodiques.

Prot. Article RL IV

Conditions d'application des taxes d'affranchissement

1. Nonobstant les dispositions de l'article RL 107.2, l'administration postale de l'Irlande se réserve le droit de fixer à 25 grammes la limite supérieure du premier échelon de poids pour le barème des taxes applicables à la poste aux lettres.

Article RL 108

Calcul des surtaxes pour les envois-avion

1. Les administrations sont autorisées à appliquer, pour le calcul des surtaxes pour les envois-avion, des échelons de poids inférieurs à ceux indiqués à l'article RL 105.1.

Article RL 109

Equivalents

1. Les administrations fixent les équivalents des taxes postales prévues par la Convention et les autres Actes de l'Union 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.

2. La valeur moyenne du DTS qui entrera en vigueur le 1^{er} janvier de chaque année aux seules fins de fixation des taxes sera déterminée, à quatre décimales, sur la base des données publiées par le FMI au cours de la période d'au moins douze mois ayant pris fin le 30 septembre précédent.

3. Pour une monnaie dont les taux de change journaliers par rapport au DTS ne sont pas publiés par le FMI, le calcul est effectué par l'intermédiaire d'une monnaie cotée.

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. 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.

6. 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 sous 1.

7. Chaque administration notifie directement au Bureau international l'équivalent fixé par elle pour les indemnités prévues en cas de perte d'un envoi recommandé ou d'un sac M recommandé.

■ Commentaires

109.6 Il s'agit du Recueil des équivalents, dont la mise à jour a été suspendue par décision CE 9/1993.

109.7 Cet équivalent est publié par le BI dans le Recueil de la PAL.

Article 7

Exonération des taxes postales

1. Principe

1.1 Les cas de franchise postale, en tant qu'exonération du paiement de l'affranchissement, sont expressément prévus par la Convention. Toutefois, les Règlements peuvent fixer des dispositions prévoyant tant l'exonération du paiement de l'affranchissement que l'exonération du paiement des frais de transit, des frais terminaux et des quotes-parts d'arrivée pour les envois de la poste aux lettres et les colis postaux relatifs au service postal envoyés par les administrations postales et les Unions restreintes. En outre, les envois de la poste aux lettres et les colis postaux expédiés par le Bureau international de l'UPU à destination des Unions restreintes et les administrations postales sont considérés comme des envois relatifs au service postal et sont exonérés de toutes taxes postales. Cependant, l'administration d'origine a la faculté de percevoir des surtaxes aériennes pour ces derniers envois.

2. Prisonniers de guerre et internés civils

2.1 Sont exonérés de toutes taxes postales, à l'exclusion des surtaxes aériennes, les envois de la poste aux lettres, les colis postaux et les envois des services financiers postaux adressés aux prisonniers de guerre ou expédiés par eux soit directement, soit par l'entremise des bureaux mentionnés dans les Règlements de la Convention et de l'Arrangement concernant les services de paiement de la poste. 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.

2.2 Les dispositions prévues sous 2.1 s'appliquent également aux envois de la poste aux lettres, aux colis postaux et aux envois des services financiers postaux, en provenance d'autres pays, adressés aux personnes civiles internées visées par la Convention de Genève du 12 août 1949 relative à la protection des personnes civiles en temps de guerre, ou expédiés par elles soit directement, soit par l'entremise des bureaux mentionnés dans les Règlements de la Convention et de l'Arrangement concernant les services de paiement de la poste.

2.3 Les bureaux mentionnés dans les Règlements de la Convention et de l'Arrangement concernant les services de paiement de la poste bénéficient également de la franchise postale pour les envois de la poste aux lettres, les colis postaux et les envois des services financiers postaux concernant les personnes visées sous 2.1 et 2.2 qu'ils expédient ou qu'ils reçoivent, soit directement, soit à titre d'intermédiaire.

2.4 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.

2.5 Dans le cadre du règlement des comptes entre les administrations postales, les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et d'internés civils ne donnent lieu à l'attribution d'aucune quote-part, exception faite des frais de transport aérien applicables aux colis-avion.

3. Cécogrammes

3.1 Les cécogrammes sont exonérés de toutes taxes postales, à l'exclusion des surtaxes aériennes.

Prot. Article III

Exception à l'exonération des taxes postales en faveur des cécogrammes

1. Par dérogation à l'article 7, les administrations postales de l'Indonésie, de Saint-Vincent-et-Grenadines 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 pour services spéciaux, qui ne peuvent toutefois être supérieures à celles de leur service intérieur.

2. Par dérogation à l'article 7, les administrations postales de l'Allemagne, de l'Amérique (Etats-Unis), de l'Australie, de l'Autriche, du Canada, du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, du Japon et de la Suisse ont la faculté de percevoir les taxes pour services spéciaux qui sont appliquées aux cécogrammes dans leur service intérieur.

Article RL 110

Franchise postale applicable aux envois relatifs au service postal

1. Sont exonérés de toutes taxes postales, les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal expédiés par les administrations postales ou leurs bureaux, soit par avion, soit par voie de surface ou encore par voie de surface et transportés par avion (S.A.L.).

2. Sont exonérés de toutes taxes postales, à l'exclusion des surtaxes aériennes, les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal:

2.1 échangés entre les organes de l'Union postale universelle et les organes des Unions restreintes;

2.2 échangés entre les organes des ces Unions;

2.3 envoyés par lesdits organes aux administrations postales ou à leurs bureaux.

■ Commentaires

110.2 Le BI et les Unions restreintes ne sont pas exonérés du paiement des surtaxes pour les envois prioritaires ou les envois-avion, car il ne serait pas correct de faire supporter les frais de transport aérien par l'adm. de leur pays siège. En outre, il n'est pas indiqué de demander aux compagnies aériennes de transporter gratuitement les envois prioritaires et les envois-avion de service, car ces compagnies pourraient, en retour, demander la franchise postale pour certains envois. Les envois expédiés par le BI et les Unions restreintes sont exemptés des frais de transit et des frais terminaux, v. art. RL 203.4.1.

Article RL 111

Application de la franchise postale aux organes s'occupant des prisonniers de guerre et internés civils

1. Jouissent de la franchise postale au sens de l'article 7.2 de la Convention:
 - 1.1 les bureaux de renseignements prévus à l'article 122 de la Convention de Genève du 12 août 1949 relative au traitement des prisonniers de guerre;
 - 1.2 l'Agence centrale de renseignements sur les prisonniers de guerre prévue à l'article 123 de la même Convention;
 - 1.3 les bureaux de renseignements prévus à l'article 136 de la Convention de Genève du 12 août 1949 relative à la protection des personnes civiles en temps de guerre;
 - 1.4 l'Agence centrale de renseignements prévue à l'article 140 de cette dernière Convention.

Article RL 112

Désignation des envois expédiés en franchise postale

1. 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:
 - 1.1 «Service des postes» ou une mention analogue, pour les envois visés à l'article 7.1 de la Convention et à l'article RL 110;
 - 1.2 «Service des prisonniers de guerre» ou «Service des internés civils», pour les envois visés à l'article 7.2 de la Convention et à l'article RL 111 ainsi que pour les formules s'y rapportant;
 - 1.3 «Cécogrammes», pour les envois visés à l'article 7.3 de la Convention.

Article 8

Timbres-poste

- 1. L'appellation «timbre-poste» est protégée en vertu de la présente Convention et est réservée exclusivement aux timbres qui remplissent les conditions de cet article et des Règlements.**
- 2. Le timbre-poste:**
 - 2.1 est émis exclusivement par une autorité émettrice compétente, conformément aux Actes de l'UPU; l'émission de timbres-poste englobe leur mise en circulation;**
 - 2.2 est un attribut de souveraineté et constitue:**
 - 2.2.1 une preuve du paiement de l'affranchissement correspondant à sa valeur intrinsèque, lorsqu'il est apposé sur un envoi postal conformément aux Actes de l'Union;**
 - 2.2.2 une source de recettes supplémentaires pour les administrations postales, en tant qu'objet philatélique;**
 - 2.3 doit être en circulation sur le territoire d'origine de l'administration postale émettrice pour une utilisation aux fins d'affranchissement ou de philatélie.**
- 3. En tant qu'attribut de souveraineté, le timbre-poste contient:**
 - 3.1 le nom du Pays-membre ou du territoire dont relève l'administration postale émettrice, en caractères latins;**
 - 3.1.1 facultativement, l'emblème officiel du Pays-membre dont relève l'administration postale émettrice;**
 - 3.1.2 en principe, sa valeur faciale en caractères latins ou en chiffres arabes;**
 - 3.1.3 facultativement, l'indication «Postes» en caractères latins ou autres.**
- 4. Les emblèmes d'Etat, les signes officiels de contrôle et les emblèmes d'organisations intergouvernementales figurant sur les timbres-poste sont protégés, au sens de la Convention de Paris pour la protection de la propriété industrielle.**
- 5. Les sujets et motifs des timbres-poste doivent:**
 - 5.1 être conformes à l'esprit du préambule de la Constitution de l'UPU et aux décisions prises par les organes de l'Union;**
 - 5.2 être en rapport étroit avec l'identité culturelle du pays de l'administration postale émettrice ou contribuer à la promotion de la culture ou au maintien de la paix;**
 - 5.3 avoir, en cas de commémoration de personnalités ou d'événements étrangers au pays ou au territoire de l'administration postale émettrice, un lien étroit avec ledit pays ou territoire;**
 - 5.4 être dépourvu de caractère politique ou offensant pour une personnalité ou un pays;**
 - 5.5 revêtir une signification importante pour le pays dont relève l'administration postale émettrice ou pour cette dernière.**

6. En tant qu'objet de droits de propriété intellectuelle, le timbre-poste peut contenir:

- 6.1 l'indication du droit de l'administration postale émettrice d'utiliser les droits de propriété concernés, à savoir:**
 - 6.1.1 les droits d'auteur, par l'apposition du sigle du copyright (©), l'indication du propriétaire des droits d'auteur et la mention de l'année d'émission;**
 - 6.1.2 la marque enregistrée sur le territoire du Pays-membre dont relève l'administration postale émettrice, par l'apposition du sigle de l'enregistrement de la marque (®) après le nom de la marque;**
- 6.2 le nom de l'artiste;**
- 6.3 le nom de l'imprimeur.**

7. Les marques d'affranchissement postal, les empreintes de machines à affranchir et les empreintes de presses d'imprimerie ou d'autres procédés d'impression ou de timbrage conformes aux Actes de l'UPU ne peuvent être utilisés que sur autorisation de l'administration postale.

■ Commentaires

8 La question de la vente et du commerce des timbres-poste est de caractère purement intérieur. Chaque Etat doit l'envisager en tenant compte de la situation particulière qui lui est propre en cette matière (décision C 16/Paris 1947).

8.2 Cette disp. consacre le principe que seules les adm. sont qualifiées pour émettre des valeurs d'affranchissement. Par adm., il faut entendre aussi bien celles des Pays-membres de l'UPU et des territoires compris dans l'Union que celles des pays qui n'en font pas partie, de même que l'adm. de l'ONU.

8.3 Il est laissé toute latitude aux adm. pour le choix de la couleur des timbres-poste.

Le texte de ce par. ne fait pas obstacle à l'indication sur les timbres-poste du nom de l'adm. d'origine plutôt que de celui du pays d'origine.

Le texte de ce par. admet la production des timbres-poste ne portant aucune indication de valeur d'affranchissement.

8.5 S'agissant des sujets des timbres-poste:

- Le Congrès de Rio de Janeiro 1979 a adopté la recommandation C 85, qui recommande «à toute administration postale qui désire reproduire dans une de ses émissions un timbre-poste déjà émis par une autre administration d'obtenir au préalable l'accord de cette dernière».
- Le Congrès de Hamburg 1984 a adopté la recommandation C 27, qui recommande «aux administrations postales, lors du choix des sujets de leurs émissions de timbres-poste:
 - de tout mettre en œuvre pour éviter des thèmes ou des dessins ayant un caractère offensant pour une personnalité ou un pays;
 - de choisir des sujets susceptibles de contribuer à la diffusion de la culture, au resserrement des liens d'amitié entre les peuples, à l'instauration et au maintien de la paix dans le monde».
- Le Congrès de Washington 1989, par sa recommandation C 80, a recommandé aux adm. de respecter les procédures décrites dans la déontologie philatélique à l'usage des Pays-membres, présentée en annexe à ladite recommandation, lorsqu'elles émettent et fournissent des timbres-poste ou qu'elles sont à l'origine de produits postaux à destination philatélique. La déontologie philatélique a été révisée par le Congrès de Beijing 1999 (recommandation C 70).

Article RL 113

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 et en envoient un exemplaire au Bureau international.

■ Commentaires

113.1 La notification des émissions et l'échange des timbres-poste font l'objet du bulletin «Timbres-poste – Informations et répartition», publié par le BI.

Article RL 114

Affranchissement. Modes d'affranchissement

1. Principe
 - 1.1 En règle générale, les envois doivent être complètement affranchis par l'expéditeur.
2. Modalités d'affranchissement
 - 2.1 L'affranchissement est opéré au moyen de l'une quelconque des modalités suivantes:
 - 2.1.1 timbres-poste imprimés ou collés sur les envois et valables dans le pays d'origine;
 - 2.1.2 marques d'affranchissement postales valables dans le pays d'origine et débitées par des distributeurs automatiques installés par les administrations postales d'origine;
 - 2.1.3 empreintes de machines à affranchir valables dans le pays d'origine et officiellement adoptées et fonctionnant sous le contrôle immédiat de l'administration postale d'origine;
 - 2.1.4 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.
 - 2.2 Les envois peuvent également être pourvus d'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. Dans le cas des envois non ou insuffisamment affranchis, l'empreinte du bureau qui a affranchi l'envoi ou complété son affranchissement est apportée en regard de ladite mention.

Article RL 115

Caractéristiques des timbres-poste, des marques ou empreintes d'affranchissement

1. Timbres-poste et marques d'affranchissement postales
 - 1.1 Les timbres-poste et marques d'affranchissement postales 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.
 - 1.2 Ils 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 à l'article 8 de la Convention.
 - 1.3 Les timbres-poste commémoratifs ou philanthropiques peuvent porter, en chiffres arabes, l'indication du millésime de l'année d'émission. De même, ils 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.
2. Empreintes de machines à affranchir
 - 2.1 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 lieu d'origine 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».
 - 2.2 Les empreintes produites par les machines à affranchir doivent, en principe, être de couleur rouge vif. Toutefois, les administrations postales peuvent permettre que les empreintes produites par les machines à affranchir soient d'une autre couleur. Les empreintes de flammes publicitaires qui pourraient être utilisées avec les machines à affranchir peuvent être également produites dans une autre couleur que le rouge.
 - 2.3 Les indications du pays et du lieu d'origine 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.
3. Empreintes d'affranchissement
 - 3.1 Les empreintes d'affranchissement obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage doivent comporter l'indication du pays d'origine et éventuellement du bureau de dépôt en caractères latins, complétée selon le cas par la même indication en d'autres caractères. Elles doivent aussi comporter 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 mm². Le timbre à date, dans le cas où il est apposé, ne doit pas figurer dans ce cadre.

3.1bis Les empreintes d'affranchissement obtenues par un procédé d'impression électronique peuvent être apposées au-dessus du champ de l'adresse, à une distance comprise entre 2,5 et 5 mm, indépendamment de l'emplacement de l'adresse. Ces empreintes d'affranchissement peuvent être apposées directement sur l'enveloppe ou à l'intérieur de la fenêtre de celle-ci. Dans le dernier cas, l'impression de l'empreinte et le positionnement de l'envoi à l'intérieur de l'enveloppe doivent être effectués de manière qu'à aucun endroit l'empreinte d'affranchissement ne soit située à moins de 5 mm du cadre de la fenêtre. Les dispositions mentionnées sous 3.1 sont applicables à ce type d'empreinte. Lorsque l'empreinte d'affranchissement comprend des données encodées dans un symbole bidimensionnel ou repose sur ce genre de données, ce symbole doit être conforme à la norme S28 de l'UPU.

■ **Commentaires**

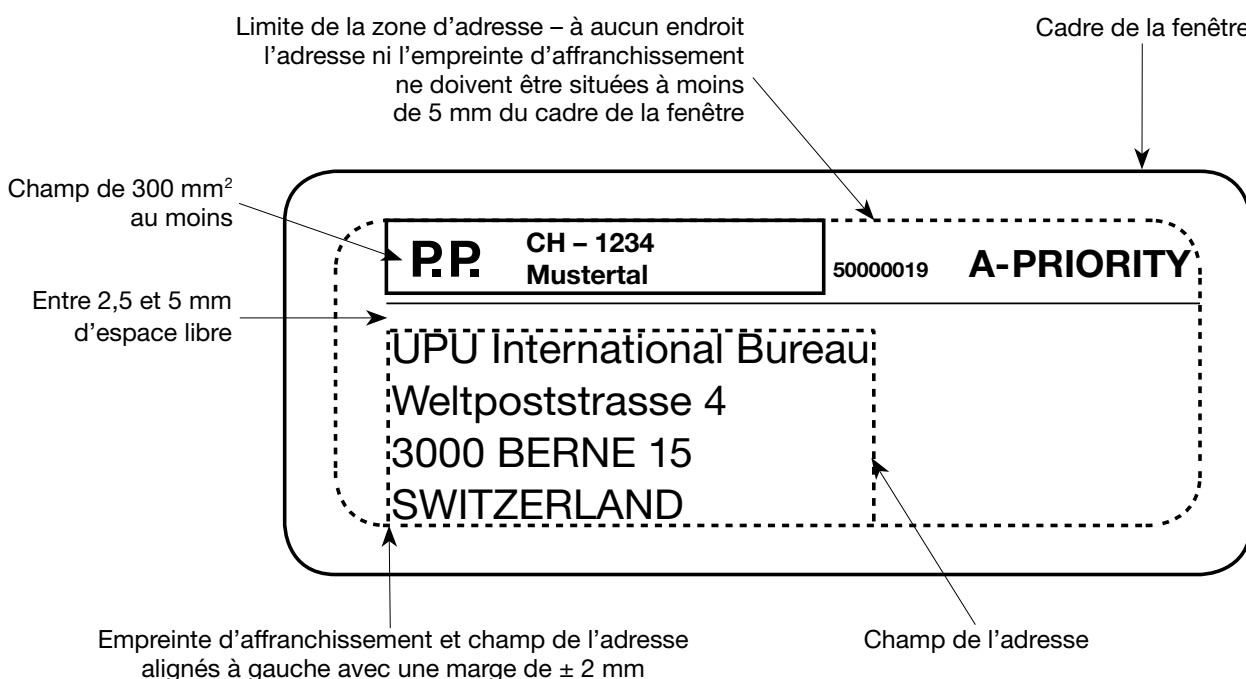
115.1.1 Dans un but de rationalisation, il est recommandé aux adm. d'émettre des timbres-poste de forme carrée, rectangulaire ou triangulaire.

Les mots «en principe» ont été introduits afin de ne pas imposer de contraintes aux adm. quant aux dimensions des timbres-poste. Les dimensions indiquées ont cependant valeur de directives.

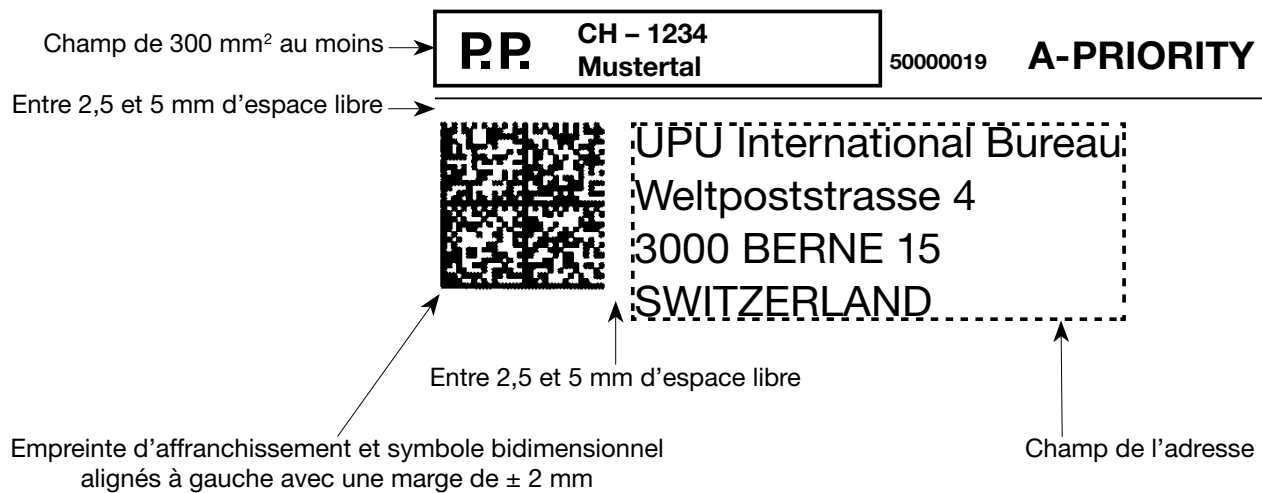
115.2.2 La couleur rouge vif est aussi recommandée pour les empreintes de timbres ou de griffes dont les bureaux de poste se servent pour l'application d'une mention indiquant que la totalité de l'affranchissement a été payée, p. ex. «Taxe perçue».

115.3.1bis Exemples des empreintes d'affranchissement obtenues par un procédé d'impression électronique:

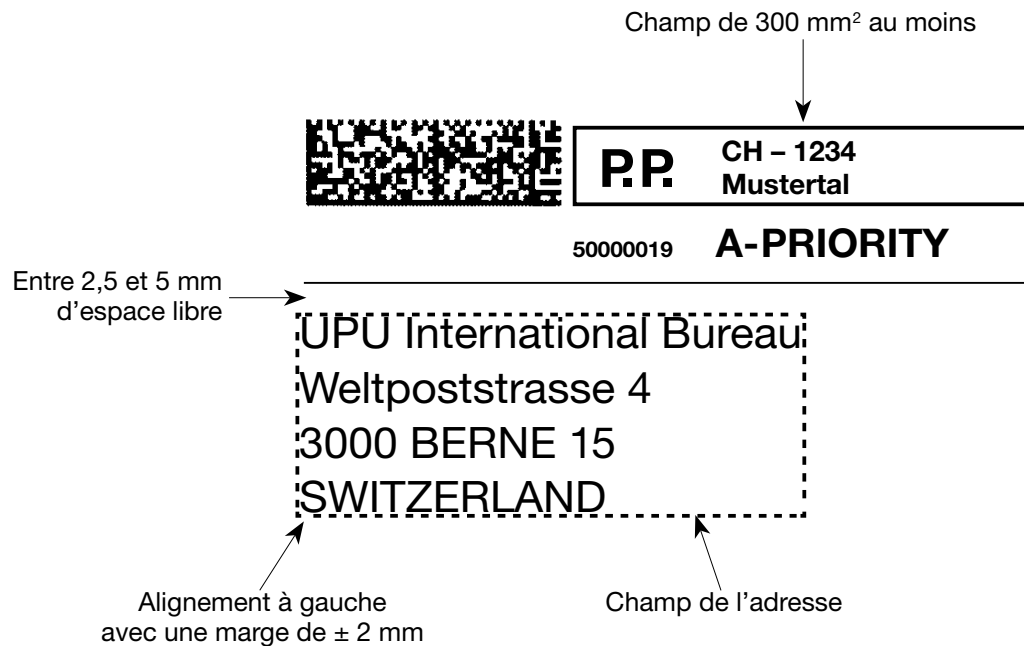
Exemple 1 – Sans le symbole bidimensionnel S28



Exemple 2 – Avec un symbole bidimensionnel conforme à la norme S28 imprimé du côté gauche de l'adresse



Exemple 3 – Avec un symbole bidimensionnel conforme à la norme S28 imprimé au-dessus de l'adresse



N.B. La norme S28 permet l'impression des symboles bidimensionnels à d'autres endroits (p. ex. à la droite de l'adresse), mais cela n'est pas recommandé.

Article RL 116

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

1. Sous réserve des dispositions de la législation ou de la procédure pénale en vigueur au niveau national, la procédure ci-après est suivie en cas de présomption d'infraction volontaire concernant les moyens d'affranchissement.

1.1 Lorsque, au départ, une infraction volontaire concernant les moyens d'affranchissement est soupçonnée et que l'expéditeur n'est pas connu, le timbre ou l'impression n'est altéré d'aucune façon. L'envoi, accompagné

d'un avis, 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 ces avis qui concernent son service soient transmis à son administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

1.2 Le destinataire est convoqué pour constater le fait. L'envoi ne lui est remis 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, l'objet de l'infraction présumée. Il peut s'agir soit de l'envoi entier s'il est inséparable du corps du délit, soit de la partie de l'envoi (enveloppe, bande, portion de lettre, etc.) qui contient l'adresse et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux. Le résultat de la convocation est constaté par un procès-verbal, 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 pièce 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 sous 1.1 et 1.2 doivent en informer le Bureau international aux fins de notification aux autres administrations.

■ Commentaires

116.3 Ces indications sont publiées dans le Recueil de la PAL.

Article RL 117

Application du timbre à date

1. Les envois 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 n'est pas obligatoire:

2.1 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;

2.2 pour les envois affranchis au moyen d'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage;

2.3 pour les envois à tarif réduit non recommandés, à condition que le lieu d'origine soit indiqué sur ces envois;

2.4 pour les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal et énumérés à l'article 7.1 de la Convention et à l'article RL 110.

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 annulés par le bureau constatant l'irrégularité par un des moyens suivants:

4.1 avec un fort trait à l'encre ou au crayon indélébile;

4.2 avec 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 prioritaires sous enveloppe et des lettres et au recto des cartes postales.

■ **Commentaires**

117.1 Le Congrès de Vienne 1964 a exprimé le vœu que l'empreinte du timbre à date indique la date de dépôt en chiffres arabes (vœu C 7).

Article RL 118

Envois non ou insuffisamment affranchis

1. L'administration d'origine a la faculté de rendre les envois non ou insuffisamment affranchis aux expéditeurs pour que ceux-ci en complètent eux-mêmes l'affranchissement. L'identification des expéditeurs de tels envois peut être faite par n'importe quel moyen prévu dans la réglementation interne de l'administration d'origine, y compris ceux applicables aux envois non distribuables.

2. L'administration d'origine peut aussi se charger d'affranchir les envois non affranchis ou de compléter l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis et d'encaisser le montant manquant auprès de l'expéditeur. Dans ce cas, elle est autorisée à percevoir également une taxe de traitement d'un montant indicatif de 0,33 DTS.

3. Si l'administration d'origine n'applique aucune des facultés prévues sous 1 et 2 ou si l'affranchissement ne peut pas être complété par l'expéditeur, les envois prioritaires, les lettres et les cartes postales non ou insuffisamment affranchis sont toujours acheminés vers le pays de destination. Les autres envois non ou insuffisamment affranchis peuvent aussi être acheminés.

4. Par dérogation aux dispositions prévues sous 3, l'administration d'origine n'est pas obligée d'acheminer vers les pays de destination les catégories d'envois ci-après, lorsqu'ils ont été déposés dans les boîtes aux lettres ou dans d'autres installations de l'administration postale:

4.1 envois non ou insuffisamment affranchis ne portant pas le nom de l'expéditeur ou ne permettant pas d'identifier l'expéditeur;

4.2 cartes postales non affranchies sur lesquelles figurent des vignettes ou des marques supposant attester le paiement du port.

5. Par dérogation aux dispositions prévues sous 9, l'administration d'origine n'est pas obligée d'acheminer vers les pays de destination les cartes postales non affranchies sur lesquelles figurent des vignettes ou des marques supposant attester le paiement du port, lorsque ces cartes postales ont été déposées dans les boîtes aux lettres ou dans d'autres installations de l'administration postale.

6. Il incombe à l'administration d'origine de fixer les modalités d'acheminement des envois non ou insuffisamment affranchis vers le pays de destination. Toutefois, les administrations doivent, en règle générale, expédier par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) les envois indiqués par l'expéditeur comme devant être acheminés en tant qu'envois prioritaires ou envois-avion.

7. Une administration d'origine qui désire que l'affranchissement manquant soit perçu sur le destinataire applique la procédure indiquée sous 8 et 10. Les envois non ou insuffisamment affranchis soumis à cette procédure sont passibles, à la charge du destinataire, ou de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois renvoyés, d'une taxe spéciale dont le calcul est indiqué sous 11.

8. Avant d'être acheminés vers le pays de destination, les envois non ou insuffisamment affranchis sont frappés du timbre T (taxe à payer) au milieu de la partie supérieure du recto. A 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, le montant minimal de sa taxe non réduite valable pour le premier échelon de poids des envois prioritaires ou des lettres expédiés à l'étranger.

9. L'administration d'origine porte la responsabilité de vérifier que les envois postaux internationaux déposés dans son pays soient correctement affranchis. A l'arrivée dans le pays de destination, tout envoi ne portant pas l'empreinte du timbre T selon les dispositions sous 8 est considéré comme dûment affranchi et traité en conséquence.

10. Lorsqu'une administration de première destination souhaite que l'affranchissement manquant soit perçu sur le destinataire (envois réexpédiés) ou de l'expéditeur (envois renvoyés), l'application du timbre T ainsi que l'indication des montants sous forme de fraction incombent à cette administration. 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 au présent Règlement et valables dans le pays d'origine de l'envoi.

11. L'administration de distribution qui souhaite percevoir l'affranchissement manquant frappe les envois de la taxe à percevoir. Elle détermine cette taxe en multipliant la fraction résultant des données mentionnées sous 8 par le montant, dans sa monnaie nationale, de la taxe applicable dans son service international pour le premier échelon de poids des envois prioritaires ou des lettres expédiés à l'étranger. A cette taxe, elle ajoute la taxe de traitement mentionnée sous 2.

L'administration de distribution peut, si elle le désire, percevoir seulement la taxe de traitement.

12. Si la fraction prévue sous 8 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.

13. 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.

14. Les envois recommandés et les envois avec valeur déclarée sont considérés, à l'arrivée, comme dûment affranchis.

■ Commentaires

118.6 Chaque adm. d'origine détermine sa politique concernant la transmission des envois dont la régularisation par les expéditeurs n'est pas possible. Elle peut décider de transmettre les envois prioritaires, les envois-avion surtaxés et les envois S.A.L. surtaxés comme courrier prioritaire, par voie aérienne ou comme courrier S.A.L., respectivement, si les taxes acquittées représentent au moins la différence entre la taxe d'un envoi prioritaire et celle d'un envoi non prioritaire ou, le cas échéant, la surtaxe ou la différence entre la taxe d'un envoi-avion ou S.A.L. et la taxe d'un envoi de surface. Elle peut aussi décider de transmettre ces envois par voie prioritaire ou aérienne lorsque les taxes acquittées représentent au moins 75% de la surtaxe ou 50% de la taxe combinée. Dans ce cas, au-dessous de ces limites, les envois sont acheminés par les moyens de transport normalement utilisés pour les envois non prioritaires ou non surtaxés.

118.8 Lorsqu'un envoi à remettre par exprès a été traité comme tel malgré l'insuffisance d'affranchissement dont il était affecté, la perception de l'insuffisance d'affranchissement doit s'appliquer non seulement à la taxe de transport proprement dite, mais aussi, le cas échéant, à la taxe spéciale d'exprès.

118.10 Dans les relations entre pays qui appliquent des taxes réduites, c'est la taxe du régime de l'UPU, et non la taxe réduite, qui doit être prise en considération.

118.14 Le bureau d'origine est responsable de l'affranchissement des envois recommandés et des envois avec valeur déclarée qui ne doivent pas être taxés pour absence ou insuffisance d'affranchissement.

Article RL 119

Affranchissement et timbrage des envois 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.

3. Le timbrage des envois déposés sur les navires incombe à l'agent des postes ou à l'officier de 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.

■ **Commentaires**

119.2 Application de l'usage maritime suivant lequel tout navire en pleine mer fait «partie du territoire» du pays dont il arbore le pavillon.

Est considéré comme pays d'origine le pays émetteur du timbre-poste, même dans le cas où, les corr étant affranchies en haute mer, les timbres sont frappés, à la prochaine escale, de l'empreinte à date d'un autre pays.

Titre D

Services de base

Article 12

Services de base

- 1. Les Pays-membres assurent l'admission, le traitement, le transport et la distribution des envois de la poste aux lettres.**
- 2. Les envois de la poste aux lettres comprennent:**
 - 2.1 les envois prioritaires et non prioritaires jusqu'à 2 kilogrammes;**
 - 2.2 les lettres, cartes postales, imprimés et petits paquets jusqu'à 2 kilogrammes;**
 - 2.3 les cécogrammes jusqu'à 7 kilogrammes;**
 - 2.4 les sacs spéciaux contenant des journaux, des écrits périodiques, des livres et des documents imprimés semblables, à l'adresse du même destinataire et de la même destination, dénommés «sacs M», jusqu'à 30 kilogrammes.**
- 3. Les envois de la poste aux lettres sont classifiés selon la rapidité de leur traitement ou selon leur contenu, conformément au Règlement de la poste aux lettres.**
- 4. Des limites de poids supérieures à celles indiquées sous 2 s'appliquent facultativement à certaines catégories d'envois de la poste aux lettres, selon les conditions précisées dans le Règlement de la poste aux lettres.**
- 5. Les Pays-membres assurent également l'admission, le traitement, le transport et la distribution des colis postaux jusqu'à 20 kilogrammes, soit en suivant les dispositions de la Convention, soit, dans le cas des colis partants et après accord bilatéral, en employant tout autre moyen plus avantageux pour leur client.**
- 6. Des limites de poids supérieures à 20 kilogrammes s'appliquent facultativement à certaines catégories de colis postaux, selon les conditions précisées dans le Règlement concernant les colis postaux.**
- 7. Tout pays dont l'administration postale ne se charge pas du transport des colis a la faculté de faire exécuter les clauses de la Convention par les entreprises de transport. Il peut, en même temps, limiter ce service aux colis en provenance ou à destination de localités desservies par ces entreprises.**
- 8. Par dérogation aux dispositions prévues sous 5, les pays qui, avant le 1^{er} janvier 2001, n'étaient pas parties à l'Arrangement concernant les colis postaux ne sont pas tenus d'assurer le service des colis postaux.**

■ **Commentaires**

12.2 Toutes les adm. doivent, en tant qu'adm. de destination ou de transit, traiter les catégories de la PAL énumérées dans cet art.

Prot. Article IV
Services de base

1. Nonobstant les dispositions de l'article 12, l'Australie n'approuve pas l'extension des services de base aux colis postaux.
2. Les dispositions de l'article 12.2.4 ne s'appliquent pas à la Grande-Bretagne, dont la législation nationale impose une limite de poids inférieure. La législation relative à la santé et à la sécurité limite à 20 kilogrammes le poids des sacs à courrier.

Prot. Article V
Petits paquets

1. Par dérogation à l'article 12, l'administration postale de l'Afghanistan est autorisée à limiter à 1 kilogramme le poids maximal des petits paquets arrivants et sortants.

Article RL 120
Services de base

1. Chaque administration postale est libre de choisir le système basé sur la rapidité du traitement des envois ou sur leur contenu qu'elle applique à son trafic sortant.
2. Dans le système basé sur la vitesse de traitement des envois, ces derniers tombent dans deux catégories:
 - 2.1 les envois prioritaires: envois transportés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) avec priorité;
 - 2.2 les envois non prioritaires: envois pour lesquels l'expéditeur a choisi un tarif moins élevé qui implique un délai de distribution plus long.
3. Dans le système de classification basé sur le contenu:
 - 3.1 les envois transportés par la voie aérienne avec priorité sont dénommés «envois-avion»;
 - 3.2 les envois de surface transportés par la voie aérienne avec priorité réduite sont dénommés «envois S.A.L.».
4. Chaque administration a la faculté d'admettre que les envois prioritaires et les envois-avion soient constitués d'une feuille de papier, convenablement pliée et collée sur tous les côtés. De tels envois sont dénommés «aérogammes». Les

aérogammes sont assimilés aux lettres-avion dans le système de classification basé sur le contenu.

5. Le courrier constitué d'envois déposés en nombre par un même expéditeur, reçu dans la même dépêche ou dans des dépêches séparées, selon les conditions précisées à l'article RL 124.8, est dénommé «courrier en nombre».

■ **Commentaires**

120.3.2 Le service S.A.L. n'est offert que dans certaines relations. V. Liste CN 68, partie III, rubrique D.

Article RL 121

Particularités relatives aux limites de poids

1.1 Les envois prioritaires et non prioritaires peuvent peser jusqu'à 5 kilogrammes:

1.1.1 dans les relations entre les administrations admettant de leurs clients des envois de cette catégorie;

1.1.2 pour les envois contenant des livres et brochures, l'administration d'origine ayant la faculté d'admettre des envois de cette catégorie.

1.2 Dans le système de classification basé sur le contenu:

1.2.1 les lettres et les petits paquets peuvent peser jusqu'à 5 kilogrammes dans les relations entre les administrations admettant de leurs clients des envois de cette catégorie;

1.2.2 les imprimés peuvent peser jusqu'à 5 kilogrammes, l'administration d'origine ayant la faculté d'admettre des envois de cette catégorie.

2. La limite de poids des envois contenant des livres ou des brochures peut aller jusqu'à 10 kilogrammes après entente entre les administrations intéressées.

3. Les envois relatifs au service postal dont il est question à l'article 7.1 de la Convention et à l'article RL 110 ne sont pas soumis aux limites de poids fixées à l'article 12 de la Convention et sous 1 et 2 ci-dessus. Toutefois, ils ne doivent pas dépasser le poids maximal de 30 kilogrammes par sac.

4. 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 à l'article 12 de la Convention et sous 1 et 2 ci-dessus.

■ **Commentaires**

121.4 Cette disp. vise à permettre, dans toute la mesure possible, l'harmonisation des structures tarifaires nationale et internationale.

Prot. Article RL I

Imprimés. Poids maximal

1. Par dérogation à l'article RL 121.1.2, les administrations postales du Canada et de l'Irlande sont autorisées à limiter à 2 kilogrammes le poids maximal des imprimés à l'arrivée et à l'expédition.

Article RL 122

Limites de dimensions

1. Les limites de dimensions des envois autres que les cartes postales et les aérogrammes sont mentionnées ci-après:

1.1 maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 900 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 600 mm, avec une tolérance de 2 mm; 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;

1.2 minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm; en rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 170 mm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 100 mm.

2. Les limites de dimensions des cartes postales sont les suivantes:

2.1 maximum: 120 x 235 mm, avec une tolérance de 2 mm, à condition qu'elles soient assez rigides pour supporter le traitement sans difficulté;

2.2 minimum: 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm. La longueur doit être au moins égale à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ (valeur approchée 1,4).

3. Les limites de dimensions des aérogrammes sont les suivantes:

3.1 maximum: 110 x 220 mm, avec une tolérance de 2 mm;

3.2 minimum: 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm. La longueur doit être au moins égale à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ (valeur approchée 1,4).

3bis. Les limites de dimensions établies dans le présent article ne s'appliquent pas aux envois relatifs au service postal mentionnés dans l'article 7.1 de la Convention ou dans l'article RL 110.

Article RL 123

Conditions d'acceptation des envois. Conditionnement. Emballage

1. Les envois doivent être conditionnés solidement et de façon à ce que d'autres envois ne risquent pas de s'y fourvoyer. L'enveloppe ou l'emballage doit être adaptés à la forme et à la nature du contenu et aux conditions du transport. Dans le cas des lettres et des petits paquets, celui-ci doit garantir l'intégrité du contenu de l'envoi pendant le transport. Tout envoi doit être conditionné de façon à ne pas affecter la santé des agents. Le conditionnement doit empêcher

tout danger si l'envoi 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. 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.

1.1 Les administrations postales peuvent convenir entre elles d'échanger des envois en nombre qui ne sont ni emballés ni conditionnés. L'administration postale expéditrice et l'administration destinataire fixent d'un commun accord les conditions de dépôt de ces envois.

2. Le code d'identification UPU, tel qu'il est défini dans la norme S18 du Recueil de normes techniques, peut être apposé sur les envois de la poste aux lettres pour faciliter le traitement du courrier dans les pays d'origine et de destination et pour favoriser l'échange d'informations sur le traitement entre les administrations postales concernées. Le code d'identification est apposé sous la responsabilité de l'administration postale, conformément aux spécifications adoptées par le Conseil d'exploitation postale et aux dispositions de la norme S18 et S19 du Recueil de normes techniques de l'UPU. Pour maximiser la lisibilité du code d'identification, les administrations:

2.1 peuvent coder les informations dans le champ R1 de la manière prévue par la norme S19, uniquement en conformité avec les dispositions techniques des normes S18 et S19;

2.2 sont encouragées à déconseiller l'utilisation du champ R1 à des fins qui pourraient interférer avec l'utilisation prévue de ce champ (inscription du code d'identification UPU) ou auxquelles cette utilisation pourrait faire obstacle.

3. Les administrations doivent recommander fortement à leur clientèle d'observer les règles suivantes.

3.1 La moitié droite au moins de la suscription doit être réservée à l'adresse du destinataire ainsi qu'aux timbres-poste, marques ou empreintes d'affranchissement ou aux mentions en tenant lieu. Ces derniers sont appliqués, si possible, dans l'angle supérieur droit. Il appartient à l'administration d'origine de traiter selon sa législation les envois dont l'affranchissement n'est pas conforme à cette condition.

3.2 L'adresse du destinataire doit être apposée dans le sens de la longueur de l'envoi et, s'il s'agit d'une enveloppe, du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture. Pour les envois dont les dimensions dépassent les limites des envois normalisés définies à l'article RL 128, l'adresse peut être apposée parallèlement à la largeur de l'envoi.

3.3 L'adresse du destinataire sera libellée de manière précise et complète. Elle sera écrite très lisiblement en caractères latins et en chiffres arabes. 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. Le nom de la localité de destination et le nom du pays de destination, écrits en lettres capitales, seront complétés, le cas échéant, par le numéro de code postal ou le numéro de la zone de distribution correspondant. Le nom du pays de destination est écrit de préférence dans la langue du pays d'origine. Afin d'éviter toute difficulté dans les pays de transit, il est

souhaitable d’y adjoindre le nom du pays de destination dans une langue connue sur le plan international. Les administrations peuvent recommander que le code postal indiqué sur les envois à destination des pays qui recommandent de le placer devant le nom de la localité de destination soit précédé du code pays EN ISO 3166-1 Alpha 2 suivi d’un trait d’union. Cela ne signifie en aucun cas que le nom du pays de destination ne doive pas être écrit en toutes lettres.

- 3.4 Le papier de l’enveloppe doit être fabriqué à partir d’une matière de papeterie supportant le traitement mécanique.
- 3.5 Pour faciliter la lecture automatique, l’adresse du destinataire sera écrite de façon compacte, sans espacer les lettres des mots et sans ligne vierge entre la ligne portant le lieu de destination et les autres éléments de l’adresse. La localité et le pays de destination ainsi que, le cas échéant, le numéro d’acheminement postal ne seront pas soulignés.

■ Exemple: Monsieur
 Pierre Noir
 Rue du Midi 26
 1009 PULLY
 SUISSE

- 3.6 Le nom et l’adresse de l’expéditeur seront indiqués sur l’envoi 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 et être suffisamment éloignées de l’adresse du destinataire pour éviter toute confusion.
- 3.7 Les adresses de l’expéditeur et du destinataire seront indiquées de manière appropriée à l’intérieur de l’envoi et autant que possible sur l’objet inséré dans l’envoi. Cela est surtout valable pour les envois expédiés ouverts.
- 3.8 Il peut être demandé aux clients déposant des envois en nombre d’un même format et d’un même poids d’enliasser ces envois en fonction du numéro de code postal et de la zone de distribution, de manière que ce courrier puisse être traité aussi rapidement que possible dans le pays de destination. L’administration de destination peut demander ce genre de tri, sous réserve de l’accord de l’administration d’origine.

4. Sauf les cas où il en est disposé autrement dans le présent Règlement, les mentions et étiquettes de service sont apposées du côté de la suscription de l’envoi. Elles seront placées autant que possible dans l’angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l’adresse de l’expéditeur. Les mentions de service sont rédigées en français ou dans une autre langue généralement connue dans le pays de destination. Une traduction dans la langue du pays d’origine peut être jointe auxdites mentions.

■ Exemple:

Adresse de l'expéditeur	Timbres-poste, marques ou empreintes d'affranchissement
Mentions de service	
Adresse du destinataire	

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. Dans tous les cas où l'envoi est placé sous bande, l'adresse du destinataire doit figurer sur celle-ci.

7. Les enveloppes dont les bords sont munis de barrettes en couleurs sont réservées exclusivement aux envois-avion.

8. L'adresse des envois expédiés poste restante doit indiquer le nom du destinataire, de la localité, du pays de destination et, si possible, du bureau de poste où l'envoi doit être retiré. La mention «Poste restante» doit être écrite en caractères gras du côté de l'adresse. L'emploi d'initiales, de chiffres, de simples prénoms, de noms supposés ou de marques conventionnelles quelconques n'est pas admis pour ces envois.

■ Exemple: Mademoiselle
 Louise Bertholet
 Poste restante
 1211 GENÈVE 13
 SUISSE

9. A titre exceptionnel et pour les imprimés, le nom du destinataire peut être suivi de la mention «ou tout autre occupant des lieux», en français ou dans une langue acceptée par le pays de destination.

■ Exemple: Monsieur
Pierre Sansonnens
ou tout autre occupant des lieux
Rue Pinet 10
1001 LAUSANNE
SUISSE

10. L'enveloppe ou l'emballage ne peut comporter qu'une seule adresse de l'expéditeur et une seule adresse du destinataire. Dans le cas d'envois en nombre, l'adresse de l'expéditeur doit se situer dans le pays de dépôt des envois.

11. 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.

■ **Commentaires**

123.1 Le Congrès de Hamburg a invité les adm. à informer les usagers ayant recours aux emballages vendus par les services postaux de la nécessité d'utiliser, en outre, un emballage intérieur approprié et de veiller à une fermeture convenable de l'emballage extérieur, afin que le traitement et le transport des envois concernés puissent être assurés dans de bonnes conditions (recommandation C 20/1984).

123.3.1 L'application des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement du côté de la suscription est obligatoire pour toutes les catégories d'envois.

Les timbres-poste collés de manière à chevaucher sur les deux faces d'un envoi sont considérés comme nuls.

123.3.3 Il est recommandé aux adm. de communiquer au BI la présentation des adresses souhaitée et le système de code postal qu'elles ont adopté.

123.8 Par «localité», on entend le nom de la ville de destination. En général, la poste restante n'est assurée que par le bureau principal, même dans les grandes villes disposant de plusieurs bureaux de distribution.

123.9 Cette disp. vise à permettre de rédiger l'adresse des imprimés de manière que la distribution soit faite à l'occupant des lieux au cas où le destinataire indiqué dans l'adresse a déménagé. Cette pratique touche plus particulièrement les envois publicitaires d'imprimés.

Article RL 124

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

1. Envois prioritaires/non prioritaires et lettres
- 1.1 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 envois prioritaires/non prioritaires ou pour les lettres. Toutefois, de tels envois sous enveloppe doivent être rectangulaires afin de ne pas provoquer de difficultés au cours de leur traitement. Doivent également

être placés sous enveloppe rectangulaire de tels envois ayant la consistance d'une carte postale mais n'en ayant pas la forme. Il est recommandé d'ajouter le mot «Prioritaire» ou «Lettre» du côté de l'adresse des envois qui, en raison de leur volume ou de leur conditionnement, pourraient être confondus avec des envois affranchis à une taxe réduite.

2. Aérogrammes

2.1 Les aérogrammes doivent être rectangulaires et confectionnés de manière à ne pas entraver le traitement du courrier.

2.2 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.

2.3 Chaque administration fixe, dans les limites définies à l'article RL 122.3, les conditions d'émission, de fabrication et de vente des aérogrammes.

3. Cartes postales

3.1 Les cartes postales doivent être rectangulaires et confectionnées en carton ou en papier assez consistant pour ne pas entraver le traitement du courrier. Elles ne peuvent pas comporter de parties saillantes ou en relief et doivent répondre aux conditions fixées par l'administration d'origine.

3.2 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.

3.3 Les cartes postales doivent être expédiées à découvert, c'est-à-dire sans bande ni enveloppe.

3.4 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.

3.5 Les cartes postales ne remplissant pas les conditions prescrites pour cette catégorie d'envois sont traitées comme des lettres, à l'exception, toutefois, de celles dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso. Ces dernières sont considérées comme non affranchies et traitées en conséquence.

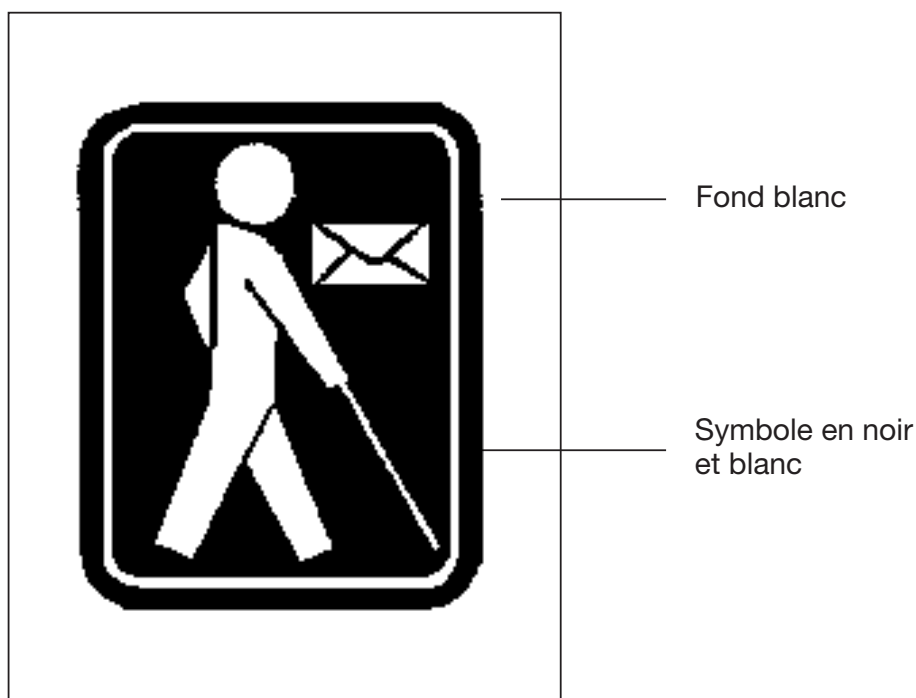
4. Imprimés

4.1 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 autorisé par l'administration d'origine. Les imprimés qui ne répondent pas à cette définition peuvent également être admis en service international si tel est le cas dans le service intérieur du pays d'origine.

4.2 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. Ces mentions indiquent que les envois ne contiennent que des imprimés.
- 4.3 Les imprimés répondant à la fois aux conditions générales applicables aux imprimés et aux cartes postales sont admis à découvert au tarif des imprimés, même s'ils portent le titre «Carte postale» ou l'équivalent de ce titre dans une langue quelconque.
- 4.4 Plusieurs imprimés peuvent être réunis dans un envoi, à condition de ne pas porter d'adresses de différents destinataires. Les administrations d'origine ont la faculté de limiter les imprimés ainsi réunis à ceux émanant d'un seul expéditeur.
- 4.5 Il est permis de joindre 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 ou de destination du premier envoi; celles-ci peuvent être préalablement affranchies pour le retour au moyen de timbres-poste ou de marques d'affranchissement postales du pays de destination du premier envoi.
- 4.6 L'administration d'origine peut autoriser des annotations ou des annexes en se fondant sur sa législation intérieure.
- 4.7 Les imprimés doivent être conditionnés de manière que leur contenu soit suffisamment protégé, sans qu'une vérification prompte et facile en soit entravée. Les conditions sont définies par l'administration d'origine.
- 4.8 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. Dans de tels cas, le numéro du permis doit être indiqué au-dessous de la mention «Imprimé» ou «Imprimé à taxe réduite».
- 4.9 Les administrations d'origine sont aussi autorisées à permettre la fermeture de tous les imprimés sans qu'il y ait besoin d'une autorisation pour cela si, dans leur service intérieur, aucune condition spéciale de fermeture n'est requise.
- 4.10 Les imprimés peuvent être insérés sous emballage en matière plastique clos, soit transparent, soit opaque, aux conditions fixées par l'administration d'origine.
- 4.11 Il est permis d'ouvrir des imprimés scellés pour en vérifier le contenu.
5. Cécogrammes
- 5.1 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.
- 5.2 Les administrations d'origine ont la faculté d'admettre comme cécogrammes les enregistrements sonores expédiés par un aveugle ou adressés à un aveugle, si cette possibilité existe dans leur service intérieur.

- 5.3 Les administrations d'origine ont la faculté d'admettre comme céco-grammes les envois jugés admissibles comme tels dans leur service intérieur.
- 5.4 Les céco-grammes doivent être conditionnés de manière que le contenu soit suffisamment protégé, sans qu'une vérification prompte et facile en soit entravée.
- 5.5 Les administrations postales recommandent à leurs clients de munir les céco-grammes, du côté de l'adresse du destinataire, d'une étiquette blanche portant le symbole suivant:



(Dimensions 52 x 65 mm)

6. Petits paquets
- 6.1 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, la mention «Petit paquet» ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination. L'indication de l'adresse de l'expéditeur à l'extérieur de l'envoi est obligatoire.
- 6.2 Il est permis d'y insérer tout document ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle. Toutefois, de tels documents ne peuvent être adressés à un destinataire ni provenir d'un expéditeur autres que ceux du petit paquet. De plus, la réglementation intérieure de l'administration intéressée doit autoriser cette insertion. L'administration d'origine décide si le ou les documents insérés répondent à ces conditions. Elle fixe les autres conditions éventuelles relatives à des annexes autorisées.
- 6.3 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.

7. Sacs M

7.1 Il est possible d'inclure d'autres objets dans des sacs M, pour autant que les conditions suivantes soient remplies:

7.1.1 les objets (disques, bandes magnétiques, cassettes, échantillons commerciaux expédiés par des fabricants et des distributeurs, autres articles commerciaux mais non passibles de droits de douane, ou matériels d'information ne pouvant être revendus) attachés ou associés par un autre moyen aux imprimés qu'ils accompagnent;

7.1.2 les objets ont un rapport avec les imprimés avec lesquels ils sont expédiés;

7.1.3 le poids de chaque envoi contenant des objets mentionnés sous 7.1.1 et associés aux imprimés ne dépasse pas 2 kilogrammes;

7.1.4 les sacs M sont munis d'une étiquette «Douane» CN 22 ou d'une déclaration en douane CN 23 établie par l'expéditeur, conformément aux dispositions de l'article RL 152.4.

7.2 L'adresse du destinataire sera indiquée sur chaque paquet d'imprimés inséré dans un sac spécial et expédié à l'adresse du même destinataire et pour la même destination.

7.3 Chaque sac M doit 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 pourvue d'un œillet. Ses dimensions ne doivent pas être inférieures à 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm.

7.4 L'affranchissement des sacs M est représenté pour le montant total sur l'étiquette-adresse du sac.

7.5 Avec l'accord de l'administration postale de destination, les paquets d'imprimés peuvent également être admis comme sacs M lorsqu'ils ne sont pas emballés dans un sac. Les paquets devront alors être pourvus d'un M apposé de façon très visible à proximité de l'adresse du destinataire. La nature du contenu sera indiquée directement sur l'envoi (CN 22/CN 23).

8. Courrier en nombre

8.1 Le courrier en nombre est caractérisé par:

8.1.1 la réception, dans une même dépêche, ou en un jour lorsque plusieurs dépêches sont confectionnées par jour, de 1500 envois ou plus déposés par un même expéditeur;

8.1.2 la réception, dans la période de deux semaines, de 5000 envois ou plus déposés par un même expéditeur.

8.2 Aux termes de cet article, est considéré comme l'expéditeur des envois en nombre la personne ou l'organisation qui effectivement dépose les envois.

8.3 En cas de besoin, l'expéditeur peut être identifié par toute particularité commune des envois ou indication portée sur les envois (p. ex. adresse de retour, nom, marque ou griffe de l'expéditeur, numéro d'autorisation postale, etc.).

■ **Commentaires**

124.1.1 La forme «rectangulaire» comprend également la forme carrée.

124.3.1 Les cartes postales, notamment les cartes illustrées de format irrégulier (circulaire, triangulaire, silhouettes diverses, etc.), doivent être placées sous enveloppe rectangulaire et affranchies au tarif des envois prioritaires ou non prioritaires ou des lettres, selon le cas.

124.3.4 En raison de la nature de la carte postale, il n'est pas permis d'y joindre ou d'y attacher des échantillons de marchandises ou des objets analogues, des coupures de toute sorte et des feuilles à replier. On ne peut pas non plus enjoliver les cartes postales de tissus, broderies, paillettes ou matières similaires. De telles cartes ne peuvent être expédiées que sous enveloppe fermée affranchie au tarif des envois prioritaires ou non prioritaires ou des lettres, selon le cas. Toutefois, des vignettes, des timbres de toute espèce, des étiquettes ainsi que des bandes d'adresse en papier ou autre matière très mince 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. Cependant, les bandes, pattes ou étiquettes d'adresse peuvent occuper tout le recto.

124.4.1 Les photographies sont admises comme imprimés.

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

- 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;
- les cours par corr 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;
- les manuscrits d'ouvrages ou de journaux;
- les partitions de musique manuscrites;
- les photocopies;
- les impressions obtenues au moyen d'imprimantes d'ordinateurs ou à la machine à écrire déposées simultanément en plusieurs exemplaires identiques.

124.4.5 Cette dérogation à l'art. 15.7.1.2 de la Conv., antérieure à la création du service CCRI, permet aux adm. d'origine d'admettre le dépôt des imprimés contenant une carte, une enveloppe ou une bande pour réponse préaffranchie avec des timbres-poste ou des marques d'affranchissement du pays de destination des imprimés.

124.4.6 Peuvent être indiqués sur les imprimés par un procédé quelconque:

- les noms et adresses de l'expéditeur et du destinataire, avec ou sans mention des qualités, professions et raisons sociales;
- le lieu et la date d'expédition de l'envoi;
- des n^{os} d'ordre ou d'immatriculation.

En plus de ces indications, il est permis de:

- biffer, marquer ou souligner certains mots ou certaines parties du texte imprimé;
- corriger les fautes d'impression.

Les additions et corrections prévues ci-dessus doivent être en rapport direct avec le contenu de la reproduction; elles ne doivent pas être de nature à constituer un langage conventionnel.

Il est en outre permis d'indiquer ou d'ajouter:

- 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 n^o du catalogue et les mots «broché», «cartonné» ou «relié»;
- sur les form. 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, le n^o du catalogue, le nombre de jours accordés pour la lecture, le nom de la personne désirent consulter l'ouvrage en question;
- 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 max.;

- sur les productions littéraires et artistiques imprimées: une dédicace consistant en un simple hommage conventionnel;
 - sur les passages découpés de journaux et d'écrits périodiques: le titre, la date, le n° et l'adresse de la publication dont l'art. est extrait;
 - 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 mentions analogues se rapportant à la confection de l'ouvrage; en cas de manque de place, les additions peuvent être faites sur des feuilles spéciales;
 - sur les avis de changement d'adresse: l'anc. et la nouv. adresse ainsi que la date du changement.
- Il est enfin permis de joindre:
- 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, un bulletin de livraison, des form. de versement ou des form. 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 adm. 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;
 - aux journaux de mode: des patrons découpés formant, selon les indications qui y figurent, un tout avec l'exemplaire dans lequel ils sont expédiés.

124.4.7 Les imprimés peuvent 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. Les envois pliés qui ne sont pas insérés dans des enveloppes peuvent néanmoins être admis si les bords ouverts sont maintenus par des attaches ou des scellés autocollants suffisamment nombreux et solides pour que l'envoi ne s'ouvre pas pendant son traitement postal. L'adm. d'origine détermine si la fermeture de ces envois permet une vérification prompte et facile du contenu. Aucune condition spéciale de fermeture n'est exigée pour les imprimés contenant des livres ou des brochures; ces envois peuvent être ouverts pour vérification de leur contenu. Les adm. 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.

L'utilisation de plus en plus large des moyens mécaniques et électroniques pour le traitement du courrier implique que les envois répondent aux conditions imposées par la mécanisation.

124.4.10 L'adresse du destinataire, l'adresse de l'expéditeur, les marques ou empreintes d'affranchissement 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 nouv. adresse du destinataire.

124.5.4 Les cécogrammes peuvent 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'adm. d'origine détermine si la fermeture de ces envois permet une vérification prompte et facile du contenu. Aucune condition spéciale de fermeture n'est exigée pour les cécogrammes contenant des livres ou des brochures; ces envois peuvent être ouverts pour vérification de leur contenu. Les adm. 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.

124.6.2 Il est permis d'insérer dans les petits paquets 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, les adresses 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 n^{os} 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.

124.6.3 Par analogie aux conditions prévues à l’art. RL 124.4.8, les adm. d’origine peuvent limiter la faculté de fermer les petits paquets aux envois déposés en nombre. Les objets qui se gâteraient s’ils étaient emballés d’après les règles générales, ainsi que les envois de marchandise 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 scellé par une autorité de vérification du pays d’origine. Dans ces cas, les adm. 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.

124.7.1 Disp. adoptées pour faciliter l’emploi de sacs M par des sociétés d’informatique, des fabricants d’appareils électroniques et de produits pharmaceutiques, des sociétés de publipostage et d’autres secteurs de production qui ont toujours besoin d’envoyer des marchandises légères et non passibles de droits de douane ou des échantillons de produits, avec des catalogues ou d’autres types d’envois promotionnels, à leurs représentants, agents ou distributeurs à l’étranger.

124.7.1.3 Cette limite de poids vise à prévenir tout recours abusif aux disp. concernant les sacs M.

124.8 Disp. adoptées par le Congrès de Séoul 1994.

Prot. Article RL II

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d’envois

1. Nonobstant l’article 124.2.2, l’administration postale du Japon se réserve le droit de joindre aux aérogrammes, ou d’y insérer, des images ou des papiers selon les mêmes conditions que celles appliquées dans le cadre de son régime intérieur.

2. Par dérogation à l’article RL 124.4.5, en l’absence d’un accord bilatéral, les administrations postales de l’Amérique (Etats-Unis) et du Canada n’accepteront pas comme annexes à des expéditions d’imprimés des cartes, enveloppes ou emballages comportant l’adresse de l’expéditeur ou de son mandataire dans le pays de destination de l’envoi d’origine.

3. Par dérogation à l’article RL 124.4.5, l’administration postale de l’Iraq n’acceptera pas, sauf accord bilatéral, que soient annexés à des imprimés déposés en nombre des cartes, enveloppes ou emballages comportant une adresse d’expéditeur ne se situant pas dans le pays d’origine des envois.

4. Par dérogation à l’article RL 124.5.2, les administrations postales de l’Azerbaïdjan, de l’Inde, de l’Indonésie, du Liban, du Népal, de l’Ouzbékistan, du Tadjikistan, du Turkménistan, de l’Ukraine et du Zimbabwe n’admettent les enregistrements sonores comme des célogrammes que s’ils sont expédiés par ou adressés à un institut pour aveugles officiellement reconnu.

5. Par dérogation à l’article RL 124.7, l’administration postale du Canada est autorisée à ne pas accepter ou traiter les sacs M contenant des articles audiovisuels ou matériels d’information en provenance de l’étranger.

6. (Supprimé.)

6bis. Aucune réserve formulée à l'égard du courrier en nombre n'aura d'incidences sur l'application de l'article RL 219.

Article RL 125

Signalisation de la priorité ou du mode d'acheminement

1. Sauf entente spéciale entre les administrations intéressées, les envois à traiter comme envois prioritaires ou envois-avion dans les administrations de transit et de destination doivent porter une étiquette spéciale de couleur bleue ou une empreinte de même couleur ou de couleur noire, si la réglementation de l'administration d'expédition le permet, comportant les mots «Prioritaire» ou «Par avion». A la rigueur, ces mentions en gros caractères peuvent être écrites à la main ou à la machine, avec traduction facultative dans la langue du pays d'origine. L'étiquette, l'empreinte ou la mention «Prioritaire» ou «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.
2. La mention «Prioritaire» ou «Par avion» et toute annotation relative au transport prioritaire ou aérien doivent être barrées au moyen de deux forts traits transversaux lorsque l'acheminement n'a pas lieu par la voie la plus rapide.
3. L'administration d'origine a la faculté d'exiger aussi une signalisation des envois non prioritaires et de surface.

Article RL 126

Emballages spéciaux

1. Les objets en verre ou autres objets fragiles doivent être emballés dans une boîte résistante, remplie d'une matière protectrice appropriée. Tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte, doit être empêché.
2. Les liquides et corps facilement liquéfiables doivent être enfermés dans des récipients parfaitement étanches. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale résistante, garnie d'une 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.
3. 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 suffisamment résistante pour empêcher des fuites du contenu.

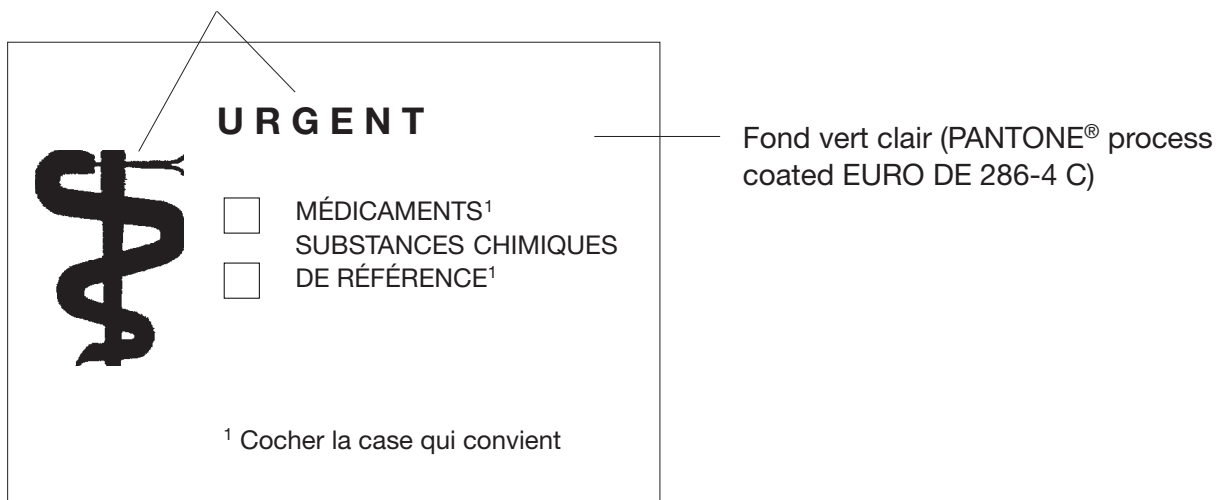
4. Les poudres sèches colorantes, telles que le bleu d’aniline, ne sont admises que dans des boîtes en métal parfaitement étanches, placées à leur tour dans des boîtes résistantes, avec une matière absorbante et protectrice appropriée entre les deux emballages.

5. Les poudres sèches non colorantes doivent être placées dans des récipients (boîte, sac) résistants. Ces récipients doivent être eux-mêmes enfermés dans une boîte solide.

6. Les abeilles vivantes, les mouches de la famille des drosophilidés, les sangsues et les parasites doivent être enfermés dans des boîtes disposées de façon à éviter tout danger.

7. L’administration postale a la possibilité de recommander à ses clients de placer une étiquette de couleur vert clair sur les envois contenant des médicaments urgents ou des substances chimiques de référence, du côté qui porte l’adresse du destinataire. Cette étiquette porte la mention et le symbole suivants:

Symbole et inscription en noir



(Dimensions 62 x 44 mm)

8. 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 RL 127

Envois sous enveloppe à panneau

1. Les envois sous enveloppe à panneau transparent sont admis aux conditions suivantes.

1.1 Le panneau doit se trouver du côté uni de l’enveloppe qui n’est pas muni de la patte de fermeture.

- 1.2 Le panneau doit être confectionné dans une matière et de façon telles que l'adresse soit facilement lisible à travers celui-ci.
- 1.3 Le panneau doit être rectangulaire. Sa plus grande dimension doit être parallèle à la longueur de l'enveloppe. L'adresse du destinataire doit apparaître dans le même sens. Toutefois, pour les envois de format C 4 (229 x 324 mm), ou formats similaires, les administrations peuvent admettre que le panneau transparent soit disposé transversalement, de telle façon que sa plus grande dimension soit parallèle à la largeur de l'enveloppe.

■ Exemple:



- 1.4 Tous les bords du panneau doivent être impeccablement collés sur les bords intérieurs de la découpe de l'enveloppe. A cette fin, il doit exister un espace suffisant entre les bords latéraux et inférieur de l'enveloppe et du panneau.
- 1.5 L'adresse du destinataire doit seule apparaître à travers le panneau, ou, tout au moins, se détacher clairement des autres indications éventuellement visibles à travers le panneau.
- 1.6 Le panneau doit être placé de manière à laisser un espace suffisant pour l'application du timbre à date.
- 1.7 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. Les envois sous enveloppe entièrement transparente peuvent être admis si la surface de l'enveloppe est conçue de façon à ne pas compliquer le traitement du courrier. Une étiquette suffisamment grande pour faire apparaître l'adresse du destinataire, l'affranchissement ainsi que les mentions de service doit être solidement fixée sur la surface extérieure de l'envoi. Les envois sous enveloppe à panneau ouvert ne sont pas admis.

3. Les administrations d'origine ont la faculté d'admettre des enveloppes avec deux ou plusieurs panneaux transparents. Le panneau réservé à l'adresse du destinataire doit répondre aux conditions fixées sous 1. Pour les autres panneaux, les conditions prévues sous 1.2, 1.4, 1.6 et 1.7 sont applicables par analogie.

■ Commentaires

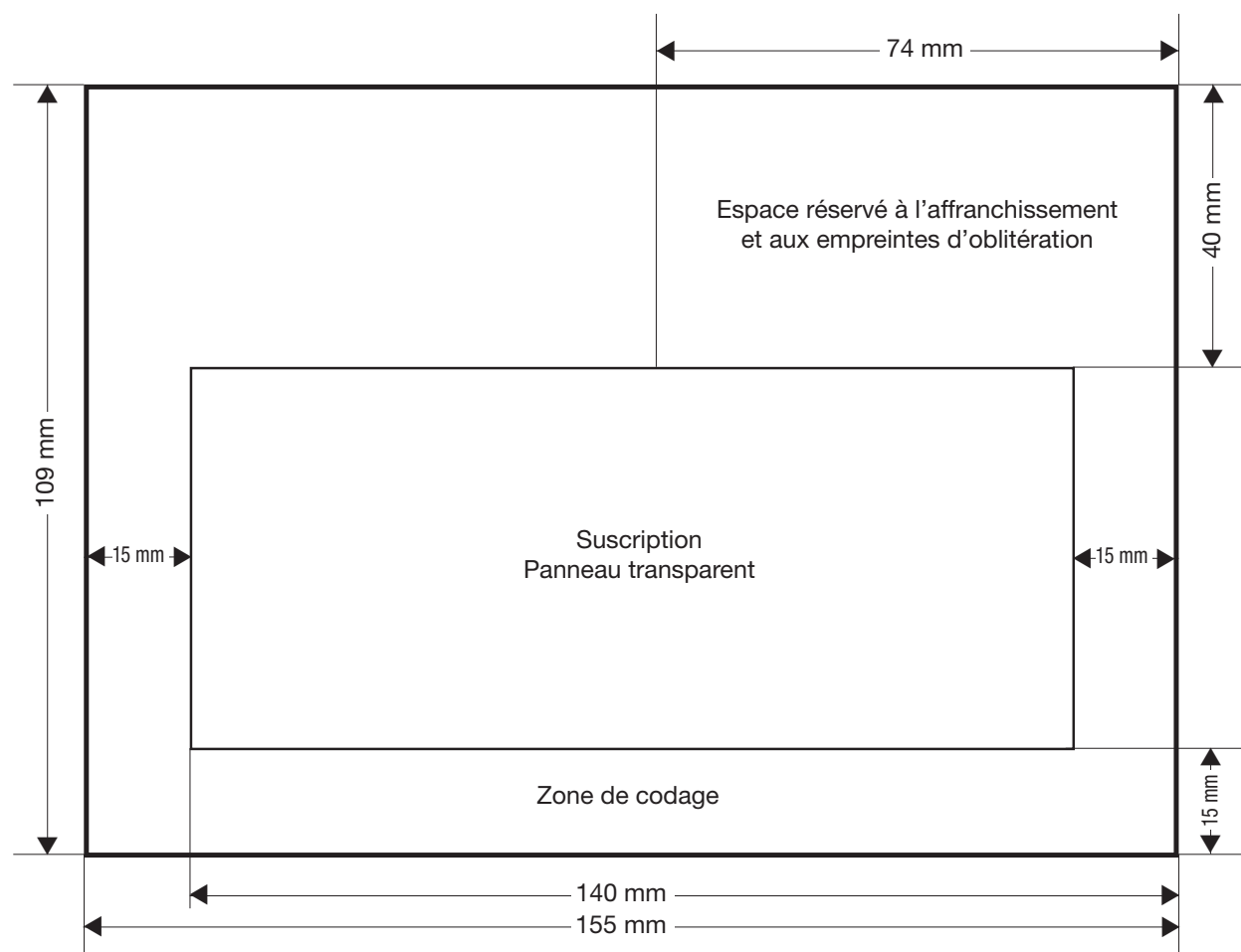
127.2 Les fabricants ont mis dans le commerce des enveloppes entièrement transparentes munies d'une étiquette-adresse solidement fixée et suffisamment grande pour porter les adresses de l'expéditeur et du destinataire, les timbres-poste, les instructions de service, etc. Ces enveloppes ont été admises dans le service intérieur de certains pays sans poser de problème de traitement particulier. Si l'enveloppe subit un traitement antistatique préalable, elle passe sans problème d'adhérence dans les appareils de traitement mécanique tels que les machines à séparer, à redresser et à oblitérer ainsi que les trieuses automatiques.

Article RL 128

Envois normalisés

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). Ces envois doivent répondre aux conditions suivantes.

- 1.1 Dimensions minimales: 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm.
- 1.2 Dimensions maximales: 120 x 235 mm, avec une tolérance de 2 mm. Les dimensions maximales ci-après sont admises lorsque les enveloppes en question sont largement utilisées dans un pays donné:
 - 150 x 245 mm, avec une tolérance de 2 mm;
 - 165 x 235 mm, avec une tolérance de 2 mm.
- 1.3 Poids maximal: 20 g.
- 1.4 Épaisseur maximale: 5 mm.
- 1.5 Les lettres doivent être fermées par un collage continu de la patte de fermeture de l'enveloppe et la suscription doit être portée du côté uni de l'enveloppe qui n'est pas muni de la patte de fermeture.
- 1.6 La suscription doit être portée 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.
- 1.7 Du côté de la suscription, 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.



2. Les dispositions prévues sous 1 s'appliquent également aux envois sous enveloppe à panneau transparent, dont les conditions générales d'admission sont fixées à l'article RL 127. Le panneau transparent dans lequel apparaît l'adresse du destinataire doit en outre 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.

2.1 Le panneau ne peut pas être délimité par une bande ou un cadre de couleur. Les mentions de service peuvent être placées juste au-dessus de l'adresse du destinataire.

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

- 3.1 en dessous de l'adresse;
- 3.2 à droite de l'adresse à partir de la zone d'affranchissement et d'oblitération et jusqu'au bord inférieur de l'envoi;
- 3.3 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;
- 3.4 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.

4. Les administrations qui, dans leur service intérieur, admettent comme normalisés les envois sous enveloppe dont la largeur n'est pas supérieure à 162 mm, avec une tolérance de 2 mm, peuvent également admettre ces envois comme normalisés dans le service international.

5. Les envois sous forme de cartes allant jusqu'à un format de 120 x 235 mm peuvent être admis comme envois normalisés, à condition qu'ils soient confectionnés en papier-carton d'un grammage offrant une rigidité suffisante pour permettre un traitement sans difficulté.

6. Ne sont pas considérés comme des envois normalisés:

6.1 les cartes pliées;

6.2 les envois qui sont fermés au moyen d'agrafes, d'œillets métalliques ou de crochets pliés;

6.3 les cartes perforées expédiées à découvert (sans enveloppe);

6.4 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);

6.5 les envois contenant des objets faisant saillie;

6.6 les envois pliés expédiés à découvert (sans enveloppe) qui ne sont pas fermés de tous les côtés et qui ne présentent pas une rigidité suffisante pour permettre un traitement mécanique.

■ Commentaires

128.1 Le coefficient de 1,4 (valeur approchée de 1,4142) prescrit le rapport devant exister entre la longueur et la largeur (une des caractéristiques des formats ainsi obtenus est que le rapport entre les deux côtés est toujours le rapport classique entre le côté d'un carré et sa diagonale, c'est-à-dire $1:\sqrt{2} = 1:1,4142$). Il est important de tenir compte de ce rapport qui permet d'écarter les formats se rapprochant du carré, désavantageux tant pour le traitement mécanique que pour le traitement manuel des envois.

Entre les limites min. de 90 x 140 mm et les limites max. de 120 x 235 mm sont compris les formats C 6 (114 x 162 mm) et DL (110 x 220 mm) figurant dans la recommandation ISO/R 269.

128.3 Il est nécessaire de réserver autour de l'adresse du destinataire des zones où aucune mention ni aucun graphisme ne doit apparaître afin de faciliter la lecture automatique des caractères de la suscription des envois normalisés et de permettre l'apposition des marques d'indexation.

128.4 Vu l'évolution technique, il est possible de mécaniser le traitement d'envois de format C 5.

128.6 Des essais effectués avec des correspondances normalisées ne présentant pas une épaisseur uniforme ont montré que les envois emplis de manière irrégulière ne peuvent guère être soumis à un traitement mécanique.

Une rigidité suffisante des envois est indispensable pour assurer le bon fonctionnement et la fiabilité des machines à redresser les correspondances.

Prot. Article RL III

Envois normalisés

1. Les administrations de l'Amérique (Etats-Unis), du Canada, du Japon, du Kenya, de l'Ouganda et de la Tanzanie (Rép. unie) ne sont pas tenues de décourager l'emploi d'enveloppes dont le format dépasse les dimensions recommandées à l'article RL 128, lorsque ces enveloppes sont largement utilisées dans leur pays.

2. Les administrations de l'Inde et de l'Afghanistan ne sont pas tenues de décourager l'emploi d'enveloppes dont le format est supérieur ou inférieur aux dimensions recommandées à l'article RL 128, lorsque ces enveloppes sont largement utilisées dans leur pays.

Article 16**Matières radioactives et matières biologiques admissibles**

1. Les matières radioactives sont admises dans les envois de la poste aux lettres et dans les colis postaux, dans le cadre des relations entre les administrations postales qui se sont déclarées d'accord pour admettre ces envois soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens, aux conditions suivantes:

- 1.1 les matières radioactives sont conditionnées et emballées conformément aux dispositions respectives des Règlements;**
- 1.2 lorsqu'elles sont expédiées dans les envois de la poste aux lettres, elles sont soumises au tarif des envois prioritaires ou au tarif des lettres et à la recommandation;**
- 1.3 les matières radioactives contenues dans les envois de la poste aux lettres ou les colis postaux doivent être acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous réserve de l'acquittement des surtaxes aériennes correspondantes;**
- 1.4 les matières radioactives ne peuvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés.**

2. Les matières biologiques sont admises dans les envois de la poste aux lettres, aux conditions suivantes:

- 2.1 Les matières biologiques périssables, les substances infectieuses et le gaz carbonique solide (neige carbonique), lorsqu'il est employé pour réfrigérer des substances infectieuses, ne peuvent être acheminés par le courrier que dans le cadre d'échanges entre des laboratoires qualifiés officiellement reconnus. Ces marchandises dangereuses peuvent être acceptées dans le courrier en vue de leur acheminement par avion, à condition que la législation nationale, les instructions techniques en vigueur de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) et les règlements de l'IATA concernant les marchandises dangereuses le permettent.**
- 2.2 Les matières biologiques périssables et les substances infectieuses conditionnées et emballées selon les dispositions respectives du Règlement sont soumises au tarif des envois prioritaires ou au tarif des lettres et à la recommandation. Il est permis de soumettre le traitement postal de ces envois à l'acquittement d'une surtaxe.**
- 2.3 L'admission de matières biologiques périssables et de substances infectieuses est limitée aux 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.**
- 2.4 Ces substances ou matières sont acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous réserve de l'acquittement des surtaxes aériennes correspondantes, et bénéficient de la priorité à la livraison.**

■ Commentaires

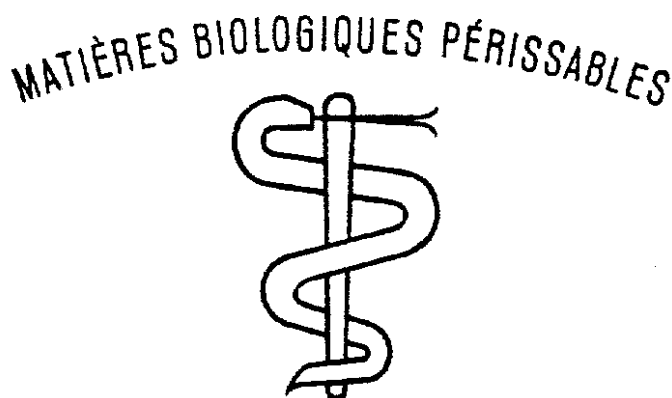
16.1 et 2 Les adm. participant aux échanges de matières de ce type sont énumérées dans le Recueil de la PAL.

Article RL 129

Conditions d'acceptation et marquage des envois contenant des matières biologiques périssables (y compris des échantillons de diagnostic)

1. Les matières biologiques périssables, y compris les échantillons de diagnostic, qui n'entrent pas dans la catégorie des substances infectieuses sont acceptées dans les conditions énoncées ci-après.
 - 1.1 Les expéditeurs doivent s'assurer que les envois ont été préparés de manière à parvenir à destination en bon état. Les envois ne doivent présenter au cours du transport aucun danger pour les personnes ou les animaux.
 - 1.2 L'emballage se compose des éléments suivants:
 - 1.2.1 un conditionnement intérieur comprenant:
 - 1.2.1.1 un ou plusieurs récipients primaires étanches;
 - 1.2.1.2 un emballage secondaire étanche;
 - 1.2.1.3 sauf pour les substances solides, un matériau absorbant en quantité suffisante pour absorber tout le contenu, qui peut être mis entre le ou les récipients primaires et l'emballage secondaire; si plusieurs récipients primaires sont placés dans un seul emballage secondaire, chacun doit être enveloppé;
 - 1.2.2 un emballage extérieur d'une solidité correspondant à la capacité, au poids et à l'usage prévus du récipient; ces emballages doivent mesurer au moins 100 millimètres dans leur dimension extérieure globale la plus petite.
 - 1.3 Le récipient tout entier doit pouvoir résister aux essais de chute prescrits dans les Instructions techniques de l'OACI, si ce n'est que la hauteur de la chute ne doit pas être inférieure à 1,2 mètre.
 - 1.4 Une description du contenu, article par article, doit être insérée entre l'emballage secondaire et sa paroi externe.
 - 1.5 Les envois doivent être emballés en conformité avec les spécifications suivantes.
 - 1.5.1 Matières lyophilisées
 - 1.5.1.1 Les récipients primaires doivent être des ampoules de verre scellées à la flamme ou des flacons de verre fermés hermétiquement par un caoutchouc et munis de scellés métalliques.
 - 1.5.2 Substances liquides ou solides
 - 1.5.2.1 Substances transportées à la température ambiante ou à une température supérieure. Les récipients primaires doivent être uniquement en verre, en métal ou en plastique. Pour en garantir l'étanchéité, des moyens efficaces seront utilisés, tels que scellement à la chaleur, bouchons enveloppants ou capsules métalliques. Si les récipients sont fermés par des capsules à vis, il faut les renforcer avec du ruban adhésif.
 - 1.5.2.2 Substances transportées réfrigérées ou congelées. La glace ou d'autres réfrigérants, qui ne sont pas des marchandises dangereuses selon les Instructions techniques de l'OACI, doivent être placés à l'extérieur d'un ou des emballages secondaires. Des étais intérieurs seront prévus pour assurer l'équilibre de l'emballage secondaire lorsque le réfrigérant aura fondu. Si l'on a recours à de la glace, l'emballage extérieur doit être étanche. L'emballage primaire et l'emballage secondaire doivent ne pas être altérés à la température du réfrigérant utilisé ni aux températures et aux pressions

- auxquelles pourraient être soumis le récipient et l’emballage secondaire pendant le transport aérien si la réfrigération perdait son effet.
- 1.6 Le récipient primaire ou l’emballage secondaire utilisés pour les matières biologiques périssables, y compris les échantillons de diagnostic, doivent pouvoir résister à des températures se situant entre -40° et $+55^{\circ}$ C et, lorsqu’il s’agit de liquides, ils doivent pouvoir résister, sans perte d’étanchéité, à une pression interne produisant une pression différentielle au moins égale à 95 kPa.
 - 1.7 Les récipients primaires ne doivent pas dépasser une contenance de 500 millilitres et le volume total de l’emballage extérieur ne doit pas être supérieur à 4 litres.
 - 1.8 L’emballage extérieur ainsi que le matériau enveloppant l’envoi doivent porter la mention «Echantillon de diagnostic» et doivent être munis, du côté portant les adresses des laboratoires expéditeur et destinataire, d’une étiquette de couleur violette portant la mention et le symbole suivant:



(Dimensions 62 x 44 mm)

Article RL 130

Conditions d’acceptation et marquage des envois contenant des matières infectieuses

1. Les matières qui sont infectieuses, ou que l’on peut raisonnablement soupçonner d’être infectieuses pour l’homme ou pour les animaux, et qui remplissent les critères de définition des matières infectieuses de catégorie B (n° ONU 3373) doivent être déclarées «Matières biologiques, catégorie B».
2. Les expéditeurs de substances infectieuses affectées au n° ONU 3373 doivent s’assurer que les envois ont été préparés de manière à parvenir à destination en bon état et que les matières concernées sont emballées conformément à l’Instruction d’emballage 650, reproduite dans l’édition en vigueur des Instructions techniques pour la sécurité du transport aérien des marchandises dangereuses (Instructions techniques), publiées par l’Organisation de l’aviation civile internationale, ou l’édition en vigueur du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses, publié par l’Association internationale du transport aérien. A titre d’information, le texte de l’Instruction d’emballage 650 tel qu’il apparaît dans

l'édition 2007/2008 des Instructions techniques de l'Organisation de l'aviation civile internationale est reproduit ci-dessous. Les expéditeurs seraient avisés de consulter l'édition la plus récente des Instructions techniques afin de s'assurer de la validité du libellé de l'Instruction d'emballage 650 avant de s'y conformer.

3. L'emballage doit être de bonne qualité et suffisamment solide pour résister aux chocs et aux charges auxquels il peut normalement être soumis en cours de transport, y compris le transbordement entre engins de transport ou entre engins de transport et entrepôts ainsi que tout enlèvement d'une palette ou d'un suremballage en vue d'une manipulation manuelle ou mécanique. Les emballages doivent être construits et fermés de manière à éviter toute fuite du contenu dans les conditions normales de transport, sous l'effet de vibrations ou de variations de température, d'hygrométrie ou de pression.

4. L'emballage comprend les trois composantes ci-après:

- 4.1 un récipient primaire;
- 4.2 un emballage secondaire;
- 4.3 un emballage extérieur rigide.

5. Les récipients primaires doivent être emballés dans les emballages secondaires de façon à éviter, dans des conditions normales de transport, qu'ils ne se brisent, soient perforés ou laissent échapper leur contenu dans les emballages secondaires. Les emballages secondaires doivent être placés dans des emballages extérieurs avec interposition de matières de rembourrage appropriées. Une fuite du contenu ne doit entraîner aucune altération appréciable des propriétés protectrices des matières de rembourrage ou de l'emballage extérieur.

6. Pour le transport, la marque représentée ci-après doit être apposée sur la surface extérieure de l'emballage extérieur sur un fond d'une couleur contrastant avec elle et doit être facile à voir et à lire. La marque doit avoir la forme d'un carré disposé selon un angle de 45° (en losange) dont chaque côté a une longueur d'au moins 50 millimètres, la largeur de la ligne doit être d'au moins 2 millimètres et la hauteur des lettres et des chiffres doit être d'au moins 6 millimètres. La désignation officielle de transport «Matière biologique, catégorie B», «Echantillons de diagnostic» ou «Echantillons cliniques», en lettres d'au moins 6 millimètres de hauteur, doit être marquée sur l'emballage extérieur, près de la marque en forme de losange.



7. Une surface au moins de l'emballage extérieur doit avoir des dimensions minimales de 100 x 100 millimètres.
8. Le colis complet doit pouvoir subir avec succès l'épreuve de chute mentionnée au point 6.2 de la 6^e partie des Instructions techniques de l'Organisation de l'aviation civile comme spécifié au point 6.1.5 des mêmes Instructions techniques, sauf que la hauteur de chute ne doit pas être inférieure à 1,2 mètre.
9. Pour les matières liquides:
 - 9.1 le ou les récipients primaires doivent être étanches et ne doivent pas contenir plus d'un litre;
 - 9.2 l'emballage secondaire doit être étanche;
 - 9.3 si plusieurs récipients primaires fragiles sont placés dans un emballage secondaire simple, ils doivent être enveloppés individuellement ou séparés pour empêcher tout contact entre eux;
 - 9.4 un matériau absorbant doit être placé entre le ou les récipients primaires et l'emballage secondaire. La quantité de matériau absorbant doit être suffisante pour absorber la totalité du contenu du ou des récipients primaires de manière qu'une fuite de la matière liquide ne porte pas atteinte à l'intégrité du matériau de rembourrage ou de l'emballage extérieur;
 - 9.5 le récipient primaire ou l'emballage secondaire doit être capable de résister sans fuite à une pression intérieure de 95 kPa (0,95 bar);
 - 9.6 l'emballage extérieur ne doit pas contenir plus de 4 litres. Cette quantité exclut la glace ou la neige carbonique utilisées pour conserver les échantillons au froid.

10. Pour les matières solides:
 - 10.1 le ou les récipients primaires doivent être étanches aux pulvérulents et ne doivent pas excéder la masse limite de l’emballage extérieur;
 - 10.2 le ou les emballages secondaires doivent être étanches aux pulvérulents;
 - 10.3 si plusieurs récipients primaires fragiles sont placés dans un emballage secondaire simple, ils doivent être enveloppés individuellement ou séparés pour empêcher tout contact entre eux;
 - 10.4 sauf dans le cas de colis contenant des parties de corps, des organes ou des corps entiers, l’emballage extérieur ne doit pas contenir plus de 4 kilogrammes. Cette quantité exclut la glace ou la neige carbonique utilisées pour conserver les échantillons au froid;
 - 10.5 s’il y a un doute quelconque quant à la présence d’un liquide résiduel dans le récipient principal durant le transport, il faut utiliser un emballage adéquat pour les liquides, comprenant des matériaux absorbants.

11. Echantillons réfrigérés ou congelés: glace, neige carbonique et azote liquide.
 - 11.1 Lorsque de la neige carbonique ou de l’azote liquide sont utilisés pour garder au froid des échantillons, toutes les prescriptions applicables des Instructions techniques de l’Organisation de l’aviation civile internationale doivent être observées. Lorsque de la glace ou de la neige carbonique sont utilisées, elles doivent être placées à l’extérieur de l’emballage secondaire ou dans l’emballage extérieur ou dans un suremballage. Des cales intérieures doivent être prévues pour maintenir l’emballage secondaire dans sa position originelle une fois la glace fondue ou la neige carbonique évaporée. Si l’on utilise de la glace, l’emballage extérieur ou le suremballage doit être étanche. Si l’on utilise du dioxyde de carbone sous forme solide (neige carbonique) l’emballage doit être conçu et fabriqué pour permettre au gaz carbonique de s’échapper de façon à empêcher une élévation de la pression qui pourrait entraîner une rupture des emballages.
 - 11.2 Le récipient primaire et l’emballage secondaire doivent conserver leur intégrité à la température du réfrigérant utilisé ainsi qu’aux températures et pressions qui pourraient être atteintes en cas de disparition de l’agent de refroidissement.

12. Lorsque les colis sont placés dans un suremballage, les marques des colis prescrites par la présente instruction d’emballage doivent être soit directement visibles, soit reproduites sur l’extérieur du suremballage.

13. Les matières infectieuses affectées au n° ONU 3373 emballées et marquées conformément à la présente instruction d’emballage ne sont soumises à aucune autre prescription des présentes Instructions, hormis les suivantes:
 - 13.1 la désignation officielle de transport, le numéro ONU et le nom, l’adresse et le numéro de téléphone d’une personne responsable doivent être indiqués sur un document écrit (tel que la formule CN 38) ou sur le colis;
 - 13.2 la classification doit être conforme au 6.3.2 de la 2^e partie des Instructions techniques de l’Organisation de l’aviation civile internationale;

- 13.3 les prescriptions relatives aux comptes rendus d'incidents mentionnées sous 4.4 de la 7^e partie des Instructions techniques de l'Organisation de l'aviation civile internationale doivent être observées;
- 13.4 les prescriptions en matière d'inspection pour dommage ou déperdition mentionnées sous 3.1.3 et 3.1.4 de la 7^e partie des Instructions techniques de l'Organisation de l'aviation civile internationale doivent être observées.
14. Ceux qui fabriquent ces emballages et ceux qui les distribuent par la suite doivent donner des instructions claires sur leur remplissage et leur fermeture à l'expéditeur ou à la personne qui prépare les emballages (p. ex. le patient) afin que ces derniers puissent être correctement préparés pour le transport.
15. Il ne doit pas y avoir d'autres marchandises dangereuses emballées dans le même emballage que des matières infectieuses de la Division 6.2, sauf si elles sont nécessaires pour maintenir la viabilité des matières infectieuses, pour les stabiliser ou pour empêcher leur dégradation, ou pour neutraliser les dangers qu'elles représentent. Une quantité de 30 millilitres ou moins de marchandises dangereuses des classes 3, 8 ou 9 peut être emballée dans chaque récipient primaire de matières infectieuses. Quand ces petites quantités de marchandises dangereuses sont emballées avec des matières infectieuses en conformité avec la présente instruction d'emballage, aucune autre prescription des présentes Instructions n'a à être observée.
16. Dioxyde de carbone sous forme solide (neige carbonique) utilisé comme réfrigérant
- 16.1 Si l'on utilise du dioxyde de carbone sous forme solide (neige carbonique) comme réfrigérant, les prescriptions d'emballage contenue dans l'Instruction d'emballage 904 telles qu'énoncées dans l'édition en vigueur des Instructions techniques de l'Organisation de l'aviation civile internationale ou dans le Règlement sur le transport des marchandises dangereuses de l'Association internationale du transport aérien doivent être observées. Les expéditeurs doivent aussi respecter les prescriptions en matière de marquage et d'étiquetage applicables aux colis contenant du dioxyde de carbone sous forme solide (neige carbonique) en plus des prescriptions applicables dans le cadre de l'Instruction d'emballage 650.
- 16.2 Pour le transport aérien, un document de transport est fourni conformément aux Instructions techniques de l'Organisation de l'aviation civile internationale ou du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses de l'Association internationale du transport aérien. En outre, le bordereau de livraison CN 38 établi pour les besoins de l'expédition doit porter la mention «Marchandises dangereuses selon la déclaration jointe de l'expéditeur».
- 16.3 Les sacs contenant seulement des matières infectieuses, identifiés par une étiquette spéciale «ONU 3373», doivent être remis par les autorités postales aux compagnies aériennes dans des sacs à courrier ouverts.

■ Commentaires

130.1 L'OMS a informé le BI en juillet 1982 que la transmission des spécimens diagnostiques par la poste est entravée par le fait que certaines adm. ne participent pas à l'échange des substances infectieuses. Par son vœu C 16/1984, le Congrès de Hamburg invite les adm. à revoir leur position à ce sujet.

Les catégories des matières sont établies par le Comité d'experts du transport des marchandises dangereuses du Conseil économique et social des Nations Unies (ECOSOC) par moyen de la Commission économique pour l'Europe (CEE). Il publie les Recommandations relatives au transport des marchandises dangereuses, Règlement type («Recommandations on the Transport of Dangerous Goods – Model Regulations»). www.unece.org/trans/danger/publi/unrec/rev13/13files_e.html.

Le CA, dans sa résolution CA 6/2006, a chargé le CEP de modifier, lors de sa prochaine session, la réglementation de l'UPU, de manière à interdire le transport international des matières infectieuses de la catégorie A par la poste.

130.10 S'agissant des indications à porter sur l'emballage extérieur des envois contenant des substances infectieuses (nom, adresse et n° de téléphone de l'autorité compétente à contacter en cas d'avarie ou de fuite), l'OMS a adressé en mai 1981 aux autorités de santé publique des pays membres de l'organisation une circ. recommandant à ces dernières de communiquer ces indications à l'adm. de leur pays. De son côté, le BI a prié les adm. qui admettent ces envois de prendre contact avec les autorités nationales de santé publique et animale de leur pays en vue de coordonner les actions à engager en cas d'accident.

Article RL 131

Conditions d'acceptation et marquage des envois contenant des matières radioactives

1. Les envois de matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux règlements de l'Agence internationale de l'énergie atomique, qui prévoient des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois, sont admis au transport par la poste moyennant l'autorisation préalable des organismes compétents du pays d'origine.
2. L'emballage extérieur des envois contenant des matières radioactives doit être marqué de façon apparente et durable par l'expéditeur, avec la mention «Matières radioactives. Quantités admises au transport par la poste» et du numéro de l'ONU applicable. De plus, il doit porter, outre le nom et l'adresse de l'expéditeur, une mention en lettres majuscules 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. La mention «Matières radioactives. Quantités admises au transport par la poste» doit être barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine.
5. Les administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des envois contenant des matières radioactives.

■ Commentaires

131.1 Tel qu'il a été conçu, le transport par la poste des matières radioactives se limite aux expéditions exemptées de prescriptions de transport spéciales, au sens du Règlement de transport des matières radioactives de l'AIEA, en raison de la très faible activité de leur contenu.

Les extraits pertinents dudit Règlement sont reproduits dans le Recueil de la PAL.

Avant qu'une autorisation ne soit accordée, l'adm. d'origine ou, le cas échéant, l'organisme désigné à cet effet s'assurera que les expéditions auront lieu conformément aux prescriptions de l'AIEA, p. ex. en se faisant remettre, pour approbation, un prototype de l'emballage pour chaque catégorie d'envois.

Titre E

Services supplémentaires

Article 13

Services supplémentaires

1. Les Pays-membres assurent les services supplémentaires obligatoires ci-après:

- 1.1 service de recommandation pour les envois-avion et les envois prioritaires partants de la poste aux lettres;
- 1.2 service de recommandation pour les envois de la poste aux lettres partants non prioritaires et de surface pour des destinations pour lesquelles aucun service prioritaire ou de courrier-avion n'est prévu;
- 1.3 service de recommandation pour tous les envois arrivants de la poste aux lettres.

2. La prestation d'un service de recommandation pour les envois non prioritaires et de surface partants de la poste aux lettres pour des destinations pour lesquelles un service prioritaire ou de courrier-avion est assuré est facultative.

3. Les Pays-membres peuvent assurer les services supplémentaires facultatifs ci-après dans le cadre des relations entre les administrations ayant convenu de fournir ces services:

- 3.1 service des envois avec valeur déclarée pour les envois de la poste aux lettres et les colis;
- 3.2 service des envois à livraison attestée pour les envois de la poste aux lettres;
- 3.3 service des envois contre remboursement pour les envois de la poste aux lettres et les colis;
- 3.4 service des envois exprès pour les envois de la poste aux lettres et les colis;
- 3.5 service de remise en main propre pour les envois de la poste aux lettres recommandés, à livraison attestée ou avec valeur déclarée;
- 3.6 service des envois francs de taxes et de droits pour les envois de la poste aux lettres et les colis;
- 3.7 service des colis fragiles et des colis encombrants;
- 3.8 service de groupage «Consignment» pour les envois groupés d'un seul expéditeur destinés à l'étranger.

4. Les trois services supplémentaires ci-après comportent à la fois des aspects obligatoires et des aspects facultatifs:

- 4.1 service de correspondance commerciale-réponse internationale (CCRI), qui est essentiellement facultatif; mais toutes les administrations sont obligées d'assurer le service de retour des envois CCRI;

- 4.2 service des coupons-réponse internationaux; ces coupons peuvent être échangés dans tout Pays-membre, mais leur vente est facultative;**
- 4.3 avis de réception pour les envois de la poste aux lettres recommandés ou à livraison attestée, les colis et les envois avec valeur déclarée; toutes les administrations postales acceptent les avis de réception pour les envois arrivants; cependant, la prestation d'un service d'avis de réception pour les envois partants est facultative.**
- 5. Ces services et les taxes y relatives sont décrits dans les Règlements.**
- 6. Si les éléments de service indiqués ci-après font l'objet de taxes spéciales en régime intérieur, les administrations postales sont autorisées à percevoir les mêmes taxes pour les envois internationaux, selon les conditions énoncées dans les Règlements:**
- 6.1 distribution des petits paquets de plus de 500 grammes;**
- 6.2 dépôt des envois de la poste aux lettres en dernière limite d'heure;**
- 6.3 dépôt des envois en dehors des heures normales d'ouverture des guichets;**
- 6.4 ramassage au domicile de l'expéditeur;**
- 6.5 retrait d'un envoi de la poste aux lettres en dehors des heures normales d'ouverture des guichets;**
- 6.6 poste restante;**
- 6.7 magasinage des envois de la poste aux lettres dépassant 500 grammes, et des colis postaux;**
- 6.8 livraison des colis en réponse à l'avis d'arrivée;**
- 6.9 couverture contre le risque de force majeure.**

Prot. Article VI
Avis de réception

1. L'administration postale du Canada est autorisée à ne pas appliquer l'article 13.4.3 en ce qui concerne les colis, étant donné qu'elle n'offre pas le service d'avis de réception pour les colis dans son régime intérieur.

Prot. Article VII
Service de correspondance commerciale-réponse internationale (CCRI)

1. Par dérogation à l'article 13.4.1, l'administration postale de la Bulgarie (Rép.) assurera le service CCRI après une négociation avec l'administration postale intéressée.

Article RL 132

Envois recommandés

1. Les envois de la poste aux lettres peuvent être envoyés sous recommandation, conformément aux dispositions de l'article 13.1.1, 13.1.2 et 13.2 de la Convention.
2. La taxe des envois recommandés doit être acquittée à l'avance. Elle se compose de la taxe d'affranchissement et d'une taxe fixe de recommandation dont le montant maximal indicatif est de 1,31 DTS. Pour chaque sac M, les administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire.
3. Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les administrations postales peuvent percevoir sur les expéditeurs ou sur les destinataires, en plus de la taxe mentionnée sous 2, les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure.
4. Admission
 - 4.1 Aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour les envois recommandés.
 - 4.2 Les envois portant une adresse écrite au crayon ou à l'aide d'une quelconque matière délébile 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.
 - 4.3 Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'un envoi recommandé.
5. Désignation et traitement des envois
 - 5.1 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.
 - 5.2 Toutes les administrations postales doivent, à compter du 1^{er} janvier 2008, apposer un code à barres sur la totalité des envois recommandés partants (avion, S.A.L. et surface). Les spécifications sont les suivantes:
 - 5.2.1 Chaque envoi recommandé doit être identifié par une étiquette CN 04 portant un identifiant unique conforme aux spécifications des identifiants à 13 caractères énoncées dans la norme S10 (Identification des envois postaux) et dans la norme S46-1 (Représentation des données sous forme de code à barres linéaire sur les envois postaux, les étiquettes et les formules), publiées dans le Recueil de normes techniques de l'UPU.
 - 5.2.2 Les administrations postales peuvent convenir bilatéralement d'utiliser des identifiants uniques et des codes à barres déjà employés pour les envois recommandés internationaux.
 - 5.2bis Les administrations postales sont encouragées à déployer, pendant la période précédant le 1^{er} janvier 2008, tous les efforts possibles pour apposer

- des codes à barres sur les envois recommandés conformément aux dispositions prévues sous 5.2.
- 5.3 Pendant la période précédant le 1^{er} janvier 2008, les administrations se trouvant dans l'impossibilité de confectionner des étiquettes CN 04 avec un identifiant unique ou des étiquettes CN 04 standard peuvent utiliser des étiquettes encadrées aux dimensions du modèle CN 04 où seule la lettre R est imprimée. Les autres indications dudit modèle doivent être ajoutées d'une façon nette, claire et indélébile par un procédé quelconque.
- 5.4 L'étiquette et 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. S'il s'agit d'envois sous forme de cartes, ces indications sont placées au-dessus de l'adresse, de façon à ne pas nuire à la clarté de celle-ci. Pour les sacs M recommandés, l'étiquette CN 04 doit être parfaitement collée sur l'étiquette-adresse fournie par l'expéditeur.
- 5.5 Pendant la période précédant le 1^{er} janvier 2008, les administrations qui ont adopté dans leur service intérieur le système d'acceptation mécanique des envois recommandés peuvent, au lieu d'employer l'étiquette CN 04, imprimer directement sur ces envois, du côté de la suscription, les mêmes indications que celles qui figurent sur ladite étiquette. Le cas échéant, elles peuvent coller au même endroit la bande imprimée par la machine, avec les mêmes indications.
- 5.6 Pendant la période précédant le 1^{er} janvier 2008, 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 CN 04, un fac-similé de celle-ci dont les dimensions ne doivent pas être inférieures à celles de l'étiquette CN 04. Au besoin, le numéro de série peut y être indiqué par un procédé quelconque, pour autant qu'il soit ajouté d'une façon nette, claire et indélébile. Un fac-similé de l'étiquette CN 04 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.
- 5.7 L'administration d'origine s'assure que les envois recommandés sont conformes aux dispositions susmentionnées. Elle est tenue de redresser les anomalies éventuellement constatées avant de transmettre les envois aux pays de destination.
- 5.8 Aucune étiquette ni aucun numéro d'ordre ne doivent être placés au recto des envois recommandés par les administrations intermédiaires.
- 5.9 L'administration de distribution doit obtenir la signature de la personne qui prend livraison de l'envoi, indiquant son acceptation, ou toute autre forme d'accusé de réception, lors de la distribution ou de la remise d'un envoi recommandé. Outre la signature, le nom, en lettres majuscules, ou toute autre indication claire et lisible permettant d'identifier formellement l'auteur de la signature, doit également être noté.

5.10 En outre, il est vivement recommandé aux administrations d'établir des systèmes pour générer des données de confirmation électronique de la distribution et convenir d'échanger de telles données avec les administrations d'origine des envois.

■ **Commentaires**

132.3 La perception de ces taxes est limitée aux cas où des mesures de sécurité particulières sont prises à la demande des expéditeurs ou des destinataires et ne s'applique pas à la masse des envois recommandés transmis dans les conditions habituelles.

132.4 Il est recommandé aux adm. qui marquent d'une croix bleue les envois recommandés du service intérieur de ne pas apposer cette marque sur les envois de l'espèce en provenance de l'étranger, vu que cette manière de faire provoque des protestations de la part des expéditeurs d'envois philatéliques.

132.5.3 Il est permis aux adm. dont le régime intérieur s'oppose actuellement à l'emploi des étiquettes CN 04 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 CN 04.

Le Recueil de la PAL indique les adm. qui remplacent l'étiquette réglementaire par un timbre ou par une étiquette encadrée où seule la lettre R est imprimée.

132.5.9 Pour une plus grande fiabilité du service et un traitement plus efficace des réclamations, et répondre ainsi aux besoins des clients, l'adm. de distribution devrait identifier clairement la personne prenant livraison de l'envoi recommandé. Cette procédure peut entraîner un gain de temps et une économie de moyens lors du traitement des réclamations, vu que trop de temps est parfois passé à essayer de déchiffrer une signature illisible.

L'expression «toute autre indication claire et lisible permettant d'identifier formellement l'auteur de la signature» a été formulée pour couvrir les langues dans lesquelles les lettres capitales n'existent pas, les situations dans lesquelles le destinataire n'est pas en mesure d'écrire et les cas d'utilisation de moyens électroniques pour obtenir les signatures. Dans ces conditions, en dehors de l'inscription des noms en lettres capitales, on considère également l'identification au moyen de timbres, de l'enregistrement électronique du nom du récipiendaire et d'empreintes digitales comme une procédure valable.

132.5.10 Le CEP recommande aux adm. de respecter les spécifications techniques figurant dans le Recueil de normes techniques de l'UPU (recommandation CEP 2/2004).

Prot. Article RL V

Sacs M recommandés

1. Les administrations postales de l'Amérique (Etats-Unis) et du Canada sont autorisées à ne pas accepter les sacs M recommandés et à ne pas assurer le service réservé aux envois recommandés aux sacs de l'espèce en provenance d'autres pays.

CN 04



Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 132.5.2 –
Dimensions 37 x 13 mm, lettre majuscule R de couleur
rouge ou noire, si la réglementation de l'administration
d'origine le permet

CN 04



Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 132.5.2 –
Dimensions 74 x 26 mm, lettre majuscule R et trait sous le numéro
de dépôt de couleur rouge ou noire, si la réglementation de l'adminis-
tration d'origine le permet

Article RL 133

Envois à livraison attestée

1. Les envois de la poste aux lettres peuvent être expédiés par le service des envois à livraison attestée dans les relations entre les administrations qui se chargent de ce service.
2. La taxe des envois à livraison attestée doit être acquittée à l'avance. Elle se compose de la taxe d'affranchissement et d'une taxe de livraison attestée fixée par l'administration d'origine. Cette taxe doit être inférieure à la taxe de recommandation.
3. Admission
 - 3.1 Aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée.
 - 3.2 Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur.
4. Désignation des envois
 - 4.1 Les envois doivent être revêtus d'une étiquette CN 05 adhérent parfaitement.
 - 4.2 L'étiquette 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. S'il s'agit d'envois sous forme de cartes, l'étiquette est placée au-dessus de l'adresse, de façon à ne pas nuire à la clarté de celle-ci.
 - 4.3 Avec l'autorisation de l'administration d'origine, les usagers peuvent utiliser pour leurs envois des enveloppes portant préimprimé, à l'endroit prévu pour l'emplacement de l'étiquette CN 05, un fac-similé de celle-ci dont les dimensions ne doivent pas être inférieures à celles de l'étiquette CN 05. Au besoin, le numéro de série peut y être indiqué par un procédé quelconque, pour autant qu'il soit ajouté d'une façon nette, claire et indélébile. Un fac-similé de l'étiquette CN 05 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.
- 4.4 L'administration d'origine doit s'assurer que les envois sont correctement signalés, conformément aux dispositions susmentionnées. Elle est tenue de redresser les anomalies éventuellement constatées avant de transmettre les envois aux pays de destination.
- 4.5 Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois par les administrations intermédiaires.

■ **Commentaires**

133.1 Ce service a pour objet de fournir la preuve du dépôt et de la distribution, sans cependant offrir plus de sécurité que celle dont bénéficient les envois ordinaires.

133.2 Les composants de la taxe sont analogues à ceux des envois recommandés. Toutefois, les adm. ont le pouvoir de fixer leur propre taxe, à condition que celle-ci soit inférieure à la taxe de recommandation. Nulle autre taxe n'est nécessaire, p. ex. au titre d'une sécurité supplémentaire ou de la couverture d'un cas de force majeure, car ces caractéristiques additionnelles ne sont pas envisagées pour le service des envois à livraison attestée.

133.4.1 L'apposition des étiquettes et le remplacement d'une étiquette par un fac-similé préimprimé se fait dans des conditions analogues à celles prévues pour les envois recommandés.

Les adm. utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 05 conformes aux modèles ci-après portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues.

133.4.3 Le Recueil de la PAL indique les adm. qui admettent le remplacement de l'étiquette CN 05 par un fac-similé préimprimé.

CN 05

Livraison attestée

N° A 123456

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 133.4.1 –
Dimensions 37 x 13 mm, couleur jaune
(PANTONE® process coated EURO DE 6-7 C)

CN 05

Livraison attestée

AA 00 123 456 8 SE



Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 133.4.1 –
Dimensions 74 x 26 mm, couleur jaune (PANTONE® process coated EURO DE 6-7 C)

Article RL 134

Envois avec valeur déclarée

1. Les envois prioritaires et non prioritaires et les lettres contenant des valeurs-papier, des documents ou des objets de valeur peuvent être échangés avec assurance du contenu pour la valeur déclarée par l'expéditeur. Cet échange est limité aux relations entre les administrations postales qui se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois, soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens.
2. Déclaration de valeur
 - 2.1 Le montant de la déclaration de valeur est en principe illimité. Chaque administration a la faculté de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à 4000 DTS, ou à un montant au moins égal à celui adopté dans le service intérieur, si celui-ci est inférieur à 4000 DTS. La limite de valeur déclarée adoptée dans le service intérieur n'est applicable que si elle est égale ou supérieure au montant de l'indemnité fixée pour la perte d'un envoi recommandé. Le montant maximal est notifié en DTS aux Pays-membres de l'Union.
 - 2.2 Dans les relations entre pays qui ont adopté des maximums différents de déclaration de valeur, la limite la plus basse doit être observée de part et d'autre.
 - 2.3 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.
 - 2.4 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.
 - 2.5 La valeur déclarée doit être exprimée dans la monnaie du pays d'origine. Elle doit 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.
 - 2.6 Le montant de la valeur déclarée doit être converti en DTS par l'expéditeur ou par le bureau d'origine. Le résultat de la conversion, arrondi, le cas échéant, à l'unité supérieure, doit être indiqué en chiffres à côté ou au-dessous de ceux qui représentent la valeur en monnaie du pays d'origine. La conversion n'est pas opérée dans les relations directes entre pays ayant une monnaie commune.
 - 2.7 Lorsque des circonstances quelconques ou les déclarations des intéressés permettent de constater l'existence d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle insérée dans un envoi, avis en est donné à l'administration d'origine dans le plus bref délai. Le cas échéant, les pièces de l'enquête à l'appui sont jointes à l'avis. Si l'envoi n'a pas encore été livré

au destinataire, l'administration d'origine a la possibilité de demander qu'il lui soit renvoyé.

3. Taxes. Montant maximal
- 3.1 La taxe des envois avec valeur déclarée doit être acquittée à l'avance. Elle se compose de la taxe d'affranchissement, de la taxe fixe de recommandation prévue à l'article RL 132 et d'une taxe d'assurance.
 - 3.1.1 Au lieu de la taxe fixe de recommandation, les administrations postales ont la faculté de percevoir la taxe correspondante de leur service intérieur ou, exceptionnellement, une taxe dont le montant indicatif est de 3,27 DTS.
 - 3.1.2 Le montant indicatif de la taxe d'assurance est de 0,33 DTS par 65,34 DTS ou fraction de 65,34 DTS déclarés, ou de 0,5% de l'échelon de valeur déclarée. Cette taxe est applicable quel que soit le pays de destination, même dans des pays qui se chargent des risques pouvant résulter d'un cas de force majeure.
- 3.2 Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les administrations peuvent percevoir sur les expéditeurs ou les destinataires, en plus des taxes mentionnées sous 3.1.1 et 3.1.2, les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure.
4. Les administrations postales ont le droit de fournir à leurs clients un service d'envois avec valeur déclarée correspondant à des spécifications autres que celles définies au présent article.
5. Admission
 - 5.1 Les administrations prennent les mesures nécessaires pour assurer, autant que possible, le service des envois avec valeur déclarée dans tous les bureaux de leur pays.
 - 5.2 Les envois avec valeur déclarée doivent remplir les conditions suivantes pour être admis à l'expédition.
 - 5.2.1 Les envois avec valeur déclarée doivent être confectionnés de manière à ce que l'on ne puisse pas les spolier sans endommager l'enveloppe, l'emballage ou les scellés, et ils doivent être scellés correctement, avec du ruban adhésif fin, par exemple, et porter une empreinte ou marque uniforme spéciale de l'expéditeur. Les administrations peuvent cependant convenir de ne pas exiger une telle empreinte ou marque. Dans ce cas, l'administration d'origine appose des cachets sur le ruban adhésif ou sur la partie refermant l'envoi pour éviter tout endommagement. Si sa réglementation le permet, l'administration d'origine devrait recommander à ses clients d'utiliser des enveloppes spécialement conçues pour les envois avec valeur déclarée. L'utilisation d'enveloppes autocollantes dépourvues de fermeture de sécurité est proscrite pour les envois avec valeur déclarée.
 - 5.2.2 Les enveloppes ou emballages transparents, de même que les enveloppes comportant un ou plus d'un panneau transparent, ne sont pas autorisés.
 - 5.2.3 Nonobstant les dispositions prévues sous 5.2.1, les administrations peuvent exiger que les envois avec valeur déclarée soient scellés par des cachets identiques de cire, par des plombs ou par d'autres moyens efficaces, avec une empreinte ou marque uniforme spéciale de l'expéditeur.

- 5.2.4 Les administrations qui ne respectent pas les dispositions prévues sous 5.2.1 et 5.2.3 et qui expédient des envois avec valeur déclarée sans cachets n'ont droit à aucune indemnité en cas de perte, de spoliation ou d'avarie de ces envois. Ceux-ci sont traités comme des envois recommandés, et le montant de l'indemnité est fixé en conséquence.
- 5.2.5 Les scellés, les timbres-poste représentant l'affranchissement et les étiquettes se rapportant au service postal et d'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 envois 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.
- 5.2.6 Si les envois sont entourés d'un croisé de ficelle et scellés de la manière indiquée sous 5.2.1, il n'est pas nécessaire de sceller la ficelle elle-même.
- 5.3 Les envois qui se présentent extérieurement sous forme de boîtes doivent remplir les conditions supplémentaires suivantes.
- 5.3.1 Il doit s'agir de boîtes en bois, en métal ou en matière plastique suffisamment résistantes.
- 5.3.2 Les parois des boîtes en bois doivent avoir une épaisseur minimale de 8 mm.
- 5.3.3 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 sous 5.2.1. 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 de la ficelle doivent être réunis sous un cachet en cire portant une empreinte ou une marque spéciale uniforme de l'expéditeur.
- 5.4 Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'un envoi avec valeur déclarée.
- 5.5 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.
- 5.6 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.
6. Désignation et traitement des envois
- 6.1 Les envois avec valeur déclarée doivent être revêtus d'une étiquette CN 06 portant, en caractères latins, la lettre V, le nom du bureau d'origine et le numéro de série de l'envoi.
- 6.2 Le poids exact en grammes est inscrit sur l'envoi.

- 6.3 L'étiquette CN 06 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.
- 6.4 Les administrations ont toutefois la faculté de remplacer l'étiquette CN 06 par l'étiquette CN 04 prévue à l'article RL 132.5.2 et une étiquette rose, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention «Valeur déclarée».
- 6.5 Une empreinte du timbre indiquant le bureau et la date de dépôt est apposée du côté de la suscription.
- 6.6 Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois par les administrations intermédiaires.
- 6.7 Le bureau de destination applique, au verso de chaque envoi, une empreinte de son timbre indiquant la date de réception.
- 6.8 L'administration de distribution doit obtenir la signature de la personne qui prend livraison de l'envoi, indiquant son acceptation, ou toute autre forme d'accusé de réception, lors de la distribution ou de la remise d'un envoi avec valeur déclarée. Outre la signature, le nom, en lettres majuscules, ou toute autre indication claire et lisible permettant d'identifier formellement l'auteur de la signature, doit également être noté.
- 6.9 En outre, les administrations peuvent établir des systèmes pour générer des données de confirmation électronique de la distribution et convenir d'échanger de telles données avec les administrations d'origine des envois.

■ Commentaires

134.1 Outre les valeurs-papier (billets de banque, chèques, titres au porteur et valeurs qui peuvent être réalisées aux guichets des banques), sont également admis en pratique les «papiers représentatifs d'une valeur» tels que les billets de loterie, les timbres-poste et les titres de transport.

Les adm. qui assurent ce service figurent dans le Recueil de la PAL.

134.2.2 Il est loisible à chaque pays, en vue de prévenir l'évasion de capitaux, et notamment l'exportation de valeurs-papier, de limiter les sommes qui peuvent être envoyées par envois avec valeur déclarée.

134.2.3 Puisque ce n'est pas une obligation, mais seulement une faculté, pour le public de déclarer la valeur dont il veut assurer le remboursement en cas de perte, l'expéditeur est libre de ne pas la déclarer du tout; logiquement, il est donc également libre de n'en déclarer qu'une partie.

134.2.4 Une déclaration inférieure à la valeur réelle ne peut être considérée comme frauduleuse puisqu'elle est autorisée. Elle ne peut, par conséquent, faire l'objet d'une répression.

134.2.5 L'emploi du mot «expéditeur» n'a pas ici d'autre objet que celui d'interdire aux employés des postes d'inscrire eux-mêmes cette déclaration.

134.3.1 Les envois avec valeur déclarée sont soumis à une taxe proportionnelle d'assurance qui reste acquise à l'adm. perceptrice. La réexpédition ou le renvoi à l'origine n'entraîne pas la perception de nouv. taxes d'assurance.

134.3.1.2 La référence au pourcentage a été introduite à l'intention des pays qui utilisent des échelons inférieurs à l'équivalent de 65,34 DTS, pour préciser que la taxe d'assurance est une taxe proportionnelle.

134.3.2 Cette faculté d'appliquer des taxes spéciales devrait être limitée aux cas pour lesquels des mesures de sécurité particulières sont prises à la demande de certains expéditeurs ou destinataires régu-

liers d'envois de grande valeur. Il ne devrait pas en être fait usage pour la grande majorité des envois avec valeur déclarée, pour lesquels seules des précautions normales sont prises.

En ce qui concerne la sécurité des envois de valeur transportés par la poste, il est recommandé aux adm.:

- d'examiner périodiquement, en étroite collaboration avec les transporteurs aériens de leur pays, les conditions de sécurité en matière de transport dans leurs services des envois-avion recommandés et avec valeur déclarée du régime international;
- d'appliquer, dans toute la mesure possible et selon les exigences de l'importance du trafic, des mesures de sécurité qui portent notamment sur:
 - les mesures de protection en matière de construction et sur le plan technique (trafic aérien et de surface);
 - les mesures de sécurité lors du déroulement des opérations postales dans les bureaux d'échange ainsi que dans les aéroports.

(Recommandation C 63/Lausanne 1974)

134.4 Cette faculté vise notamment la prestation d'un service équivalant à une assurance privée, dans lequel aucune prescription particulière n'est prévue en ce qui concerne la confection des envois, leur traitement ou une éventuelle intervention de l'administration de destination.

134.5.2 Les disp. de cet art. n'empêchent pas les adm. d'exiger que les envois avec valeur déclarée soient présentés ouverts au bureau d'origine pour savoir si les objets y inclus peuvent être exportés et, le cas échéant, pour percevoir des droits d'exportation et autres taxes non postales dont ces objets sont passibles. D'autre part, la vérification ne peut pas porter sur la conformité du montant déclaré avec le contenu réel, vu que la déclaration de valeur inférieure à la valeur réelle est admise. Le droit de l'adm. expéditrice d'exiger qu'un envoi avec valeur déclarée soit présenté ouvert, puis fermé par l'expéditeur, n'apporte aucune dérogation aux règles de la responsabilité. Toutefois, en cas de spoliation, la constatation du contenu lors du dépôt pourra être invoquée pour prouver que la spoliation a eu lieu après le dépôt à la poste.

134.5.2.1 Les enveloppes en papier satiné ne sont pas admises. L'emploi d'enveloppes-avion en papier léger est à proscrire.

134.5.2.5 Dans certains pays, les exportations d'objets de grande valeur, tels les diamants, sont soumises par la législation nationale à des formalités de contrôle dont l'exécution est certifiée par l'apposition de scellés officiels sur l'emballage extérieur.

134.6.1 Le nom du bureau d'origine peut être indiqué par l'apposition d'une griffe.

Les adm. utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 06 conformes aux modèles ci-après portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues.

134.6.4 L'utilisation d'une seule étiquette CN 06 devrait être la règle.

134.6.8 Pour une plus grande fiabilité du service des envois avec valeur déclarée et un traitement plus efficace des réclamations, et répondre ainsi aux besoins des clients, l'adm. de distribution devrait identifier clairement la personne prenant livraison de l'envoi avec valeur déclarée. Cette procédure peut entraîner un gain de temps et une économie de moyens lors du traitement des réclamations, vu que trop de temps est parfois passé à essayer de déchiffrer une signature illisible.

L'expression «toute autre indication claire et lisible permettant d'identifier formellement l'auteur de la signature» a été formulée pour couvrir les langues dans lesquelles les lettres capitales n'existent pas, les situations dans lesquelles le destinataire n'est pas en mesure d'écrire et les cas d'utilisation de moyens électroniques pour obtenir les signatures. Dans ces conditions, en dehors de l'inscription des noms en lettres capitales, on considère également l'identification au moyen de timbres, de l'enregistrement électronique du nom du récipiendaire et d'empreintes digitales comme une procédure valable.

134.6.9 Le CEP recommande aux adm. de respecter les spécifications techniques figurant dans le Recueil de normes techniques de l'UPU (recommandation CEP 2/2004).

Prot. Article RL VI

Limites maximales pour les envois avec valeur déclarée

1. Par dérogation à l'article RL 134, la Suède se réserve le droit de limiter la valeur du contenu des envois de la poste aux lettres recommandés et avec valeur déclarée ainsi que des colis avec et sans valeur déclarée à destination de la Suède, selon les limites maximales indiquées dans le tableau ci-après:

Envois de la poste aux lettres arrivants

	Valeur commerciale maximale du contenu	Valeur déclarée maximale	Indemnité maximale
Envois recommandés	500 DTS	–	30 DTS (sacs M: 150 DTS)
Envois avec valeur déclarée	1000 DTS	1000 DTS	1000 DTS

2. Cette restriction ne peut pas être contournée par une déclaration partielle de la valeur dépassant 1000 DTS. Aucune nouvelle restriction n'est imposée quant à la nature du contenu des envois recommandés et des envois avec valeur déclarée. Les envois dont la valeur dépasse ces limites seront renvoyés au bureau d'origine.

3. Par dérogation à l'article RL 134, le Danemark se réserve le droit de limiter la valeur du contenu des envois de la poste aux lettres recommandés ou avec valeur déclarée contenant de l'argent ou des titres au porteur de quelque sorte que ce soit à destination du Danemark, selon les limites maximales indiquées dans le tableau ci-après:

Envois de la poste aux lettres arrivants

	Valeur commerciale maximale du contenu	Valeur déclarée maximale	Indemnité maximale
Envois recommandés	80 DTS	–	30 DTS
Envois avec valeur déclarée	4000 DTS	4000 DTS	4000 DTS

3.1 Il n'est pas possible de contourner ces limites en souscrivant une assurance partielle pour la valeur dépassant 4000 DTS.

Prot. Article RL VII

Envois avec valeur déclarée

1. Par dérogation à l'article RL 134, la France se réserve le droit de limiter la valeur du contenu des envois de la poste aux lettres avec valeur déclarée à destination de son pays, en fonction des limites maximales ci-après:

	Valeur commerciale maximale du contenu	Valeur déclarée maximale	Indemnité maximale
Envois avec valeur déclarée	630 DTS	630 DTS	630 DTS

2. Il n'est pas possible de contourner ces limites en souscrivant une assurance partielle pour la valeur dépassant 630 DTS. Les envois dont la valeur dépasse la limite seront renvoyés à l'origine. Il n'est pas possible de déclarer une valeur inférieure à la valeur commerciale de l'envoi.

CN 06



Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 134.6.1 –
Dimensions 37 x 13 mm, couleur rose
(PANTONE® process coated EURO DE 141-6 C)

CN 06



Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 134.6.1 – Dimensions 74 x 26 mm,
couleur rose (PANTONE® process coated EURO DE 141-6 C)

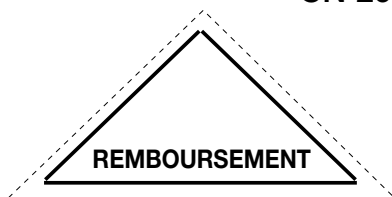
Article RL 135

Envois contre remboursement

1. Certains envois de la poste aux lettres peuvent être expédiés contre remboursement. L'échange des envois contre remboursement exige l'accord préalable des administrations d'origine et de destination.

2. Envois admis
 - 2.1 Sur la base d'accords bilatéraux, peuvent être expédiés contre remboursement les envois ordinaires, les envois recommandés et les envois avec valeur déclarée qui satisfont aux conditions prévues par le présent Règlement.
 - 2.2 Les administrations ont la faculté de n'admettre au service des envois contre remboursement que certaines des catégories d'envois mentionnées ci-dessus.
3. Taxe
 - 3.1 L'administration d'origine de l'envoi détermine librement la taxe à verser par l'expéditeur, en sus des taxes postales applicables à la catégorie à laquelle appartient l'envoi.
4. Rôle du bureau de dépôt
 - 4.1 Indications à porter sur les envois contre remboursement. Les envois, recommandés ou non, et les envois avec valeur déclarée doivent porter, d'une manière très apparente, du côté de la suscription, l'en-tête «Remboursement» suivi de l'indication du montant du remboursement, conformément aux dispositions prévues aux articles RF 201.2 et RF 303 du Règlement de l'Arrangement concernant les services de paiement de la poste. Les administrations ont toutefois la faculté de fournir ces indications au moyen d'une étiquette CN 29bis.
 - 4.2 Étiquettes. Lorsqu'ils sont grevés de remboursement, les envois sont revêtus, du côté de la suscription, autant que possible à l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur, d'une étiquette de couleur orange conforme au modèle CN 29. L'étiquette du modèle CN 04 prévue à l'article RL 132.5.2 (ou l'empreinte du timbre spécial en tenant lieu) est appliquée autant que possible à l'angle supérieur de l'étiquette CN 29; toutefois, il est loisible aux administrations de faire usage, au lieu des deux étiquettes prévues ci-dessus, d'une seule étiquette conforme au modèle CN 30 portant en caractères latins le nom du bureau d'origine, la lettre R, le numéro de série de l'envoi et un triangle de couleur orange où figure le mot «Remboursement».
 - 4.3 Formule à joindre aux envois. Tout envoi contre remboursement est accompagné d'une formule de mandat, conformément aux dispositions prévues à l'article RF 201.2.
5. Rôle du bureau de destination
 - 5.1 Les envois grevés de remboursement sont livrés aux destinataires dans les conditions fixées par l'administration de destination. Les sommes encaissées sont traitées selon les dispositions prévues à l'Arrangement concernant les services de paiement de la poste.
6. Réexpédition
 - 6.1 Tout envoi grevé de remboursement peut être réexpédié si le pays de nouvelle destination assure ce service dans ses relations avec le pays d'origine.

CN 29



Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 135.4.2 – Dimensions 37 x 18 mm (base x hauteur), couleur orange (PANTONE® process coated EURO DE 18-1 C)

CN 29bis

Remboursement

Unité monétaire/montant

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

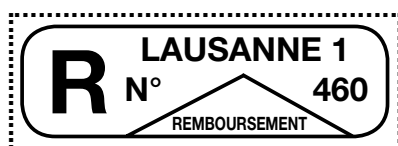
à porter au crédit du compte n°

de (banque)

Centre de chèques postaux/
Agence bancaire

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 135.4.1 – Dimensions 105 x 75 mm. Triangle couleur orange (PANTONE® process coated EURO DE 18-1 C)

CN 30



Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 135.4.2 – Dimensions 37 x 13 mm, le triangle de couleur orange (PANTONE® process coated EURO DE 18-1 C)

Article RL 136

Envois exprès

1. A la demande des expéditeurs et à destination des pays dont les administrations se chargent de ce service, les envois sont livrés à domicile par porteur spécial aussitôt que possible après leur arrivée au bureau de distribution. Toute administration a le droit de limiter ce service aux envois prioritaires, aux envois-avion ou, s'il s'agit de la seule voie utilisée entre deux administrations, aux envois LC de surface.
2. Taxe
 - 2.1 Les envois express sont soumis, en sus de la taxe d'affranchissement, à une taxe s'élevant au minimum au montant de l'affranchissement d'un envoi ordinaire prioritaire/non prioritaire, selon le cas, ou d'une lettre ordinaire de port simple, et le montant indicatif de cette taxe est de 1,63 DTS. Pour chaque sac M, les administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. Cette taxe doit être acquittée complètement à l'avance.
 - 2.2 Lorsque la remise par exprès entraîne des sujétions spéciales, une taxe complémentaire peut être perçue selon les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur.
 - 2.3 Si la réglementation de l'administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution la livraison par exprès dès leur arrivée des envois qui leur sont destinés. Dans ce cas, l'administration de destination est autorisée à percevoir, au moment de la distribution, la taxe applicable dans son service intérieur.
3. Désignation
 - 3.1 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 rouges. L'étiquette ou l'empreinte de timbre doit, autant que possible, correspondre au modèle reproduit ci-dessous. 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.



4. Traitement des envois
- 4.1 Les envois exprès peuvent être traités de manière différente tant que le niveau de qualité général du service offert au destinataire est au moins aussi élevé que celui obtenu en faisant appel à un porteur spécial.
- 4.2 Les administrations qui ont plusieurs filières de transmission du courrier de la poste aux lettres doivent faire passer les envois exprès par la filière de transmission interne la plus rapide, à l'arrivée de ceux-ci au bureau d'échange du courrier arrivant, et traiter ensuite ces envois le plus rapidement possible.
- 4.3 Si les envois arrivent au bureau de distribution après la dernière distribution habituelle du jour, ils sont distribués par porteur spécial le même jour et dans les mêmes conditions que celles appliquées au régime intérieur dans les pays qui offrent cette prestation.
- 4.4 En outre, les administrations peuvent apporter une confirmation électronique de la distribution et convenir d'échanger de telles données relatives à la distribution avec les administrations d'origine des envois.
- 4.5 Lorsque sa réglementation le prévoit, l'administration de destination a la faculté de faire remettre par exprès un avis d'arrivée d'un envoi avec valeur déclarée, et non l'envoi lui-même.
- 4.6 Si les envois exprès doivent être soumis à un contrôle douanier, les administrations sont tenues:
 - 4.6.1 de les présenter à la douane aussitôt que possible après leur arrivée;
 - 4.6.2 d'encourager les autorités douanières de leur pays à effectuer le contrôle de ces envois avec rapidité.
- 4.7 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 RL 118.7.
- 4.8 Il est loisible aux administrations de s'en tenir à un seul essai de remise par exprès. Toute nouvelle tentative de remise par exprès de l'envoi n'est pas

nécessairement obligatoire. Ce dernier étant alors traité comme un envoi ordinaire.

■ Commentaires

136.1 Les adm. qui admettent les envois exprès sont mentionnées dans le Recueil de la PAL.

Du fait que la taxe spéciale d'exprès reste acquise au pays d'origine alors que la prestation est effectuée par le pays de destination, la réciprocité est obligatoire dans tous les cas. Il ne serait pas admissible, p. ex., qu'une adm. accepte les envois exprès à l'expédition et renonce à se charger de ce service à la réception.

Les adm. d'origine peuvent aussi décider d'appliquer aux envois exprès au départ un traitement préférentiel par rapport à celui des envois prioritaires ou des envois-avion.

La distribution par porteur spécial n'est pas la seule façon d'exécuter un service accéléré, et c'est en outre un procédé coûteux. Il existe un autre moyen qui consiste à confier la manutention et le traitement de ces envois à un service spécial régi par des normes strictes.

136.4.4 Par sa recommandation CEP 3/2003, le CEP recommande aux adm. d'offrir ce service sur la base des spécifications fournies dans le doc CEP C 1 2003–Doc 4a. Annexe 2. Pièce 1, dont les chapitres 2 et 3 sont reproduit ci-après:

2. Description du produit

2.1 *La stratégie arrêtée a pour objet le développement d'un produit «exprès» de marque distincte, caractérisé par les éléments suivants:*

- Au niveau de la tarification et du positionnement dans la gamme des produits postaux, il se situerait entre l'envoi EMS et la lettre prioritaire. Il s'agit d'un service haut de gamme de la poste aux lettres, et non d'un service de messageries.
- Objectif du service: distribution fiable et régulière, mais pas de délai garanti.
- Le contenu, le poids et les dimensions des envois sont conformes aux prescriptions de l'UPU concernant les lettres.
- Le produit ne comprend pas le service d'envois recommandés ou avec valeur déclarée.
- La marque et le logo sont communs.



2.2 *Caractéristiques de Post Express*

- Objectif de réalisation des normes de distribution à 100% (cela peut varier d'un pays à l'autre, suivant la taille du pays et le réseau de distribution).
- Délais de distribution spécifiés: les délais de distribution dépendront de l'éloignement du lieu de distribution.
- Satisfaction rapide du client, avec des délais de réponse convenus à l'avance.
- Suivi et localisation du courrier, conformément aux spécifications adoptées.
- Contrôle de la qualité de service, dont dépendra le paiement du supplément.
- La décision concernant l'assurance, la tarification et la garantie de remboursement appartient à chaque administration.
- La dénomination «Post Express» a été adoptée.

- Un autre nom de produit peut être utilisé à la place de l'élément «Post» dans le logo. «Post» peut aussi apparaître dans la langue locale (p. ex. La Poste).

3. Suivi et localisation – Suivi de l'envoi isolé. Spécifications

- 3.1 Les pays doivent utiliser les codes ISO 39 ou 128 pour leurs envois exprès partants.
- 3.2 Les envois portant l'un des deux codes précités feront l'objet de scannages. Les pays ne sont pas supposés réétiqueter les envois arrivants, même dans les cas où le code ne correspond pas aux codes 39 ou 128. Si un pays de réception décide de réétiqueter les envois, il sera tenu de transférer les informations contenues dans le code à barres figurant sur l'étiquette originale vers le code figurant sur la nouvelle étiquette, de sorte que chaque envoi puisse faire l'objet d'un suivi de bout en bout.
- 3.3 Un code à barres à 13 caractères normalisé correspondant aux spécifications de la norme S10 du Recueil de normes techniques de l'UPU a été adopté.
- 3.4 Les indicateurs de service seront LX, LD, LY ou tout autre code situé entre LA et LY convenu entre les membres. L'Amérique (Etats-Unis) utilisera d'autres indicateurs en dehors de LX (p. ex. LZ).
- 3.5 Il a été convenu d'effectuer et d'échanger des données de trois scannages obligatoires:
 - 1° saisi au bureau d'échange de départ, échangé par PREDES V2.0 contenant l'information de l'envoi exprès;
 - 2° saisi au bureau d'échange d'arrivée, échangé soit par l'utilisation de l'événement D dans le message EMSEVT V1, soit par l'utilisation du RESDES en réponse à un message PREDES V2.0; une combinaison de l'événement D et d'un RESDES est préférée;
 - 3° saisi au moment de la distribution ou de la tentative de distribution en utilisant l'événement H ou I du message EMSEVT V1.

136.4.8 Si le destinataire demande une nouv. remise par exprès, l'adm. de destination a le droit de percevoir, de ce chef, la taxe applicable dans son régime intérieur pour la remise par exprès.

Article RL 137

Avis de réception

- 1. Au sein des administrations qui assurent le service des avis de réception pour leurs clients, l'expéditeur d'un envoi recommandé, d'un envoi à livraison attestée ou d'un envoi avec valeur déclarée peut demander un avis de réception au moment du dépôt en payant une taxe dont le montant indicatif est de 0,98 DTS. L'avis de réception est renvoyé à l'expéditeur par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).
- 2. Désignation des envois avec avis de réception
 - 2.1 Les envois pour lesquels l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter du côté de la suscription, en caractères très apparents, les lettres 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 aux lettres A.R., qui peuvent, le cas échéant, trouver place sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.
 - 2.2 Les envois visés sous 2.1 sont accompagnés d'une formule CN 07 de la consistance d'une carte postale, de couleur rouge clair. Cette formule doit porter, en caractères très apparents, les lettres A.R. L'expéditeur remplit, en

caractères latins et autrement qu'au crayon ordinaire, les différentes rubriques conformément à la contexture de la formule. Celle-ci est complétée par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'administration expéditrice, puis fixée solidement à l'envoi. Si la formule ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci établit d'office un nouvel avis de réception.

2.3 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 peut être tenu compte du poids de la formule CN 07. La taxe d'avis de réception est représentée sur l'envoi avec les autres taxes.

3. Traitement des avis de réception

3.1 L'avis de réception doit être signé en priorité par le destinataire et, si cela n'est pas possible, par une autre personne y autorisée en vertu des règlements du pays de destination. Si ces règlements le prévoient, et excepté dans le cas de remise en main propre au destinataire, l'avis peut être signé par l'agent du bureau de destination. Outre la signature, le nom, en lettres majuscules, ou toute autre indication claire et lisible permettant d'identifier formellement l'auteur de la signature, doit également être noté.

3.2 Le bureau de destination renvoie par le premier courrier la formule CN 07, dûment complétée et signée, directement à l'expéditeur. Cette formule est transmise à découvert et en franchise postale par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Si l'avis de réception est renvoyé sans avoir été dûment complété, l'irrégularité est signalée au moyen de la formule CN 08 prévue à l'article RL 150.2, à laquelle est joint l'avis de réception en question.

3.3 Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans des délais normaux, cet avis est demandé gratuitement au moyen de la formule CN 08. Un duplicata de l'avis de réception, portant au recto en caractères très apparents la mention «Duplicata», est joint à la réclamation CN 08. Cette dernière est traitée selon l'article RL 150.

■ Commentaires

137.3.1 Pour une plus grande fiabilité du service et un traitement plus efficace des réclamations, et répondre ainsi aux besoins des clients, l'adm. de distribution devrait identifier clairement la personne prenant livraison de l'envoi. Cette procédure peut entraîner un gain de temps et une économie de moyens lors du traitement des réclamations, vu que trop de temps est parfois passé à essayer de déchiffrer une signature illisible.

L'expression «toute autre indication claire et lisible permettant d'identifier formellement l'auteur de la signature» a été formulée pour couvrir les langues dans lesquelles les lettres capitales n'existent pas, les situations dans lesquelles le destinataire n'est pas en mesure d'écrire et les cas d'utilisation de moyens électroniques pour obtenir les signatures. Dans ces conditions, en dehors de l'inscription des noms en lettres capitales, on considère également l'identification au moyen de timbres, de l'enregistrement électronique du nom du récipiendaire et d'empreintes digitales comme une procédure valable.

137.3.2 Pour le modèle de la form. CN 08, v. art. RL 150.

Administration des postes d'origine	AVIS de réception/de livraison/de paiement/d'inscription	CN 07
Bureau de dépôt	A.R.	Service des postes Timbre du bureau renvoyant l'avis
Destinataire de l'envoi	Prioritaire/ Par avion	
Nature de l'envoi		
<input type="checkbox"/> Prioritaire/ Lettre	<input type="checkbox"/> Non prioritaire/ Imprimé	<input type="checkbox"/> Colis <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Recommandé N° de l'envoi	<input type="checkbox"/> Livraison attestée	Valeur déclarée Montant
<input type="checkbox"/> Mandat ordinaire/ de versement	<input type="checkbox"/> Chèque d'assignation	Montant
A remplir par le bureau de destination		
L'envoi mentionné ci-dessus a été dûment		
<input type="checkbox"/> remis	<input type="checkbox"/> payé	<input type="checkbox"/> inscrit en CCP
Date	Signature*	
Nom du destinataire en lettres majuscules (ou autre moyen clair d'identification)		
A remplir par l'expéditeur		
Renvoyer à		
Nom ou raison sociale		
Rue et n°		
Localité et pays		

* Cet avis pourra être signé par le destinataire ou, si les règlements du pays de destination le prévoient, par une autre personne autorisée.

Article RL 138

Remise en main propre

1. A la demande de l'expéditeur et dans les relations entre les administrations postales qui ont donné leur consentement, les envois recommandés, les envois à livraison attestée et les envois avec valeur déclarée sont remis en main propre. Les administrations peuvent convenir de n'admettre cette faculté que pour les envois de l'espèce accompagnés d'un avis de réception.
2. Dans tous les cas, l'expéditeur paie une taxe de remise en main propre dont le montant indicatif est de 0,16 DTS.
3. Désignation et traitement des envois à remettre en main propre
 - 3.1 Les envois 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.
 - 3.2 Lorsque l'expéditeur a demandé un avis de réception et une remise en main propre au destinataire, la formule CN 07 doit être signée par ce dernier ou, en cas d'impossibilité, par son mandataire dûment autorisé. Outre la signature, le nom, en lettres majuscules, ou toute autre indication claire et lisible permettant d'identifier formellement l'auteur de la signature, doit également être noté.
 - 3.3 Les administrations ne sont tenues de faire un second essai de remise de ces envois que si celui-ci est supposé aboutir et si la réglementation intérieure le permet.

■ Commentaires

138.1 Les adm. qui admettent la remise en main propre sont mentionnées dans le Recueil de la PAL.

138.3.2 V. comm. à l'art. RL 137.3.1.

Article RL 139

Envois francs de taxes et de droits

1. Dans les relations entre les administrations postales qui 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 de la poste aux lettres sont grevés à la livraison. Tant qu'un envoi de la poste aux lettres 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. Taxes
 - 2.1 L'expéditeur doit s'engager à payer les sommes qui pourraient être réclamées par le bureau de destination. Le cas échéant, il doit effectuer un paiement provisoire.

- 2.2 L'administration d'origine perçoit sur l'expéditeur une taxe dont le montant indicatif est de 0,98 DTS et qu'elle garde comme rémunération pour les services fournis dans le pays d'origine.
- 2.3 En cas de demande formulée postérieurement au dépôt d'un envoi de la poste aux lettres, l'administration d'origine perçoit en outre une taxe additionnelle dont le montant indicatif est de 1,31 DTS par demande.
- 2.4 L'administration de destination est autorisée à percevoir une taxe de commission dont le montant indicatif est de 0,98 DTS. Cette taxe est indépendante de la taxe de présentation à la douane. Elle est perçue sur l'expéditeur au profit de l'administration de destination.
3. Toute administration postale a le droit de limiter le service des envois francs de taxes et de droits aux envois de la poste aux lettres recommandés et avec valeur déclarée.
4. Désignation et traitement des envois
- 4.1 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.
- 4.2 Tout envoi expédié franc de taxes et de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement CN 11. L'expéditeur de l'envoi complète le texte du bulletin d'affranchissement au recto, côté droit des parties A et B. Le bureau expéditeur y apporte les indications afférentes au service postal. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu sous 2.1. Le bulletin d'affranchissement, dûment complété, est solidement attaché à l'envoi.
- 4.3 L'expéditeur peut demander, postérieurement au dépôt, de remettre l'envoi franc de taxes et de droits.
- 4.3.1 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 est revêtue de l'affranchissement représentant la taxe due. Elle 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 sous 4.1.
- 4.3.2 Si la demande est destinée à être transmise par voie des télécommunications, le bureau d'origine en avertit par voie des télécommunications 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.

5. Renvoi des bulletins d'affranchissement (partie A). Récupération des taxes et des droits
- 5.1 Après la livraison au destinataire d'un envoi franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des taxes, droits de douane ou autres frais pour le compte de l'expéditeur prête 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.
- 5.2 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.
- 5.3 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.
- 5.4 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.
- 5.5 Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu après livraison de l'envoi, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.
- 5.6 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.
- 5.7 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. Le taux utilisé 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.
6. Décompte avec l'administration de dépôt des envois
- 6.1 Le décompte relatif aux taxes, droits de douane et autres frais déboursés par chaque administration pour le compte d'une autre est effectué au moyen de comptes particuliers mensuels CN 12, établis par l'administration créancière dans la monnaie de son pays. Les données des 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.
- 6.2 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 taxes, droits de douane et autres frais de ce dernier service, ceux de la poste aux lettres.

6.3 Le compte particulier CN 12, 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.

6.4 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 75 ou enfin avec les comptes SFP 3 des envois contre remboursement, sans y être incorporés.

■ **Commentaires**

139.1 Les adm. qui admettent les envois francs de taxes et de droits sont mentionnées dans le Recueil de la PAL.

Il est recommandé aux adm. d'inclure le service des envois francs de taxes et de droits autant que possible dans leur gamme de prestations de la PAL et dans leurs relations avec d'autres adm. qui offrent déjà ce service (recommandation C 32/Washington 1989).

139.2.1 Par paiement provisoire, il convient d'entendre le versement d'un montant couvrant les frais probables.

			CN 11		
Coupon à remettre à l'expéditeur			Partie A <i>A remplir par l'administration de destination</i>		
DÉTAIL DES FRAIS DUS (en monnaie du pays de destination de l'envoi)			TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS		
Taxe pour franchise à la livraison ¹			Montant (en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi)		Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais
Droits de douane			<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Taxe de présentation à la douane			<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Autres frais			Bureau qui a fait l'avance		
Total			N° du registre	Date	Signature
Total (après conversion)			<i>A remplir par l'administration d'origine (au retour)</i>		
Timbre du bureau qui a recouvré les frais			Montant (en chiffres après la conversion)		Timbre du bureau qui a recouvré les frais
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	
			Registre d'arrivée n°		
¹ Appelée aussi «Taxe de commission»					
BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT CN 11					
			Partie B Administration des postes <i>A remplir par l'administration d'expédition</i>		
			Nature de l'envoi		Poids
			N°		Valeur déclarée
			Bureau de dépôt		
			Expéditeur (nom et adresse complète)		
			Destinataire (nom et adresse complète)		
			L'envoi doit être remis franc de taxes et de droits que je m'engage à payer		Timbre du bureau d'origine
			Signature de l'expéditeur		

Partie A
(verso)

Partie B
(recto)

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 139.4.2 – Dimensions 148 x 210 mm (148 x 105 mm lorsque les parties A et B de la formule sont repliées l'une sur l'autre), couleur jaune (PANTONE® process coated EURO DE 1-7 C)

CN 11				
DÉTAIL DES FRAIS DUS (en monnaie du pays de destination de l'envoi)			Partie B <i>A remplir par l'administration de destination</i>	
Taxe pour franchise à la livraison ¹			TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS	
Droits de douane			Montant (en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi) <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px;"></div> </div>	
Taxe de présentation à la douane				
Autres frais			Bureau qui a fait l'avance	
Total			N° du registre	Date
			Signature	
¹ Appelée aussi «Taxe de commission»				
BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT CN 11				
Récépissé		Partie A <i>A remplir par l'administration d'expédition</i>		
Nature de l'envoi		Administration des postes		
Poids	<i>Nature de l'envoi</i>			
N°	<i>Poids</i>			
Valeur déclarée	<i>N°</i>			
Bureau de dépôt		<i>Valeur déclarée</i>		
Destinataire (nom et adresse complète)		Expéditeur (nom et adresse complète)		
L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso		Destinataire (nom et adresse complète)		
Timbre du bureau d'origine		L'envoi doit être remis franc de taxes et de droits que je m'engage à payer		Timbre du bureau d'origine
		Signature de l'expéditeur		
		A renvoyer au bureau d		

Partie B (verso)

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

Partie A (recto)

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER MENSUEL

CN 12

Frais de douane, etc.

Date

Administration débitrice	Mois
	Année

Indications

A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

N° d'ordre	Date de l'avance	N° du bulletin d'affranchissement	Bureau qui a fait l'avance	Montant de chaque bulletin d'affranchissement (en monnaie nationale)		Observations
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Total						


L'administration créancière
Signature

Article RL 140

Service de correspondance commerciale-réponse internationale (CCRI)

1. Généralités
 - 1.1 Les administrations postales peuvent convenir entre elles de participer à un service facultatif «Correspondance commercial-réponse internationale» (CCRI).
 - 1.2 Le service de correspondance commerciale-réponse internationale (CCRI) a pour objet de permettre à des expéditeurs autorisés à affranchir au préalable les envois en réponse déposés par leurs correspondants résidant à l'étranger.
 - 1.3 Les administrations qui assurent ce service doivent respecter les dispositions définies ci-après.
 - 1.4 Les administrations peuvent, néanmoins, convenir bilatéralement d'établir un autre système entre elles.
 - 1.5 Les administrations peuvent mettre en place un système de compensation qui tient compte des coûts supportés.
2. Modalités de fonctionnement
 - 2.1 Le service CCRI fonctionne de la manière suivante:
 - 2.1.1 les envois de l'expéditeur autorisé résidant dans le pays A envoyés à ses correspondants résidant dans un ou plusieurs pays B contiennent chacun une enveloppe, une carte ou une étiquette CCRI;
 - 2.1.2 les correspondants résidant dans le ou les pays B peuvent utiliser les enveloppes, cartes ou étiquettes CCRI pour répondre à l'expéditeur; les envois CCRI sont considérés comme des envois prioritaires ou des envois-avion ordinaires affranchis conformément à l'article RL 114.2.1.4;
 - 2.1.3 les envois CCRI déposés sont transmis au pays A et remis à l'expéditeur autorisé.
 - 2.2 Les administrations postales sont libres de fixer les taxes et les conditions pour l'autorisation d'utilisation du service et pour le traitement des envois remis.
 - 2.3 Les administrations qui assurent le service CCRI peuvent le faire soit sur une base de réciprocité, soit dans un seul sens (service «de retour»). Cette dernière modalité suppose que l'administration d'un pays B accepte le dépôt des envois CCRI, mais ne délivre pas d'autorisation d'utilisation du service à des clients résidant sur son territoire.
 - 2.4 Les administrations assurant le service précisent à leurs clients, lors de l'autorisation d'utilisation du service, l'obligation de se conformer aux dispositions du présent article et aux prescriptions contenues dans le Manuel de la poste aux lettres.
3. Caractéristiques des envois CCRI
 - 3.1 Les envois CCRI peuvent se présenter sous la forme de cartes ou d'enveloppes conformes au modèle prévu et aux prescriptions du Manuel de la poste aux lettres.

- 3.2 Sont aussi admis comme envois CCRI les envois constitués d'enveloppes ou de paquets comportant une étiquette selon le modèle prévu et conforme aux prescriptions du Manuel de la poste aux lettres.
- 3.3 Les envois CCRI doivent être conformes aux limites de dimensions applicables aux envois de la poste aux lettres équivalents spécifiées à l'article RL 122. Lorsqu'il s'agit de cartes postales ou d'envois sous forme de cartes-réponse, les envois CCRI répondant aux dispositions de l'article RL 128.5 sont aussi admissibles. Les envois CCRI ne doivent pas peser plus de 50 grammes.
- 3.4 Les envois CCRI peuvent contenir des correspondances et des imprimés.
- 3.5 Par dérogation aux dispositions sous 3.3 et 3.4, les administrations peuvent convenir bilatéralement d'admettre des marchandises sans valeur commerciale dans les envois CCRI et d'en limiter le poids à 250 grammes. Les administrations peuvent aussi convenir bilatéralement de toute autre extension du service.

Prioritaire Par avion	NE PAS AFFRANCHIR 
CCRI N°:	
<hr style="border: 2px solid black;"/> RÉPONSE PAYÉE GRANDE-BRETAGNE <hr style="border: 2px solid black;"/>	
MESSRS. T. Smith & Co. 99 Temple Street PRESTON GREAT BRITAIN PR1 1ZY	

4. Facturation du service CCRI
- 4.1 Toute administration retournant les envois CCRI à une autre administration a le droit de percevoir de cette dernière une somme correspondant aux frais qu'elle a encourus pour le retour des envois CCRI.
- 4.2 La fixation de cette somme est fondée sur un taux par envoi et un taux par kilogramme. Ces taux se calculent de la manière suivante:
- 4.2.1 le taux par envoi est fixé à 0,15 DTS;
- 4.2.2 le taux par kilogramme est fondé sur les taux publiés dans la Liste CN 68 en vertu de l'article RL 238.1.1; les administrations dont les taux ne sont pas indiqués dans la Liste CN 68 calculent leur taux par kilogramme selon les modalités énoncées à l'article RL 238.1.1, à l'exclusion de la majoration de 5% mentionnée audit article.
- 4.3 Toute révision du taux mentionné sous 4.2.1 doit se fonder sur les données économiques disponibles.

- 4.4 Si les administrations concernées n'en décident pas autrement, il n'y a pas de compensation des frais du service CCRI lorsque le nombre annuel d'envois retournés par chaque administration est inférieur ou égal à 1000. Lorsque le nombre annuel d'envois CCRI retournés dépasse 1000 pour une administration, la compensation tient compte du nombre d'envois retournés par les deux administrations en relation.
5. Comptabilité des frais du service CCRI
- 5.1 Etablissement des relevés des envois CN 09 et CN 10
- 5.1.1 Après la transmission de la dernière dépêche de chaque mois, le bureau d'échange d'origine des envois CCRI établit, par bureau d'échange de destination, d'après les données des feuilles d'avis CN 31, un relevé des envois CCRI expédiés CN 09. Il transmet ensuite ces relevés à son administration centrale.
- 5.1.1.1 Lorsque la feuille d'avis CN 31 ne comporte aucune donnée relative au poids des envois CCRI retournés, un poids par défaut de 5 grammes par envoi est appliqué.
- 5.1.2 Pour chaque administration de destination des envois CCRI, l'administration d'origine établit trimestriellement, d'après les relevés CN 09, par bureau d'origine et par bureau de destination et, le cas échéant, par voie d'acheminement, un relevé récapitulatif des envois CN 10.
- 5.1.3 Les relevés CN 09 sont fournis à l'appui du relevé récapitulatif CN 10 à l'administration de destination.
- 5.2 Transmission et acceptation des relevés des envois CN 09 et CN 10
- 5.2.1 Le relevé récapitulatif CN 10 est transmis en double exemplaire aux administrations de destination des envois CCRI dans un délai de six mois après la fin du trimestre auquel il se rapporte.
- 5.2.2 Après son acceptation, l'administration de destination des envois CCRI en renvoie un exemplaire à l'administration qui l'a établi. Si l'administration concernée n'a reçu aucune observation rectificative dans le délai de trois mois à compter du jour de l'envoi, elle le considère comme admis de plein droit. Si les vérifications font apparaître des divergences, le relevé CN 09 rectifié doit être joint à l'appui du relevé récapitulatif CN 10 dûment modifié et accepté. Si l'administration d'origine des envois CCRI conteste les modifications portées sur ce relevé CN 09, elle confirme les données réelles en transmettant des photocopies des formules CN 31 établies par le bureau d'origine lors de l'expédition des dépêches litigieuses.
- 5.2.3 Les administrations peuvent se mettre d'accord pour que les relevés CN 09 et CN 10 soient établis par l'administration de destination des envois CCRI. Dans ce cas, la procédure d'acceptation prévue sous 5.2.1 et 5.2.2 est adaptée en conséquence.
- 5.3 Etablissement, transmission et approbation des comptes du service CCRI
- 5.3.1 Le soin d'établir les comptes incombe à l'administration créancière, qui les transmet à l'administration débitrice.
- 5.3.2 Les comptes particuliers sont établis sur une formule CN 19 et d'après la différence des montants à comptabiliser basés sur le nombre et le poids

des envois CCRI reçus et expédiés tels qu'ils ressortent des relevés récapitulatifs CN 10.

- 5.3.3 Le compte particulier CN 19 est adressé en double exemplaire à l'administration débitrice aussitôt que possible après la fin de l'année à laquelle il se rapporte.
- 5.3.4 L'administration débitrice n'est pas tenue d'accepter les comptes particuliers qui ne lui ont pas été transmis dans un délai de douze mois suivant l'expiration de l'année concernée.
- 5.3.5 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.
- 5.3.6 L'administration créancière a la faculté de résumer les comptes particuliers CN 19 dans un compte général CN 52, dans les conditions prévues à l'article RL 242.5.
- 5.4 Décompte général et paiement des frais du service CCRI
- 5.4.1 L'article RL 250 est applicable aux frais du service CCRI pour lesquels l'administration créancière établit un relevé CN 20.

■ Commentaires

140.1 Le Congrès de Séoul a demandé à toutes les adm. d'envisager la possibilité d'adhérer au service CCRI, pour assurer cette prestation intégralement ou dans un seul sens, afin que la poste puisse conserver son avantage compétitif. Il a également demandé aux Unions restreintes d'encourager leurs membres à adhérer à ce service dans le but de favoriser l'augmentation du trafic entre eux (résolution C 51/1994).

Les adm. qui offrent le service CCRI sont mentionnées dans le Recueil de la PAL.

140.3.3 Les envois CCRI doivent présenter les caractéristiques suivantes:

- les barres horizontales doivent avoir une épaisseur min. de 3 mm et être distantes de 14 mm au moins; la mention «RÉPONSE PAYÉE» doit figurer dans la première ligne et le nom du pays de destination dans la deuxième ligne; ces mentions doivent toujours être imprimées en capitales;
- l'adresse du destinataire de l'envoi doit être imprimée sous les deux barres horizontales;
- si une indication du n° de l'autorisation est imprimée sur l'envoi, elle doit figurer au-dessous de l'indication de la voie d'acheminement;
- l'ensemble du texte et des symboles doit être imprimé en couleur foncée, formant un contraste net avec la teinte du fond de l'envoi; en principe, la couleur utilisée devrait être le noir ou le bleu foncé, mais les adm. peuvent autoriser l'usage d'autres couleurs, pourvu que le contraste entre les impressions et le fond de l'envoi soit assuré; sur les envois à impression monochrome, les mentions «Prioritaire» ou «Par avion» peuvent figurer dans un cadre d'une autre couleur que le bleu;
- aux mentions en français peuvent être ajoutées les traductions correspondantes dans les langues des pays de dépôt et de destination de l'envoi.

140.5.1.1 Pour le modèle de la form. CN 31, v. art. RL 174.

140.5.3.6 Pour le modèle de la form. CN 52, v. art. RL 241.

Prot. Article RL VIII

Facturation du service CCRI

1. Les administrations postales du Cap-Vert, de l'Égypte, du Kazakhstan, du Kirghizistan, du Maroc, du Népal, d'Oman, de l'Ouzbékistan et de Qatar se réservent le droit d'effectuer la compensation des frais du service CCRI même lorsque le nombre annuel d'envois retournés est inférieur ou égal au seuil fixé à l'article RL 140.4.4.

Article RL 141

Service de correspondance commerciale-réponse internationale – réponse au niveau local

1. Les administrations peuvent convenir bilatéralement d'exploiter un service facultatif «CCRI – réponse au niveau local» soit sur une base de réciprocité, soit dans un seul sens (service de retour).
2. Le service CCRI – réponse au niveau local repose sur le même principe que le CCRI, à la différence que les réponses préaffranchies se présentent sous la même forme que les réponses commerciales du service intérieur de l'administration dans laquelle elles sont déposées. L'administration postale du pays de dépôt distribue ces réponses à une adresse de boîte postale sur son territoire, les retire de cette boîte postale et les expédie à l'administration d'origine du courrier international.
3. Les modalités de fonctionnement de ce service sont convenues bilatéralement entre les administrations intéressées, sur la base des directives établies par le Conseil d'exploitation postale.

Administration qui établit la formule

RELEVÉ DES ENVOIS CCRI EXPÉDIÉS CN 09

Date

Prioritaire
 Par avion
 Par voie de surface

Administration expéditrice	Mois	Année
Bureau d'échange expéditeur	Administration de destination	
	Bureau d'échange de destination	

Récapitulation des envois CCRI des feuilles d'avis CN 31

Date d'expédition	Dépêche n°	Nombre de récipients	Poids	Nombre de lasses	Poids	Poids total	Nombre total d'envois
1	2	3	4	5	6	7	8
			kg		kg	kg	
Total à porter au relevé CN 10							

Le bureau expéditeur
Lieu et signature

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 140.5.1 – Dimensions 210 x 297 mm

Administration qui établit la formule

**RELEVÉ RÉCAPITULATIF
DES ENVOIS CCRI**

CN 10

Date

Par avion
 Par voie de surface

Prioritaire

Administration expéditrice	Année
Administration de destination	<input type="checkbox"/> Premier trimestre <input type="checkbox"/> Troisième trimestre <input type="checkbox"/> Deuxième trimestre <input type="checkbox"/> Quatrième trimestre

Récapitulation des relevés CN 09

Bureau d'origine	Bureau de destination	Poids total	Nombre total d'envois	Observations
1	2	3	4	5
		kg		
Total à porter au compte CN 19				

L'administration d'origine
Lieu et signature

Vu et accepté par l'administration de destination
Lieu, date et signature

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER
Frais du service CCRI

CN 19

Date

Année de compte

Administration débitrice

1. Envois CCRI expédiés/reçus

(Données à reprendre des formules CN 10 – Indiquer les poids en kg seulement)

	Tri-mestre	Poids Prioritaire			Nombre d'envois		
		Par avion	Par voie de surface	Total	Par avion	Par voie de surface	Total
Courrier expédié		kg	kg	kg			
	1 ^{er}						
	2 ^e						
	3 ^e						
	4 ^e						
Total pour l'année ¹							
Courrier reçu		kg	kg	kg			
	1 ^{er}						
	2 ^e						
	3 ^e						
	4 ^e						
Total pour l'année ¹							

¹ Poids à reporter sur le compte CN 61 pour le règlement des frais terminaux

2. Frais du service CCRI

Envois expédiés	Poids	Nombre d'envois
	kg	
	DTS	DTS
	x taux	0,15
Totaux (DTS)	A	B
Montant total (DTS)	C = A + B	
Envois reçus	Poids	Nombre d'envois
	kg	
	DTS	DTS
	x taux	0,15
Totaux (DTS)	D	E
Montant total (DTS)	F = D + E	
A recevoir (DTS)	G = C - F	

L'administration créancière
Signature

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

Indications

Relevé indiquant le solde du compte particulier CN 19

Sommes dues à titre définitif	Année pour laquelle les sommes sont dues
-------------------------------	--

Report du compte particulier CN 19	Administration qui établit le relevé
	DTS
Informations supplémentaires	

L'administration qui établit le relevé
 Signature

Article RL 142

Coupons-réponse internationaux

1. Les administrations postales ont la faculté de vendre 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 prévue à l'article 13.4.2 de la Convention est de 0,74 DTS. Le prix de vente fixé par les administrations postales intéressées ne peut être inférieur à cette valeur.
3. Les coupons-réponse sont échangeables dans tout Pays-membre contre des timbres-poste et, si la législation intérieure du pays d'échange n'y fait pas obstacle, également contre des entiers postaux ou contre des marques ou empreintes d'affranchissement postal représentant l'affranchissement minimal d'un envoi prioritaire ordinaire de la poste aux lettres ou d'une lettre-avion ordinaire expédié à l'étranger, quel que soit le pays de destination.
4. L'administration postale d'un Pays-membre a, en outre, la faculté d'exiger le dépôt simultané des coupons-réponse et des envois à affranchir en échange de ces coupons-réponse.
5. Les coupons-réponse internationaux sont conformes au modèle CN 01. Ils sont imprimés, sur papier spécial portant en filigrane les lettres UPU en grands caractères, par les soins du Bureau international. Le nom du pays d'origine est imprimé sur les coupons. Ils portent en outre, entre autres, l'impression d'un code à barres normalisé de l'UPU qui contient le code ISO du pays, la date d'impression et le prix de vente fixé par le Bureau international, exprimé en DTS. Leur livraison se fait après que les administrations se sont acquittées du montant de la facture qui leur est envoyée au préalable par le Bureau international et qui indique la valeur des coupons ainsi que les frais de production, de transport et d'assurance connexes.



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

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 142.5 – Dimensions 148 x 103 mm

6. Les administrations postales passent commande des coupons-réponse internationaux auprès du Bureau international. Le Bureau international établit une facture dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la commande et l'envoi à l'administration intéressée. Le paiement doit être effectué dans un délai de six semaines suivant la date d'envoi de la facture. En cas de non-paiement dans ce délai, la facture et la commande y relative sont annulées. Toutefois, une administration ayant un solde créditeur auprès du Bureau international, dans le cadre du système de comptabilité des coupons-réponse internationaux, peut l'utiliser pour la liquidation partielle ou totale de la facture.

7. Chaque administration a la faculté 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.

8. La période de validité des coupons est indiquée sur ces derniers. Les bureaux de poste s'assurent de l'authenticité des titres lors de leur échange et vérifient notamment la présence du filigrane et d'autres éléments de sécurité dont les caractéristiques sont communiquées à l'avance par le Bureau international. 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.

9. Les coupons-réponse échangés sont renvoyés au Bureau international par paquets de mille. Les administrations qui échangent moins de 1000 coupons par an peuvent retourner les coupons qu'elles ont échangés au Bureau international à la fin de chaque année. Ils sont accompagnés d'un relevé CN 03 établi en double exemplaire et comportant l'indication globale de leur nombre et de leur valeur. La valeur est calculée conformément au taux prévu sous 2. 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 CN 03 spécial comptabilisé à l'ancienne valeur.

10. Après vérification par le Bureau international, le relevé CN 03 est renvoyé aux administrations postales, dûment daté et signé. A la fin de chaque trimestre, le Bureau international établit, sur la base des relevés CN 03 reçus, un relevé récapitulatif des coupons échangés par chaque administration. Il effectue un paiement sur la base de ces relevés. Le paiement est effectué dans un délai de six semaines après la fin de chaque trimestre. Les administrations ont la possibilité de recevoir les paiements directement ou de les faire créditer sur leur compte CRI auprès du Bureau international. Aucun paiement n'est effectué pour les coupons échangés qui ont été falsifiés ou contrefaits.

11. Un système de comptabilité distinct pour les coupons-réponse internationaux, comprenant un compte individuel pour chaque administration participant à la prestation de ce service, est créé au Bureau international. Ce système est géré conformément aux dispositions pertinentes du Règlement concernant la gestion administrative et financière des coupons-réponse internationaux.

12. Le Bureau international reprend également les coupons-réponse détériorés, pour autant qu'une partie au moins des codes à barres permette de déterminer leur valeur, transmis à l'appui d'un relevé CN 03 séparé, établi en double exemplaire.

■ Commentaires

142.1 Les adm. qui font usage de la faculté de vendre des coupons-réponse sont mentionnées dans le Recueil de la PAL.

La faculté de limiter la vente des coupons-réponse est prévue pour éviter l'emploi abusif des coupons-réponse internationaux comme moyen de paiement à des fins qui n'ont aucune relation avec le service postal, en particulier lorsqu'un bouleversement de la valeur de la monnaie se produit dans certains pays.

142.2 Jusqu'au Congrès de Washington 1989, la valeur du coupon-réponse était alignée sur le montant de la taxe la plus élevée applicable à une lettre de 20 g (majoration de 100% de la taxe de base autorisée depuis le Congrès de Rio de Janeiro 1979). Lorsque le Congrès de Washington 1989 a transformé les taxes de base en taxes indicatives et, en conséquence, a supprimé les limites supérieures et inférieures des taxes, il a fixé la valeur du coupon-réponse au double de la taxe de base d'une lettre de 20 g.

142.3 L'échange des coupons-réponse est obligatoire pour tous les pays, même si leur vente est facultative.

Si, en échange d'un coupon-réponse, l'expéditeur demande un ou des timbres commémoratifs comportant un supplément de taxe, il devra acquitter lui-même ledit supplément (décision C 5/Bruxelles 1952).

Les coupons-réponse destinés à être échangés contre des timbres-poste pour l'affranchissement d'envois à destination de pays avec lesquels une adm. a établi des taxes réduites doivent être échangés contre

la valeur de l'affranchissement pour les pays avec lesquels des taxes réduites n'ont pas été introduites (décision C 6/Paris 1947).

Dans les pays qui appliquent les disp. relatives aux envois normalisés (art. RL 106.9 et RL 128), les lettres jusqu'à 20 g peuvent être passibles de deux tarifs différents. Pour tenir compte de cette situation, le Congrès de Lausanne 1974 a remplacé l'expression «affranchissement d'une lettre ordinaire du premier échelon de poids» par «affranchissement minimal d'une lettre ordinaire» pour préciser que, dans ces pays, la contre-valeur d'un coupon-réponse est celle de l'affranchissement d'une lettre normalisée.

Les coupons-réponse internationaux seront échangés contre des timbres-poste représentant la valeur de la taxe la plus élevée fixée pour les lettres-avion ou les lettres prioritaires à destination de l'étranger.

Prot. Article RL XX

Coupons-réponse internationaux émis avant le 1^{er} janvier 2002

1. Les coupons-réponse internationaux d'un type antérieur émis avant le 1^{er} janvier 2002 et échangés jusqu'au 30 juin 2006 sont à régler directement entre les administrations intéressées, conformément aux dispositions indiquées ci-après. Ils ne peuvent plus faire l'objet du décompte général des coupons-réponse internationaux établi par le Bureau international.

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

3. Dans les décomptes entre administrations, la valeur des coupons-réponse est calculée à raison de 0,74 DTS par unité.

4. Les coupons-réponse échangés sont envoyés tous les ans, au plus tard dans un délai de six mois après expiration de la période considérée, aux administrations qui les ont émis, avec l'indication globale de leur nombre et de leur valeur sur un relevé conforme au modèle CN 02bis ci-annexé.

5. Les coupons-réponse mis en compte par erreur à une administration autre que l'administration d'émission sont déduits du compte destiné à cette dernière par l'administration qui les a envoyés à tort; ils sont alors munis d'une remarque correspondante. Cette mise en compte peut être effectuée lors de la période comptable suivante pour éviter un compte supplémentaire. Cette disposition n'est pas applicable au-delà de l'année 2006.

6. Aussitôt que deux administrations se sont mises d'accord sur le nombre de coupons-réponse échangés dans leurs relations réciproques, l'administration créancière établit et transmet à l'administration débitrice pour approbation, en double exemplaire, un relevé conforme au modèle CN 03bis ci-annexé, si le solde dépasse 74 DTS et si un règlement spécial n'a pas été prévu entre les administrations en question. Si, dans l'intervalle d'un mois à compter de l'envoi du relevé, aucune remarque n'est faite à l'administration créancière, le montant de ce relevé est considéré comme admis de plein droit.

7. Lorsque le solde entre deux administrations ne dépasse pas 74 DTS, ce solde est reporté sur celui de l'année suivante par l'administration créditrice. Si le solde est inférieur à 74 DTS dans le décompte final des coupons-réponse échangés jusqu'au 30 juin 2006, aucun paiement n'est effectué.

8. 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 d'acceptation ou de notification de l'admission de plein droit du solde à régler.

8bis. Les coupons-réponse internationaux d'un type antérieur émis avant le 1^{er} janvier 2002 ne sont plus échangeables dans les bureaux de poste après le 31 août 2007.

■ **Commentaires**

XX.1 Les dates ont été mises à jour par le BI suite à la décision du Président du CEP de proroger le délai – v. circ. du BI 304 du 19 septembre 2005.

XX.8bis Le CEP 2007 a décidé que les anciens CRI émis avant 2002 ne sont plus échangeables à partir du 1^{er} septembre 2007.

Administration des postes
et adresse postale

RELEVÉ PARTICULIER
Coupons-réponse échangés

CN 03

Date

Bureau international de l'UPU
Case postale
CH-3000 BERNE 15
SUISSE

Indications

Les envois de coupons-réponse
ne doivent pas comporter de fraction de centaine

	Nombre	Montant
Coupons-réponse à 0,74 DTS échangés et transmis au Bureau international		DTS

L'administration qui établit le relevé
Signature

Vu et accepté par le Bureau international de l'UPU
Lieu, date et signature

Berne, le

Mode de remboursement

Afin de procéder au remboursement de la somme de _____ DTS dans les meilleures conditions, merci de bien vouloir nous indiquer le mode de remboursement souhaité parmi les trois options indiquées ci-dessous:

OPTION 1: versement sur un compte bancaire ou postal

Les versements peuvent être effectués uniquement sur les comptes officiels indiqués par les administrations postales et qui ont fait l'objet d'une circulaire du Bureau international concernant les règlements des comptes postaux internationaux. En l'absence d'une telle circulaire, le Bureau international appliquera provisoirement et d'office l'option 2 ci-dessous.

Choix de la devise:

USD (dollars des Etats-Unis) EUR (euros) CHF (francs suisses)

OPTION 2: porter la somme de _____ DTS comme avoir de notre administration postale à disposition auprès du Bureau international.

OPTION 3: utiliser la somme de _____ DTS pour apurer les montants dus à l'Union. Veuillez indiquer le détail des factures à régler sur une page annexe.

Administration postale. Autorité qui supervise les décomptes internationaux.

Nom et qualité du signataire

Scéau, date et signature

Administration créancière	RELEVÉ PARTICULIER Coupons-réponse	CN 02bis				
Administration qui a émis les coupons-réponse	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; height: 20px;">Date du relevé</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;">Période du relevé</td> <td></td> </tr> </table>	Date du relevé		Période du relevé		
Date du relevé						
Période du relevé						
Coupons de 0,74 DTS	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Nombre</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Montant</td> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">DTS</td> </tr> </table>	Nombre	Montant		DTS	Vu et accepté par l'administration débitrice Lieu, date et signature <hr style="width: 100%;"/>
Nombre	Montant					
	DTS					
L'administration qui établit le relevé Lieu, date et signature de l'agent <hr style="width: 100%;"/>						

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL XX.4 – Dimensions 210 x 148 mm

Administration créancière

RELEVÉ RÉCAPITULATIF
Coupons-réponse

CN 03bis

Administration débitrice	Date du relevé
	Période du relevé

Coupons-réponse

Administration qui a émis les coupons	Administration qui a échangé les coupons	Nombre	Valeur calculée à 0,74 DTS par unité
Nom de l'administration			

Solde au crédit de

L'administration créancière
Lieu, date et signature

Prot. Article RL XXI

Païement des dettes résultant du règlement des comptes effectué par le biais du décompte final concernant les coupons-réponse internationaux distribués avant le 1^{er} janvier 2002

1. Si, à la suite du règlement des comptes effectué par le biais du décompte final du Bureau international concernant les coupons-réponse internationaux distribués avant le 1^{er} janvier 2002, il apparaît qu'une administration a des dettes à payer à une autre administration dont l'échéance est fixée après le 1^{er} avril 2003, il est possible de régler ces dettes au moyen des créances qu'a l'administration débitrice concernée auprès de n'importe quelle autre administration. Avant de prendre cette mesure, le Bureau international consulte l'administration créancière concernée et envoie un rappel au débiteur défaillant. Si aucun paiement n'a été effectué dans le mois qui a suivi la date du rappel, le Bureau international a compétence pour faire unilatéralement les transferts comptables nécessaires après en avoir informé toutes les parties intéressées. Le consentement du débiteur défaillant n'est pas nécessaire.

2. Lors de ces opérations comptables, le Bureau international effectue uniquement la compensation des comptes qui ont été acceptés tant par le débiteur défaillant que par l'administration qui doit de l'argent à ce dernier.

3. Le débiteur défaillant ne peut faire valoir aucun droit auprès de l'administration qui lui doit de l'argent en ce qui concerne les créances attribuées par le Bureau international au créancier conformément à la procédure décrite sous 1.

Article RL 143

Service de groupage «Consignment»

1. Les administrations postales peuvent convenir entre elles de participer à un service facultatif de groupage dénommé «Consignment» pour les envois groupés d'un seul expéditeur destinés à l'étranger.

2. Dans la mesure du possible, ce service est identifié par le logo défini sous 4.

3. Les détails de ce service sont fixés bilatéralement entre l'administration d'origine et celle de destination sur la base des dispositions définies par le Conseil d'exploitation postale.

4. Identification du service de groupage «Consignment»
- 4.1 Le logo destiné à identifier le service de groupage «Consignment» est composé des éléments suivants:
- le mot «CONSIGNMENT» en bleu;
 - trois bandes horizontales (une rouge, une bleue et une verte).



Article 14 Pour ordre; voir titres L et M.

Titre F

Dispositions particulières et questions douanières

Article 15

Envois non admis. Interdictions

- 1. Dispositions générales**
 - 1.1 Les envois qui ne remplissent pas les conditions requises par la Convention et les Règlements ne sont pas admis. Les envois expédiés en vue d'un acte frauduleux ou du non-paiement délibéré de l'intégralité des sommes dues ne sont pas admis non plus.**
 - 1.2 Les exceptions aux interdictions énoncées dans le présent article sont prescrites dans les Règlements.**
 - 1.3 Toutes les administrations postales ont la possibilité d'étendre les interdictions énoncées dans le présent article, qui peuvent être appliquées immédiatement après leur inclusion dans le recueil approprié.**

- 2. Interdictions visant toutes les catégories d'envois**
 - 2.1 L'insertion des objets visés ci-après est interdite dans toutes les catégories d'envois:**
 - 2.1.1 les stupéfiants et les substances psychotropes;**
 - 2.1.2 les objets obscènes ou immoraux;**
 - 2.1.3 les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination;**
 - 2.1.4 les objets qui, par leur nature ou leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents ou le grand public, salir ou détériorer les autres envois, l'équipement postal ou les biens appartenant à des tiers;**
 - 2.1.5 les documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle échangés entre des personnes autres que l'expéditeur et le destinataire ou les personnes habitant avec eux.**

- 3. Matières explosibles, inflammables ou radioactives et autres matières dangereuses**
 - 3.1 L'insertion de matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses ainsi que les matières radioactives est interdite dans toutes les catégories d'envois.**
 - 3.2 Exceptionnellement, les substances et matières ci-après sont admises:**
 - 3.2.1 les matières radioactives expédiées dans les envois de la poste aux lettres et les colis postaux visées à l'article 16.1;**
 - 3.2.2 les substances biologiques expédiées dans les envois de la poste aux lettres visées à l'article 16.2.**

4. Animaux vivants

4.1 L'insertion d'animaux vivants est interdite dans toutes les catégories d'envois.

4.2 Exceptionnellement, les animaux ci-après sont admis dans les envois de la poste aux lettres autres que les envois avec valeur déclarée:

4.2.1 les abeilles, les sangsues et les vers à soie;

4.2.2 les parasites et les destructeurs d'insectes nocifs destinés au contrôle de ces insectes et échangés entre les institutions officiellement reconnues;

4.2.3 les mouches de la famille des drosophilidés utilisées pour la recherche biomédicale entre des institutions officiellement reconnues.

4.3 Exceptionnellement, les animaux ci-après sont admis dans les colis:

4.3.1 les animaux vivants dont le transport par la poste est autorisé par la réglementation postale des pays intéressés.

5. Insertion de correspondances dans les colis

5.1 L'insertion des objets visés ci-après est interdite dans les colis postaux:

5.1.1 les documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle;

5.1.2 les correspondances de toute nature échangées entre des personnes autres que l'expéditeur et le destinataire ou les personnes habitant avec eux.

6. Pièces de monnaie, billets de banque et autres objets de valeur

6.1 Il est interdit d'insérer 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:

6.1.1 dans les envois de la poste aux lettres sans valeur déclarée;

6.1.1.1 cependant, si la législation intérieure des pays d'origine et de destination le permet, ces objets peuvent être expédiés sous enveloppe close comme envois recommandés;

6.1.2 dans les colis sans valeur déclarée, sauf si la législation intérieure des pays d'origine et de destination le permet;

6.1.3 dans les colis sans valeur déclarée échangés entre deux pays qui admettent la déclaration de valeur;

6.1.3.1 de plus, chaque administration a la faculté d'interdire l'insertion de l'or en lingots dans les colis avec ou sans valeur déclarée en provenance ou à destination de son territoire ou transmis en transit à découvert par son territoire; elle peut limiter la valeur réelle de ces envois.

7. Imprimés et cécogrammes

7.1 Les imprimés et les cécogrammes:

7.1.1 ne peuvent porter aucune annotation ni contenir aucun élément de correspondance;

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

sauf dans les cas où l'envoi inclut une carte, une enveloppe ou une bande préaffranchie en vue de son retour et sur laquelle est imprimée l'adresse de l'expéditeur de l'envoi ou de son agent dans le pays de dépôt ou de destination de l'envoi original.

8. Traitement des envois admis à tort

8.1 Le traitement des envois admis à tort ressortit aux Règlements. Toutefois, les envois qui contiennent des objets visés sous 2.1.1, 2.1.2 et 3.1 ne sont en aucun cas acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine. Si des objets visés sous 2.1.1 et 3.1 sont découverts dans des envois en transit, ces derniers seront traités conformément à la législation nationale du pays de transit.

■ Commentaires

15.2.1.1 La liste des stupéfiants et des substances psychotropes placés sous contrôle international (liste abrégée) est reproduite dans la troisième partie de la Liste des objets interdits.

Lors de l'enquête effectuée par le BI auprès des adm. sur la contrebande de stupéfiants et de matières psychotropes par voie postale, il est apparu un certain nombre de difficultés, notamment quant à l'attitude à adopter par un pays intermédiaire eu égard à la liberté de transit lorsqu'il est soupçonné que des dépêches closes renferment de telles matières. Le Congrès de Washington a adopté à ce sujet le vœu C 54/1989, dont le dispositif est reproduit ci-après:

«Le Congrès invite les administrations postales à:

- 1° – coopérer à la lutte contre le trafic des stupéfiants et des matières psychotropes chaque fois qu'elles en sont légalement requises par leurs autorités nationales chargées de cette lutte;
 - s'attacher au respect des principes fondamentaux de la poste internationale et notamment à la liberté de transit (article premier de la Constitution et article 4 de la Convention);
- 2° prendre toutes dispositions avec les autorités compétentes de leur pays afin qu'il ne soit pas procédé à l'ouverture des sacs de dépêches en transit dont elles soupçonnent qu'ils renferment des envois contenant des stupéfiants, mais à en aviser:
 - a) par les voies les plus rapides, à la demande de leurs autorités douanières, l'administration de destination afin que les sacs litigieux soient facilement repérés à l'arrivée;
 - b) par bulletin de vérification, l'administration d'origine de la dépêche;
- 3° intervenir auprès des autorités législatives, en consultation avec les services douaniers, afin que les lois et règlements ne fassent pas obstacle à l'utilisation de la technique dite de «livraison surveillée»; la douane du pays de transit, le cas échéant avec l'accord des autorités compétentes, doit prendre les mesures appropriées en vue d'informer les autorités douanières du pays de destination et, éventuellement, du pays d'origine des dépêches incriminées.»

15.2.1.2 L'appréciation de chaque adm. est réservée à l'égard de ce qu'il faut entendre par le terme «obscène».

15.2.1.3 La non-admission au transport ou au transit de certains objets devrait être notifiée aux adm., de façon que la prohibition puisse être portée en temps utile à la connaissance du public.

Les renseignements concernant les interdictions en vigueur dans les Pays-membres de l'Union sont communiqués au BI, qui, sur cette base, tient à jour la Liste des objets interdits. Chaque adm. doit veiller dans toute la mesure possible à ce que les renseignements concernant les interdictions en vigueur dans son pays et communiqués au BI soient énoncés de façon claire, précise et détaillée et qu'ils soient tenus à jour.

15.3 Outre les matières explosibles ou inflammables, il faut considérer comme dangereux les gaz comprimés, les liquides corrosifs, les matières oxydantes et toxiques ainsi que toutes autres substances qui pourraient mettre la vie humaine en danger ou causer des dommages.

La «Liste des définitions des marchandises dangereuses interdites pour le transport par la poste», établie par l'OACI, est reproduite dans la quatrième partie de la Liste des objets interdits (feuilles roses).

Au sujet de la sécurité du personnel amené à manipuler des envois présumés dangereux (envois piégés), le Congrès de Rio de Janeiro a émis la recommandation C 76/1979, recommandant aux adm.:

«a) à titre préventif:

- 1° d'établir une liaison permanente avec les autorités compétentes de leur pays (organes de police ou de douane, comités nationaux de sécurité, etc.) afin:
 - d'être informées, le cas échéant, de l'existence d'une menace ou de signes laissant présumer l'expédition d'envois dangereux;
 - d'arrêter des dispositions pratiques pour l'examen des envois et la destruction des objets dangereux;
- 2° d'émettre des directives pour leurs services en s'inspirant notamment des informations contenues dans l'étude du CCEP au sujet des mesures à prendre pour détecter les envois piégés et pour protéger le personnel postal contre les dangers d'explosion lorsque de tels envois sont découverts dans le courrier;
- 3° de veiller à ce que l'examen des envois présumés dangereux soit effectué selon les méthodes les plus appropriées;
- 4° de faire adapter ou compléter, si nécessaire, leur législation nationale en vue d'autoriser les opérations permettant de détecter les envois piégés;
- 5° conjointement avec les autorités compétentes, de mettre en garde les usagers en leur fournissant, sous réserve des restrictions de sécurité prévues, le plus grand nombre d'informations possible pour leur permettre de prendre les précautions nécessaires à leur propre sécurité personnelle;

b) dès que des envois dangereux sont découverts ou que leur présence est présumée:

- 1° de renseigner de façon détaillée le personnel concerné sur l'aspect extérieur de ces envois et sur la nécessité de les traiter avec une circonspection particulière;
- 2° d'informer immédiatement, de manière aussi détaillée que possible, par voie des télécommunications, le Bureau international et les administrations postales étrangères directement menacées.»

Il a aussi chargé le BI d'informer immédiatement l'ensemble des adm. des Pays-membres de l'Union des cas de découverte d'envois piégés et de leur transmettre à ce sujet tous les renseignements susceptibles de les intéresser.

Le Congrès de Séoul a également émis la résolution C 39/1994, par laquelle les adm., aidées par le BI, sont invitées à:

- a) renforcer les mesures destinées à empêcher et à détecter l'insertion d'objets prohibés et dangereux dans les envois postaux;
- b) prendre à cet effet des mesures éducatives adaptées à la situation locale et destinées aux clients et au personnel de la poste;
- c) assurer une vaste diffusion de ces mesures et une formation appropriée du personnel à l'aide des moyens techniques modernes les plus efficaces

15.6 Par «billets de monnaie», il faut entendre les billets, tenant lieu de monnaie, émis par les autorités gouvernementales, provinciales ou communales, par opposition à ceux qu'émettent des institutions bancaires sous le contrôle et avec l'autorisation du gouvernement.

Sont considérés comme «valeurs au porteur» les chèques, les titres au porteur et, d'une manière générale, toutes les valeurs qui peuvent aisément se réaliser aux guichets des banques. Les papiers «représentatifs d'une valeur» tels que les billets de loterie, les timbres-poste et les titres de transport peuvent être insérés dans les envois prioritaires ordinaires et les lettres closes ordinaires, tout en demeurant interdits dans les envois à tarif réduit.

Les renseignements concernant l'admission dans les envois recommandés sous enveloppe close figurent dans le Recueil de la PAL.

Prot. Article VIII

Interdictions (poste aux lettres)

1. A titre exceptionnel, les administrations postales du Liban et de la Rép. pop. dém. de Corée n'acceptent pas les envois recommandés qui contiennent des

pièces de monnaie ou des billets de monnaie ou toute valeur au porteur ou des chèques de voyage ou du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierres précieuses, des bijoux et d'autres objets précieux. Elles ne sont pas tenues par les dispositions du Règlement de la poste aux lettres d'une façon rigoureuse en ce qui concerne leur responsabilité en cas de spoliation ou d'avarie des envois recommandés, de même qu'en ce qui concerne les envois contenant des objets en verre ou fragiles.

2. A titre exceptionnel, les administrations postales de l'Arabie saoudite, de la Bolivie, de la Chine (Rép. pop.), à l'exclusion de la Région administrative spéciale de Hongkong, de l'Iraq, du Népal, du Pakistan, du Soudan et du Viet Nam n'acceptent pas les envois recommandés contenant 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. L'administration postale de Myanmar se réserve le droit de ne pas accepter les envois avec valeur déclarée contenant les objets précieux mentionnés à l'article 15.6, car sa législation interne s'oppose à l'admission de ce genre d'envois.

4. L'administration postale du Népal n'accepte pas les envois recommandés ou ceux avec valeur déclarée contenant des coupures ou des pièces de monnaie, sauf accord spécial conclu à cet effet.

5. L'administration postale de l'Ouzbékistan n'accepte pas les envois recommandés ou ceux avec valeur déclarée contenant des pièces de monnaie, des billets de banque, des chèques, des timbres-poste ou des monnaies étrangères et décline toute responsabilité en cas de perte ou d'avarie de ce genre d'envois.

6. L'administration postale de l'Iran (Rép. islamique) n'accepte pas les envois contenant des objets contraires à la religion islamique.

7. L'administration postale des Philippines se réserve le droit de ne pas accepter d'envois de la poste aux lettres (ordinaires, recommandés ou avec valeur déclarée) contenant des pièces de monnaie, des billets de monnaie ou toute valeur au porteur, des chèques de voyage, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierres précieuses ou d'autres objets précieux.

8. L'administration postale de l'Australie n'accepte aucun envoi postal contenant des lingots ou des billets de banque. En outre, elle n'accepte pas les envois recommandés à destination de l'Australie ni les envois en transit à découvert qui contiennent des objets de valeur, tels que bijoux, métaux précieux, pierres précieuses ou semi-précieuses, titres, pièces de monnaie ou autres effets négociables. Elle décline toute responsabilité en ce qui concerne les envois postés en violation de la présente réserve.

9. L'administration postale de la Chine (Rép. pop.), à l'exclusion de la Région administrative spéciale de Hongkong, n'accepte pas les envois avec valeur déclarée

contenant des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie, des valeurs quelconques au porteur ou des chèques de voyage, conformément à ses règlements internes.

10. Les administrations postales de la Lettonie et de la Mongolie se réservent le droit de ne pas accepter des envois ordinaires, recommandés ou avec valeur déclarée contenant des pièces de monnaie, des billets de banque, des effets au porteur et des chèques de voyage, étant donné que leur législation nationale s’y oppose.

11. L’administration postale du Brésil se réserve le droit de ne pas accepter le courrier ordinaire, recommandé ou avec valeur déclarée contenant des pièces de monnaie, des billets de banque en circulation et des valeurs quelconques au porteur.

12. L’administration postale du Viet Nam se réserve le droit de ne pas accepter les lettres contenant des objets et des marchandises.

Prot. Article IX Pour ordre; voir Manuel des colis postaux.

Prot. Article X

Objets passibles de droits de douane

1. Par référence à l’article 15, les administrations postales des pays suivants n’acceptent pas les envois avec valeur déclarée contenant des objets passibles de droits de douane: Bangladesh et El Salvador.

2. Par référence à l’article 15, les administrations postales des pays suivants n’acceptent pas les lettres ordinaires et recommandées contenant des objets passibles de droits de douane: Afghanistan, Albanie, Azerbaïdjan, Bélarus, Cambodge, Chili, Colombie, Cuba, El Salvador, Estonie, Italie, Lettonie, Népal, Ouzbékistan, Pérou, Rép. pop. dém. de Corée, Saint-Marin, Turkménistan, Ukraine et Vénézuéla.

3. Par référence à l’article 15, les administrations postales des pays suivants n’acceptent pas les lettres ordinaires contenant des objets passibles de droits de douane: Bénin, Burkina Faso, Côte d’Ivoire (Rép.), Djibouti, Mali et Mauritanie.

4. Nonobstant les dispositions prévues sous 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.

■ **Commentaires**

Prot. X.4 Le mot «médicament» ne peut en aucun cas servir à désigner les stupéfiants et les substances psychotropes cités à l’art. 15.2.1.1 de la Conv.

Article RL 144

Matières dangereuses qu'il est interdit d'insérer dans des envois de la poste aux lettres

1. Les objets visés par les Recommandations relatives au transport des marchandises dangereuses, établies par les Nations Unies, à l'exception de certaines marchandises dangereuses, matières radioactives et substances infectieuses prévues dans le présent Règlement, ainsi que par les Instructions techniques de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) et le Règlement pour le transport des marchandises dangereuses de l'Association du transport aérien international (IATA) sont considérés comme des matières dangereuses selon les dispositions de l'article 15.3.1 de la Convention, et leur insertion dans des envois de la poste aux lettres est interdite.

Article RL 145

Traitement des envois admis à tort

1. Les envois qui ont été admis à tort et qui ne divergent pas de façon fondamentale des conditions de l'article 9 de la Convention en ce qui concerne la classification ou le poids et de celles du présent Règlement en ce qui concerne le contenu, les dimensions, la présentation et les indications réglementaires doivent néanmoins être remis aux destinataires sans supplément de taxe. Les envois admis à tort contenant des matières biologiques périssables ou des matières radioactives et ne remplissant pas les dispositions de l'article 16 de la Convention peuvent aussi être remis aux destinataires, si les dispositions appliquées dans le pays de destination le permettent. S'il est inapproprié ou impossible de distribuer des envois admis à tort, il convient de les renvoyer à leur administration d'origine.

2. Les envois contenant les objets mentionnés à l'article 15.2.1.1 et 15.3.1 de la Convention et admis à tort à l'expédition sont traités selon la législation du pays de l'administration d'origine, de transit ou de destination qui en constate la présence.

3. L'administration de destination peut livrer au destinataire la partie du contenu qui ne tombe pas sous le coup d'une interdiction.

4. Dans le 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. Cette information doit indiquer de manière précise l'interdiction sous le coup de laquelle tombe l'envoi ainsi que les objets qui ont donné lieu à saisie. Un envoi admis à tort et renvoyé à l'origine doit être accompagné d'une information analogue.

5. En cas de saisie d'un envoi postal admis à tort à l'expédition, l'administration de transit ou de destination doit en informer l'administration d'origine par l'envoi d'un procès-verbal CN 13.

6. Est d'ailleurs réservé le droit de tout Pays-membre de ne pas effectuer, sur son territoire, le transport en transit à découvert des envois de la poste aux lettres, autres que les lettres, les cartes postales et les cécogrammes, 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.

■ **Commentaires**

145.4 La form. CN 13 peut être utilisée pour renseigner l'adm. d'origine.

Prot. Article RL IX

Traitement des envois admis à tort

1. Les administrations postales de l'Afghanistan, de l'Angola, de Djibouti et du Pakistan ne sont pas tenues d'observer les dispositions prévues à l'article RL 145.4, selon lesquelles «Cette information doit indiquer d'une manière précise l'interdiction sous le coup de laquelle tombe l'envoi ainsi que les objets qui ont donné lieu à la saisie.»

2. Les administrations postales de l'Afghanistan, de l'Angola, de l'Australie, de l'Azerbaïdjan, de Djibouti, de l'Estonie, du Kazakhstan, du Kirghizistan, du Népal, de l'Ouzbékistan, de la Rép. pop. dém. de Corée, du Soudan, du Tadjikistan, du Turkménistan, de l'Ukraine et du Viet Nam se réservent le droit de ne fournir les renseignements sur les raisons de la saisie d'un envoi postal que dans les limites des informations provenant des autorités douanières et selon la législation intérieure.

2bis. L'Amérique (Etats-Unis) se réserve le droit de traiter comme accepté à tort et conformément aux dispositions de sa législation et à ses pratiques douanières nationales tout envoi contenant des substances réglementées telles que définies à la section 1308, titre 21, du Code of Federal Regulations des Etats-Unis d'Amérique.

Administration des postes d

PROCÈS-VERBAL
Information en cas de saisie
d'un envoi postal

CN 13

Bureau qui établit le procès-verbal

Date

Référence

A l'administration d

Indications

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

Description de l'envoi saisi	Nature de l'envoi		<input type="checkbox"/> Prioritaire	<input type="checkbox"/> Non prioritaire	<input type="checkbox"/> Colis	<input type="checkbox"/> Ordinaire	<input type="checkbox"/> Recommandé
	<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Imprimé	<input type="checkbox"/> Petit paquet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Valeur déclarée	<input type="checkbox"/> Livraison attestée	
	N° de l'envoi		Poids de l'envoi				
Dépôt de l'envoi	Information concernant l'acheminement						
	<input type="checkbox"/> Avion	<input type="checkbox"/> S.A.L.					<input type="checkbox"/> Surface
	Bureau d'origine					Date de dépôt	
Expéditeur	Bureau d'échange expéditeur						
						Date	
	Bureau d'échange de destination					Dépêche n°	
Destinataire	Nom et adresse complète						

Renseignements concernant la saisie	Motif de la saisie		<input type="checkbox"/> Matières dangereuses	<input type="checkbox"/> Envoi contrevenant à la réglementation sur les importations
	<input type="checkbox"/> Stupéfiants	<input type="checkbox"/> Envoi en violation des préceptes publics/moraux/religieux		
	<input type="checkbox"/> Objets obscènes	<input type="checkbox"/>		
	Réglementation applicable			Article
	<input type="checkbox"/> Convention UPU			
	<input type="checkbox"/> Législation nationale (préciser)			
	En conséquence, nous avons saisi			
	<input type="checkbox"/> tout le contenu			
	<input type="checkbox"/> la partie décrite ci-dessous de l'envoi contrevenant à la réglementation en vigueur:			

En foi de quoi, nous avons dressé le présent procès-verbal, en double expédition, pour qu'il y soit donné suite conformément à la Convention	Fonctionnaire des douanes Lieu et signature	Chef du bureau où a eu lieu la saisie Lieu et signature
	_____	_____

Réservé au bureau d'origine de l'envoi	Observations éventuelles	
	Signature de l'expéditeur ou de son fondé de pouvoir (le cas échéant)	Bureau d'origine de l'envoi Date et signature

Article RL 146

Réexpédition

1. En cas de changement d'adresse du destinataire, les envois lui sont réexpédiés immédiatement aux conditions indiquées ci-après.
2. Les envois ne sont cependant pas réexpédiés:
 - 2.1 si l'expéditeur en a interdit la réexpédition par une annotation en une langue connue dans le pays de destination;
 - 2.2 s'ils portent, en sus de l'adresse du destinataire, la mention «ou à l'occupant des lieux».
3. Les administrations postales 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. Aucun supplément de taxe n'est perçu pour les envois de la poste aux lettres réexpédiés de pays à pays, sauf les exceptions prévues ci-après. 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. Modalités de réexpédition
 - 5.1 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.
 - 5.2 Tout envoi avec valeur déclarée dont le destinataire est parti pour un autre pays peut être réexpédié 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.
 - 5.3 La réexpédition d'un pays sur un autre n'a lieu que si les envois satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport. Cela est valable aussi pour les envois adressés primitivement à l'intérieur d'un pays.
 - 5.4 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.
 - 5.5 Les envois ordinaires ou recommandés renvoyés aux expéditeurs pour complément ou rectification d'adresse ne sont pas considérés, lors de leur remise dans le service, comme des envois réexpédiés. Ils sont traités comme de nouveaux envois, passibles d'une nouvelle taxe.
 - 5.6 Si l'essai de remise d'un envoi exprès à domicile par un porteur spécial est resté infructueux, le bureau réexpéditeur doit barrer l'étiquette ou la mention «Exprès» par deux forts traits transversaux.
 - 5.7 Chaque administration a la faculté de fixer un délai de réexpédition conforme à celui qui est en vigueur dans son service intérieur.

6. Acheminement
- 6.1 Les envois prioritaires et les envois-avion sont réexpédiés sur leur nouvelle destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).
- 6.2 Les autres envois sont réexpédiés par les moyens de transport normalement utilisés pour les envois non prioritaires ou de surface (S.A.L. compris). Ils peuvent être réacheminés par voie prioritaire ou aérienne sur demande expresse du destinataire et si celui-ci s'engage à payer la différence d'affranchissement correspondant à la nouvelle transmission prioritaire ou au nouveau parcours aérien. Dans ce cas, la différence d'affranchissement est perçue, en principe, au moment de la remise et reste acquise à l'administration distributrice. Tous les envois peuvent également être réacheminés par la voie la plus rapide si la différence d'affranchissement est payée au bureau réexpéditeur par une tierce personne. La réexpédition de tels envois par la voie la plus rapide à l'intérieur du pays de destination est soumise à la réglementation intérieure de ce pays.
- 6.3 Les administrations faisant application des taxes combinées peuvent fixer, pour la réexpédition par la voie aérienne ou prioritaire dans les conditions prévues sous 6.2, des taxes spéciales qui ne doivent pas dépasser les taxes combinées.
7. Taxation
- 7.1 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.
- 7.2 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 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 pour envois non ou insuffisamment affranchis. En cas de réexpédition par la voie aérienne ou prioritaire, les envois sont en outre frappés, pour le parcours ultérieur, de la surtaxe, de la taxe combinée ou de la taxe spéciale, selon 6.2 et 6.3.
- 7.3 Les envois ayant circulé primitivement en franchise postale à l'intérieur d'un pays sont frappés 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 pour envois non ou insuffisamment affranchis.
- 7.4 En cas de réexpédition sur un autre pays, les taxes suivantes doivent être annulées:
- 7.4.1 la taxe de poste restante;
- 7.4.2 la taxe de présentation à la douane;
- 7.4.3 la taxe de magasinage;
- 7.4.4 la taxe de commission;
- 7.4.5 la taxe complémentaire d'expres;
- 7.4.6 la taxe de remise aux destinataires des petits paquets.
- 7.5 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 sont recouvrés, 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 (modèle TFP 3 du Règlement de l'Arrangement concernant les services de paiement de la poste). 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.

7.6 Les envois de la poste aux lettres 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. Les droits de douane ou autres frais spéciaux dont le pays réexpéditeur n'accorde pas l'annulation sont également dus par les destinataires.

8. Réexpédition collective

8.1 Les envois ordinaires à réexpédier à une même personne ayant changé d'adresse peuvent être insérés dans des enveloppes collectrices CN 14, fournies par les administrations. Le nom et la nouvelle adresse du destinataire doivent seuls être inscrits sur ces enveloppes.

8.2 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 CN 14.

8.3 Il ne peut être inséré dans ces enveloppes ou sacs des envois à soumettre au contrôle douanier. Des envois dont la forme, le volume et le poids risqueraient d'occasionner des déchirures sont également exclus.

8.4 Les enveloppes collectrices CN 14 et les sacs utilisés pour la réexpédition collective des correspondances sont acheminés sur la nouvelle destination par la voie prescrite pour les envois individuels.

8.5 L'enveloppe ou le sac doit être présenté ouvert au bureau réexpéditeur. Celui-ci perçoit, s'il y a lieu, les compléments de taxe dont les envois réexpédiés pourraient être passibles. Lorsque le complément d'affranchissement n'est pas acquitté, la taxe à percevoir à l'arrivée est indiquée sur les envois. Après vérification, le bureau réexpéditeur ferme l'enveloppe ou le sac. Le cas échéant, il applique sur l'enveloppe ou sur l'étiquette du sac le timbre T pour indiquer que des taxes doivent être perçues sur tout ou partie des envois réexpédiés.

8.6 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 pour envois non ou insuffisamment affranchis n'est perçue qu'une seule fois pour tous les envois insérés dans les enveloppes ou sacs.

8.7 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 sous 8.1 à 8.6. Dans ce cas, les enveloppes ou les étiquettes de sac doivent porter l'adresse du navire (de l'agence de navigation ou de voyages, etc.) auquel les enveloppes ou les sacs doivent être remis.

■ **Commentaires**

146.1 Le Congrès de Séoul, par sa résolution C 52/1994, a invité les adm. à introduire des services de réexpédition et de notification de changements d'adresse, si elles n'en assurent pas déjà, et à prendre des mesures visant à améliorer l'efficacité et la rentabilité de ces services, si elles les assurent.

146.5.3 Les destinataires désireux de recevoir à l'étranger des envois du régime intérieur qui ne sont pas admis dans le service international de la PAL peuvent veiller, en prenant des mesures appropriées (p. ex. désignation de personnes autorisées), à ce que ces envois satisfassent aux exigences du service international de la PAL.

146.6.2 Une tierce personne (p. ex. un hôtel) a la possibilité de demander, au nom de l'expéditeur ou du destinataire, la réexpédition des envois prioritaires et des envois-avion par voie prioritaire ou aérienne contre paiement des surtaxes ou taxes combinées. A la suite de la réexpédition systématique de tous les envois prioritaires et des envois-avion, les surtaxes et les taxes combinées relatives aux nouv. parcours ne sont perçues que sur les envois non prioritaires et de surface.

Administration des postes d'origine

Service des postes

CN 14

Timbre à date

ENVELOPPE COLLECTRICE
Réexpédition d'envois de la poste aux lettres

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 collectrice

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

Adresse complète du destinataire

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

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 146.8.1 – Dimensions maximales: longueur, largeur et épaisseur additionnées 900 mm; la plus grande dimension ne peut dépasser 600 mm

CN 14 (verso)

A présenter ouverte au bureau de poste réexpéditeur

Article RL 147

Envois non distribuables. Renvoi au pays d'origine ou à l'expéditeur et délai de garde

1. Les administrations postales assurent le renvoi des envois qui n'ont pas pu être remis aux destinataires pour une cause quelconque.
2. Le délai de garde des envois est indiqué dans les paragraphes ci-après.
3. Aucun supplément de taxe n'est perçu pour les envois non distribuables de la poste aux lettres renvoyés au pays d'origine, sauf les exceptions prévues ci-après. Toutefois, les administrations qui perçoivent une taxe de renvoi dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe pour les envois du régime international qui leur sont renvoyés.
4. Nonobstant les dispositions sous 3, lorsqu'une administration reçoit, pour retour à l'expéditeur, des envois déposés à l'étranger par des clients résidant sur son territoire, elle est autorisée à percevoir du ou des expéditeurs une taxe de traitement par envoi n'excédant pas la taxe d'affranchissement qui aurait été perçue si l'envoi avait été déposé à l'administration en question.
 - 4.1 Aux fins des dispositions sous 4, le ou les expéditeurs s'entendent comme étant les personnes ou entités dont le nom figure sur l'adresse ou les adresses de retour.
5. Dispositions générales
 - 5.1 Sous réserve des dispositions de la législation du pays de destination, les envois non distribuables sont renvoyés à l'administration postale d'origine dont les marques d'affranchissement figurent sur l'envoi.
 - 5.2 Le renvoi doit avoir lieu immédiatement pour les envois refusés par le destinataire ou dont la livraison est manifestement impossible.
 - 5.3 Les autres envois non distribuables sont gardés par l'administration de destination pendant un délai fixé par sa réglementation. Toutefois, le délai de garde ne peut 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.
6. Modalités particulières
 - 6.1 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. Il en est de même des envois du régime international dont l'expéditeur a transféré sa résidence dans un autre pays.
 - 6.2 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.

- 6.3 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 administrations s'efforcent néanmoins d'effectuer ce retour à l'expéditeur, ou de l'en informer comme il convient, lorsqu'il s'agit de la répétition de tentatives infructueuses de remise ou d'envois en nombre. Les imprimés recommandés et les livres doivent toujours être renvoyés.
- 6.4 Doivent être considérés comme non distribuables les envois pour des tiers:
- 6.4.1 adressés aux soins des services diplomatiques ou consulaires et rendus par ceux-ci au bureau de poste comme non réclamés;
- 6.4.2 adressés à des hôtels, des logements, des agences de compagnies aériennes ou maritimes et restitués au bureau de poste en raison de l'impossibilité de les remettre aux destinataires.
- 6.5 En aucun cas, les envois visés sous 6.4 ne doivent être considérés comme de nouveaux envois soumis à affranchissement.
7. Acheminement
- 7.1 Lorsque la voie de surface n'est plus employée par le pays qui fait le renvoi, il a l'obligation de transmettre les envois non distribuables par la voie la plus adéquate qu'il utilise.
- 7.2 Les envois prioritaires, les lettres-avion et les cartes postales-avion à renvoyer à l'origine le sont par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).
- 7.3 Les envois-avion non distribuables, autres que les lettres-avion et les cartes postales-avion, sont renvoyés à l'origine par les moyens de transport normalement utilisés pour les envois non prioritaires ou de surface (S.A.L. compris), sauf:
- 7.3.1 en cas d'interruption de ces moyens de transport;
- 7.3.2 si l'administration de destination a choisi de façon systématique la voie aérienne pour le renvoi de ces envois.
- 7.4 Pour le renvoi des envois à l'origine par la voie prioritaire ou aérienne à la demande de l'expéditeur, l'article RL 146.6.2 et 3 est applicable par analogie.
8. Traitement des envois
- 8.1 Avant de renvoyer à l'administration d'origine les envois non distribués pour un motif quelconque, le bureau de destination doit indiquer, en langue française, la cause de la non-remise. Le motif sera mentionné, d'une manière claire et concise, si possible au recto de l'envoi, sous la forme suivante: inconnu, refusé, déménagé, non réclamé, adresse insuffisante, 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.
- 8.2 Cette indication est fournie par l'application d'un timbre ou l'apposition d'une étiquette CN 15 à remplir selon le cas. 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.

- 8.3 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 envois prioritaires sous enveloppe et des lettres et au recto des cartes postales.
- 8.4 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 ordinaires qui portent des indications suffisantes pour leur retour sont renvoyés directement à l'expéditeur.
- 8.5 Les envois avec valeur déclarée non distribués doivent être renvoyés dès que possible et au plus tard dans les délais fixés sous 5.3. Ces envois sont inscrits sur la feuille d'envoi CN 16 et compris dans le paquet, l'enveloppe ou le sac étiqueté «Valeurs déclarées».
- 8.6 Les envois non distribuables renvoyés au pays d'origine sont traités d'après l'article RL 146.7.

■ **Commentaires**

147.7.2 et 7.3 Le Congrès de Washington recommande aux adm. qui n'utilisent pas déjà systématiquement la voie aérienne pour le renvoi à l'origine des AO-avion de recourir à cette voie, dans la plus grande mesure possible, selon leurs possibilités économiques (recommandation C 35/1989).

147.8.5 Pour le modèle de la form. CN 16, v. art. RL 177.

RETOUR	CN 15
<input type="checkbox"/> Inconnu	<input type="checkbox"/> Refusé
<input type="checkbox"/> Déménagé	<input type="checkbox"/> Non réclamé
<input type="checkbox"/> Adresse insuffisante	
<input type="checkbox"/>	
Date de retour:	

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 147.8.2 –
Dimensions maximales 52 x 52 mm, couleur rose
(PANTONE® process coated EURO DE 141-6 C)

Article RL 148

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 ou corriger l'adresse dans les conditions prescrites ci-après.
2. Chaque administration postale est tenue d'accepter les demandes de retrait, de modification ou de correction d'adresse concernant tout envoi de la poste aux lettres déposé dans le service d'une autre administration, si sa législation le permet.
3. Etablissement de la demande
 - 3.1 Toute demande de retrait d'envois, de modification ou de correction d'adresse donne lieu à l'établissement, par l'expéditeur, d'une formule CN 17. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire.
 - 3.2 En remettant la demande au bureau de poste, l'expéditeur doit justifier de son identité et produire, s'il y a lieu, le récépissé de dépôt. L'administration du pays d'origine assume la responsabilité de la justification.
 - 3.3 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. La taxe prévue sous 4 n'est pas perçue dans un tel cas.
 - 3.4 Par une notification adressée au Bureau international, toute administration peut prévoir l'échange des demandes CN 17, en ce qui la concerne, par l'entremise de son administration centrale ou d'un bureau spécialement désigné. Ladite notification doit comporter le nom de ce bureau.
 - 3.5 Les administrations qui usent de la faculté prévue sous 3.4 prennent à leur charge les frais que peut entraîner la transmission, dans leur service intérieur, par voie postale ou par voie des télécommunications, des communications à échanger avec le bureau de destination. Le recours à la voie des télécommunications ou à un service analogue 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 voie postale.
 - 3.6 Si l'envoi se trouve encore dans le pays d'origine, la demande est traitée selon la législation de ce pays.
4. Taxes
 - 4.1 L'expéditeur doit payer, pour chaque demande, une taxe spéciale dont le montant indicatif est de 1,31 DTS.
 - 4.2 La demande est transmise par voie postale ou par voie des télécommunications aux frais de l'expéditeur. Les conditions de transmission et les dispositions relatives à l'emploi de la voie des télécommunications sont indiquées sous 6 ci-après.
 - 4.3 Pour chaque demande de retrait, de modification ou de correction 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 fois les taxes prévues sous 4.1 et 4.2.

5. Transmission de la demande par voie postale
 - 5.1 Si la demande est destinée à être transmise par voie postale, la formule CN 17, 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).
 - 5.2 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. Les envois concernés sont exclus de la distribution jusqu'à l'arrivée de la demande de l'administration centrale.
 - 5.3 A la réception de la formule CN 17, le bureau destinataire recherche l'envoi signalé et donne à la demande la suite nécessaire.
 - 5.4 La suite donnée par le bureau de destination à toute demande de retrait d'envois, de modification ou de correction d'adresse est communiquée immédiatement au bureau d'origine, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au moyen d'une copie de la formule CN 17 dûment remplie dans la partie «Réponse du bureau de destination». Le bureau d'origine prévient le réclamant. Il en est de même dans les cas ci-après:
 - 5.4.1 recherches infructueuses;
 - 5.4.2 envoi déjà remis au destinataire;
 - 5.4.3 envoi confisqué, détruit ou saisi.
 - 5.5 Le renvoi à l'origine d'un envoi non prioritaire ou de surface à la suite d'une demande de retrait a lieu par voie prioritaire ou par voie aérienne lorsque l'expéditeur s'engage à payer la différence d'affranchissement correspondante. Lorsqu'un envoi est réexpédié par voie prioritaire ou par voie aérienne à la suite d'une demande de modification ou de correction d'adresse, la différence d'affranchissement correspondant au nouveau parcours est perçue sur le destinataire et reste acquise à l'administration distributrice.
6. Transmission de la demande par voie des télécommunications
 - 6.1 Si la demande doit être faite par voie des télécommunications, la formule CN 17 est déposée au service correspondant chargé d'en transmettre les termes au bureau de poste de destination. L'expéditeur doit payer la taxe correspondant à ce service.
 - 6.2 A la réception du message reçu par voie des télécommunications, le bureau destinataire recherche l'envoi signalé et donne à la demande la suite nécessaire.
 - 6.3 Toute demande de modification ou de correction d'adresse relative à un envoi avec valeur déclarée formulée par voie des télécommunications doit être confirmée postalement, par le premier courrier, dans la forme prévue sous 5.1. La formule CN 17 doit alors porter en tête, en caractères très apparents, la mention «Confirmation de la demande transmise par voie des

télécommunications 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 transmise par voie des télécommunications sans attendre la confirmation postale.

- 6.4 Dans les relations entre deux pays admettant cette procédure, l'expéditeur peut demander d'être informé par voie des télécommunications des dispositions prises par le bureau de destination à la suite de sa demande. Il doit payer la taxe y relative. En cas d'utilisation de télégrammes, il doit acquitter la taxe d'un télégramme calculée sur la base de quinze mots. Lorsqu'il est fait usage du télex, la taxe perçue sur l'expéditeur s'élève, en principe, au même montant que celui perçu pour transmettre la demande par télex.
- 6.5 Si l'expéditeur d'une demande transmise par voie des télécommunications a demandé d'être informé par un moyen analogue, la réponse est envoyée par cette voie au bureau d'origine. Celui-ci renseigne l'expéditeur le plus rapidement possible. Il en est de même lorsqu'une demande par voie des télécommunications n'est pas suffisamment explicite pour identifier sûrement l'envoi.

■ Commentaires

148.3.4 Les renseignements fournis à ce sujet sont publiés dans le Recueil de la PAL.

148.5.1 La demande par voie postale est transmise sous pli recommandé au bureau de destination. La taxe de recommandation est comprise dans la taxe spéciale; elle ne doit pas être déduite lors de l'utilisation de la voie des télécommunications.

Pays d'origine

DEMANDE

CN 17

Date

Indications

A transmettre sous recommandation

de retrait de modification ou de correction d'adresse d'annulation ou de modification du montant du remboursement

Bureau d'origine		Bureau de destination	
Notre n° de télécopie		Télécopie n°	
Désignation de l'envoi	Nature de l'envoi	N° de l'envoi	Date d'expédition
	Bureau d'origine	<input type="checkbox"/> Fac-similé annexé	
	Description (format, couleur de l'envoi, etc.)		
	Expéditeur (nom et adresse complète)		
	Destinataire (nom et adresse complète)		
	Montant du remboursement initial en chiffres (le cas échéant)		
	Retrait	Prière de renvoyer l'envoi par voie <input type="checkbox"/> prioritaire/aérienne <input type="checkbox"/> S.A.L. <input type="checkbox"/> non prioritaire/de surface	
Modification ou correction d'adresse	Prière de réexpédier l'envoi par voie <input type="checkbox"/> prioritaire/aérienne <input type="checkbox"/> S.A.L. <input type="checkbox"/> non prioritaire/de surface		
	Nouvelle adresse ou modification demandée		
Modification/annulation du montant du remboursement	<input type="checkbox"/> Prière d'annuler le remboursement <input type="checkbox"/> Prière de modifier le montant du remboursement Nouveau montant du remboursement (en lettres et en chiffres)		

Signature

Renseignements à fournir par le bureau d'échange

A indiquer seulement pour les colis postaux, les envois recommandés et les envois avec valeur déclarée	Dépêche dans laquelle l'envoi a été expédié à l'étranger	<input type="checkbox"/> Prioritaire/aérienne <input type="checkbox"/> S.A.L. <input type="checkbox"/> Non prioritaire/de surface	
		N°	Date
		Bureau d'échange d'expédition	
		Bureau d'échange de destination	
		N° de la feuille d'avis/liste spéciale	<input type="checkbox"/> Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32) <input type="checkbox"/> Liste spéciale (CN 38)
		N° de série	<input type="checkbox"/> Feuille d'envoi (CN 16)
<input type="checkbox"/> Inscription globale	Date et signature		

Réponse du bureau de destination

CN 17 (verso)

<input type="checkbox"/> L'envoi en question a déjà été remis au destinataire	<input type="checkbox"/> La demande n'étant pas assez explicite, prière de communiquer des détails complémentaires
<input type="checkbox"/> L'envoi en question a été saisi en vertu de la législation interne du pays	<input type="checkbox"/> La recherche a été infructueuse
Informations supplémentaires	

Lieu, date et signature

A renvoyer dûment complété au bureau d'origine

Article RL 149

Retrait. Modification ou correction d'adresse. Envois déposés dans un pays autre que celui qui reçoit la demande

1. Tout bureau qui reçoit une demande de retrait d'envois, de modification ou de correction d'adresse introduite conformément à l'article RL 148.2 vérifie l'identité de l'expéditeur 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 CN 17. Il transmet ensuite la formule CN 17 au bureau d'origine ou de destination de l'envoi.

2. Si la demande concerne un envoi recommandé ou avec valeur déclarée, l'original du récépissé doit être présenté par l'expéditeur et la formule CN 17 doit être revêtue de la mention «Vu l'original du récépissé». Avant d'être rendu à l'expéditeur, le récépissé est muni de la mention suivante: «Demande de retrait (de modification ou de correction d'adresse) déposée le ... au bureau de ...». Cette indication est appuyée de l'empreinte du timbre à date du bureau qui reçoit la demande. La formule CN 17 est alors transmise au bureau de destination par l'intermédiaire du bureau d'origine de l'envoi.

3. Toute demande introduite par voie des télécommunications dans les conditions prévues sous 1 est adressée directement au bureau de destination de l'envoi. Si, toutefois, elle se rapporte à un envoi recommandé ou avec valeur déclarée, une formule CN 17, revêtue des mentions «Vu l'original du récépissé de dépôt» et «Demande transmise par voie des télécommunications 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 CN 17, en caractères très apparents, la mention «Confirmation de la demande transmise par voie des télécommunications du ...» et la transmet au bureau de destination. Le bureau de destination retient l'envoi recommandé ou 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 avec valeur déclarée, cette information doit passer par le bureau d'origine de l'envoi. En cas de retrait, l'envoi retiré est joint à cette information.

5. L'article RL 148 est applicable, par analogie, au bureau qui reçoit la demande et à son administration.

■ Commentaires

149.1 Il est indispensable, lorsqu'il s'agit d'un envoi recommandé ou avec valeur déclarée, que la demande soit transmise par l'intermédiaire du bureau d'origine de l'envoi.

149.2 Le récépissé de dépôt étant la seule pièce prouvant que l'envoi a bien été déposé, il doit être conservé par l'expéditeur.

149.3 Le bureau d'origine d'un envoi recommandé ou avec valeur déclarée doit être avisé d'une demande par voie des télécommunications faite dans un pays tiers pour être en mesure de confirmer cette demande par écrit au bureau de destination.

Article 17

Réclamations

1. Chaque administration postale est tenue d'accepter les réclamations concernant un envoi déposé dans son service ou dans celui d'une autre administration postale, pourvu que ces réclamations soient présentées dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour du dépôt de l'envoi. La période de six mois concerne les relations entre réclamants et administrations postales et ne couvre pas la transmission des réclamations entre administrations postales.

1.1 Toutefois, l'acceptation des réclamations concernant la non-réception d'un envoi de la poste aux lettres ordinaire n'est pas obligatoire. Ainsi, les administrations postales qui acceptent les réclamations relatives à la non-réception d'envois de la poste aux lettres ordinaires ont la faculté de limiter leurs enquêtes aux recherches dans le service des rebuts.

2. Les réclamations sont admises dans les conditions prévues par les Règlements.

3. Le traitement des réclamations est gratuit. Toutefois, les frais supplémentaires occasionnés par une demande de transmission par le service EMS sont en principe à la charge du demandeur.

■ Commentaires

17.3 Les réclamations CN 08 doivent être transmises, dans la mesure du possible, par télécopie ou par courrier électronique, sans frais supplémentaires pour la clientèle.

Prot. Article XI

Réclamations

1. Par dérogation à l'article 17.3, les administrations postales de l'Arabie saoudite, de la Bulgarie (Rép.), du Cap-Vert, de l'Égypte, du Gabon, des Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, de la Grèce, de l'Iran (Rép. islamique), du Kirghizistan, de la Mongolie, de Myanmar, de l'Ouzbékistan, des Philippines, de la Rép. pop. dém. de Corée, du Soudan, de la Syrienne (Rép. arabe), du Tchad, du Turkménistan, de l'Ukraine et de la Zambie se réservent le droit de percevoir une taxe de réclamation sur leurs clients pour les envois de la poste aux lettres.

2. Par dérogation à l'article 17.3, les administrations postales de l'Argentine, de l'Autriche, de l'Azerbaïdjan, de la Slovaquie et de la Tchéquie (Rép.) se réservent le droit de percevoir une taxe spéciale lorsque, à l'issue des démarches entreprises suite à la réclamation, il se révèle que celle-ci est injustifiée.

3. Les administrations postales de l'Afghanistan, de l'Arabie saoudite, de la Bulgarie (Rép.), du Cap-Vert, du Congo (Rép.), de l'Égypte, du Gabon, de l'Iran (Rép. islamique), du Kirghizistan, de la Mongolie, de Myanmar, de l'Ouzbékistan, du Soudan, du Suriname, de la Syrienne (Rép. arabe), du Turkménistan, de l'Ukraine

et de la Zambie se réservent le droit de percevoir une taxe de réclamation sur leurs clients pour les colis.

4. Par dérogation à l'article 17.3, les administrations postales de l'Amérique (Etats-Unis), du Brésil et du Panama (Rép.) se réservent le droit de percevoir sur les clients une taxe de réclamation pour les envois de la poste aux lettres et les colis postaux déposés dans les pays qui appliquent ce genre de taxe en vertu des dispositions sous 1 à 3.

Article RL 150

Réclamations

1. Principes

1.1 Pendant le délai indiqué à l'article 17 de la Convention, les réclamations sont acceptées dès que le problème est signalé par l'expéditeur ou par le destinataire. Cependant, lorsque la réclamation d'un expéditeur concerne un envoi non distribué et que le délai d'acheminement prévu n'est pas encore expiré, il convient d'informer l'expéditeur de ce délai.

2. Etablissement de la demande

2.1 Toute réclamation donne lieu à l'établissement d'une formule CN 08. Par accord entre les administrations concernées, la réclamation peut prendre la forme d'un fichier ou d'un message informatiques (formule CN 08 électronique) transmis par voie électronique grâce à l'utilisation, par exemple, d'Internet. A défaut d'un tel accord, elle prend la forme du document CN 08.

2.2 La formule CN 08 doit être accompagnée, autant que possible, d'un facsimilé de la suscription de l'envoi. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible. Il sera fait usage de préférence de lettres capitales latines et de chiffres arabes ou, mieux encore, de la machine à écrire.

2.3 Si la réclamation concerne un envoi contre remboursement, elle doit être accompagnée, en outre, d'un duplicata de mandat TFP 3 du Règlement de l'Arrangement concernant les services de paiement de la poste.

2.4 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.

2.5 Toutes les administrations doivent notifier au Bureau international les adresses postale et, autant que possible, électronique auxquelles les réclamations CN 08 et leur duplicata doivent être envoyés.

2.6 L'administration qui reçoit la première la formule CN 08 et les pièces justificatives d'un client doit infailliblement terminer son enquête dans un délai de dix jours et réexpédier la formule CN 08 et les pièces justificatives à l'administration concernée. La formule et les pièces doivent être renvoyées à l'administration d'où a émané la réclamation le plus tôt possible, et au plus tard dans un délai de deux mois à partir de la date de la réclamation originale ou de trente jours à partir de cette date si la réclamation a été envoyée par

envoyée par télécopie ou par un autre moyen électronique. Les réclamations concernant les envois avec valeur déclarée, recommandés ou à livraison attestée seront accompagnées de la déclaration du destinataire, établie sur une formule CN 18 et certifiant la non-réception de l'envoi recherché, uniquement si l'expéditeur l'exige. Une fois la période prescrite écoulée, une réponse est adressée par télécopie, courrier électronique ou tout autre moyen de télécommunication à l'administration d'origine, aux frais de l'administration de destination. Aucune déclaration du destinataire, établie sur une formule CN 18, certifiant la non-réception de l'envoi, n'est exigée pour les envois de la poste aux lettres ordinaires. Lorsqu'il existe un accord concernant l'utilisation d'un système électronique, le délai de réponse est établi dans l'accord entre les administrations concernées, mais ne peut excéder le délai spécifié dans le présent paragraphe.

2.7 Les réponses aux réclamations transmises par télécopie, courrier électronique ou d'autres moyens électroniques doivent être transmises, dans la mesure du possible, par la même voie.

2.8 Sur demande, un récépissé ou un numéro de référence quelconque devrait être remis gratuitement au client qui formule une réclamation lorsqu'il est prévu que le client ou l'administration doit pouvoir suivre l'évolution du traitement de la réclamation ou lorsque l'administration traite la réclamation au moyen de la formule CN 08. Chaque administration peut créer son propre modèle de récépissé. Un exemple est fourni dans le Règlement, à titre indicatif.

2.9 Si l'expéditeur fait valoir que, malgré l'attestation de livraison de l'administration de destination, le destinataire prétend ne pas avoir reçu l'envoi recherché, il est procédé comme suit. Sur demande expresse de l'administration d'origine, l'administration de destination est tenue de fournir à l'expéditeur, par l'intermédiaire de l'administration d'origine, une confirmation de la remise par lettre, avis de réception CN 07 ou autre moyen, signé conformément à l'article RL 137.3.1 ou RL 138.3.2, selon le cas, ou une copie de la signature de la personne qui prend livraison de l'envoi, indiquant son acceptation, ou toute autre forme d'accusé de réception, conformément à l'article RL 132.5.9 ou RL 134.6.8, selon le cas.

3. Réclamations concernant les envois à livraison attestée

3.1 Le bureau qui reçoit la réclamation la transmet d'office directement au bureau correspondant. Celui-ci, après avoir recueilli les renseignements nécessaires auprès de l'expéditeur ou du destinataire, selon le cas, envoie la formule CN 08 d'office au bureau qui l'a établie. Par accord entre les administrations concernées, la réclamation et la réponse peuvent prendre la forme d'un fichier ou d'un message informatiques transmis par voie électronique grâce à l'utilisation, par exemple, d'Internet. A défaut d'un tel accord, la transmission de la réclamation se fait dans la mesure du possible par télécopie ou par courrier électronique, sans frais supplémentaires pour le client, sinon la transmission se fait par voie postale. Dans ce cas, la formule est expédiée sous enveloppe et sans lettre d'envoi par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

- 3.2 Si la réclamation est reconnue fondée, le bureau qui l'a établie fait parvenir la formule CN 08 à son administration centrale en vue des investigations ultérieures.
4. Réclamations concernant les envois recommandés et les envois avec valeur déclarée
- 4.1 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 réclamation CN 08. Par accord entre les administrations concernées, la réclamation et la réponse peuvent prendre la forme d'un fichier ou d'un message informatiques transmis par voie électronique grâce à l'utilisation, par exemple, d'Internet. A défaut d'un tel accord, la transmission de la réclamation se fait dans la mesure du possible par télécopie ou par courrier électronique, sans frais supplémentaires pour le client, sinon la transmission se fait par voie postale. Dans ce cas, la formule est expédiée d'office, sans lettre d'envoi et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).
- 4.2 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.
- 4.3 Si, lors de la réception de la réclamation, l'administration centrale du pays de destination ou le bureau spécialement désigné en cause est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif de l'envoi, il complète la formule CN 08 à la partie «Renseignements à fournir par le service de destination». En cas de livraison retardée, de mise en instance ou de renvoi à l'origine, le motif est indiqué succinctement sur la formule CN 08.
- 4.4 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 «Réponse définitive» de la formule CN 08. Lorsqu'une version électronique de la formule CN 08 est utilisée par accord entre les administrations, l'administration acceptant la responsabilité consigne, dans la case «Code d'autorisation» de la formule CN 08 électronique, le numéro de référence autorisant l'acceptation de la responsabilité. Le degré d'acceptation de la responsabilité est indiqué dans la case «Remarques» (p. ex. montant total, moitié du montant payé (inscription globale) ou, selon l'accord entre deux pays, compensation à verser au demandeur).
- 4.5 La formule CN 08, dûment complétée dans les conditions prévues sous 4.3 et 4.4, est renvoyée à l'adresse du bureau qui l'a établie, si possible par les mêmes moyens que ceux utilisés pour la transmission de la réclamation, à savoir électroniquement, par télécopie ou par courrier électronique, ou par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).
- 4.6 Sauf dans les cas d'envois avec valeur déclarée, les réclamations pour envois ayant transité par une ou plusieurs administrations intermédiaires se traitent directement entre le pays d'origine et le pays de destination finale, sans consultation du ou des pays intermédiaires. Dans les cas où cette consultation doit être maintenue, l'administration intermédiaire qui transmet une réclamation CN 08 à l'administration suivante est tenue d'en informer

l'administration d'origine au moyen d'une formule CN 21. Si, dans un délai d'un mois, l'administration d'origine n'a pas reçu l'avis CN 21, elle adresse à l'administration concernée un rappel appuyé d'une copie de la formule CN 08.

- 4.7 (Supprimé.)
5. Réclamations concernant le non-renvoi à l'expéditeur d'un avis de réception
- 5.1 Dans le cas prévu à l'article RL 137.3.3 et si un envoi a été distribué, l'administration du pays de destination obtient, sur la formule CN 07 «Avis de réception» portant la mention «Duplicata», la signature de la personne ayant reçu l'envoi. Sous réserve des dispositions de la législation du pays expédiant un avis de réception, au lieu de recueillir une signature sur le duplicata de l'avis de réception, il est aussi autorisé à joindre à la formule CN 07 une copie d'un document utilisé dans le régime intérieur avec la signature de la personne ayant reçu l'envoi ou une copie de la signature électronique apposée lors de la remise de l'envoi. La formule CN 07 reste attachée à la réclamation CN 08 pour remise ultérieure au réclamant.
6. Demandes à transmettre par télégramme, par télex ou par le service EMS
- 6.1 Si la transmission télégraphique d'une réclamation est demandée, un télégramme est adressé, en lieu et place de la formule CN 08, soit à l'administration centrale du pays de destination, soit au bureau spécialement désigné en cause. La taxe télégraphique est perçue sur le demandeur.
- 6.2 S'il est formulé une demande de transmission par le service EMS, les taxes normalement prévues au titre de ce service peuvent être perçues auprès du demandeur.
- 6.3 Dans les relations entre deux pays admettant cette procédure, l'expéditeur peut demander d'être avisé par télégramme de la suite donnée à sa réclamation. Dans ce cas, il doit acquitter la taxe d'un télégramme calculée sur la base de quinze mots. Lorsqu'il est fait usage du télex, la taxe perçue sur l'expéditeur s'élève, en principe, au même montant que celui perçu pour transmettre la réclamation par télex. A titre de réciprocité, il est renoncé à la récupération des coûts d'une réponse transmise par d'autres moyens de télécommunication ou par le service EMS.
- 6.4 Si la réclamation par télégramme ou par télex ne permet pas de déterminer le sort d'un envoi recommandé ou avec valeur déclarée, la réclamation doit être reprise par voie postale avant d'examiner le droit à l'indemnité. Il est alors établi une formule CN 08, à traiter selon 4.1 à 4.7.

■ Commentaires

150.2.1 La form. CN 08 doit être utilisée exclusivement pour les irrégularités concernant les envois postaux. Elle n'est pas à utiliser pour d'autres plaintes des clients telles que la qualité de l'accueil, etc.

150.2.5 Les renseignements éventuels concernant l'adresse à laquelle les réclamations doivent être adressées sont publiés dans le Recueil de la PAL.

150.2.9 Pour ce qui concerne la copie de la signature, il s'agit d'une photocopie ou d'une copie produite par un procédé similaire.

150.4.3 Considérant que le manque d'information occasionne un nouv. retard, le Congrès de Washington, par sa résolution C 64/1989, a recommandé aux adm. d'instruire leurs bureaux de la nécessité de remplir toutes les cases de la form. CN 08 et, particulièrement, de donner le motif de la livraison retardée, de la mise en instance ou du renvoi à l'origine, afin d'informer avec exactitude le réclamant.

150.6.4 Pour déterminer la responsabilité, une réclamation par voie télégraphique est insuffisante. Elle doit être complétée par la procédure normale, qui est la form. CN 08.

Prot. Article RL X

Traitement des réclamations

1. Par dérogation à l'article RL 150, l'Amérique (Etats-Unis) se réserve le droit de ne pas accepter les réclamations CN 08 des administrations d'origine pour les envois recommandés expédiés en transit à découvert et décline toute responsabilité pour ce type d'envois interdits.

Administration postale d'origine

(N° de série)

CN 08

RÉCLAMATION

Bureau d'origine (où la formule est renvoyée). N° de fax	<input type="checkbox"/> Ordinaire	<input type="checkbox"/> Recommandé	<input type="checkbox"/> Valeur déclarée	<input type="checkbox"/> Livraison attestée
	Date de la réclamation		Références	
	Date du duplicata			
Service de destination. N° de fax				

Renseignements à fournir par le service d'origine

Motif de la réclamation	<input type="checkbox"/> Envoi non parvenu	<input type="checkbox"/> Contenu manquant	<input type="checkbox"/> Avarie	<input type="checkbox"/> Retard	_____	Jour d'arrivée
	<input type="checkbox"/> Avis de réception non complété	<input type="checkbox"/> Montant du remboursement non reçu				
Envoi réclamé	<input type="checkbox"/> Prioritaire	<input type="checkbox"/> Non prioritaire	<input type="checkbox"/> Colis	N° de l'envoi		
	<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Imprimé	<input type="checkbox"/> Petit paquet	<input type="checkbox"/>	Poids	
	Montant de la valeur déclarée			Montant et monnaie du remboursement		
Mentions spéciales	<input type="checkbox"/> Par avion	<input type="checkbox"/> S.A.L.	<input type="checkbox"/> Express	<input type="checkbox"/> Avis de réception	<input type="checkbox"/> Remboursement	
Dépôt	Date	Bureau				
	Taxes acquittées (monnaie nationale)			Autres droits (monnaie nationale)		
Expéditeur	Nom et adresse complète. N° de téléphone					
Destinataire	Nom et adresse complète. N° de téléphone					
Contenu (description exacte)						
Envoi retrouvé	A remettre <input type="checkbox"/> à l'expéditeur <input type="checkbox"/> au destinataire					

Renseignements à fournir par le bureau d'échange

A fournir uniquement pour les colis et les envois recommandés et avec valeur déclarée	Dépêche de la transmission pour l'étranger	<input type="checkbox"/> Prioritaire/avion	<input type="checkbox"/> S.A.L.	<input type="checkbox"/> Non prioritaire/surface	
		N°	Date		
		Bureau d'échange expéditeur			
		Bureau d'échange de destination			
		N° de la feuille/liste	<input type="checkbox"/> Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32)	<input type="checkbox"/> Liste spéciale (CN 33)	
		Série n°	<input type="checkbox"/> Feuille d'envoi (CN 16)	<input type="checkbox"/> Feuille de route (CP 87)	
		<input type="checkbox"/> Inscription globale	Date et signature		

Renseignements à fournir par les services intermédiaires

Renseignements à fournir uniquement pour les colis et les envois recommandés et avec valeur déclarée	Dépêche de la transmission	<input type="checkbox"/> Prioritaire/avion	<input type="checkbox"/> S.A.L.	<input type="checkbox"/> Non prioritaire/surface
		N°	Date	
		Bureau d'échange expéditeur		
		Bureau d'échange de destination		
		N° de la feuille/liste	<input type="checkbox"/> Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32)	<input type="checkbox"/> Liste spéciale (CN 33)
		N° de série	<input type="checkbox"/> Feuille d'envoi (CN 16)	<input type="checkbox"/> Feuille de route (CP 87)
<input type="checkbox"/> Inscription globale	Date et signature			

Renseignements à fournir par le service de destination

En cas de distribution	<input type="checkbox"/> L'envoi a été dûment livré à l'ayant droit	Date	
	En cas d'avarie ou de retard, indiquer le motif dans la rubrique «Réponse définitive» sous «Autres communications éventuelles»		
En cas de non-distribution	L'envoi <input type="checkbox"/> est en instance	Nom du bureau	
		Motif	
	<input type="checkbox"/> a été renvoyé au bureau d'origine	Date	
		Motif	
	<input type="checkbox"/> a été réexpédié	Date	
		Nouvelle adresse complète	
<input type="checkbox"/> L'envoi n'est pas parvenu à destination. La déclaration CN 18 du destinataire est ci-jointe			
Remboursement	Transmission du montant du remboursement	Date	N° de mandat
	Le montant a été transmis		
	<input type="checkbox"/> à l'expéditeur de l'envoi		
	<input type="checkbox"/> au bureau de chèques postaux	Nom du bureau de chèques postaux	
	<input type="checkbox"/> Le montant a été inscrit au compte courant postal	N°	
	<input type="checkbox"/> Le montant du remboursement n'a pas été perçu	Motif	
Bureau de distribution	Nom, date et signature		

Réponse définitive

A donner par l'administration de destination	Nos recherches sont demeurées infructueuses. Si l'envoi n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires et à nous débiter dans un compte CP 75 ou CN 48, selon le cas	
	Références	
	<input type="checkbox"/> le montant entier payé	<input type="checkbox"/> la moitié du montant payé (inscription globale)
	<input type="checkbox"/> Conformément à l'accord entre nos deux pays, il vous incombe de dédommager le réclamant	
	Autres communications éventuelles	
Administration de destination. Date et signature		

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

Nature de l'envoi	<input type="checkbox"/> Prioritaire <input type="checkbox"/> Non prioritaire <input type="checkbox"/> Colis <input type="checkbox"/> Ordinaire <input type="checkbox"/> Recommandé
	<input type="checkbox"/> Lettre <input type="checkbox"/> Imprimé <input type="checkbox"/> Petit paquet <input type="checkbox"/> Valeur déclarée <input type="checkbox"/> Livraison attestée
Mentions spéciales	Montant de la valeur déclarée
	<input type="checkbox"/> Par avion <input type="checkbox"/> S.A.L. <input type="checkbox"/> Express <input type="checkbox"/> Avis de réception <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Remboursement
	Autres renseignements
Dépôt	N° de l'envoi
	Date du dépôt Bureau de dépôt
	Poids de l'envoi
Expéditeur	Nom et adresse complète
Destinataire	Nom et adresse complète
Contenu	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
	Lieu et date
	Signature

Administration des postes d'origine

AVIS
Réexpédition d'une formule CN 08

CN 21

Bureau ou service expéditeur de l'avis. N° de fax	Date	Notre référence
	Votre date	Votre référence
	Administration d'origine de la réclamation	

Envoi concerné

Envoi réclamé	<input type="checkbox"/> Prioritaire	<input type="checkbox"/> Non prioritaire	<input type="checkbox"/> Colis	N° de l'envoi	
	<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Imprimé	<input type="checkbox"/> Petit paquet	<input type="checkbox"/>	Poids
	Montant de la valeur déclarée			Montant et monnaie du remboursement	
Mentions spéciales	<input type="checkbox"/> Par avion	<input type="checkbox"/> S.A.L.	<input type="checkbox"/> Exprès	<input type="checkbox"/> Avis de réception	<input type="checkbox"/> Remboursement
Dépôt	Date	Bureau	<input type="checkbox"/> Vu réceptionné		
	Taxes acquittées (monnaie nationale)		Autres droits (monnaie nationale)		
Expéditeur	Nom et adresse complète. N° de téléphone				
Destinataire	Nom et adresse complète. N° de téléphone				
Réexpédition de la formule CN 08 ce jour à	Nom du bureau. N° de fax				

Renseignements sur le réacheminement de l'envoi concerné

Indications	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 ci-dessous. L'affaire peut être considérée comme terminée en ce qui concerne notre service					
A fournir uniquement pour les colis et les envois recommandés et avec valeur déclarée	Dépêche	<input type="checkbox"/> Prioritaire/avion	<input type="checkbox"/> S.A.L.	<input type="checkbox"/> Non prioritaire/surface		
		N°	Date			
		Bureau d'échange expéditeur				
		Bureau d'échange de destination				
		N° de la feuille/liste	<input type="checkbox"/> Feuille d'avis (CN 31 ou CN 32)	<input type="checkbox"/> Liste spéciale (CN 33)		
		Série n°	<input type="checkbox"/> Feuille d'envoi (CN 16)	<input type="checkbox"/> Feuille de route (CP 87)		
<input type="checkbox"/> Inscription globale						
Autres renseignements						
Signature						

Article RL 151

Réclamations concernant des envois déposés dans un autre pays

1. Si la réclamation concerne un envoi déposé dans un autre pays, la formule CN 08 est transmise à l'administration centrale ou au bureau spécialement désigné de l'administration d'origine de l'envoi. Le récépissé de dépôt doit être produit, mais n'est pas joint à la formule CN 08. Celle-ci doit être revêtue de la mention «Vu récépissé de dépôt n° ... délivré le ... par le bureau de ...».
2. La formule doit parvenir à l'administration d'origine dans le délai prévu pour la conservation des documents.

■ Commentaires

151.1 Les renseignements éventuels concernant l'adresse à laquelle les réclamations doivent être adressées sont publiés dans le Recueil de la PAL.

Le récépissé de dépôt étant la seule pièce prouvant que l'envoi a bien été déposé, il doit être conservé par l'expéditeur.

Article 18

Contrôle douanier. Droits de douane et autres droits

- 1. L'administration postale du pays d'origine et celle du pays de destination sont autorisées à soumettre les envois au contrôle douanier, selon la législation de ces pays.**
- 2. Les envois soumis au contrôle douanier peuvent être frappés, au titre postal, d'une taxe de présentation à la douane dont le montant indicatif est fixé par les Règlements. Cette taxe n'est perçue qu'au titre de la présentation à la douane et du dédouanement des envois qui ont été frappés de droits de douane ou de tout autre droit de même nature.**
- 3. Les administrations postales qui ont obtenu l'autorisation d'opérer le dédouanement au nom des clients sont autorisées à percevoir sur les clients une taxe basée sur les coûts réels de l'opération.**
- 4. 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.**

■ Commentaires

18.1 Le Congrès de Hamburg a adopté le vœu C 40/1984, incitant les adm. à intervenir auprès des autorités de leur pays chargées des questions douanières, afin que leur gouvernement ratifie l'Annexe J.2 à la Convention douanière de Kyoto.

Par sa résolution C 11/1989, le Congrès de Washington a invité les Pays-membres à mettre tout en œuvre pour créer des comités de contact nationaux poste/douane afin de mieux résoudre les problèmes qui se présentent.

Les conditions de présentation des envois à la douane relèvent de toute loi nationale que la douane est chargée d'appliquer.

Chaque pays a le droit de faire opérer le dédouanement des lettres qui paraîtraient contenir des objets passibles de droits de douane et qui n'auraient pas été déclarées comme telles.

Pour la liste des adm. faisant des restrictions à l'acceptation des objets passibles de droits de douane, v. Prot. Art. X.

18.2 Il est permis aux adm. de percevoir la taxe de dédouanement sur les envois soumis au contrôle douanier uniquement lorsque ceux-ci sont grevés de droits de douane.

18.4 L'expression «droits de douane» doit être interprétée dans un sens large, afin de couvrir tous les droits et taxes à l'importation que les administrations douanières sont chargées de percevoir en application des législations nationales de chaque pays. C'est la législation interne qui est applicable dans tous les cas.

Les adm. s'engagent à intervenir auprès des autorités compétentes de leur pays pour que les livres et les catalogues, ainsi que les journaux et écrits périodiques, étant donné leur valeur culturelle, ne soient pas soumis au paiement de droits de douane (recommandation C 4/Ottawa 1957).

Prot. Article XII

Taxe de présentation à la douane

1. L'administration postale du Gabon se réserve le droit de percevoir une taxe de présentation à la douane sur ses clients.
2. (V. Manuel des colis postaux.)

Article RL 152

Envois soumis au contrôle douanier

1. Les envois à soumettre au contrôle douanier doivent être revêtus d'une déclaration en douane CN 22 ou pourvus d'une étiquette volante du même modèle. La déclaration en douane CN 22 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, qui doivent impérativement figurer sur l'envoi.

1bis. Lorsque les administrations postales s'entendent à l'avance, les données douanières fournies conformément aux instructions des déclarations en douane CN 22 ou CN 23, y compris les noms et adresses de l'expéditeur et du destinataire, peuvent être transmises électroniquement à l'administration postale du pays de destination. L'administration postale d'origine peut partager la totalité ou une partie des données susmentionnées avec l'administration douanière du pays d'origine aux fins d'exportation, et l'administration postale de destination peut partager la totalité ou une partie des données susmentionnées avec l'administration douanière du pays de destination aux fins d'importation.

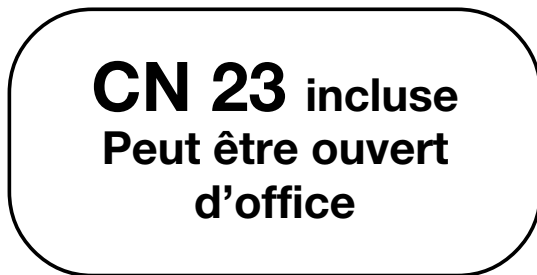
1ter. L'utilisation des données figurant sur la version sur support papier des déclarations en douane CN 22 ou CN 23 mentionnées sous 1bis est limitée aux procédures relatives aux échanges de courrier et aux formalités douanières concernant l'exportation ou l'importation d'envois postaux. Ces données ne peuvent être utilisées à aucune autre fin.

2. 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 la déclaration en douane CN 22, un fac-similé de celle-ci. En outre, les usagers peuvent produire eux-mêmes, avec l'autorisation de l'administration d'origine, la déclaration en douane CN 22. Les dimensions, le format et les éléments d'informations doivent être conformes à la déclaration en douane CN 22.

3. Si la valeur du contenu déclarée par l'expéditeur excède 300 DTS ou si l'expéditeur le préfère, les envois sont en outre accompagnés de déclarations en douane séparées CN 23 et au nombre prescrit. Une de ces déclarations doit obligatoirement être apposée sur l'envoi. Dans le cas où la déclaration n'est pas directement visible au recto de l'envoi, la partie détachable de la déclaration en douane CN 22 est apposée au recto. Il est également possible de remplacer la

partie détachable de la déclaration en douane CN 22 par une étiquette gommée ou autocollante de couleur blanche ou verte, qui porte la mention suivante:

Inscription en noir



(Dimensions 50 x 25 mm, couleur blanche ou verte)

4. Les déclarations en douane CN 23 sont attachées à l'envoi extérieurement et d'une manière solide, de préférence insérées dans une enveloppe transparente adhésive. Exceptionnellement, et si l'expéditeur le préfère, ces déclarations peuvent être insérées dans une enveloppe close à l'intérieur des envois recommandés, si ceux-ci contiennent les objets précieux mentionnés à l'article 15.6.1 de la Convention, ou à l'intérieur des envois avec valeur déclarée.

5. Pour les petits paquets, les formalités prévues sous 1 sont obligatoires dans tous les cas.

6. Pour les sacs M, la déclaration en douane CN 22 est collée sur l'étiquette-adresse si le pays de destination le demande. Lorsque la valeur du contenu déclarée par l'expéditeur excède 300 DTS ou si l'expéditeur le préfère, la partie détachable de la déclaration en douane CN 22 ou l'étiquette gommée ou autocollante précitée est apposée sur l'étiquette-adresse et les déclarations en douane CN 23 sont fixées à cette même étiquette. Lorsque l'administration du pays de destination le demande, elles sont attachées à un des envois compris dans le sac.

7. L'absence de la déclaration en douane CN 22 ou CN 23 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 nécessité qu'il est difficile de se procurer.

8. Le contenu de l'envoi doit être indiqué en détail dans les déclarations en douane CN 22 et CN 23. Des mentions de caractère général ne sont pas admises.

9. Les administrations n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane. L'établissement des déclarations en douane relève de la responsabilité exclusive de l'expéditeur. Cependant, les administrations doivent prendre toutes les dispositions raisonnables afin de renseigner leurs clients sur les modalités d'accomplissement des formalités douanières et, tout particulièrement, s'assurer de l'établissement complet des déclarations en douane CN 22 et CN 23, de manière à faciliter le dédouanement rapide des envois.

9bis. Toutes les dispositions des autres paragraphes du présent article sont applicables aux données figurant sur la version sur support papier de la déclaration en douane CN 22 ou CN 23 mentionnées sous 1bis. En cas de différences entre les données figurant sur les déclarations en douane CN 22 ou CN 23 et les versions électroniques fournies conformément aux dispositions sous 1bis, la déclaration en douane CN 22 ou CN 23 constitue la déclaration en douane.

■ Commentaires

152.1 Le Congrès de Bruxelles invite les adm. à intervenir auprès des autorités douanières de leur pays pour réduire au strict min. le nombre des déclarations en douane à joindre aux envois de la poste dont la valeur du contenu excède 300 DTS (voeu C 18/1952).

Les renseignements à cet égard sont publiés dans le Recueil de la PAL.

Seuls les envois dont la valeur du contenu excède 300 DTS doivent être accompagnés d'une form. de déclaration en douane CN 23. Les envois de valeur inférieure à soumettre au contrôle douanier sont revêtus de l'étiquette verte CN 22. Les adm. de destination n'ont pas la faculté de demander que des déclarations en douane CN 23 soient jointes aux envois de valeur inférieure à 300 DTS.

152.4 La déclaration en douane CN 23 doit être autant que possible attachée à l'extérieur de l'envoi pour qu'il ne soit pas indispensable d'ouvrir celui-ci, et l'insertion de la déclaration dans l'envoi devrait être limitée aux cas où l'adm. de destination le demande.

152.6 Les renseignements concernant la fixation de la déclaration en douane sur l'envoi sont publiés dans le Recueil de la PAL.

152.9 Les difficultés rencontrées par la douane du fait de déclarations inexactes ou insuffisantes proviennent en grande partie de l'ignorance des prescriptions douanières par les expéditeurs. Il est recommandé que la poste apporte son concours pour améliorer cet état de choses. Pour faciliter la collaboration douane/poste dans le pays de destination, il est indispensable que l'expéditeur établisse une déclaration en douane conformément aux disp. des Actes et qu'il soit rendu attentif à la nécessité d'observer strictement les instructions qui figurent au verso des form. CN 22 et CN 23. A cet effet, il est recommandé aux adm.:

- a) de vérifier que tous les envois de la PAL passibles de droits de douane et tous les colis postaux soient accompagnés d'une form. CN 22 ou CN 23, selon le cas, dans le nombre requis d'exemplaires;
- b) de veiller à ce que ces form. soient complètement remplies, conformément aux instructions figurant à leur verso;
- c) lorsqu'une déclaration est manifestement insuffisante, d'attirer l'attention de l'expéditeur sur les prescriptions douanières et de n'accepter que les envois accompagnés d'une déclaration complète;
- d) de demander aux exportateurs d'envois commerciaux d'indiquer, en ce qui concerne les marchandises, le pays d'origine et le numéro tarifaire à six chiffres du Système harmonisé de désignation et de codification des marchandises (élaboré par l'OMD), et d'attacher une facture commerciale à l'extérieur de chaque envoi;
- e) d'avertir les exportateurs d'envois commerciaux de la nécessité, le cas échéant, de joindre un certificat d'origine à chaque envoi.

CN 22 (verso)

DÉCLARATION EN DOUANE		Peut être ouvert d'office		CN 22	
Administration des postes			Important! Voir instructions au verso		
Cadeau	Echantillon commercial				
Documents	Autre	Cocher la ou les cases appropriées			
Quantité et description détaillée du contenu (1)		Poids (en kg) (2)	Valeur (3)		
Pour les envois commerciaux seulement N° tarifaire du SH (4) et pays d'origine des marchandises (si connus) (5)		Poids total (en kg) (6)	Valeur totale (7)		
Je, soussigné dont le nom et l'adresse figurent sur l'envoi, certifie que les renseignements donnés dans la présente déclaration sont exacts et que cet envoi ne contient aucun objet dangereux ou interdit par la législation ou la réglementation postale ou douanière Date et signature de l'expéditeur (8)					

Instructions

Pour accélérer le dédouanement, veuillez remplir cette déclaration en anglais, en français ou dans une langue admise dans le pays de destination. Quand la valeur du contenu excède 300 DTS, vous devez utiliser une formule CN 23. Vous **devez** inscrire le nom et l'adresse complets de l'expéditeur au recto de l'envoi.

(1) Veuillez fournir une description détaillée de chaque objet et préciser la quantité ainsi que l'unité de mesure utilisée (p. ex. «2 chemises homme en coton»), notamment pour les objets soumis à quarantaine (produits d'origine animale, végétale, alimentaire, etc.).

(2), (3), (6) et (7) Veuillez mentionner le poids et la valeur de chaque objet et le poids et la valeur totaux de l'envoi. Veuillez préciser la monnaie utilisée (p. ex. CHF pour franc suisse).

(4) et (5) Le n° tarifaire du SH (à six chiffres) doit être basé sur le Système harmonisé de désignation et de codification des marchandises élaboré par l'Organisation mondiale des douanes. Le terme «pays d'origine» désigne le pays d'où proviennent les marchandises (p. ex. le pays où elles ont été produites, fabriquées ou assemblées). Il est recommandé de fournir ces informations et de fixer une facture à l'extérieur de l'envoi, afin de faciliter le traitement de l'envoi par la douane.

(8) Votre signature et la date engagent votre responsabilité quant à l'envoi.

Remarque. – Il est recommandé aux administrations postales d'indiquer l'équivalent de 300 DTS dans leur monnaie nationale

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 152.1 – Dimensions 74 x 105 mm, couleur blanche ou verte (PANTONE® process coated EURO DE 274-8 C); la partie supérieure peut être détachable

DÉCLARATION EN DOUANE

CN 23

Important!
Voir instructions au verso

(Administration des postes)

De	Référence en douane de l'expéditeur (si elle existe)
Nom	
Société/Firme	
Rue	
Code postal	Ville
Pays	

A	
Nom	
Société/Firme	
Rue	
Code postal	Ville
Pays	

Référence de l'importateur (si elle existe) (code fiscal/n° de TVA/code de l'importateur) (facultatif)	
N° de téléphone/fax/e-mail de l'importateur (si connus)	

Description détaillée du contenu (1)	Quantité (2)	Poids net (en kg) (3)	Valeur (5)	Pour les envois commerciaux seulement	
				N° tarifaire du SH (7)	Pays d'origine des marchandises (8)
Poids brut total (4)			Valeur totale (6)	Frais de port/Frais (9)	

Catégorie de l'envoi (10)	Echantillon commercial	Explication:
	Retour de marchandise	
	Autre	
Bureau d'origine/Date de dépôt		

Observations (11): (p. ex. marchandise soumise à la quarantaine/à des contrôles sanitaires, phytosanitaires ou à d'autres restrictions)

Licence (12) N°(s) de la/des licences	Certificat (13) N°(s) du/des certificats	Facture (14) N° de la facture

Je certifie que les renseignements donnés dans la présente déclaration en douane sont exacts et que cet envoi ne contient aucun objet dangereux ou interdit par la législation ou la réglementation postale ou douanière

Date et signature de l'expéditeur (15)

Instructions

Vous devez attacher cette déclaration en douane et les documents d'accompagnement à l'envoi extérieurement et d'une manière solide, de préférence, insérés dans une enveloppe transparente adhésive. Si cette déclaration n'est pas clairement visible à l'extérieur ou si vous préférez la placer à l'intérieur de l'envoi, vous devez apposer à l'extérieur une étiquette indiquant la présence d'une déclaration en douane.

Pour accélérer le dédouanement, veuillez remplir cette déclaration en français, en anglais ou dans une autre langue admise par le pays de destination.

Pour dédouaner votre envoi, la douane du pays de destination doit en connaître le contenu avec précision. Vous devez donc remplir la déclaration d'une manière complète 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. Toute déclaration fautive ou ambiguë risque d'entraîner une amende ou la saisie de l'envoi.

Vos marchandises peuvent faire l'objet de restrictions. Il vous incombe par ailleurs de vous enquérir des possibilités d'importation et d'exportation (interdictions, restrictions telles que la quarantaine, les limitations concernant les produits pharmaceutiques, etc.) et de vous renseigner sur les documents (facture commerciale, certificat d'origine, certificat sanitaire, licence, autorisation pour marchandises soumises à la quarantaine (produits d'origine animale, végétale, alimentaire, etc.)) éventuellement exigibles dans le pays de destination.

«Envoi commercial» signifie toute marchandise exportée ou importée dans le cadre d'une transaction, qu'elle soit vendue contre une somme d'argent ou échangée sans contrepartie monétaire.

(1) Veuillez fournir une description détaillée de chaque objet contenu dans l'envoi (p. ex. «chemises homme en coton»). Les indications génériques telles que «pièces de rechange», «échantillons», «produits alimentaires», etc., ne sont pas admises.

(2) Veuillez préciser la quantité de chaque objet et l'unité de mesure utilisée.

(3) et (4) Veuillez mentionner le poids net de chaque objet (en kg). Indiquez le poids total de l'envoi (en kg), y compris l'emballage, qui correspond au résultat du pesage lors du dépôt.

(5) et (6) Veuillez mentionner la valeur de chaque objet et le total, en indiquant l'unité monétaire utilisée (p. ex. CHF pour franc suisse).

(7) et (8) Le numéro tarifaire du SH (à six chiffres) doit être basé sur le Système harmonisé de désignation et de codification des marchandises élaboré par l'Organisation mondiale des douanes. Le terme «pays d'origine» désigne le pays de provenance des marchandises (p. ex. le pays de production, de fabrication ou d'assemblage). Il est conseillé aux expéditeurs d'envois commerciaux de fournir ces données, car cela aidera la douane à traiter ces envois.

(9) Veuillez indiquer le montant de la taxe d'affranchissement payée à la poste pour l'envoi. Mentionnez séparément toute autre taxe (p. ex. assurance).

(10) Veuillez cocher la ou les cases précisant la catégorie de l'envoi.

(11) Veuillez fournir des précisions, si le contenu (produits d'origine animale, végétale, alimentaire, etc.) est soumis à quarantaine ou à d'autres restrictions.

(12), (13) et (14) Lorsque votre envoi est accompagné d'une licence ou d'un certificat, veuillez cocher la case adéquate et indiquer son numéro. Vous devriez joindre une facture à tous les envois commerciaux.

(15) Votre signature et la date engageant votre responsabilité quant à l'envoi.

Prot. Article RL XI

Envois soumis au contrôle douanier

1. Par dérogation à l'article RL 152, l'administration postale du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord n'accepte pas la responsabilité d'obtenir la signature de l'expéditeur sur les formules CN 22 et CN 23 afin d'avoir la confirmation que l'envoi ne contient pas d'objet dangereux, interdit par la législation postale.

Article RL 153

Taxe de présentation à la douane

1. Le montant indicatif de la taxe spéciale prévue à l'article 18.2 de la Convention pour les envois soumis au contrôle douanier dans le pays d'origine ou de destination est de 2,61 DTS. Pour chaque sac M, le montant maximal indicatif de la taxe spéciale est de 3,27 DTS.

Article RL 154

Annulation des droits de douane et autres droits

1. 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:

- 1.1 renvoyés à l'origine;
- 1.2 détruits pour cause d'avarie complète du contenu;
- 1.3 réexpédiés sur un pays tiers.

Article 19 Pour ordre; voir titre H.

Titre G

Responsabilité des administrations postales

Article 21

Responsabilité des administrations postales. Indemnités

- 1. Généralités**
 - 1.1 Sauf dans les cas prévus à l'article 22, les administrations postales répondent:**
 - 1.1.1 de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des envois recommandés, des colis ordinaires et des envois avec valeur déclarée;**
 - 1.1.2 de la perte des envois à livraison attestée;**
 - 1.1.3 du renvoi d'un colis dont le motif de non-distribution n'est pas donné.**
 - 1.2 Les administrations postales n'engagent pas leur responsabilité s'il s'agit d'envois autres que ceux indiqués sous 1.1.1 et 1.1.2.**
 - 1.3 Dans tout autre cas non prévu par la présente Convention, les administrations postales n'engagent pas leur responsabilité.**
 - 1.4 Lorsque la perte ou l'avarie totale d'un envoi recommandé, d'un colis ordinaire ou d'un envoi avec valeur déclarée résulte d'un cas de force majeure ne donnant pas lieu à indemnisation, l'expéditeur a droit à la restitution des taxes acquittées, à l'exception de la taxe d'assurance.**
 - 1.5 Les montants de l'indemnité à payer ne peuvent pas être supérieurs aux montants indiqués dans le Règlement de la poste aux lettres et dans le Règlement concernant les colis postaux.**
 - 1.6 En cas de responsabilité, les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération dans le montant de l'indemnité à verser.**
 - 1.7 Toutes les dispositions relatives à la responsabilité des administrations postales sont strictes, obligatoires et exhaustives. Les administrations postales n'engagent en aucun cas leur responsabilité – même en cas de faute grave (d'erreur grave) – en dehors des limites établies dans la Convention et les Règlements.**
- 2. Envois recommandés**
 - 2.1 En cas de perte, de spoliation totale ou d'avarie totale d'un envoi recommandé, l'expéditeur a droit à une indemnité fixée par le Règlement de la poste aux lettres. Si l'expéditeur réclame un montant inférieur au montant fixé dans le Règlement de la poste aux lettres, les administrations ont la faculté de payer ce montant moindre et d'être remboursées sur cette base par les autres administrations éventuellement concernées.**
 - 2.2 En cas de spoliation partielle ou d'avarie partielle d'un envoi recommandé, l'expéditeur a droit à une indemnité qui correspond, en principe, au montant réel de la spoliation ou de l'avarie.**

- 3. Envois à livraison attestée**
- 3.1 En cas de perte, de spoliation totale ou d’avarie totale d’un envoi à livraison attestée, l’expéditeur a droit seulement à la restitution des taxes acquittées.**

- 4. (V. Manuel des colis postaux.)**

- 5. Envois avec valeur déclarée**
- 5.1 En cas de perte, de spoliation totale ou d’avarie totale d’un envoi avec valeur déclarée, l’expéditeur a droit à une indemnité qui correspond, en principe, au montant, en DTS, de la valeur déclarée.**
- 5.2 En cas de spoliation partielle ou d’avarie partielle d’un envoi avec valeur déclarée, l’expéditeur a droit à une indemnité qui correspond, en principe, au montant réel de la spoliation ou de l’avarie. Elle ne peut toutefois en aucun cas dépasser le montant, en DTS, de la valeur déclarée.**

- 6. Dans les cas visés sous 4 et 5, l’indemnité est calculée d’après le prix courant, converti en DTS, des objets ou marchandises de même nature, au lieu et à l’époque où l’envoi a été accepté au transport. A défaut de prix courant, l’indemnité est calculée d’après la valeur ordinaire des objets ou marchandises évalués sur les mêmes bases.**

- 7. Lorsqu’une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l’avarie totale d’un envoi recommandé, d’un colis ordinaire ou d’un envoi avec valeur déclarée, l’expéditeur ou, selon le cas, le destinataire a droit, en outre, à la restitution des taxes et droits acquittés, à l’exception de la taxe de recommandation ou d’assurance. Il en est de même des envois recommandés, des colis ordinaires ou des envois avec valeur déclarée refusés par les destinataires à cause de leur mauvais état, si celui-ci est imputable au service postal et engage sa responsabilité.**

- 8. Par dérogation aux dispositions prévues sous 2, 4 et 5, le destinataire a droit à l’indemnité après avoir pris livraison d’un envoi recommandé, d’un colis ordinaire ou d’un envoi avec valeur déclarée spolié ou avarié.**

- 9. L’administration postale d’origine a la faculté de verser aux expéditeurs dans son pays les indemnités prévues par sa législation intérieure pour les envois recommandés et les colis sans valeur déclarée, à condition qu’elles ne soient pas inférieures à celles qui sont fixées sous 2.1 et 4.1. Il en est de même pour l’administration postale de destination lorsque l’indemnité est payée au destinataire. Les montants fixés sous 2.1 et 4.1 restent cependant applicables:**
 - 9.1 en cas de recours contre l’administration responsable;**
 - 9.2 si l’expéditeur se désiste de ses droits en faveur du destinataire ou inversement.**

10. Aucune réserve concernant le paiement de l'indemnité aux administrations postales, sauf en cas d'accord bilatéral, n'est applicable à cet article.

■ Commentaires

21 Le principe de la responsabilité s'applique aussi aux envois en franchise.

21.1.1.1 Il y a aussi «perte» si l'envoi a été livré, par la faute de la poste, à une personne autre que le destinataire. La question de savoir qui, en l'espèce, peut être considéré comme l'ayant droit se résout selon la législation intérieure.

La poste ne répond pas du retard survenu dans l'expédition, le transport ou la remise d'un envoi.

Les adm. n'assument aucune responsabilité pour l'exécution des disp. ultérieures des ayants droit, à moins qu'elles ne soient arrivées en temps utile aux bureaux intéressés. En d'autres termes, les adm. assument la responsabilité pour l'exécution des instructions relatives au retrait, à la modification ou à la correction d'adresse, à l'annulation ou à la modification d'un remboursement, si celles-ci parviennent en temps utile aux bureaux intéressés.

21.2 Le client a droit au montant de l'indemnité en vigueur au moment du dépôt de l'envoi (avis du BI).

21.2.1 La recommandation n'étant pas destinée aux envois de valeurs matérielles, elle répond uniquement à l'intérêt que l'expéditeur attache à la remise de son envoi. Aussi le paiement de la somme due en cas de perte a-t-il le caractère d'une indemnité forfaitaire se rapportant à cet intérêt lésé, et non celui d'un remboursement de valeurs.

L'équivalent dans la monnaie nationale de chaque pays des montants mentionnés sous 2.1 et 2.2 est publié dans le Recueil de la PAL.

Si l'expéditeur réclame une somme inférieure à l'indemnité forfaitaire, il lui est payé seulement la somme demandée.

21.3.1 La responsabilité en cas de perte d'envois à livraison attestée incombe aux adm. dans les mêmes cas, bien définis, qui sont prévus pour les envois recommandés. En revanche, il n'est pas envisagé de couvrir les cas de force majeure, pas plus que de désintéresser d'autres personnes que l'expéditeur. Le montant de l'indemnité est égal à la somme des taxes acquittées par l'expéditeur; autrement dit, toutes les taxes sont restituées en cas de perte. Il n'est pas envisagé d'autre compensation.

21.5.1 C'est-à-dire l'équivalent dans la monnaie du pays d'origine correspondant aussi près que possible à la valeur déclarée en DTS.

21.7 C'est l'adm. qui aura perçu les frais de réclamation qui les restituera, le cas échéant, aux intéressés.

Article RL 155

Application de la responsabilité des administrations postales

1. La responsabilité des administrations postales est engagée tant pour les envois transportés à découvert que pour ceux acheminés en dépêches closes.

2. Les administrations postales qui s'engagent à couvrir les risques découlant d'un cas de force majeure sont responsables, envers les expéditeurs des envois déposés dans leur pays, des dommages dus à un cas de force majeure qui surviennent durant le parcours tout entier des envois. L'engagement couvre éventuellement le parcours de réexpédition ou de renvoi à l'origine.

3. 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.

4. Le montant de l'indemnité prévue à l'article 21.2.1 de la Convention en cas de perte, de spoliation totale ou d'avarie totale d'un envoi recommandé s'élève à 30 DTS. L'indemnité en cas de perte, de spoliation totale ou d'avarie totale d'un sac M recommandé s'élève à 150 DTS. Les taxes et droits acquittés, à l'exception de la taxe de recommandation, sont ajoutés à ces valeurs pour déterminer le montant total de l'indemnité due.

5. Les administrations qui participent à l'échange des envois contre remboursement sont responsables, jusqu'à concurrence du montant du remboursement, de la livraison d'envois contre remboursement sans encaissement des fonds ou contre perception d'une somme inférieure au montant du remboursement. Les administrations n'assument aucune responsabilité du chef des retards qui peuvent se produire dans l'encaissement et l'envoi des fonds.

■ **Commentaires**

155.2 Le pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure est responsable dans tous les cas, sauf à exercer son droit de recours, si l'adm. correspondante, sur le territoire ou dans le service de laquelle la perte a eu lieu, se charge également des risques dérivant du cas de force majeure.

155.3 La décision à prendre relevant de la seule législation intérieure du pays où a eu lieu la perte, il est superflu que les circonstances constituant le cas de force majeure soient automatiquement et dans tous les cas communiquées à l'adm. d'origine. Il suffit que celle-ci puisse en avoir connaissance lorsqu'elle en exprime le désir.

Article 22**Non-responsabilité des administrations postales**

1. Les administrations postales cessent d'être responsables des envois recommandés, des envois à livraison attestée, des colis et des envois avec valeur déclarée dont elles ont effectué la remise dans les conditions prescrites par leur réglementation pour les envois de même nature. La responsabilité est toutefois maintenue:

- 1.1** lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison de l'envoi;
- 1.2** 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;
- 1.3** lorsque, la réglementation intérieure le permettant, l'envoi recommandé a été distribué dans une boîte aux lettres et que le destinataire déclare ne pas l'avoir reçu;
- 1.4** lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi à l'origine, l'expéditeur d'un colis ou d'un envoi avec valeur déclarée, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'administration qui lui a livré l'envoi avoir constaté un dommage; il doit administrer la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison; le terme «sans délai» doit être interprété conformément à la législation nationale.

2. Les administrations postales ne sont pas responsables:

- 2.1** en cas de force majeure, sous réserve de l'article 13.6.9;
- 2.2** 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;
- 2.3** lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu;
- 2.4** lorsqu'il s'agit d'envois qui tombent sous le coup des interdictions prévues à l'article 15;
- 2.5** en cas de saisie, en vertu de la législation du pays de destination, selon notification de l'administration de ce pays;
- 2.6** lorsqu'il s'agit d'envois avec valeur déclarée ayant fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;
- 2.7** lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai de six mois à compter du lendemain du jour de dépôt de l'envoi;
- 2.8** lorsqu'il s'agit de colis de prisonniers de guerre et d'internés civils;
- 2.9** lorsqu'on soupçonne l'expéditeur d'avoir agi avec des intentions frauduleuses dans le but de recevoir un dédommagement.

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.

■ Commentaires

22.2.1 Est généralement considéré comme force majeure, au sens juridique, un événement n'émanant pas des dangers inhérents à l'exploitation même et non imputable à faute d'homme, événement contre lequel, en outre, toutes les prévisions et précautions sont inopérantes et auquel on ne peut pas résister quand il se produit. Cependant, la jurisprudence varie entre des interprétations plus ou moins restrictives.

En général, la perte ou l'avarie de dépêches dues à des actes de guerre, y compris la confiscation de dépêches par suite d'opérations de censure militaire, est considérée comme cas de force majeure.

22.2.7 Le délai de six mois vise les rapports entre les réclamants et les adm. et n'englobe pas le délai de transmission des réclamations d'adm. à adm.

Le pays qui, selon cet art., est dégagé de toute responsabilité pour la perte d'un envoi recommandé peut renoncer à cette clause d'exception dans le cas où la preuve satisfaisante est fournie que le retard a été inévitable (recommandation C 7/Paris 1947).

Article RL 156

Livraison d'un envoi avec valeur déclarée spolié ou avarié

1. Le bureau effectuant la livraison d'un envoi avec valeur déclarée spolié ou avarié établit un procès-verbal CN 24 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 CN 24 établi conformément à l'article RL 193.10.2 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 selon 1 est renvoyé à l'expéditeur si le destinataire refuse de contresigner le procès-verbal CN 24.

Administration des postes

PROCÈS-VERBAL

CN 24

Bureau qui dresse le procès-verbal

Date

Référence

Envoi de la poste aux lettres Colis postal

Motif du procès-verbal	<input type="checkbox"/> Perte <input type="checkbox"/> Spoliation <input type="checkbox"/> Avarie <input type="checkbox"/> Diminution de poids		
	<input type="checkbox"/> Irrégularités <input type="checkbox"/>		
Expéditeur	Nom et adresse complète		
Destinataire	Nom et adresse complète		
Dépôt de l'envoi	Bureau de dépôt	Date	N° de dépôt
Mentions spéciales	Valeur déclarée	Montant du remboursement et monnaie	Poids indiqué Poids constaté
	Autres mentions		
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		
	Description détaillée		
	Le contenu a été examiné en présence		
	<input type="checkbox"/> du destinataire <input type="checkbox"/> de l'expéditeur		
	Contenu constaté à l'examen		
	Contenu avarié		
Emballage	Emballage extérieur		
	Emballage intérieur		
	L'envoi est scellé par		
	<input type="checkbox"/> cachets de cire <input type="checkbox"/> rubans de sécurité <input type="checkbox"/>		
	Nombre de scellés		Signe particulier des scellés
<input type="checkbox"/> L'envoi n'est pas scellé			
L'emballage doit être considéré comme réglementaire			
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			

Avarie/Spoliation	Description		
	Le dommage est attribuable à		
Estimation du dommage	Montant et monnaie		<input type="checkbox"/> Suivant le destinataire <input type="checkbox"/> Suivant l'expéditeur
Dépêche de transmission de l'envoi	Date d'expédition	Bureau expéditeur	N°
	Date d'arrivée	Bureau de destination	
	L'envoi était renfermé dans un récipient		La fermeture (plombage) du récipient était
<input type="checkbox"/> intérieur <input type="checkbox"/> extérieur		<input type="checkbox"/> intacte <input type="checkbox"/> non intacte	
Mode d'acheminement	<input type="checkbox"/> Par avion <input type="checkbox"/> Par le train <input type="checkbox"/> Par le paquebot		<input type="checkbox"/>
	N° de la ligne aérienne/Train n°/Nom du paquebot		
	<input type="checkbox"/> En récipient <input type="checkbox"/> Hors récipient		
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			

Attestation	En foi de quoi, nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis (avec un bulletin de vérification CP 78 s'il s'agit d'un colis postal) à l'organe indiqué ci-dessous		
	Organe auquel le procès-verbal doit être transmis		

Bureau qui dresse le procès-verbal
Signature des agents postaux

Signature de l'agent des douanes (le cas échéant)

Article 23

Responsabilité de l'expéditeur

- 1. L'expéditeur d'un envoi est responsable des préjudices corporels subis par les agents des postes et de tous les dommages causés aux autres envois postaux ainsi qu'à l'équipement postal par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission.**
- 2. En cas de dommages causés à d'autres envois postaux, l'expéditeur est responsable dans les mêmes limites que les administrations postales pour chaque envoi avarié.**
- 3. L'expéditeur demeure responsable même si le bureau de dépôt accepte un tel envoi.**
- 4. En revanche, lorsque les conditions d'admission ont été respectées par l'expéditeur, celui-ci n'est pas responsable dans la mesure où il y a eu faute ou négligence des administrations postales ou des transporteurs dans le traitement des envois après leur acceptation.**

Article RL 157

Constat de la responsabilité de l'expéditeur

1. L'administration qui constate un dommage dû à la faute de l'expéditeur en informe l'administration d'origine, à laquelle il appartient d'intenter, le cas échéant, l'action contre l'expéditeur.

Article 24

Païement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité et de restituer les taxes et droits incombe, selon le cas, à l'administration d'origine ou à l'administration de destination.

2. L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits à l'indemnité en faveur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits 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 RL 158

Païement de l'indemnité

1. 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 régulièrement saisie, a laissé s'écouler deux mois et, si l'affaire a été signalée par télécopie ou par tout autre moyen électronique permettant de confirmer la réception de la réclamation, trente jours sans donner de solution définitive à l'affaire ou sans avoir signalé:

1.1 que le dommage paraissait dû à un cas de force majeure;

1.2 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.

2. L'administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à différer le paiement de l'indemnité à l'ayant droit dans le cas où la formule de réclamation est insuffisamment remplie ou inexacte et a dû être retournée pour complément d'information ou modification, entraînant le dépassement du délai prévu sous 1. L'indemnité pourra être payée au terme d'un délai supplémentaire de deux mois à compter de la date de complétion ou de modification de la formule CN 08. Si aucun complément d'information ou aucune modification n'est apporté à la réclamation, l'administration concernée est autorisée à ne pas indemniser l'ayant droit.

■ Commentaires

158.1 Une adm. qui a laissé s'écouler deux mois sans répondre à une réclamation ne peut invoquer l'art. RL 161.2 pour ne prendre à sa charge que la moitié du montant de l'indemnité.

Prot. Article RL XII

Païement de l'indemnité

1. Les administrations postales du Bangladesh, de la Bolivie, de l'Égypte, de la Guinée, du Kuwait, du Népal, du Nigéria, de la Rép. dém. du Congo et du Zimbabwe

ne sont pas tenues d'observer l'article RL 158.1 pour ce qui est de donner une solution définitive dans un délai de deux mois ou de porter à la connaissance de l'administration d'origine ou de destination, selon le cas, qu'un envoi de la poste aux lettres 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.

2. (Supprimé.)

3. Les administrations postales de l'Égypte, du Kuwait, du Népal, du Niger, de la Rép. dém. du Congo et du Zimbabwe ne sont pas tenues d'observer l'article RL 158.1 pour ce qui est de donner une solution définitive dans un délai de trente jours à une réclamation qui leur est transmise par télécopie. Elles n'acceptent pas non plus qu'une autre administration indemnise l'ayant droit en leur nom à l'expiration du délai susmentionné.

4. Nonobstant les dispositions de l'article RL 158.1, l'Amérique (Etats-Unis), l'Australie, la France, l'Indonésie, Israël, la Malaisie, les Philippines, la Rép. dém. du Congo et la Thaïlande se réservent le droit de donner une solution définitive aux réclamations dans un délai de deux mois à compter de la date de leur présentation, quels que soient les moyens utilisés pour leur transmission.

5. L'administration postale de l'Ukraine n'est pas tenue d'observer l'article RL 159 si l'autre administration postale, se fondant sur les dispositions de l'article 22.2.6 de la Convention et sur les dispositions de l'article RL 161, a apporté la preuve de l'action frauduleuse du réclamant.

6. Nonobstant les dispositions de l'article RL 159.1, le Tadjikistan se réserve le droit de payer l'indemnité dans un délai de quatre mois au plus tard à compter du lendemain du jour de la réclamation.

7. Les administrations postales du Kazakhstan, du Kirghizistan, de la Moldova, de l'Ouzbékistan, du Tadjikistan et de l'Ukraine ne sont pas tenues d'observer les dispositions de l'article RL 159 si une autre administration postale a présenté les preuves confirmant les actions frauduleuses du requérant.

8. (Supprimé.)

9. Nonobstant les dispositions de l'article RL 158.1, le Viet Nam se réserve le droit de donner une solution définitive aux réclamations dans un délai de deux mois à compter de la date de réception des formules de réclamation par son administration, quels que soient les moyens utilisés pour leur transmission. En outre, le Viet Nam n'accepte pas que les ayants droit soient désintéressés en son nom par une autre administration à l'expiration du délai précité.

Article RL 159

Délai de paiement de l'indemnité

1. Le paiement de l'indemnité doit avoir lieu le plus tôt possible et, au plus tard, dans le délai de trois mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

■ Commentaires

159.1 La notion de «jour de la réclamation» signifie la date de dépôt de la réclamation formelle, c'est-à-dire la date qui figure sous la rubrique réservée à cet effet dans la form. CN 08 ou, à défaut, celle de l'empreinte du timbre à date du bureau de poste de dépôt de la form.

Les réserves à l'art. RL XII.5 et 6 du Prot. s'appliquent à l'art. RL 159.

Article RL 160

Paiement d'office de l'indemnité

1. Le renvoi de la formule CN 08, dont les tableaux «Renseignements à fournir par les services intermédiaires», «Renseignements à fournir par le service de destination» et «Réponse définitive» n'ont pas été complétés, ne peut être considéré comme une réponse définitive au sens de l'article RL 158.1.

2. Les administrations postales qui ont formulé des réserves au Protocole final de la Convention concernant l'application de l'article RL 158.1 doivent communiquer un délai, qui ne pourra pas être supérieur à six mois, dans lequel elles donnent une solution définitive à l'affaire.

■ Commentaires

160.1 Il importe d'assurer une vérification approfondie de chaque réclamation. Trop souvent, les form. CN 08 sont renvoyées sans les indications nécessaires (date de livraison, déclaration du destinataire établie sur une form. conforme au modèle CN 18, etc.). Dans certains cas, l'adm. de destination autorise l'adm. d'origine de l'envoi réclamé à payer la moitié de l'indemnité pour son compte, sans vérification approfondie de la réclamation.

160.2 La communication d'un tel délai est indispensable, afin que la clientèle puisse en être informée.

Article RL 161

Détermination de la responsabilité entre les administrations postales

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. 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 à parts égales.

3. En ce qui concerne les envois avec valeur déclarée, 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.

4. Les administrations postales qui n'assurent pas le service des envois avec valeur déclarée assument, pour de tels envois transportés en dépêches closes, la responsabilité prévue pour les envois recommandés. Cette disposition s'applique également lorsque les administrations postales n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués à bord des navires ou des avions qu'elles utilisent.

5. Si la perte, la spoliation ou l'avarie d'un envoi avec valeur déclarée s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une administration intermédiaire qui n'assure pas le service des envois avec valeur déclarée, l'administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'administration intermédiaire. La même règle est applicable si le montant du dommage est supérieur au maximum de valeur déclarée adopté par l'administration intermédiaire.

6. 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.

7. 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.

■ Commentaires

161.2 Si un envoi avec déclaration de valeur est perdu dans les circonstances mentionnées ici et si la part du dommage, après division par portions égales, excède le montant pour lequel un des pays de transit peut être tenu pour responsable selon 161.5, la différence doit être répartie entre les adm. de tous les autres pays intéressés.

Lorsque l'échange des envois recommandés se fait sous le régime de l'inscription globale, la charge du paiement de l'indemnité due éventuellement pour la perte d'un objet est également répartie par moitié entre chacune des adm. d'origine et de destination de la dépêche présumée avoir contenu l'envoi perdu, à moins que la responsabilité d'une adm. intermédiaire puisse être établie, ou que l'une des adm. d'origine ou de destination admette ou découvre que la perte a eu lieu dans ses propres services.

Les adm. ayant souscrit un accord pour traiter globalement les objets recommandés ne peuvent dégager leur responsabilité en arguant de constatations unilatérales permises par une inscription ou une reconnaissance individuelle, même accidentelle, faite par leurs services.

L'inscription en détail de certains recommandés, notamment, constitue une dérogation unilatérale au principe de l'inscription globale et ne peut être invoquée par l'adm. qui l'a pratiquée pour dégager sa part de responsabilité (vœu C 50/Tokyo 1969).

Article RL 162

Modalités pour déterminer la responsabilité des administrations postales

1. Une administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve de l'article RL 161.2, dégagée de toute responsabilité:

- 1.1 lorsqu'elle a observé les dispositions relatives à la vérification des dépêches et à la constatation des irrégularités;
 - 1.2 lorsqu'elle peut établir qu'elle a été saisie de la réclamation après la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, le délai de conservation étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant;
 - 1.3 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 inscrit en détail les envois recommandés dans la feuille d'avis CN 31 ou CN 32 ou dans les listes spéciales CN 33.
2. Jusqu'à preuve du contraire, l'administration expéditrice d'un envoi avec valeur déclarée est dégagée 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, un procès-verbal CN 24 constatant l'absence ou l'altération soit du paquet entier des valeurs déclarées, soit de l'envoi lui-même.
3. Si la spoliation ou l'avarie d'un envoi avec valeur déclarée 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:
- 3.1 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;
 - 3.2 que le poids constaté lors du dépôt n'a pas varié.
4. Lorsque la preuve mentionnée sous 3 a été apportée, 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.
5. Lorsqu'un envoi recommandé ou avec valeur déclarée a été perdu, spolié ou avarié dans des circonstances de force majeure, l'administration sur le territoire ou dans les services de laquelle le dommage s'est produit en est responsable envers l'administration d'origine seulement si les deux administrations se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

■ **Commentaires**

162.1.3 Pour le modèle de la form. CN 31, v. art. RL 174.

Pour le modèle de la form. CN 32, v. art. RL 182.

Pour le modèle de la form. CN 33, v. art. RL 176.

Article 25**Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire**

1. Si, après paiement de l'indemnité, un envoi recommandé, un colis ou un envoi avec valeur déclarée ou une partie du contenu antérieurement considéré comme perdu est retrouvé, l'expéditeur ou le destinataire, selon le cas, 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, en lui accordant le même délai de réponse.

2. Si l'expéditeur et le destinataire renoncent à prendre livraison de l'envoi ou ne répondent pas dans les limites du délai fixé sous 1, celui-ci devient la propriété de l'administration ou, s'il y a lieu, des administrations qui ont supporté le dommage.

3. En cas de découverte ultérieure d'un envoi avec valeur déclarée dont le contenu est reconnu comme étant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur ou le destinataire, selon le cas, doit rembourser le montant de cette indemnité contre remise de l'envoi, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur.

■ Commentaires

25.1 Il demeure entendu que l'ayant droit a toute latitude de conserver l'indemnité qu'il a reçue en renonçant à se faire remettre l'objet retrouvé.

Article RL 163**Recouvrement auprès des transporteurs aériens des indemnités payées**

1. Lorsque la perte, le vol ou l'avarie se sont produits dans le service d'un transporteur aérien, le montant de l'indemnité payée à l'expéditeur est recouvré auprès du transporteur:

- 1.1 par l'administration d'origine, si celle-ci règle les frais de transport directement à la compagnie aérienne;
- 1.2 par l'administration qui a perçu les frais de transport, si l'administration d'origine ne les règle pas directement à la compagnie aérienne; le montant de l'indemnité payée à l'expéditeur sera remboursé à l'administration d'origine par l'administration qui a perçu les frais de transport.

■ Commentaires

163 Les modalités pratiques du recouvrement auprès des transporteurs aériens, telles qu'elles ont été décidées par le Comité de contact IATA-UPU, sont indiquées ci-après.

- 1° Les conditions de recouvrement des indemnités auprès des transporteurs doivent être établies contractuellement entre les adm. et les transporteurs aériens ou par une législation.
- 2° Lorsqu'aucun contrat n'a été établi ou que le contrat ne contient pas de clause précisant spécifiquement les modalités de remise et de récupération du courrier, les adm. doivent arrêter une méthode de vérification acceptable par les deux parties aux lieux de remise et de récupération du courrier.

- 3° En ce qui concerne l'attribution de la responsabilité, le manquement à suivre les prescriptions des art. pertinents des Règlements relatifs aux dépêches remises et récupérées entraîne le transfert de la responsabilité à la partie ayant failli à ses obligations.

Article RL 164

Remboursement de l'indemnité à l'administration payeuse

1. L'administration responsable ou pour le compte de laquelle le paiement est effectué doit rembourser à l'administration payeuse le montant de l'indemnité, des taxes et des droits versés à l'ayant droit. Les procédures comptables à suivre sont décrites aux articles RL 165 et RL 166.

2. Si l'indemnité, les taxes et les droits payés qui ont été remboursés à l'ayant droit doivent être supportés par plusieurs administrations, l'intégralité de l'indemnité, des taxes et des droits payés qui ont été remboursés à l'ayant droit doit être versée à l'administration payeuse 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. 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.

■ Commentaires

164.3 Sont p. ex. à considérer comme «frais accessoires» les intérêts, les frais bancaires et les différences de cours, même si ces deux dernières catégories de frais incombent, dans les cas normaux, sous certaines conditions, aussi à l'adm. créancière. Peuvent également être compris dans les frais accessoires les dépenses administratives ainsi que les frais judiciaires éventuels causés à l'adm. créancière par une action qu'elle aurait dû entreprendre dans l'intérêt de l'adm. responsable ou dans son propre intérêt.

Il appartient, en définitive, à l'adm. créancière de déterminer, dans chaque cas particulier, quels sont les frais accessoires qu'elle considère comme tels. En déterminant ces frais accessoires, l'adm. en question doit strictement respecter la seule condition indispensable suivante: il doit exister un rapport direct de cause à effet entre le retard non justifié apporté au paiement de l'indemnité par l'adm. débitrice, d'une part, et les frais causés à l'adm. créancière, d'autre part. L'étendue de la notion de frais accessoires dépendra des circonstances de chaque cas concret.

Article RL 165

Liquidation des indemnités entre les administrations postales

1. 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. L'administration qui l'a reçue n'a alors plus le droit de réclamer le remboursement de l'indemnité éventuellement payée.

2. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article RL 158.1, 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.
3. Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai prévu à l'article RL 158.1, 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.
4. Si l'expéditeur ou le destinataire prend livraison d'un envoi retrouvé après coup 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.
5. 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.
6. 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.
7. Le remboursement à l'administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues à l'article RL 251.

Article RL 166

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, l'administration créancière établit mensuellement ou trimestriellement des comptes CN 48.
2. Le compte CN 48 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 CN 48 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 CN 51 ou avec les comptes généraux CN 52, ou éventuellement avec les comptes CP 75.

■ **Commentaires**

166.4 Pour les modèles des form. CN 51 et CN 52, v. art. RL 241.

Administration créancière

COMPTE
Sommes dues au titre d'indemnité

CN 48

Date

Administration débitrice	Mois	<input type="checkbox"/> Poste aux lettres	<input type="checkbox"/> Colis postaux
	Trimestre		
Année			
Mode de règlement <input type="checkbox"/> Direct <input type="checkbox"/> Via UPU*Clearing			

Indications¹

A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

N° d'ordre	Date de dépôt, n° de l'envoi et bureau d'origine	Destination	Lettres autorisant les reprises (n° de l'état, nom du bureau, date, n° du dossier de l'administration débitrice)	Montant en DTS	
1	2	3	4	5	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
Total					

1 Les observations éventuelles peuvent être indiquées sur la partie libre du recto ou au verso de la formule

L'administration créancière
Signature

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

Article 26

Réciprocité applicable aux réserves concernant la responsabilité

1. Par dérogation aux dispositions des articles 22 à 25, tout Pays-membre qui se réserve le droit de ne pas payer d'indemnité au titre de la responsabilité n'a pas droit à une indemnité de cette nature de la part d'un autre Pays-membre qui accepte d'assumer la responsabilité conformément aux dispositions des articles susmentionnés.

Titre H

Modalités relatives à la transmission, à l'acheminement et à la réception des dépêches/des envois

Article RL 167

Echange des envois

1. Les administrations peuvent s'expédier réciproquement, par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs d'entre elles, aussi bien des dépêches closes que des envois à découvert, selon les besoins et les exigences du service.
2. Lorsque des circonstances extraordinaires obligent une administration postale à suspendre temporairement et d'une manière générale ou partielle l'exécution de services, elle doit informer immédiatement les administrations intéressées.
3. Lorsque le transport en transit de courrier à travers un pays a lieu sans participation de l'administration postale de ce pays, cette forme de transit n'engage pas la responsabilité de l'administration postale du pays de transit.
4. Les administrations ont la faculté d'expédier par avion, avec priorité réduite, les dépêches d'envois de surface. L'administration de destination indique le bureau d'échange ou l'aéroport de destination de ces dépêches.

■ Commentaires

167.2 En ce qui concerne le maintien des relations postales en cas de différend, de conflit ou de guerre, le Congrès de Lausanne a adopté la résolution C 37/1974, reproduite ci-après:

«Le Congrès, considérant le rôle pacifique et humanitaire que remplit l'Union postale universelle en facilitant le rapprochement des peuples et des individus, convaincu de la nécessité de maintenir, dans la mesure du possible, les échanges postaux avec ou entre les régions frappées par des différends, des troubles, des conflits ou des guerres, vu les initiatives prises et les expériences faites dans ce domaine par certains gouvernements ou organisations humanitaires, lance un appel urgent aux gouvernements des Pays-membres pour qu'ils s'abstiennent, dans la mesure du possible et dans le cas où l'Assemblée générale ou le Conseil de sécurité des Nations Unies n'aurait pas recommandé ou décidé le contraire (conformément à l'article 41 de la Charte des Nations Unies), d'interrompre ou d'entraver le trafic postal – en particulier l'échange de correspondances comportant des communications de caractère personnel – en cas de différend, de conflit ou de guerre, les efforts entrepris dans ce sens devant s'appliquer même aux pays directement intéressés, autorise le Directeur général du Bureau international de l'UPU:

- 1° à prendre les initiatives qu'il jugera opportunes pour faciliter, dans le respect des souverainetés nationales, le maintien ou le rétablissement des échanges postaux avec ou entre les parties à un différend, à un conflit ou à une guerre;
- 2° à offrir ses «bons offices» pour trouver une solution aux problèmes postaux qui peuvent se poser en cas de différend, de conflit ou de guerre.»

Il est entendu que chaque adm. est seule juge en matière d'appréciation des circonstances extraordinaires.

167.3 Cette forme de transit vise notamment les échanges de courrier en conteneurs par les transports routiers internationaux.

Article RL 168

Priorité de traitement des envois prioritaires et des envois-avion

1. Les administrations sont tenues d'acheminer par les communications aériennes qu'elles utilisent pour le transport de leurs propres envois prioritaires ou envois-avion les envois de l'espèce qui leur parviennent des autres administrations.
2. Les administrations qui ne disposent pas d'un service aérien acheminent les envois prioritaires et les envois-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. Chaque administration stipule, dans le cadre de son contrat avec les compagnies aériennes, un délai de remise des envois à l'administration de réception. Il est préférable que ce délai ne dépasse pas une heure, avec une limite maximale de deux heures. L'administration de réception tâche de contribuer au respect de ce dernier en envoyant à l'administration d'expédition les résultats du suivi des performances des compagnies aériennes par rapport au délai prévu.
4. Les administrations prennent toutes les mesures utiles pour:
 - 4.1 assurer dans les meilleures conditions la réception et le réacheminement des dépêches contenant des envois prioritaires et des envois-avion;
 - 4.2 veiller au respect des accords conclus avec les transporteurs concernant la priorité due à de telles dépêches;
 - 4.3 accélérer les opérations relatives au contrôle douanier des envois prioritaires et des envois-avion à destination de leur pays;
 - 4.4 réduire au strict minimum les délais nécessaires pour acheminer vers les pays de destination les envois prioritaires et les envois-avion déposés dans leur pays et pour faire distribuer aux destinataires les envois prioritaires et les envois-avion arrivant de l'étranger; les envois isolés qui arrivent dans une dépêche prioritaire ou une dépêche de courrier-avion et qui ne portent pas les indications relatives au transport prioritaire ou aérien stipulées à l'article RL 125 devraient néanmoins être considérés comme envois prioritaires ou envois-avion et placés dans la filière de traitement du courrier prioritaire ou du courrier-avion du régime intérieur de l'administration de destination.
5. Les administrations de transit et de destination doivent traiter de façon égale les envois prioritaires et les envois-avion; les administrations doivent également accorder le même traitement aux envois LC de surface quand aucun niveau de service plus élevé n'est à la disposition de l'expéditeur. De la même manière, aucune différence en ce qui concerne la vitesse de traitement n'est faite entre les envois non prioritaires, les envois AO de surface et les envois S.A.L.

■ Commentaires

168 En 1948, l'IATA s'est déclarée disposée à accorder la priorité suivante au courrier aérien: «L'IATA accepterait que le courrier de première catégorie bénéficie de la priorité aux conditions suivantes: après accord entre les compagnies aériennes et les offices postaux, et pour une liaison déterminée, la quantité maximale à livrer à chaque départ sera évaluée d'après des statistiques et la capacité (volume, poids)

correspondante sera réservée dans l'avion. Au cas où le volume du courrier dépasserait cette capacité, le transporteur débarquera la cargaison nécessaire et n'acceptera aucune réservation de place tant que le courrier en excédent ne sera pas acheminé. L'admission d'un voyageur ayant déjà réservé sa place ne sera pas refusée, mais la compagnie fera tout son possible pour transporter le supplément de courrier soit en cédant les passagers à un autre transporteur, soit en utilisant un autre avion. Pour le courrier de deuxième catégorie «AO», la priorité ne jouera qu'à l'égard du fret qui, au besoin, sera débarqué par les compagnies; en outre, la priorité sera accordée aux AO sur les passagers dont les places n'ont pas été retenues à l'avance. Quant aux colis postaux, ils auront la priorité sur le fret.» Des pourparlers sont en cours pour réviser cet accord.

Le Congrès de Lausanne a pris la résolution C 60/1974, qui affirme les principes de la liberté de transit à propos des actes dits de «piraterie aérienne». Les dépêches affectées par de tels actes sont inviolables et doivent être réacheminées sur leur destination en priorité par le pays où l'avion s'est rendu ou a été libéré, même si cet avion fait l'objet de litiges d'une nature extrapostale.

Préavis de l'arrivée de courrier-avion

La planification de leur capacité de transport étant particulièrement importante pour les compagnies aériennes, ces dernières peuvent, en principe, accorder leur préférence aux adm. qui les informent par préavis de l'arrivée de courrier. Il est donc fortement recommandé aux adm. de faire précéder le courrier remis aux compagnies aériennes d'un préavis en annonçant l'arrivée.

Article RL 169

Dépêches

1. Les dépêches se divisent comme suit.
 - 1.1 Les «dépêches-avion», transportées par la voie aérienne avec priorité. Les dépêches-avion peuvent contenir des envois-avion et des envois prioritaires.
 - 1.2 Les «dépêches prioritaires», transportées par la voie de surface, mais qui ont la même priorité que les dépêches-avion. Les dépêches prioritaires peuvent contenir des envois prioritaires et des envois-avion.
 - 1.3 Les «dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.)», qui contiennent des envois S.A.L. et des envois non prioritaires.
 - 1.4 Les «dépêches-surface», qui contiennent du courrier de surface et des envois non prioritaires.
2. Les dépêches transportées par la voie aérienne et par la voie de surface contenant exclusivement des envois déposés en nombre sont dénommées «dépêches de courrier en nombre».
 - 2.1 Les dispositions du présent Règlement applicables aux dépêches sous 1.1 à 1.4 s'appliquent également aux dépêches de courrier en nombre de même voie ou mode d'acheminement, sauf si des dispositions spécifiques sont expressément prévues.
3. L'échange des dépêches est effectué par des bureaux dits «bureaux d'échange». Chaque fois qu'un bureau d'échange doit être spécifié sur une formule postale, cela doit se faire conformément aux règles énoncées dans la norme technique S34 de l'UPU (identification/codification des centres de traitement du courrier international (CTCI)). Celle-ci prévoit:
 - 3.1 le nom du bureau d'échange;
 - 3.2 le nom de l'opérateur dont dépend le bureau d'échange;

3.3 sur les identifiants munis d'un code à barres, le code S34 permettant d'identifier le bureau d'échange.

4. Tous les bureaux d'échange doivent être enregistrés dans la liste des codes des centres de traitement du courrier international par l'opérateur dont ils dépendent. Cette liste est publiée sur le site Web de l'UPU.

5. Sur toutes les formules, un bureau d'échange est identifié par son nom et par le nom de l'opérateur dont il dépend, tels que publiés dans la liste des codes susmentionnée.

6. Sur les identifiants munis d'un code à barres, le code S34 sert à identifier chaque bureau d'échange. Les administrations devraient tenir une liste des opérateurs dont dépend chaque centre auquel est associé un code dans leurs bases de données.

■ Commentaires

169.1.1 Le Congrès de Hamburg 1984 a adopté la notion de «priorité» pour distinguer les «envois-avion» (envois de la PAL transportés par voie aérienne) du courrier de surface transporté par voie aérienne. Le terme «priorité» ne vise pas uniquement la priorité accordée au courrier par les compagnies aériennes, mais également la priorité de traitement accordée par les adm. aux corr.-avion en vertu de l'art. RL 168.

169.1.3 La mention «S.A.L.» est une abréviation des termes anglais *Surface Air Lifted* (surface par avion).

Article RL 170

Echange en dépêches closes

1. Des dépêches closes doivent être créées dès l'instant où le nombre d'envois par dépêche ou par jour (lorsque plusieurs expéditions sont effectuées dans la journée) empêche la transmission d'envois à découvert dans les conditions prévues à l'article RL 171.

2. L'échange des envois en dépêches closes est réglé d'un commun accord entre les administrations intéressées. Les modifications d'acheminement éventuelles sont notifiées par l'administration expéditrice à l'administration de destination dans les meilleurs délais et, si possible, avant la date de mise en application.

3. Afin de participer à une bonne qualité d'acheminement, chaque administration devrait former un minimum de trois dépêches de lettres prioritaires par semaine pour chaque destination. Si le volume et le poids des envois ne justifient pas une telle fréquence, il y a lieu d'envisager un acheminement en transit à découvert.

4. Les administrations par l'intermédiaire desquelles des dépêches closes sont à expédier doivent être prévenues en temps opportun.

5. Dans le cas où un nombre exceptionnellement important d'envois ordinaires ou recommandés doit être expédié à destination de pays pour lesquels le courrier

est normalement acheminé en transit à découvert, l'administration d'origine est autorisée à former des dépêches closes pour les bureaux d'échange du pays de destination. Elle en avertit les pays de transit et de destination.

Article RL 171

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. La transmission à découvert ne doit pas être utilisée lorsque le poids moyen des envois excède régulièrement 3 kilogrammes par dépêche ou par jour (lorsque plusieurs expéditions sont effectuées dans la journée) et ne doit pas être utilisée pour les sacs M.

2. L'administration expéditrice doit consulter les administrations intermédiaires pour savoir si elle peut faire transiter ses envois à découvert vers les destinations considérées par leur intermédiaire et faire connaître aux administrations intéressées la date du commencement de l'expédition du courrier en transit à découvert. Les envois en transit à découvert doivent, autant que possible, être transmis à une administration qui forme des dépêches pour l'administration de destination.

3. Les envois à découvert acheminés par voie de surface sont soumis au paiement de frais de transit. Les frais figurant à l'article RL 205, majorés de 10%, sont appliqués. Le calcul et le décompte s'effectuent conformément aux dispositions de l'article RL 208.

4. Les envois S.A.L. à découvert acheminés par la voie aérienne normale sont soumis au paiement de frais de transport aérien calculés conformément aux dispositions de l'article RL 238, majorés de 5%.

5. Sauf entente spéciale, tous les envois déposés à bord d'un navire et non inclus dans une dépêche close mentionnée à l'article 19 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.

6. Sauf entente spéciale, les envois en transit à découvert doivent être enliassés comme suit:

6.1 les envois prioritaires expédiés par avion et les envois-avion sont réunis dans des liasses identifiées par des étiquettes CN 25;

6.2 les envois prioritaires expédiés par voie de surface, les envois non prioritaires et les envois de surface sont réunis dans des liasses identifiées par des étiquettes CN 26.

7. Lorsque leur nombre et leur conditionnement le permettent, les envois transmis à découvert à une administration doivent être séparés par pays de destination. Ils sont réunis en liasses munies d'une étiquette portant, en caractères latins, le nom de chacun des pays.

■ Commentaires

171.6.1 Pour les autres modèles des étiquettes CN 25, v. art. RL 173.

171.6.2 Pour les modèles des étiquettes CN 26, v. art. RL 173.

171.7 La séparation par pays de destination est indispensable dans tous les cas où le poids moyen des envois transmis à découvert dépasse 500 g par dépêche ou par jour (lorsqu'il est confectionné plusieurs dépêches par jour), à moins que le nombre d'objets ne soit inférieur ou égal à dix objets par dépêche. Les liasses contenant des envois à réacheminer comme envois prioritaires par la voie aérienne ou de surface sont étiquetées sur la base de la Liste CN 68. Lorsque le poids des envois en transit à découvert à réacheminer par la voie aérienne ne justifie pas la confection de liasses étiquetées au nom de chaque pays de destination, l'adm. d'expédition les réunit, classées par catégories, en liasses identifiées par les étiquettes CN 25 correspondantes, par groupes de pays de destination suivant les renseignements figurant dans la Liste CN 68. Lorsque le poids total des diverses liasses étiquetées expédiées à une adm. intermédiaire dépasse 3 kg, les liasses sont placées dans un ou plusieurs sacs dont les étiquettes portent en lettres apparentes le mot «Transit». Lorsque le poids total de ces liasses est inférieur à 3 kg, celles-ci sont placées, dans la mesure du possible, dans un sac ultraléger (qui peut être en plastique transparent), scellé, muni d'une étiquette «Transit» et inséré dans le sac contenant la feuille d'avis.

Prioritaire – LC

**Envois
à découvert
Par avion**

CN 25

Administration expéditrice

Bureau expéditeur

Agent expéditeur

Bureau de destination

N° du groupe du pays de destination

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 171.6.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur blanche

AO

**Envois
à découvert
Par avion**

CN 25

Administration expéditrice

Bureau expéditeur

Agent expéditeur

Bureau de destination

N° du groupe du pays de destination

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 171.6.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur bleu clair (PANTONE® process coated EURO DE 219-8 C)

R	<input type="checkbox"/> Prioritaire –	Nombre de recommandés
	<input type="checkbox"/> LC	
<input type="checkbox"/> AO		
		Recommandés à découvert
		CN 25
Administration expéditrice		Par avion
Bureau expéditeur		
Agent expéditeur		
<hr/>		
Bureau de destination		
<hr/>		
N° du groupe du pays de destination		
<hr/>		
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification		

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 171.6.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur rose (PANTONE® process coated EURO DE 141-6 C)

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

Article RL 172**Voies et modes de transmission des envois avec valeur déclarée**

1. Au moyen des tableaux CN 27 reçus de ses correspondants, chaque administration détermine les voies à employer pour la transmission de ses envois avec valeur déclarée.
2. Dans les rapports entre pays séparés par un ou plusieurs services intermédiaires, les envois avec valeur déclarée doivent suivre la voie la plus directe. Toutefois, les administrations intéressées peuvent 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.
3. Suivant les convenances du service, les envois avec valeur déclarée peuvent être expédiés dans des dépêches closes. Ils peuvent aussi être livrés à découvert à la première administration intermédiaire, si celle-ci est à même d'assurer la transmission dans les conditions prévues par les tableaux CN 27.
4. Les administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre entre elles pour échanger les envois avec valeur déclarée en dépêches closes, au moyen des services d'un ou de plusieurs pays intermédiaires participant ou non au service des envois avec valeur déclarée. Les administrations intermédiaires doivent être prévenues un mois au moins avant le début du service.

■ Commentaires

172 Au sujet de la sécurité des envois de valeur transportés par la poste, le Congrès de Lausanne a adopté la recommandation C 63/1974, qui préconise les mesures générales de sécurité et de protection à prendre dans les bureaux d'échange et dans les aéroports.

TABLEAU
Voies et modes de transmission
des envois avec valeur déclarée

Indications

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

N° d'ordre	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

Article RL 173

Confection des dépêches

1. Formation de liasses
 - 1.1 Tous les envois ordinaires qui peuvent être enliassés sont classés d'après leur format (envois normalisés, grandes enveloppes et autres envois) et disposés dans le sens de l'adresse. Les administrations appliquant le système de classification basé sur le contenu, prévu à l'article 12.3 de la Convention, enliassent les envois selon les catégories suivantes:
 - 1.1.1 lettres et cartes postales;
 - 1.1.2 journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article RL 184.5 et 7;
 - 1.1.3 autres envois AO.
 - 1.2 Les liasses sont désignées par des étiquettes portant, en caractères latins, l'indication du bureau de destination ou du bureau réexpéditeur des envois insérés dans les liasses. Il est utilisé des étiquettes CN 25 s'il s'agit d'envois prioritaires expédiés par avion ou des envois-avion, et CN 26 s'il s'agit d'envois prioritaires expédiés par voie de surface, d'envois non prioritaires ou d'envois de surface.
 - 1.3 Les envois non ou insuffisamment affranchis font l'objet de liasses distinctes qui doivent être placées dans le sac contenant la feuille d'avis. L'étiquette de liasse est frappée du timbre T.
 - 1.4 L'épaisseur des liasses d'envois normalisés est limitée à 150 millimètres après enliassement. Le poids des liasses d'envois non normalisés ne peut dépasser 5 kilogrammes.
 - 1.5 Les envois prioritaires et les lettres portant des traces d'ouverture, de détérioration ou d'avarie doivent être munis d'une mention du fait et frappés 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.
2. Formation de sacs
 - 2.1 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. Chaque sac doit être étiqueté.
 - 2.2 Les sacs sont clos, de préférence avec des plombs. Les scellés peuvent aussi être en métal léger ou en matière plastique. La fermeture doit être telle qu'elle ne puisse être ouverte sans laisser des traces de manipulation ou de violation. 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. Toutefois, si l'administration d'origine le souhaite, les empreintes des scellés peuvent reproduire uniquement le nom de l'administration postale d'origine.
 - 2.3 Si un numéro et le pays d'expédition sont indiqués sur les moyens de fermeture, et s'il s'agit de sacs à étiquette rouge, ledit numéro peut être inscrit également sur les feuilles d'avis CN 31 ou CN 32 et, le cas échéant, sur la liste spéciale CN 33.

- 2.4 Sauf dans les cas prévus sous 2.4.1, pour la confection des dépêches-avion, il est fait usage de sacs entièrement bleus ou à larges bandes bleues. Sauf entente spéciale entre les administrations intéressées, les sacs-avion sont utilisés également pour les dépêches prioritaires. Pour la confection des dépêches de surface ou des dépêches-surface transportées par la voie aérienne, il est fait usage de sacs de surface d'une couleur autre que celle des sacs-avions (p. ex. de couleur beige, brune, blanche, etc.). Les administrations de destination doivent cependant vérifier toutes les étiquettes de sac afin de garantir un bon traitement.
- 2.4.1 Les administrations qui utilisent des sacs postaux ordinaires pour divers usages peuvent se servir de ces sacs pour la confection de toutes les catégories de dépêches ci-dessus, à condition que la catégorie du courrier transporté dans ces sacs soit indiquée correctement sur les étiquettes des sacs.
- 2.5 Les administrations peuvent convenir bilatéralement d'utiliser des sacs-avion spéciaux ou des récipients, tels que des bacs, etc., en y inscrivant des marques indiquant qu'ils ne contiennent que des envois exprès.
- 2.6 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 analogue les signalant comme dépêches postales.
- 2.7 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:
- 2.7.1 pour les lettres et les cartes postales;
- 2.7.2 le cas échéant, pour les journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article RL 184.5 et 7;
- 2.7.3 pour les autres envois AO;
- 2.7.4 le cas échéant, pour les petits paquets; les étiquettes de ces derniers sacs portent la mention «Petits paquets».
- 2.8 Le paquet ou le sac des envois recommandés ou avec valeur déclarée est placé dans un des sacs de lettres ou dans un sac distinct; le sac extérieur doit porter, en tout cas, une étiquette rouge. Lorsqu'il y a plusieurs sacs d'envois recommandés ou avec valeur déclarée, tous ces sacs doivent être munis d'une étiquette rouge.
- 2.9 Les administrations peuvent convenir bilatéralement de ne pas insérer de courrier ordinaire dans le sac contenant la feuille d'avis, mais de réserver exclusivement ce sac aux envois recommandés, avec valeur déclarée et exprès.
- 2.10 Le poids de chaque sac ne peut en aucun cas dépasser 30 kilogrammes.
3. Formation de paquets ou d'enveloppes
- 3.1 Sauf entente spéciale, les dépêches peu volumineuses sont simplement enveloppées de papier fort, de manière à éviter toute détérioration du contenu.
- 3.2 Les paquets doivent être ficelés, cachetés, plombés ou munis de scellés en métal léger ou en matière plastique.
- 3.3 Lorsque les paquets ne contiennent que des envois ordinaires, ils peuvent être fermés au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée du bureau d'origine.

- 3.4 Pour les dépêches-avion d'envois prioritaires et d'envois-avion expédiés en petit nombre, il peut être fait usage d'enveloppes CN 28. Celles-ci sont confectionnées soit avec du papier fort de couleur bleue, soit en matière plastique ou autre et portant une étiquette bleue.
- 3.5 Les envois prioritaires et les envois-avion déposés en petit nombre en dernière limite d'heure aux bureaux de poste établis dans les aéroports peuvent être expédiés, par les avions en partance, sous enveloppe CN 28. Ce procédé est admis seulement à l'adresse des bureaux d'échange des administrations de destination qui ont accepté ce mode de confection des dépêches-avion.
4. Sacs collecteurs. Transport en conteneurs
- 4.1 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.
- 4.2 Lorsque le nombre des sacs de faible poids, des enveloppes ou des paquets à transporter sur un même parcours aérien le justifie, il est formé, dans la mesure du possible, des sacs collecteurs. Ceux-ci sont confectionnés par les bureaux de poste chargés de la remise des dépêches-avion à la compagnie aérienne assurant le transport. 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.
- 4.3 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.
- 4.4 Les administrations peuvent convenir, bilatéralement, d'échanger des dépêches dans des récipients autres que des sacs (p. ex. des bacs, des palettes, etc.) lorsqu'il est établi que cela facilitera les opérations de traitement et préservera l'état du courrier.

■ Commentaires

173.1.1 Par sa recommandation C 75/1989, le Congrès de Washington a recommandé aux adm. l'utilisation de matériel d'emballage approprié.

173.1.2 Pour les modèles des étiquettes CN 25 concernant le transit à découvert, v. art. RL 171.

173.2 Les sacs doivent être fermés aussi près que possible du contenu, de manière à assurer à celui-ci un max. de stabilité (résolution C 69/Hamburg 1984).

173.2.1 Il est avantageux de former des dépêches spéciales de sacs vides, qui sont le plus souvent travaillées dans des sections spécialisées.

173.2.2 Il devrait être fait usage de scellés en métal léger ou en matière plastique seulement dans les cas où les adm. sont certaines que ces moyens de fermeture sont suffisants pour empêcher toute spoliation. Dans les relations entre les adm. qui se sont mises d'accord à ce sujet, les sacs renfermant uniquement des envois non prioritaires non recommandés et des envois AO non recommandés ainsi que des sacs vides peuvent ne pas être plombés; il en est de même des sacs contenant des envois 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. Après être plombés, les bouts de la ficelle ne doivent

pas ressortir du plomb plus que nécessaire, c'est-à-dire pour que la ficelle ne puisse pas être relâchée ou enlevée sans endommager le plomb.

173.2.3 Les sacs destinés à la confection des dépêches-avion devraient être munis d'un rebord renforcé, d'une épaisseur min. de 8 mm, afin que la ficelle ne puisse être enlevée et remplacée sans que des traces apparaissent.

Les mots «ou sacs de même couleur» visent la possibilité d'utiliser des sacs de faible poids ayant l'apparence des sacs de surface.

Pour le modèle de la form. CN 31, v. art RL 174.

Pour le modèle de la form. CN 32. v. art. RL 182.

Pour le modèle de la form. CN 33 v. art RL 175.

173.2.8 En ce qui concerne l'utilisation des étiquettes rouges, v. art. RL 184.3.1.

173.3.2 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.

173.3.3 Les adm. 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 enveloppe. Dans ce cas, les suscriptions des paquets et des enveloppes doivent correspondre, en ce qui concerne les indications imprimées et les couleurs, aux disp. prévues à l'art. RL 183 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 envois avec valeur déclarée.

173.4.3 Le Congrès de Washington a recommandé aux adm. qui ont un programme de conteneurisation de rechercher activement la conclusion d'accords bilatéraux en faveur de l'utilisation de ces récipients dans leur service international (recommandation C 76/1989).

Prot. Article RL XIII

Sacs

Les dispositions de l'article RL 173.2.10 ne s'appliquent pas à la Grande-Bretagne, dont la législation nationale impose une limite de poids inférieure. La législation relative à la santé et à la sécurité limite à 20 kilogrammes le poids des sacs à courrier.

Prioritaire – LC	CN 25
Administration expéditrice	Par avion
Bureau expéditeur	
Agent expéditeur	
<hr/>	
Bureau de destination	
<hr/>	
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification	

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 171.6.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur blanche

AO	CN 25
Administration expéditrice	Par avion
Bureau expéditeur	
Agent expéditeur	
<hr/>	
Bureau de destination	
<hr/>	
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification	

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 171.6.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur bleu clair (PANTONE® process coated EURO DE 219-8 C)

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

R	<input type="checkbox"/> Prioritaire –	Nombre de recommandés
	<input type="checkbox"/> LC	
<input type="checkbox"/> AO		
Administration expéditrice		CN 25
		Par avion
Bureau expéditeur		
Agent expéditeur		
<hr/>		
Bureau de destination		
<hr/>		
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification		

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 171.6.1 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur rose (PANTONE® process coated EURO DE 141-6 C)

Prioritaire – LC	CN 26
Administration expéditrice	
Bureau expéditeur	
Agent expéditeur	
<hr/>	
Bureau de destination	
<hr/>	
En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification	

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 171.6.2 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 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 de ces formules, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

<h1 style="margin: 0;">Non prioritaire – AO</h1> <p style="margin: 10px 0;">Administration expéditrice</p> <p style="margin: 10px 0;">Bureau expéditeur</p> <p style="margin: 10px 0;">Agent expéditeur</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p style="margin: 10px 0;">Bureau de destination</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p style="margin: 10px 0;">En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification</p>	<p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold; margin: 0;">CN 26</p>
---	--

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 171.6.2 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur bleu clair (PANTONE® process coated EURO DE 219-8 C)

<p style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin: 0;">R</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;"> <input style="margin-right: 5px;" type="checkbox"/> Prioritaire – LC </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;"> <input style="margin-right: 5px;" type="checkbox"/> Non prioritaire – AO </div>	<p style="margin: 0;">Nombre de recommandés</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/>
<p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold; margin: 0;">CN 26</p>	
<p style="margin: 0;">Administration expéditrice</p> <p style="margin: 10px 0;">Bureau expéditeur</p> <p style="margin: 10px 0;">Agent expéditeur</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p style="margin: 10px 0;">Bureau de destination</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p style="margin: 10px 0;">En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification</p>	

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 171.6.2 – Dimensions 105 x 74 mm ou 148 x 105 mm, couleur rose (PANTONE® process coated EURO DE 141-6 C)

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

CN 28

Timbre à date

Administration expéditrice de la dépêche

Bureau expéditeur

**ENVELOPPE POUR LA CONFECTION
DE DÉPÊCHES-AVION**

DÉPÊCHE-AVION

N° _____

Poids Prioritaire – LC/AO
grammes

Ligne n° _____

Aéroport de transbordement

DÉPÊCHE-AVION

pour

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 173.3.4 – Dimensions 250 x 176 mm ou 353 x 250 mm, couleur bleue (PANTONE® process coated EURO DE 207-8 C)

Article RL 174

Feuille d'avis

1. Une feuille d'avis CN 31 accompagne chaque dépêche, sauf les dépêches de courrier en nombre et les dépêches pour lesquelles il est prévu l'accès direct au régime intérieur. La feuille d'avis est placée dans une enveloppe portant, en caractères très apparents, la mention «Feuille d'avis». Cette enveloppe est de couleur rose si la dépêche contient des envois avec valeur déclarée, et de couleur bleue si elle n'en contient pas. Elle 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.
2. Les dépêches de courrier en nombre sont accompagnées d'une feuille d'avis CN 32, conformément aux dispositions de l'article RL 182.
3. En ce qui concerne les dépêches pour lesquelles il est prévu l'accès direct au régime intérieur, les administrations conviennent entre elles de la documentation à utiliser. Il peut s'agir d'une feuille d'avis CN 31 modifiée ou d'un autre document mutuellement acceptable, comme un relevé concernant le courrier intérieur.
4. A l'exception des cas prévus aux articles RL 178.1 et RL 179.2, lorsqu'une dépêche ne contient pas de courrier recommandé ou avec valeur déclarée, les administrations peuvent convenir bilatéralement d'attacher la feuille d'avis à l'extérieur d'un des sacs de la dépêche, dans une pochette imperméable solide pouvant résister aux rudesses du transport.
5. 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 CN 31 au bureau d'échange de destination. Les administrations peuvent, par des arrangements spéciaux, convenir que les dépêches contenant exclusivement des sacs vides ne soient pas accompagnées d'une feuille d'avis.
6. Le bureau expéditeur remplit la feuille d'avis avec tous les détails qu'en comporte la contexture et en tenant compte de ce qui suit.
 - 6.1 En-tête: sauf entente spéciale, les bureaux expéditeurs numérotent les feuilles d'avis d'après une série annuelle pour chaque bureau de destination séparément pour le courrier de surface, le courrier S.A.L. et le courrier-avion, ou le courrier prioritaire et non prioritaire. Chaque dépêche doit ainsi porter un numéro distinct. A la première expédition de chaque année, la feuille d'avis 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 dernière dépêche, la mention «Dernière dépêche».
 - 6.2 Tableau 1: les administrations peuvent s'entendre pour que seuls les sacs munis d'une étiquette rouge soient inscrits au tableau 1 des feuilles d'avis.
 - 6.3 Tableau 3: le nombre total d'envois recommandés, comprenant à la fois les envois inscrits individuellement et les envois faisant l'objet d'une

inscription globale, et le nombre total d'envois avec valeur déclarée inclus dans la dépêche doivent être inscrits au tableau 3 des feuilles d'avis.

6.3bis Le nombre d'envois recommandés et d'envois avec valeur déclarée relatifs au service postal et exempts de frais terminaux est indiqué dans le tableau 3 dans la colonne intitulée «Nombre d'envois retournés à l'origine exempts de frais terminaux».

6.4 Tableau 4: le nombre de sacs utilisés par l'administration expéditrice, d'une part, et le nombre de sacs renvoyés à l'administration destinataire, d'autre part, sont indiqués dans ce tableau. Le cas échéant, le nombre de 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'une étiquette rouge (6.2), le nombre de sacs employés pour la confection de la dépêche et le nombre de sacs vides appartenant à l'administration de destination ne doivent pas être indiqués au tableau 4. Lorsque la dépêche contient des envois CCRI, il y a lieu de remplir la case intitulée «Autres indications» en notant séparément le nombre et le poids des sacs et liasses CCRI et le nombre total d'envois CCRI. La présence d'envois ordinaires ou recommandés contre remboursement doit être signalée dans la case correspondante tant dans le cas de l'inscription individuelle que dans celui de l'inscription globale.

6.5 Lorsque des administrations sont convenues bilatéralement d'échanger des dépêches dans des récipients autres que des sacs, elles doivent inscrire sur la feuille d'avis CN 31 le nombre et le poids de chaque type de récipient. La formule CN 31 doit donc être aménagée de manière à recevoir cette information.

6.5bis Lorsque les administrations sont convenues, sur une base bilatérale, de classer leurs dépêches de courrier international partant par format, le nombre des récipients et leur poids par format peuvent être indiqués sur la feuille d'avis CN 31. Dans ce cas, une disposition concernant l'enregistrement des informations relatives aux formats apparaît sur la formule CN 31.

7. 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.

8. Dans le cas d'envois à découvert par voie de surface d'un poids supérieur à 3 kilogrammes par dépêche ou par jour expédiés à un pays de destination déterminé, l'administration de transit est habilitée à établir une feuille d'avis CN 31 à destination de chaque pays, dont elle expédie une copie à l'administration d'origine.

9. Une feuille d'avis négative est transmise dans la prochaine dépêche lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun envoi à livrer à un bureau correspondant et que, par entente spéciale entre les administrations intéressées, les feuilles d'avis ne sont pas numérotées. S'il s'agit de dépêches numérotées annuellement, il n'est pas expédié de feuille d'avis négative.

■ Commentaires

174.2 Pour le modèle de la form. CN 32, v. art. RL 182.

174.6 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. Dans le tableau 1, le bureau expéditeur inscrit le nombre de sacs qui composent la dépêche par catégorie (prioritaires/non prioritaires ou LC/AO, sacs M, sacs vides) et par type d'étiquette (rouge ou blanche/bleue). Dans le tableau 2, le bureau expéditeur inscrit le poids des sacs soumis aux frais de transit et aux frais terminaux selon les catégories auxquelles ils appartiennent (prioritaires/non prioritaires ou LC/AO, d'une part, et sacs M, d'autre part). Les sacs M sont inscrits selon le poids (poids et nombre des sacs jusqu'à 5 kg et poids des sacs de plus de 5 kg). Le poids du courrier exempt de frais de transit et de frais terminaux doit être égal au poids total des sacs qui portent l'indication «Exempt».

Le poids des dépêches de récipients vides exemptes de frais terminaux mais soumises aux frais de transit doit être inscrit dans le nouv. champ prévu à cet effet.

174.6.3 Le nombre d'envois recommandés et avec valeur déclarée est nécessaire pour le décompte des frais terminaux. Des champs ont été créés, dans le tableau 3 de la CN 31, pour permettre l'indication du nombre d'envois recommandés et avec valeur déclarée retournés à l'origine exempts de frais terminaux aux termes de l'art. RL 203.4.1.

Le champ pour l'indication du nombre d'envois recommandés retournés à l'origine exempts de frais terminaux devrait être également utilisé pour l'indication des envois recommandés relatifs au service postal mentionnés à l'art. RL 110.2.

174.6.3bis Selon les art. RL 203.4.1 et RL 110.2, les envois relatifs au service postal échangés entre les adm. ne sont pas exempts de frais terminaux. L'exemption concerne donc surtout des envois expédiés par le BI et par les Unions restreintes.

174.6.4 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.

174.6.5 Il appartient aux adm. concernées de s'entendre sur le modèle de feuille d'avis à utiliser.

Administration expéditrice

FEUILLE D'AVIS
Echange des dépêches

CN 31

Bureau d'échange expéditeur

Date d'expédition

Dépêche n°

<input type="checkbox"/>	Prioritaire	<input type="checkbox"/>	Par avion
<input type="checkbox"/>	Non prioritaire	<input type="checkbox"/>	Par S.A.L.
		<input type="checkbox"/>	Par voie de surface

Bureau d'échange de destination	Vol n°/Train n°/Nom du paquebot
	Administration(s) de transit

1. Nombre de réceptifs

Prioritaire/Non prioritaire – LC/AO		Sacs M		Réceptifs vides
Etiquettes rouges	Etiquettes blanches/bleues	Etiquettes rouges	Etiquettes blanches/bleues	Pochées de sacs vides (SV) et autres réceptifs vides en retour
Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre

Nombre total de réceptifs de la dépêche

2. Frais de transit et frais terminaux

Prioritaire/Non prioritaire – LC/AO				Dépêches de réceptifs vides		Sacs M				
Courrier soumis aux frais de transit et/ou aux frais terminaux ¹		Courrier exempt des frais de transit et des frais terminaux		Soumis aux frais de transit et exempt des frais terminaux		Jusqu'à 5 kg		Plus de 5 kg		
Poids kg	g	Poids kg	g	Poids kg	g	Poids kg	g	Nombre	Poids kg	g

Poids total de la dépêche

3. Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche

Nombre de réceptifs contenant des envois	Nombre de paquets contenant des envois	Nombre de	Nombre d'envois soumis aux frais terminaux	Nombre d'envois retournés à l'origine exempts de frais terminaux
Recommandés ²	Recommandés ²	Listes spéciales CN 33 ²	Recommandés ²	Recommandés ²
Avec valeur déclarée ²	Avec valeur déclarée ²	Feuilles d'envoi CN 16 ²	Avec valeur déclarée ²	Avec valeur déclarée ²

4. Indications de service

Présence d'envois ordinaires <input type="checkbox"/> exprès <input type="checkbox"/> avion <input type="checkbox"/> contre remboursement	Présence d'envois recommandés <input type="checkbox"/> exprès <input type="checkbox"/> avion <input type="checkbox"/> contre remboursement
<input type="checkbox"/> Un bulletin CN 44 est joint à la dépêche	Nombre de bordereaux CN 65
Autres indications	Nombre Poids
Sacs CCRI	Nombre Poids
Liasses CCRI	

Nombre de réceptifs dans la dépêche _____

Nombre de réceptifs à renvoyer _____

Nombre de réceptifs vides _____

5. Dépêches closes insérées dans la dépêche

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de réceptifs ou paquets

6. Envois recommandés²

Inscription globale En lettres	<input type="checkbox"/> En chiffres
Inscription individuelle Inscrire les envois recommandés au verso de la formule	

Bureau d'échange expéditeur
Signature

Bureau d'échange de destination
Signature

1 Y compris le poids des envois CCRI

2 Apporter la mention «Néant» en cas d'absence d'envois recommandés ou avec valeur déclarée

Liste des envois recommandés

CN 31 (verso)

N° d'ordre	N° de l'envoi	Bureau d'origine	Observations	N° d'ordre	N° de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
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			

Article RL 175

Transmission des envois recommandés

1. Les envois recommandés sont transmis inscrits individuellement au verso de la feuille d'avis. Il peut être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales CN 33, soit pour remplacer le verso de la feuille d'avis, soit comme supplément à cette feuille. 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 de dépêche 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 au verso de la feuille d'avis est limité au nombre que comporte la contexture de la formule respective. Le nombre total d'envois recommandés inclus dans la dépêche doit être inscrit au tableau 3 de la feuille d'avis.

2. Les administrations peuvent s'entendre pour l'inscription globale des envois recommandés. Le nombre total d'envois recommandés inclus dans la dépêche est inscrit au tableau 3 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 CN 33 indiquant, en lettres et en chiffres à l'emplacement prévu, le nombre total d'envois recommandés qu'il renferme. Le nombre d'envois recommandés insérés dans le sac contenant la feuille d'avis est mentionné sur celle-ci dans le cadre du tableau 6 réservé à cet effet.

3. Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues sous 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 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.

4. 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.

5. En aucun cas les envois recommandés ne peuvent être insérés dans la même liasse que les envois ordinaires.

6. Autant que possible, un même sac ne doit pas comprendre plus de 600 envois recommandés.

7. Si les envois contre remboursement recommandés sont consignés individuellement au verso de la feuille d'avis CN 31 ou d'une liste spéciale CN 33, le mot «Remboursement», ou abrégé «Remb», devrait être écrit en face de la mention de l'envoi dans la colonne «Observations».

8. Un sac M recommandé est inscrit comme un seul envoi au tableau 6 ou au verso de la feuille d'avis CN 31, ou encore sur une liste spéciale CN 33. La lettre M doit être portée dans la colonne «Observations».

9. Les administrations peuvent établir des systèmes pour générer des données de confirmation électronique de la transmission et convenir d'échanger de telles données avec les administrations d'origine des envois.

■ **Commentaires**

175.1 Si une adm. veut dresser des listes spéciales au départ, l'adm. de destination doit admettre ces listes.

175.2 Les adm. peuvent convenir, pour des raisons de sécurité, que cette disp. n'est pas applicable aux mandats soumis à la recommandation d'office (cf. art. RF 501.1.1 du Règl. des services de paiement de la poste).

175.9 Le CEP recommande aux adm. de respecter les spécifications techniques figurant dans le Recueil de normes techniques de l'UPU (recommandation CEP 3/2004).

Poste aux lettres – Art. RL 175, formule

Administration expéditrice

LISTE SPÉCIALE Envois recommandés

CN 33

Bureau d'échange expéditeur

Date

Dépêche n°

Liste spéciale n°

- | | | | |
|--------------------------|-----------------|--------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | Prioritaire | <input type="checkbox"/> | Par avion |
| <input type="checkbox"/> | Non prioritaire | <input type="checkbox"/> | Par S.A.L. |
| | | <input type="checkbox"/> | Par voie de surface |

Bureau d'échange de destination	Vol n°/Train n°/Nom du paquebot
---------------------------------	---------------------------------

Inscription globale

Nombre (en lettres)	Nombre (en chiffres)
---------------------	----------------------

Inscription individuelle

N° d'ordre	N° de l'envoi	Bureau d'origine	Observations	N° d'ordre	N° de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1				21			
2				22			
3				23			
4				24			
5				25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			

Bureau d'échange expéditeur
Signature

Bureau d'échange de destination
Signature

Article RL 176

Transmission des envois à livraison attestée

1. Les envois à livraison attestée sont transmis de la même façon que les envois ordinaires.

■ Commentaires

176.1 A leur arrivée au bureau de destination, les envois en question sont extraits des liasses d'envois ordinaires et mis à part pour la distribution contre signature.

Article RL 177

Transmission des envois avec valeur déclarée

1. Le bureau d'échange expéditeur inscrit les envois avec valeur déclarée sur des feuilles d'envoi CN 16 avec tous les détails que comportent ces formules. Lorsqu'il s'agit d'envois contre remboursement, le mot «Remboursement», ou abrégé «Remb», doit être écrit en face de la mention de l'envoi dans la colonne «Observations».

2. Les envois avec valeur déclarée forment avec la ou les feuilles d'envoi un ou plusieurs paquets spéciaux qui sont ficelés entre eux. Ceux-ci sont 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 réunis en un paquet, les envois avec valeur déclarée peuvent être insérés dans une enveloppe en papier fort, fermée au moyen de cachets de cire.

4. Les paquets ou enveloppes des envois avec valeur déclarée peuvent aussi être fermés au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée de l'administration d'origine de la dépêche. 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. Cette fermeture n'est pas utilisable si l'administration de destination de la dépêche exige le cachetage à la cire ou le plombage des paquets ou enveloppes des envois avec valeur déclarée.

5. Si le nombre ou le volume des envois avec valeur déclarée le nécessite, ils peuvent être insérés dans un sac convenablement clos et cacheté à la cire ou plombé.

6. Le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les envois 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 envois 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 envois 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.

8. Le nombre total d'envois avec valeur déclarée inclus dans la dépêche doit être inscrit au tableau 3 de la feuille d'avis.

9. Les administrations peuvent établir des systèmes pour générer des données de confirmation électronique de la transmission et convenir d'échanger de telles données avec les administrations d'origine des envois.

■ **Commentaires**

177.2 Le mot «paquet» est un terme général qui comprend aussi l'«enveloppe».

177.9 Le CEP recommande aux adm. de respecter les spécifications techniques figurant dans le Recueil de normes techniques de l'UPU (recommandation CEP 3/2004).

Administration expéditrice

FEUILLE D'ENVOI
Envois avec valeur déclarée

CN 16

Bureau d'échange expéditeur

Date

Dépêche n°

<input type="checkbox"/>	Prioritaire	<input type="checkbox"/>	Par avion
<input type="checkbox"/>	Non prioritaire	<input type="checkbox"/>	Par S.A.L.
		<input type="checkbox"/>	Par voie de surface

Bureau d'échange de destination	N° de la feuille d'envoi
---------------------------------	--------------------------

Inscription

N° d'ordre	N° de l'envoi	Bureau d'origine	Lieu de destination	Montant de la valeur déclarée	Observations
1	2	3	4	5	6
1				DTS	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Bureau d'échange expéditeur
Signature

Bureau d'échange de destination
Signature

Article RL 178

Transmission des mandats de poste et des envois contre remboursement non recommandés

1. 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 des envois avec valeur déclarée. Il en est de même des envois contre remboursement non recommandés. Si la dépêche ne comprend ni envois recommandés ni envois avec valeur déclarée, 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.

2. La présence d'envois contre remboursement non recommandés est signalée dans le tableau 4 de la feuille d'avis CN 31 ou dans le tableau 3 de la feuille d'avis CN 32, selon le cas.

■ Commentaires

178.1 Cf. art. RF 501.1.1 du Règl. des services de paiement de la poste.

178.2 Pour le modèle de la form. CN 32, v. art. RL 182.

Article RL 179

Transmission des envois exprès

1. La présence d'envois exprès est signalée par la lettre X dans la case correspondante du tableau 4 de la feuille d'avis CN 31 (tableau 3 de la feuille d'avis CN 32).

2. Les envois exprès sont réunis en liasses distinctes munies d'une étiquette portant la mention «Exprès» de la manière indiquée à l'article RL 136. Ces liasses doivent être insérées, dans la mesure du possible, dans des récipients distincts. Si cela n'est pas possible, elles doivent être insérées dans le récipient contenant la feuille d'avis.

3. Les envois exprès recommandés sont classés, à leur ordre, parmi les autres envois recommandés. La mention «Exprès» est portée dans la colonne «Observations» au verso de la feuille d'avis ou des listes spéciales CN 33, en regard de l'inscription de chacun d'eux. En cas d'inscription globale, la présence de ces envois recommandés est également signalée par la lettre X dans la case correspondante du tableau 4 de la feuille d'avis. Une mention analogue est portée dans la colonne «Observations» des feuilles d'envoi CN 16, en regard de l'inscription des envois avec valeur déclarée à remettre par exprès.

■ Commentaires

179.2 Le Congrès de Séoul a recommandé aux adm. de mettre leurs envois par exprès en liasse et de les placer à l'intérieur d'une enveloppe spéciale, de préférence plastifiée, afin de préserver leur intégrité et de les rendre facilement reconnaissables (recommandation C 53/1994).

Article RL 180

Transmission des envois CCRI

1. Les administrations qui assurent le service désignent le bureau d'échange de destination spécialisé dans le traitement des dépêches contenant des envois CCRI. Si des raisons opérationnelles le justifient, les administrations peuvent désigner plusieurs bureaux d'échange à cet effet.
2. Les envois CCRI sont mis en liasses spécifiques. L'étiquette de liasse CN 25 porte la mention «CCRI» et le nombre d'envois. Les liasses d'envois CCRI sont insérées dans le sac contenant la feuille d'avis. Toutefois, elles ne doivent pas être incluses dans le sac des envois recommandés.
 - 2.1 Lorsque la dépêche contient plus de 2 kilogrammes d'envois CCRI, ces envois sont mis dans un sac spécifique. L'étiquette du sac porte la mention «CCRI» et, au verso, le nombre d'envois.
3. Les envois CCRI contenus dans une dépêche sont indiqués sur la feuille d'avis CN 31, sous le tableau 4 (tableau 3 de la feuille d'avis CN 32), dans la case réservée aux «Autres indications», de la manière suivante:
 - 3.1 pour les envois compris dans des sacs spécifiques, écrire, dans la ligne «Sacs CCRI», le nombre et le poids des sacs et le nombre des envois;
 - 3.2 pour les envois expédiés avec le reste du courrier, écrire, dans la ligne «Liasses CCRI», le nombre et le poids des liasses et le nombre des envois.
4. Eu égard au volume de trafic concerné, les administrations peuvent convenir, à titre bilatéral, de procédures spécifiques.

Article RL 181

Transmission des sacs M

1. Chaque sac M doit être muni d'une étiquette CN 34, CN 35 ou CN 36 complétée par la lettre M en gros caractère dans l'angle supérieur droit. Cette étiquette s'ajoute à l'étiquette-adresse fournie par l'expéditeur. Les paquets M qui ne sont pas ensachés doivent être placés dans un sac collecteur M pour les besoins de leur acheminement.

■ Commentaires

181.1 Pour les modèles des étiquettes CN 34, CN 35 et CN 36, v. art. RL 184.

Article RL 182

Transmission des envois en nombre

1. Si l'administration de destination a demandé le paiement de la rémunération spécifique au courrier en nombre, l'administration d'origine peut expédier des envois en nombre dans des dépêches spécifiques, accompagnées d'une feuille d'avis CN 32.

2. La feuille d'avis CN 32 comporte le nombre et le poids des envois.
- 2.1 Pour les administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet, les indications du nombre et du poids des envois peuvent être données selon le format.
3. Les dispositions de l'article RL 174 s'appliquent par analogie aux feuilles d'avis CN 32.
4. Les administrations peuvent convenir bilatéralement d'employer d'autres formules et procédures comptables pour leurs échanges de courrier en nombre.

Administration expéditrice

FEUILLE D'AVIS
Dépêches de courrier en nombre
 Date d'expédition

CN 32

Bureau d'échange expéditeur

Dépêche n°

<input type="checkbox"/> Prioritaire	<input type="checkbox"/> Par avion
<input type="checkbox"/> Non prioritaire	<input type="checkbox"/> Par S.A.L.
	<input type="checkbox"/> Par voie de surface

Bureau d'échange de destination	Vol n°/Train n°/Nom du paquebot
	Administration(s) de transit

1. Nombre et poids des récipients et des envois	Récipients			Envois	
	Etiquettes rouges	Etiquettes violettes	Total de la dépêche		Envois
	Nombre	Nombre	Nombre	Poids kg g	Nombre

2. Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche	Nombre de récipients contenant des envois	Nombre de paquets contenant des envois	Nombre de	Nombre total d'envois compris dans la dépêche
	Recommandés ¹	Recommandés ¹	Listes spéciales CN 33 ¹	Recommandés ¹
	Avec valeur déclarée ¹	Avec valeur déclarée ¹	Feuilles d'envoi CN 16 ¹	Avec valeur déclarée ¹

3. Indications de service	Présence d'envois ordinaires		Présence d'envois recommandés		
	<input type="checkbox"/> exprès	<input type="checkbox"/> avion	<input type="checkbox"/> contre remboursement	<input type="checkbox"/> exprès <input type="checkbox"/> avion <input type="checkbox"/> contre remboursement	
	<input type="checkbox"/> Un bulletin CN 44 est joint à la dépêche		Nombre de bordereaux CN 65		
	Autres indications		Nombre	Poids	Total d'envois CCRI
	Sacs CCRI		Nombre	Poids	
	Liasses CCRI				
Nombre de récipients dans la dépêche _____					
Nombre de récipients à renvoyer _____					
Nombre de récipients vides _____					

4. Dépêches closes de courrier en nombre insérées dans la dépêche	Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de récipients ou paquets

5. Envois recommandés ¹	Inscription globale En lettres	En chiffres
	Inscription individuelle Inscrire les envois recommandés au verso de la formule	

¹ Apporter la mention «Néant» en cas d'absence d'envois recommandés ou avec valeur déclarée

Bureau d'échange expéditeur
Signature

Bureau d'échange de destination
Signature

Liste des envois recommandés

CN 32 (verso)

N° d'ordre	N° de l'envoi	Bureau d'origine	Observations	N° d'ordre	N° de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1				31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
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			

Article RL 183

Transmission des envois destinés à l'accès direct au régime intérieur

1. Les envois destinés à l'accès direct au régime intérieur d'une administration, aux termes de l'article 28.4 de la Convention, sont expédiés dans des dépêches spécifiques accompagnées d'une feuille d'avis CN 31 dûment modifiée ou de tout autre document demandé par l'administration de destination.
2. La feuille d'avis CN 31 modifiée ou tout autre document demandé par l'administration de destination comporte le nombre, le poids et, le cas échéant, la catégorie des envois ou toute autre information supplémentaire demandée par l'administration de destination.
3. Les dispositions de l'article RL 174 s'appliquent par analogie aux feuilles d'avis CN 31 ou à tout autre document demandé par l'administration de destination.
4. Les administrations doivent convenir bilatéralement d'utiliser d'autres formules et procédures pour la transmission des envois destinés à l'accès direct au régime intérieur si l'administration de destination le demande.

Article RL 184

Etiquetage des dépêches

1. Les étiquettes des sacs doivent être confectionnées en toile suffisamment rigide, en matière plastique, en carton fort, en parchemin ou en papier collé sur une planchette. Elles doivent être munies d'un œillet. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes aux modèles ci-annexés et mentionnés ci-après:
 - 1.1 CN 34 s'il s'agit de sacs de surface;
 - 1.2 CN 35 s'il s'agit de sacs-avion;
 - 1.3 CN 36 s'il s'agit de sacs de surface transportés par la voie aérienne (S.A.L.).
2. 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.
3. Les sacs contenant des envois recommandés, des envois avec valeur déclarée et/ou la feuille d'avis sont pourvus d'une étiquette rouge vermillon.
 - 3.1 Toutefois, les administrations ont la faculté de décider de ne pas utiliser, dans leurs relations bilatérales, les étiquettes rouges et d'opter, pour des raisons de sécurité, pour une autre méthode, convenue entre elles.
4. Une étiquette blanche est utilisée pour les sacs ne contenant que des envois ordinaires des catégories ci-après:
 - 4.1 envois prioritaires;

- 4.2 lettres et cartes postales expédiées par voie de surface et aérienne;
- 4.3 envois mixtes (lettres, cartes postales, journaux et écrits périodiques et autres envois).
5. Une étiquette blanche est aussi utilisée pour les sacs contenant des 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.
6. Une étiquette bleu clair est utilisée pour les sacs contenant exclusivement des envois ordinaires des catégories non prioritaires, imprimés, cécogrammes, petits paquets.
7. Une étiquette bleu clair est utilisée également pour les sacs contenant des écrits périodiques autres que ceux qui sont mentionnés sous 5. La mention «Ecrits périodiques» peut être portée sur l'étiquette bleue lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie.
8. Une étiquette violette est utilisée pour les sacs contenant exclusivement des envois en nombre ordinaires.
9. Une étiquette blanche comportant une bordure rayée violette et la mention «Accès direct» est utilisée pour les récipients contenant des envois de la catégorie considérée.
10. Une étiquette verte est utilisée pour les sacs contenant seulement des sacs vides renvoyés à l'origine.
11. Lorsqu'il s'agit d'une dépêche prioritaire acheminée par la voie de surface, l'étiquette CN 34 doit porter en gros caractères très apparents la mention «PRIOR».
12. L'étiquette du sac ou du paquet contenant la feuille d'avis est toujours revêtue de la lettre F, tracée d'une manière apparente. Elle peut comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche.
13. L'étiquette des récipients contenant des envois exprès doit être dotée d'une fiche ou de la mention «Exprès». Lorsque la fiche ou la mention «Exprès» vient se superposer à un code à barres ou à un texte quel qu'il soit inscrit sur l'étiquette CN 35, il est permis de fixer sur le sac une autre étiquette de renfort, plus grande, portant la mention «Exprès».
14. Une étiquette blanche peut être également utilisée conjointement avec une fiche de 5 x 3 cm de l'une des couleurs visées sous 3 à 7 et 10. Une étiquette bleue ou violette peut être également utilisée conjointement avec une fiche analogue rouge.

15. Les envois contenant des matières biologiques périssables infectieuses sont renfermés 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 RL 130, mais de format augmenté de la place nécessaire à la fixation de l'œillet. 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».

16. Lorsqu'il s'agit de sacs ne contenant que des envois exempts de frais de transit et de frais terminaux, l'étiquette du sac doit porter en caractères très apparents l'indication «Exempt».

17. Le poids brut de chaque sac, enveloppe ou paquet faisant partie de la dépêche doit être indiqué sur l'étiquette du sac ou sur la suscription extérieure. En cas d'emploi d'un sac collecteur, il n'est pas tenu compte du poids de ce sac. Le poids est arrondi à l'hectogramme supérieur quand la fraction de l'hectogramme est égale ou supérieure à 50 grammes et arrondi à l'hectogramme inférieur dans le cas contraire. L'indication du poids est remplacée par le chiffre 0 pour les dépêches-avion pesant 50 grammes ou moins.

18. Les bureaux intermédiaires ne doivent porter aucun numéro d'ordre sur les étiquettes des sacs ou des paquets de dépêches closes en transit.

■ Commentaires

184.1 Il va de soi que, pour tenir compte des besoins de leurs services, les adm. ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions des form. mentionnées sous 1.1 à 1.3, sans toutefois trop s'écarter des directives que les modèles comportent.

Les sigles de l'IATA (codes à trois lettres) peuvent être utilisés sur les form. CN 35 et CN 36 pour désigner l'aéroport de destination et, le cas échéant, celui de transbordement. Les codes de l'IATA sont reproduits, à titre d'information, dans la Liste des distances aéropostales (troisième et quatrième parties).


En lieu et place de l'étiquette CN 36, les adm. ont la faculté d'utiliser des étiquettes CN 35 en y portant, en caractères apparents, la mention «S.A.L. Surface par avion».

184.5 Les adm. 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.

184.14 L'utilisation d'une étiquette bleue avec une fiche rouge signale que le sac contenant des envois recommandés ou/et la feuille d'avis ne renferme que des envois non prioritaires ou des AO.

Postes	de		CN 34
		pour	
	Dépêche n°		
	Date d'expédition		
	Prioritaire/ Non prioritaire – Courrier en nombre ¹		
	Nombre d'envois ²	Via	
Exempt ³ <input type="checkbox"/>	Paquebot		
kg	Port de débarquement		

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 184.1.1 – Dimensions 148 x 74 mm, couleur rouge vermillon (PANTONE® process coated EURO DE 73-2 C), blanche, bleu clair (PANTONE® process coated EURO DE 219-8 C), violette (PANTONE® process coated EURO DE 161-6 C) ou verte (PANTONE® process coated EURO DE 274-3 C)

Postes	de		CN 34
		pour	
	Dépêche n°		
	Date d'expédition		
	Prioritaire/ Non prioritaire – Courrier en nombre ¹	Via	
	Nombre d'envois ²	Paquebot	
Exempt ³ <input type="checkbox"/>	Port de débarquement		
kg	 FRLEHA IDJKTC CUAS 0003 00200 0155		

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 184.1.1 – Dimensions 148 x 90 mm, couleur rouge vermillon (PANTONE® process coated EURO DE 73-2 C), blanche, bleu clair (PANTONE® process coated EURO DE 219-8 C), violette (PANTONE® process coated EURO DE 161-6 C) ou verte (PANTONE® process coated EURO DE 274-3 C)

¹ Sur les étiquettes rouges: Prioritaire/Non prioritaire – Courrier en nombre ou LC/AO – Courrier en nombre
 Sur les étiquettes blanches: Prioritaire ou LC/AO
 Sur les étiquettes bleues: Non prioritaire ou AO; les administrations ont la faculté d'imprimer des cases à cocher pour «Non prioritaire (AO)» et pour «Sac M»
 Sur les étiquettes violettes: Courrier en nombre

² Seulement pour les étiquettes rouges et violettes

³ Seulement pour les étiquettes rouges, blanches, bleues ou vertes; pour les étiquettes vertes «SV (Exempt)», sans la case à cocher

Remarques:

- Pour tenir compte des besoins de leur service, les administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte
- Les étiquettes vertes doivent porter la mention «Sacs vides»
- Les administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 34 similaires au modèle ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues. Ce modèle n'est donné qu'à titre d'exemple. Les administrations ont la latitude d'utiliser les codes à barres à 13 ou à 29 caractères

Postes	de	Accès direct	CN 34	
	Dépêche n°			pour
	Date d'expédition			
	Prioritaire/ Non prioritaire	Via		
	Nombre d'envois		Paquebot	
	kg	Port de débarquement		

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 184.1.1 – Dimensions 158 x 94 mm, couleur blanche, bordure rayée violette (PANTONE® process coated EURO DE 161-6 C)

Postes	de	Accès direct	CN 34	
	Dépêche n°			pour
	Date d'expédition			
	Prioritaire/ Non prioritaire	Via		
	Nombre d'envois		Paquebot	
	kg	Port de débarquement		
			 FRLEHA IDJKTC CUAS 0003 00200 0155	


Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 184.1.1 – Dimensions 158 x 110 mm, couleur blanche, bordure rayée violette (PANTONE® process coated EURO DE 161-6 C)

Remarques:

- Pour tenir compte des besoins de leur service, les administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte
- Les étiquettes vertes doivent porter la mention «Sacs vides»
- Les administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 34 similaires au modèle ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues. Ce modèle n'est donné qu'à titre d'exemple. Les administrations ont la latitude d'utiliser les codes à barres à 13 ou à 29 caractères

Postes	de	Par avion		CN 35
	Dépêche n°	pour		
	Date d'expédition			
	Prioritaire – Courrier en nombre ¹			
	Nombre d'envois ²	Ligne n°		
	Exempt ³ <input type="checkbox"/>	Aéroport de transbordement	Aéroport de déchargement	
kg				

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 184.1.2 – Dimensions 148 x 74 mm, couleur rouge vermillon (PANTONE® process coated EURO DE 73-2 C), blanche, bleu clair (PANTONE® process coated EURO DE 219-8 C), violette (PANTONE® process coated EURO DE 161-6 C) ou verte (PANTONE® process coated EURO DE 274-3 C)

Postes	de	Par avion		CN 35
	Dépêche n°	pour		
	Date d'expédition			
	Prioritaire – Courrier en nombre ¹			
	Nombre d'envois ²	Ligne n°		
	Exempt ³ <input type="checkbox"/>	Aéroport de transbordement	Aéroport de déchargement	
kg				
 FRLEHA IDJKTC CUAS 0003 00200 0155				

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 184.1.2 – Dimensions 148 x 90 mm, couleur rouge vermillon (PANTONE® process coated EURO DE 73-2 C), blanche, bleu clair (PANTONE® process coated EURO DE 219-8 C), violette (PANTONE® process coated EURO DE 161-6 C) ou verte (PANTONE® process coated EURO DE 274-3 C)

¹ Sur les étiquettes rouges: Prioritaire – Courrier en nombre ou LC/AO – Courrier en nombre

Sur les étiquettes blanches: Prioritaire ou LC/AO

Sur les étiquettes bleues: AO; les administrations ont la faculté d'imprimer des cases à cocher pour «AO» et pour «Sac M»

Sur les étiquettes violettes: Courrier en nombre

² Seulement pour les étiquettes rouges et violettes


³ Seulement pour les étiquettes rouges, blanches, bleues ou vertes; pour les étiquettes vertes «SV (Exempt)», sans la case à cocher

Remarques:

- Pour tenir compte des besoins de leur service, les administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte
- Les étiquettes vertes doivent porter la mention «Sacs vides»
- Les administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 35 similaires au modèle ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues. Ce modèle n'est donné qu'à titre d'exemple. Les administrations ont la latitude d'utiliser des codes à barres conformes à la norme technique S9 de l'UPU

Postes	de	Par avion		Accès direct		CN 35
	Dépêche n°	pour				
	Date d'expédition					
	Prioritaire					
	Nombre d'envois	Ligne n°				
	kg	Aéroport de transbordement		Aéroport de déchargement		

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 184.1.2 – Dimensions 158 x 94 mm, couleur blanche, bordure rayée violette (PANTONE® process coated EURO DE 161-6 C)

Postes	de	Par avion		Accès direct		CN 35
	Dépêche n°	pour				
	Date d'expédition					
	Prioritaire					
	Nombre d'envois	Ligne n°				
	kg	Aéroport de transbordement		Aéroport de déchargement		
 FRLEHA IDJKTC CUAS 0003 00200 0155						


Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 184.1.2 – Dimensions 158 x 110 mm, couleur blanche, bordure rayée violette (PANTONE® process coated EURO DE 161-6 C)

Remarques:

- Pour tenir compte des besoins de leur service, les administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte
- Les étiquettes vertes doivent porter la mention «Sacs vides»
- Les administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 35 similaires au modèle ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues. Ce modèle n'est donné qu'à titre d'exemple. Les administrations ont la latitude d'utiliser des codes à barres conformes à la norme technique S9 de l'UPU

Postes	de	S.A.L. surface par avion		CN 36
	Dépêche n°	pour		
	Date d'expédition			
	Non prioritaire – Courrier en nombre ¹			
	Nombre d'envois ²	Ligne n°		
	Exempt ³ <input type="checkbox"/>	Aéroport de transbordement	Aéroport de déchargement	
kg				

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 184.1.3 – Dimensions 148 x 74 mm, couleur rouge vermillon (PANTONE® process coated EURO DE 73-2 C), blanche, bleu clair (PANTONE® process coated EURO DE 219-8 C), violette (PANTONE® process coated EURO DE 161-6 C) ou verte (PANTONE® process coated EURO DE 274-3 C)

Postes	de	S.A.L. surface par avion		CN 36
	Dépêche n°	pour		
	Date d'expédition			
	Non prioritaire – Courrier en nombre ¹			
	Nombre d'envois ²	Ligne n°		
	Exempt ³ <input type="checkbox"/>	Aéroport de transbordement	Aéroport de déchargement	
kg				
 FRLEHA IDJKTC CUAS 0003 00200 0155				

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 184.1.3 – Dimensions 148 x 90 mm, couleur rouge vermillon (PANTONE® process coated EURO DE 73-2 C), blanche, bleu clair (PANTONE® process coated EURO DE 219-8 C), violette (PANTONE® process coated EURO DE 161-6 C) ou verte (PANTONE® process coated EURO DE 274-3 C)

¹ Sur les étiquettes rouges: Non prioritaire – Courrier en nombre ou LC/AO – Courrier en nombre
 Sur les étiquettes blanches: LC/AO
 Sur les étiquettes bleues: Non prioritaire ou AO; les administrations ont la faculté d'imprimer des cases à cocher pour «Non prioritaire (AO)» et pour «Sac M»
 Sur les étiquettes violettes: Courrier en nombre

² Seulement pour les étiquettes rouges et violettes

³ Seulement pour les étiquettes rouges, blanches, bleues ou vertes; pour les étiquettes vertes «SV (Exempt)», sans la case à cocher

Remarques:

- Pour tenir compte des besoins de leur service, les administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte
- Les étiquettes vertes doivent porter la mention «Sacs vides»
- Les administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 36 similaires au modèle ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues. Ce modèle n'est donné qu'à titre d'exemple. Les administrations ont la latitude d'utiliser des codes à barres conformes à la norme technique S9 de l'UPU

Postes	de	S.A.L.		CN 36
	Dépêche n°	surface par avion		Accès direct
	Date d'expédition	pour		
	Non prioritaire			
	Nombre d'envois	Ligne n°		
	kg	Aéroport de transbordement	Aéroport de déchargement	

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 184.1.3 – Dimensions 158 x 94 mm, couleur blanche, bordure rayée violette (PANTONE® process coated EURO DE 161-6 C)

Postes	de	S.A.L.		CN 36
	Dépêche n°	surface par avion		Accès direct
	Date d'expédition	pour		
	Non prioritaire			
	Nombre d'envois	Ligne n°		
	kg	Aéroport de transbordement	Aéroport de déchargement	
 FRLEHA IDJKTC CUAS 0003 00200 0155				

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 184.1.3 – Dimensions 158 x 110 mm, couleur blanche, bordure rayée violette (PANTONE® process coated EURO DE 161-6 C)

Remarques:

- Pour tenir compte des besoins de leur service, les administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte
- Les étiquettes vertes doivent porter la mention «Sacs vides»
- Les administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CN 36 similaires au modèle ci-dessus portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues. Ce modèle n'est donné qu'à titre d'exemple. Les administrations ont la latitude d'utiliser des codes à barres conformes à la norme technique S9 de l'UPU

Article RL 185

Utilisation de codes à barres

1. Les administrations ont la faculté d'utiliser dans le service postal international des codes à barres générés par ordinateur et un système d'identification unique aux fins de pistage et de recherche ou d'autres besoins d'identification. Les spécifications sont définies par le Conseil d'exploitation postale.
2. Les administrations qui optent pour l'emploi de codes à barres dans le service postal international doivent respecter les spécifications techniques définies par le Conseil d'exploitation postale. La désignation des bureaux d'échange dans les codes à barres doit suivre les règles énoncées à l'article RL 169.3.

■ Commentaires

185.1 Les codes à barres et le système d'identification unique peuvent être utilisés pour identifier, p. ex.:

- des envois isolés;
- des récipients de courrier (sacs, conteneurs, bacs de lettres, etc.);
- des doc connexes (form., étiquettes, etc.).

Les adm. qui optent pour l'emploi de codes à barres dans le service postal international sont invités à respecter les spécifications techniques définies par le CEP. Ces spécifications sont notifiées à toutes les adm. par le BI.

Les adm. n'utilisant pas un système de codes à barres informatisé pourront estimer utile d'adopter le système unique d'identification des envois, récipients et/ou doc connexes spécifié par le CEP. Ce système pourra être utilisé par les pays appliquant des systèmes traditionnels manuels pour la numérotation d'envois, de récipients et de doc dans les services postaux internationaux.

Les pays utilisant un système d'identification manuel qui choisissent d'appliquer le système unique d'identification des envois, récipients et/ou doc connexes devraient se conformer aux spécifications définies par le CEP.

185.2 La situation actuelle pour ce qui concerne les normes applicables aux codes à barres, au sein de l'UPU, se présente comme suit:

- pour l'identification des envois isolés: UPU norme technique S10;
- pour l'identification des récipients de courrier: UPU norme technique S9.

Article RL 186

Acheminement des dépêches

1. Les dépêches closes sont acheminées par la voie la plus directe possible.
2. Lorsqu'une dépêche se compose de plusieurs sacs, ceux-ci doivent, autant que possible, rester réunis et être acheminés par le même courrier.
3. 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 CN 37, CN 38 ou CN 41 et sur les étiquettes CN 34, CN 35 ou CN 36.

4. 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.

5. 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.

6. 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. L'ancienne voie est signalée, pour mémoire, aux administrations qui assureront désormais ce transit.

■ **Commentaires**

186.3 Pour les modèles des form. CN 37, CN 38 et CN 41, v. art. RL 191.

Prot. Article RL XIV

Acheminement des dépêches

1. Les administrations postales de l'Azerbaïdjan, de la Bolivie, de l'Estonie, de la Lettonie, de l'Ouzbékistan, du Tadjikistan et du Turkménistan ne reconnaîtront que les frais du transport effectué en conformité de la disposition concernant la ligne indiquée sur les étiquettes des sacs CN 35 de la dépêche-avion et sur les bordereaux de livraison CN 38.

2. Eu égard à la disposition sous 1, les administrations postales de l'Amérique (Etats-Unis), de la France, de la Grèce, de l'Italie, du Sénégal et de la Thaïlande n'assureront l'acheminement des dépêches-avion closes que dans les conditions prévues à l'article RL 186.4.

Article RL 187

Transbordement des dépêches-avion et des dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.)

1. En principe, l'administration du pays d'origine achemine ses dépêches devant faire l'objet d'un transbordement direct à l'aéroport de transit entre deux appareils de la même compagnie aérienne ou de deux compagnies différentes. Les différentes compagnies aériennes intéressées doivent toutefois accepter d'assurer le transbordement.

2. Lorsque le transbordement entre appareils n'est pas possible, le transbordement est effectué par l'administration du pays sur le territoire duquel se trouve l'aéroport de transit et sera soumis aux frais de traitement du transit.

3. Dans les cas mentionnés sous 1, et lorsque les administrations d'origine, de destination et la compagnie aérienne concernée se sont entendues à l'avance, la compagnie aérienne qui effectue le transbordement a la faculté d'établir, si nécessaire, un bordereau de livraison spécial qui remplacera le bordereau CN 38 ou CN 41 original. Les parties concernées s'entendent sur les procédures à suivre et la formule à employer. Les sacs de dépêches devraient, de préférence, être munis, en plus des étiquettes prévues pour le transport du courrier-avion, d'une étiquette CN 42.

4. Lorsque les dépêches-surface d'une administration sont réacheminées par avion par les soins d'une autre administration, les conditions de ce réacheminement font l'objet d'un accord particulier entre les administrations intéressées.

■ Commentaires

187.1 Formule d'application pratique pour le transbordement direct des dépêches-avion par les compagnies aériennes:

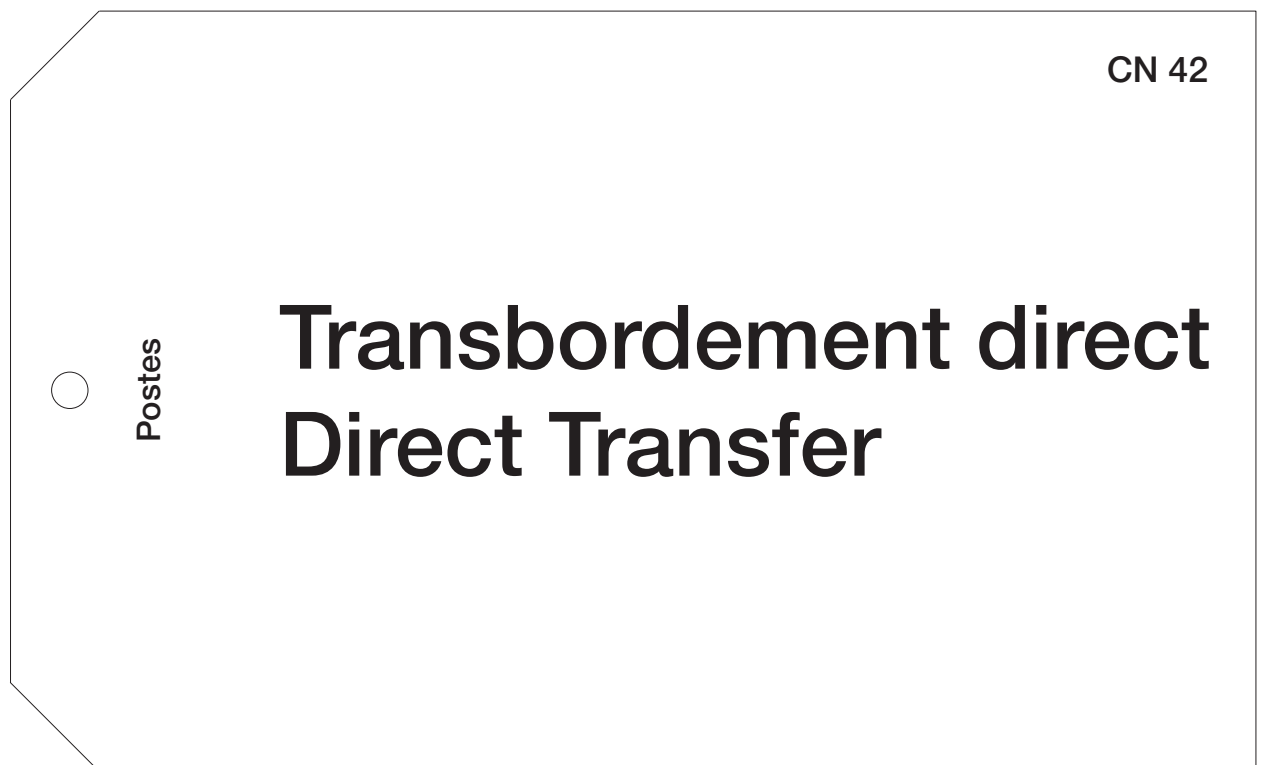
A. Transbordement direct des dépêches-avion entre appareils de deux lignes successives de la même compagnie aérienne

- 1° L'adm. qui désire le transbordement direct de ses dépêches entre deux lignes successives de la même compagnie aérienne dans l'aéroport du pays d'une autre adm. s'entend avec le représentant local de cette compagnie sur les modalités du transbordement.
- 2° L'adm. expéditrice des dépêches peut s'entendre avec la compagnie intéressée pour leur réacheminement par un vol subséquent de cette même compagnie si, pour une raison ou une autre, le transbordement initialement prévu ne peut s'effectuer.
- 3° Si l'adm. expéditrice des dépêches n'a pas fourni les indications visées sous 2°, la compagnie doit remettre ces dépêches immédiatement aux services postaux à l'aéroport de transbordement, à moins qu'elle ne soit en mesure de les faire réacheminer dans les vingt-quatre heures qui suivent leur arrivée à cet aéroport (les dépêches doivent être remises aux services postaux dès que la compagnie aérienne constate l'impossibilité de les faire réacheminer dans ce délai).

B. Transbordement direct des dépêches-avion entre appareils de deux compagnies aériennes différentes

- 1° L'adm. qui désire le transbordement direct de ses dépêches-avion entre deux compagnies aériennes différentes dans l'aéroport du pays d'une autre adm. saisit le représentant de la première compagnie de tous les renseignements y relatifs.
- 2° Si la première compagnie accepte de transporter les dépêches sur la première partie du parcours et estime que le temps pour le transbordement à l'aéroport de transit est suffisant, elle prend contact avec le représentant de la seconde compagnie prévue.
- 3° Avant d'accepter le transport des dépêches sur la seconde partie du parcours, le deuxième transporteur s'assure que, dans des conditions normales, rien ne s'oppose à leur réacheminement par la liaison demandée (capacité disponible, droits commerciaux, etc.).
- 4° Ayant obtenu l'accord du second transporteur, le premier en informe l'adm. expéditrice des dépêches, laquelle avise l'adm. intermédiaire du transbordement convenu avant de procéder à l'expédition des dépêches en question.
- 5° L'adm. expéditrice des dépêches peut s'entendre avec la première compagnie pour leur réacheminement par un vol ultérieur, à préciser, si, pour une raison ou une autre, le transbordement initialement prévu ne peut s'effectuer.
- 6° Si l'adm. expéditrice des dépêches n'a pas fourni les indications visées sous 5°, la première compagnie doit remettre ces dépêches immédiatement aux services postaux à l'aéroport de transbordement, à moins qu'elle ne soit en mesure de les faire réacheminer dans les vingt-quatre heures qui suivent leur arrivée à cet aéroport (les dépêches doivent être remises aux services postaux dès que la compagnie aérienne constate l'impossibilité de les faire réacheminer dans ce délai).
- 7° L'adm. expéditrice s'entend avec le premier transporteur sur le nombre d'exemplaires du bordereau de livraison CN 38 à lui remettre si le nombre exigé pour le transbordement dépasse celui prévu par le Règl. de la PAL, ainsi que sur la remise d'un exemplaire supplémentaire de l'enveloppe CN 45.

- 8° A la suite d'un changement d'horaires des compagnies aériennes, l'adm. expéditrice revoit avec le premier transporteur les disp. prises pour le transbordement et, le cas échéant, avise l'adm. intermédiaire de toute modification intervenue.



Article RL 188

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 signalées sur les documents pour 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 la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).
2. Cela ne s'applique pas lorsque:
 - 2.1 l'administration qui expédie les dépêches a pris les dispositions nécessaires pour assurer leur réacheminement par un vol ultérieur;
 - 2.2 en l'absence des dispositions visées sous 2.1, 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 sous 1, le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche par bulletin de vérification CN 43, 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.

■ Commentaires

188.3 Pour le modèle de la form. CN 43, v. art. RL 194.

Article RL 189

Etablissement des bulletins d'essai

1. 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 CN 44. Ce bulletin doit être inséré dans la dépêche et joint à la feuille d'avis CN 31, sur laquelle sa présence est signalée par une croix dans la case correspondante du tableau 4 (tableau 3 de la feuille d'avis CN 32). Si, lors de l'arrivée de la dépêche, la formule CN 44 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), soit à l'adresse indiquée, soit, à défaut d'une telle indication, au bureau qui l'a établi.
2. Afin de déterminer le parcours le plus favorable et la durée de transmission des envois à découvert par l'intermédiaire d'une administration, le bureau d'échange d'origine peut adresser à l'administration de destination de ces envois un bulletin d'essai CN 44. Ce bulletin doit être inséré dans une enveloppe sur laquelle est portée la mention «CN 44» à l'angle supérieur droit du recto. Le bulletin d'essai, dûment complété par l'administration de destination, est renvoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

3. Toutes les fois que l'administration de destination constate des retards importants et découvre une voie d'acheminement plus rapide, elle peut établir un bulletin d'essai CN 44 et suggérer le parcours le plus favorable aussi bien pour les dépêches closes que pour les envois expédiés à découvert par l'intermédiaire d'une autre administration. L'administration d'origine doit prendre dûment en considération la requête du bureau de destination.

Date

Détermination du parcours le plus favorable

- d'une dépêche de la poste aux lettres ou de colis
 des envois transmis à découvert

Administration de destination	A renvoyer à
-------------------------------	--------------

Indications

A renvoyer dûment complété, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface)

A remplir par le bureau expéditeur

Dépêche	<input type="checkbox"/> Poste aux lettres – Prioritaire/Avion <input type="checkbox"/> Poste aux lettres – S.A.L. <input type="checkbox"/> Poste aux lettres – Non prioritaire/Surface		
	<input type="checkbox"/> Colis-avion <input type="checkbox"/> Colis – S.A.L. <input type="checkbox"/> Colis-surface		
	N°	Bureau expéditeur	
	Date d'expédition	Bureau de destination	
Mode d'acheminement	<input type="checkbox"/> Par avion Vol n°		
	<input type="checkbox"/> Par le train N°		
	<input type="checkbox"/> Par le paquebot Nom du paquebot		
	<input type="checkbox"/> Par		
	Signature		

A remplir par le bureau de destination

Arrivée	Bureau qui a reçu la dépêche		
	Date d'arrivée	Heure	
Mode d'arrivée	<input type="checkbox"/> Par avion Vol n°		
	<input type="checkbox"/> Par le train N°		
	<input type="checkbox"/> Par le paquebot Nom du paquebot		
	<input type="checkbox"/> Par		
	Signature		
Autres renseignements			

Article RL 190

Remise des dépêches

1. Dépêches prioritaires et dépêches-surface
 - 1.1 Sauf entente spéciale entre les administrations intéressées, la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison CN 37. 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, qu'il renvoie immédiatement par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).
 - 1.2 Le bordereau de livraison CN 37 peut être établi en trois exemplaires 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.
 - 1.3 Le bordereau de livraison CN 37 peut être également établi en trois exemplaires 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.
 - 1.4 En raison de leur organisation intérieure, certaines administrations peuvent demander que des bordereaux CN 37 distincts soient établis pour les dépêches de la poste aux lettres, d'une part, et pour les colis postaux, d'autre part.
 - 1.5 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 du bordereau de livraison CN 37 que lui renvoie le bureau d'échange réceptionnaire après l'avoir approuvé. Dans ce cas, les troisième et quatrième exemplaires accompagnent les dépêches. Une copie du bordereau CN 37 doit être transmise préalablement par avion ou par courrier électronique, ou tout autre moyen de télécommunication approprié, soit au bureau d'échange réceptionnaire du port de débarquement, soit à son administration centrale.
2. Dépêches-avion et dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.)
 - 2.1 Les dépêches à remettre à l'aéroport sont accompagnées de cinq exemplaires, par escale aérienne, du bordereau de livraison CN 38 s'il s'agit de dépêches-avion ou CN 41 s'il s'agit de dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.).
 - 2.2 Un exemplaire du bordereau CN 38 ou CN 41, signé contre remise des dépêches par la compagnie aérienne ou l'organisme chargé du service terrestre, est conservé par le bureau expéditeur.

- 2.3 Deux exemplaires du bordereau CN 38 ou CN 41 sont conservés à l'aéroport d'embarquement par la compagnie transportant les dépêches.
- 2.4 Deux exemplaires du bordereau CN 38 ou CN 41 sont insérés dans une enveloppe CN 45. Ceux-ci sont transportés dans la sacoche de bord de l'avion ou un autre sac spécial où sont conservés les documents de bord. A l'arrivée à l'aéroport de déchargement des dépêches, le premier exemplaire, dûment signé contre livraison des dépêches, est conservé par la compagnie aérienne ayant transporté les dépêches. Le deuxième exemplaire accompagne les dépêches au bureau de poste auquel le bordereau CN 38 ou CN 41 est adressé.
- 2.5 Les bordereaux CN 38 ou CN 41 transmis électroniquement par le transporteur aérien peuvent être acceptés au bureau d'échange d'arrivée lorsque les deux exemplaires visés sous 2.4 ne sont pas immédiatement disponibles. Dans cette éventualité, deux exemplaires du bordereau CN 38 ou CN 41 sont signés par le représentant de la compagnie aérienne à l'aéroport de destination avant remise à l'administration de réception. Sauf dans les cas prévus sous 2.5.1 et 2.5.2, un exemplaire est signé par l'administration de réception en tant que reçu des dépêches et conservé par le transporteur aérien. Le deuxième exemplaire, dans tous les cas, accompagne les dépêches jusqu'au bureau de poste auquel le bordereau CN 38 ou CN 41 est adressé.
- 2.5.1 Les administrations ayant mis au point un système d'inscription électronique des dépêches leur étant transmises par les transporteurs peuvent utiliser les données de ce système au lieu de suivre la procédure impliquant les bordereaux CN 38 ou CN 41 décrite sous 2.5. Au lieu de l'exemplaire signé des formules CN 38 ou CN 41, l'administration de réception peut fournir au transporteur aérien une version imprimée des données électroniques concernant la réception de la dépêche.
- 2.5.2 Autrement, les administrations qui échangent des messages EDI concernant les dépêches et les expéditions peuvent utiliser les messages EDI d'arrivée au lieu de suivre la procédure impliquant les formules CN 38 ou CN 41 décrite sous 2.5. L'administration de réception peut transmettre le message EDI d'arrivée au lieu de la copie signée des formules CN 38 ou CN 41.
- 2.6 Les administrations peuvent s'entendre pour l'utilisation systématique du courrier électronique ou de tout autre moyen de télécommunication approprié pour transmettre les bordereaux CN 38 ou CN 41 entre le bureau qui établit le document et le bureau qui le reçoit.
- 2.7 Lorsque les dépêches sont transmises par voie de surface à une administration intermédiaire pour être réacheminées par la voie aérienne, elles sont accompagnées d'un bordereau CN 38 ou CN 41, à l'intention du bureau intermédiaire. Un bordereau CN 38 ou CN 41 est également établi à l'intention du pays de destination pour les dépêches-avion réacheminées par voie de surface.
3. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation.

4. Lorsque les bordereaux de livraison CN 37, CN 38 et CN 41 sont générés électroniquement et transmis, en ligne et sans l'intervention de personnel de l'administration postale, à une entreprise de transport ou au mandataire coopérant avec celle-ci, et que ces bordereaux y sont imprimés, les administrations ou entreprises participant aux opérations de transport peuvent convenir qu'il ne sera plus indispensable de signer les bordereaux de livraison.

5. Les dispositions prévues sous 1 à 4 s'appliquent également aux dépêches de courrier en nombre.

■ **Commentaires**

190.2.1 Par «escale aérienne», il y a lieu d'entendre l'escale aérienne où le courrier est débarqué, et non chaque «escale aérienne de la route».

CN 45

Timbre à date

**ENVELOPPE DE TRANSMISSION
DES BORDEREAUX CN 38, CN 41 ET CN 47**

Aéroport de déchargement

Compagnie aérienne

N° du vol

Date du départ

Heure

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 190.2.4 – Dimensions 229 x 162 mm, couleur bleu clair (PANTONE® process coated EUPO DE 219-8 C)

Article RL 191

Etablissement et vérification des bordereaux de livraison CN 37, CN 38 ou CN 41

1. Les bordereaux de livraison sont remplis selon leur contexture sur la base des indications figurant sur les étiquettes de sac ou sur les suscriptions. Le nombre total et le poids total des sacs et plis de chaque dépêche sont inscrits globalement par catégorie. Les administrations d'origine peuvent, si elles le désirent, opter pour l'inscription individuelle de chaque sac. Le nombre et le poids des sacs munis d'une étiquette rouge doivent être indiqués à part; ils sont signalés par un «R» dans la colonne «Observations» du bordereau de livraison. Si les poids inscrits incluent ceux du courrier exempt de frais de transit et de frais terminaux, la colonne «Observations» est également utilisée pour signaler, par catégorie, le poids à déduire.

■ Exemple

Inscription

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de			Poids brut des récipients, etc.			Observations
			récipients poste aux lettres ¹	récipients CP et colis hors récipient ¹	pochées de sacs vides ²	Poste aux lettres	CP	Récipients vides	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	LONDON FS	ROTTERDAM	6			kg ³ 88,3	kg ³	kg ³	R. Sacs M = 1
1	"	"	44			351,7			Sacs M = 10

2. La présence de dépêches prioritaires acheminées par la voie de surface est signalée par la mention «PRIOR» dans la colonne «Observations» du bordereau CN 37.

3. Sont également inscrites sur le bordereau CN 38:

- 3.1 individuellement, les dépêches insérées dans un sac collecteur, avec indication qu'elles sont contenues dans un tel sac;
- 3.2 les dépêches sous enveloppe CN 28.

4. Tout bureau intermédiaire ou de destination qui constate des erreurs dans les indications figurant sur le bordereau CN 38 ou CN 41 doit immédiatement les rectifier. Il les signale, par bulletin de vérification CN 43, au dernier bureau d'échange expéditeur et au bureau d'échange qui a confectionné la dépêche. Les administrations peuvent s'entendre pour signaler les irrégularités en utilisant systématiquement le courrier électronique ou tout autre moyen de télécommunication approprié.

5. 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 le cadre de la rubrique du bordereau CN 37, CN 38 ou CN 41 réservée à cet effet.

■ **Commentaires**

191.1 Si l'adm. de réception constate que plus de 10% des dépêches originaires d'une même adm. ne correspondent pas aux indications portées sur les bordereaux CN 38 ou ne sont pas accompagnées de bordereaux CN 38, elle peut demander à cette adm. d'indiquer désormais individuellement chaque sac et son poids correspondant sur les bordereaux CN 38.

Administration des postes d'origine
 Bureau d'échange d'origine du bordereau
 Bureau de destination du bordereau

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches par voie de surface
 Date N° de série

CN 37

- Par train
- Par paquebot
- Par véhicule à moteur

<input type="checkbox"/> Prioritaire <input type="checkbox"/> Non prioritaire		Date du départ	Heure
Train n°/véhicule n°	Voie d'acheminement	N° du scellé	
Nom du paquebot	Port de débarquement	Compagnie	
En cas d'utilisation de conteneur		N° du conteneur	N° du scellé

Inscription

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de			Poids brut des récipients, etc.			Observations
			récipients poste aux lettres ¹	récipients CP et colis hors récipient ¹	pochées de sacs vides ²	Poste aux lettres	CP	Récipients vides	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						kg ³	kg ³	kg ³	
Totaux									

¹ Le nombre des sacs, M et/ou des colis hors récipient doit être signalé dans la colonne «Observations»
² Y compris autres récipients vides en retour
³ Kg avec une décimale

Bureau d'échange expéditeur Signature	L'agent du transporteur Date et signature	Bureau d'échange de destination Date et signature
--	--	--

Administration des postes d'origine

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches-avion

CN 38

Bureau d'origine du bordereau

Date

N° de série

Bureau de destination du bordereau

Prioritaire
 Date du départ

Par avion
 Heure

Ligne n°	Date du départ	Heure
Aéroport de transbordement direct	Aéroport de déchargement	
En cas d'utilisation de conteneur		
N° du conteneur	N° du scellé	N° du scellé
N° du conteneur	N° du scellé	N° du scellé

Inscription

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de			Poids brut des récipients, etc.			Observations (y compris le nombre des sacs M et/ou des colis hors récipient)
			récipients poste aux lettres	récipients CP et colis hors récipient	récipients EMS	Poste aux lettres	CP	EMS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						kg ¹	kg ¹	kg ¹	
Totaux									

1 Kg avec une décimale

Bureau d'échange expéditeur Signature L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport Date et signature Bureau d'échange de destination Date et signature

Administration des postes d'origine

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches-surface transportées
par voie aérienne (S.A.L.)

CN 41

Bureau d'origine du bordereau

Date

N° de série

Bureau de destination du bordereau

Ligne n°		Date du départ	Heure
Aéroport de transbordement direct		Aéroport de déchargement	
En cas d'utilisation de conteneur			
N° du conteneur	N° du scellé	N° du conteneur	N° du scellé
N° du conteneur	N° du scellé	N° du conteneur	N° du scellé

Inscription

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de		Poids brut des réceptifs		Observations (y compris le nombre des sacs M et/ou des colis hors réceptif)
			réceptifs poste aux lettres	réceptifs CP et colis hors réceptif	Poste aux lettres	CP	
1	2	3	4	5	6	7	8
					kg ¹	kg ¹	
Totaux							

1 Kg avec une décimale

Bureau d'échange expéditeur
Signature

L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport
Signature

Bureau d'échange de destination
Date et signature

Article RL 192

Absence du bordereau de livraison CN 37, CN 38 ou CN 41

1. En cas d'absence du bordereau CN 37, le bureau réceptionnaire doit en établir un, en trois exemplaires, d'après le chargement reçu. Deux exemplaires, accompagnés d'un bulletin de vérification CN 43, sont transmis au bureau cédant, qui en renvoie un exemplaire après examen et signature.
2. 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 CN 38 ou CN 41, l'administration dont dépend cet aéroport établit d'office ce document. Celui-ci doit être dûment visé par l'agent de transport de qui la dépêche a été reçue. Le fait est signalé par bulletin de vérification CN 43, avec deux exemplaires du bordereau CN 38 ainsi établi, au bureau responsable du chargement de cette dépêche. Ce dernier est invité à en retourner une copie dûment authentifiée.
3. Si le bordereau CN 38 ou CN 41 original manque, l'administration recevant la dépêche doit accepter le bordereau de substitution CN 46 établi par la compagnie aérienne. Le fait est signalé par un bulletin de vérification CN 43 transmis au bureau d'origine, accompagné de deux copies du bordereau de substitution CN 46.
4. Les administrations peuvent s'entendre pour régler les cas d'absence du bordereau CN 38 ou CN 41 en utilisant systématiquement le courrier électronique ou tout autre moyen de télécommunication approprié.
5. Le bureau d'échange de l'aéroport de destination – ou d'un aéroport intermédiaire chargé de l'acheminement par un autre transporteur – peut accepter, sans établissement d'un bulletin de vérification CN 43, un bordereau CN 38 ou CN 41 fourni par le premier transporteur et transmis électroniquement depuis son bureau à l'aéroport d'expédition et dûment signé par son représentant à l'aéroport de déchargement de la dépêche.
6. Si l'escale de chargement ne peut être déterminée, le bulletin de vérification est adressé directement au bureau expéditeur de la dépêche, à charge pour lui de le faire suivre au bureau par lequel la dépêche a transité.

■ **Commentaires**

192 Preuve de transport. Directives relatives à l'utilisation d'un bordereau de livraison CN 46 de substitution. Une copie de l'original reçue d'une autre adm. ou un doc manuel ou électronique de substitution doivent constituer une preuve de transport s'il n'y a pas contestation.

Compagnie aérienne d'origine du bordereau de substitution

**BORDEREAU DE LIVRAISON
DE SUBSTITUTION**

CN 46

Aéroport d'origine du bordereau de substitution

Date

CN 38
 CN 41

Observations concernant les dépêches trouvées		Administration d'origine des dépêches	
En cas d'utilisation de conteneur			
N° du conteneur	N° du scellé	N° du conteneur	N° du scellé
N° du conteneur	N° du scellé	N° du conteneur	N° du scellé

Description des dépêches trouvées (à partir des étiquettes CN 35, CN 36, CP 84 ou CP 85)

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Vol n°	Aéroport		Date de la dépêche	Nombre de récipients			Poids brut
				de transbordement	de déchargement		Poste aux lettres	CP	EMS/ Autres envois	
										kg ¹
Totaux										

¹ Kg avec une décimale

Acheminement des dépêches

Aéroport de chargement	Vol n°	Date du départ
Aéroport de déchargement	Bureau de destination des dépêches	

La compagnie aérienne à l'aéroport de chargement
Signature

La compagnie aérienne à l'aéroport de déchargement
Signature

L'administration postale destinataire des dépêches
Date et signature

Principes directeurs de l'utilisation du bordereau de livraison de substitution CN 46

Les directives ci-après sont destinées à être observées par les administrations postales et les compagnies aériennes dans les cas où une dépêche devant faire l'objet d'un transbordement direct entre transporteurs aériens serait parvenue à l'aéroport de transbordement non accompagnée des bordereaux CN 38 ou CN 41 originaux:

- 1 Quand une dépêche-avion, ou S.A.L., arrive à un aéroport dépourvue du bordereau d'accompagnement CN 38 ou CN 41, la compagnie aérienne à laquelle est remise la dépêche établit, à l'aide des étiquettes CN 35, CN 36, CP 84 et/ou CP 85, un bordereau de substitution conforme au modèle conçu conjointement par l'UPU et l'IATA
- 2 Le nombre d'exemplaires à établir varie selon les circonstances. Outre les exemplaires requis par la compagnie aérienne établissant les documents pour ses besoins internes d'archivage et de comptabilité, les copies suivantes sont à prévoir:
 - une copie pour l'administration d'origine
 - deux copies pour l'administration de destination ou, si le courrier est transmis à une administration intermédiaire, pour cette dernière
 - si le courrier faisant l'objet d'un transbordement direct est confié à une autre, ou plusieurs autres compagnies aériennes, trois copies pour chacune d'elles
- 3 Il incombe à l'administration recevant la dépêche accompagnée d'un bordereau de substitution d'en fournir la copie à l'administration d'origine, en annexe à un bulletin de vérification CN 43 faisant état de l'arrivée du courrier sans les documents originaux
- 4 Il incombe aux compagnies aériennes d'imprimer le bordereau de substitution et de lui donner une présentation conforme au modèle agréé. L'original et les copies doivent être de couleur blanche
- 5 Les administrations postales doivent accepter le bordereau de livraison de substitution, dûment signé par le bureau d'arrivée, pour le règlement des comptes en faveur des compagnies aériennes

Article RL 193

Vérification des dépêches

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche doit vérifier:
 - 1.1 l'origine et la destination des sacs composant la dépêche et inscrits sur le bordereau de livraison;
 - 1.2 la fermeture et le conditionnement des sacs portant une étiquette rouge;
 - 1.3 l'exactitude des informations figurant sur le bordereau de livraison.

2. Le poids indiqué sur l'étiquette CN 34, CN 35 ou CN 36 est vérifié par échantillonnage ou systématiquement. Les données du bureau d'origine sont tenues pour valables si elles diffèrent des poids ou du nombre d'envois constatés:
 - 2.1 de 200 grammes ou moins s'il s'agit de sacs de dépêches-surface ou de dépêches-surface transportées par la voie aérienne (S.A.L.);
 - 2.2 de 100 grammes ou moins s'il s'agit de sacs de dépêches-avion, de dépêches prioritaires ou de dépêches de courrier en nombre;
 - 2.3 de 100 grammes ou moins, ou de 20 envois ou moins lorsqu'il s'agit d'envois CCRI.

3. Lorsque le bureau intermédiaire ou de destination constate que la différence entre le poids réel et le poids annoncé d'un sac ou la différence entre le poids réel ou le nombre réel d'envois CCRI et leur poids ou leur nombre annoncé dépasse les limites prévues sous 2.1, 2.2 ou 2.3, selon le cas, il rectifie l'étiquette du sac et le bordereau de livraison. Il signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire par bulletin de vérification CN 43.

4. 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. Il la remet 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 CN 43 et insère une copie de celui-ci dans la dépêche remballée.

5. Dès réception d'une dépêche, le bureau de destination procède comme suit.
 - 5.1 Il vérifie si la dépêche est complète et si elle est arrivée dans l'ordre de son expédition.
 - 5.2 Il vérifie si les inscriptions de la feuille d'avis et, le cas échéant, des feuilles d'envois CN 16 et des listes spéciales CN 33 sont exactes.
 - 5.3 Il s'assure que le sac extérieur et le paquet, l'enveloppe ou le sac intérieur contenant des envois avec valeur déclarée ne présentent aucune anomalie quant à leur état extérieur.
 - 5.4 Il procède au pointage du nombre d'envois avec valeur déclarée et à la vérification individuelle de ceux-ci, en contrôlant, entre autres, le poids, les scellés et les marques, et il vérifie si les envois contre remboursement sont dûment signalés comme tels et s'ils sont accompagnés des formules de paiement appropriées.

- 5.5 Il fait en sorte que les envois exprès transmis en sacs spéciaux ou inclus dans le sac contenant la feuille d'avis soient immédiatement introduits dans le régime intérieur pour être acheminés et distribués dans les meilleurs délais.
- 5.6 En cas de manque d'une dépêche ou d'un ou plusieurs sacs en faisant partie, le fait est constaté immédiatement par deux agents. Ceux-ci font les rectifications nécessaires sur les feuilles d'avis ou listes spéciales. Ils prennent 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.
- 5.7 La procédure prévue sous 5.6 s'applique également lorsqu'il s'agit de toute autre irrégularité telle que le manque d'envois avec valeur déclarée, d'envois recommandés, d'une feuille d'avis, d'une feuille d'envoi ou d'une liste spéciale.
- 5.8 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 envois avec valeur déclarée ou des envois recommandés reçus.
6. Particularités additionnelles concernant les dépêches de courrier en nombre
- 6.1 Un bulletin de vérification CN 43 est adressé à l'administration d'origine, accompagné d'une feuille d'avis CN 32 de substitution qui comporte les caractéristiques des envois en nombre reçus dans les cas suivants:
- 6.1.1 l'administration d'origine a opté pour la confection de dépêches de courrier en nombre et expédie des envois en nombre dans d'autres dépêches;
- 6.1.2 les dépêches de courrier en nombre ne sont pas accompagnées d'une feuille d'avis CN 32;
- 6.1.3 l'administration de destination reçoit des envois en nombre non signalés pour lesquels la rémunération spécifique est appliquée avec effet immédiat; dans ce cas, l'administration de destination transmet les formules CN 43 et CN 32 par voie des télécommunications à l'administration d'origine des dépêches.
- 6.2 Dans les cas prévus sous 6.1.1 et 6.1.3, la feuille d'avis CN 31 de la dépêche qui contenait les envois en nombre est rectifiée en conséquence et transmise jointe au bulletin de vérification CN 43.
7. A l'ouverture des dépêches, les éléments constitutifs de la fermeture (plombs, cachets, scellés, ficelles, étiquettes) doivent rester unis. Pour atteindre ce but, la ficelle est coupée en un seul endroit.
8. 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.
9. Les irrégularités constatées à la réception d'une dépêche contenant des envois 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 envois avec valeur déclarée est immédiatement signalée par voie des télécommunications au bureau d'échange expéditeur ou au service intermédiaire. En outre, un procès-verbal CN 24 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 CN 43 à transmettre immédiatement à ce bureau. Un double du procès-verbal est en même temps adressé soit à l'administration centrale de laquelle ressort le bureau d'échange réceptionnaire, soit à tout autre organe de direction désigné par elle.

10. Le bureau d'échange qui reçoit d'un bureau correspondant un envoi avec valeur déclarée avarié ou insuffisamment emballé doit y donner cours en observant les règles suivantes.

- 10.1 S'il s'agit d'un dommage léger ou d'une destruction partielle des scellés, il suffit de sceller l'envoi avec valeur déclarée de nouveau pour assurer le contenu. Cela est autorisé à la condition 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 envois avec valeur déclarée doivent être remballés en maintenant autant que possible l'emballage primitif. Le cas échéant, le remballage peut être effectué par l'insertion de l'envoi endommagé dans un sac muni d'une étiquette et plombé. Dans ces cas, il est inutile de sceller de nouveau l'envoi endommagé. L'étiquette du sac doit porter la mention «Envoi avec valeur déclarée endommagé». Elle doit être pourvue des renseignements suivants: numéro de série, 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.
- 10.2 Si l'état de l'envoi 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 lorsque la législation du pays ne s'y oppose pas et à la vérification du contenu. Le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal CN 24. Une copie du procès-verbal est jointe à l'envoi avec valeur déclarée. Celui-ci doit être remballé.
- 10.3 Dans tous les cas, le poids de l'envoi 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 ...». Cette indication est complétée d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant apposé les scellés ou effectué le remballage.

11. La constatation, lors de la vérification, d'une quelconque irrégularité ne peut en aucun cas motiver le retour d'un envoi contenu dans la dépêche examinée, sauf application de l'article 15 de la Convention.

■ Commentaires

193.9 Les n^{os} de téléphone, de télex et de télécopie des bureaux d'échange figurent dans le Recueil de la PAL.

Article RL 194

Bulletins de vérification

1. Les irrégularités constatées sont signalées immédiatement au bureau d'origine de la dépêche au moyen d'un bulletin de vérification CN 43, établi en double exemplaire, dès vérification complète de la dépêche. S'il y a eu transit, le bulletin de vérification est adressé au dernier bureau intermédiaire qui a transmis la dépêche en mauvais état.

2. Les indications du bulletin de vérification 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 CN 25 et CN 26, 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.

3. A moins d'impossibilité motivée, les éléments ci-après 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:

- 3.1 le sac, l'enveloppe, avec les ficelles, étiquettes, cachets, plombs ou scellés de fermeture;
- 3.2 tous les paquets ou sacs intérieurs et extérieurs dans lesquels les envois avec valeur déclarée et les envois recommandés étaient insérés;
- 3.3 l'emballage des envois endommagés dont la remise pourrait être obtenue du destinataire.

4. Lorsque la transmission des dépêches a lieu par l'entremise d'un transporteur, le bordereau de livraison CN 37, CN 38 ou CN 41 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 CN 37, CN 38 ou CN 41 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.

5. Dans les cas prévus à l'article RL 193.4, 5 et 8, le bureau d'origine et, le cas échéant, le dernier bureau d'échange intermédiaire peuvent, en outre, être avisés par voie des télécommunications aux frais de l'administration qui expédie l'avis. Un tel avis 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. Le cas échéant, le bureau intermédiaire avise également par voie des télécommunications l'administration précédente pour la continuation de l'enquête.

6. 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 livraison, un

bulletin de vérification CN 43 est établi seulement si la dépêche ne parvient pas au bureau de destination par le prochain courrier.

7. 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.

8. Lorsqu'un bureau réceptionnaire auquel la vérification de la dépêche incom- bait 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 CN 43 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 et de l'article RL 193 concernant les formalités à remplir n'ont pas été observées.

9. Les bulletins de vérification sont de préférence transmis par télécopie ou par un autre moyen électronique de communication. Si cela n'est pas possible, ces bulletins sont transmis par courrier par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

10. Les bulletins de vérification transmis par courrier 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.

11. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification les renvoient le plus promptement possible, de préférence par voie électronique, au bureau d'échange d'où ils émanent, après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu. Les bulletins de vérification sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés:

11.1 si une réponse n'a pas été donnée dans le délai d'un mois à compter de la date de leur transmission;

11.2 si l'administration d'origine n'est pas avisée dans ce délai des enquêtes qui pourraient s'avérer encore nécessaires ou de l'envoi supplémentaire des documents utiles.

■ Commentaires

194.4 Doivent obligatoirement comporter la mention des réserves les troisième et quatrième exemplaires du bordereau CN 37 selon l'art. RL 190.1.5, ou les quatrième et cinquième exemplaires des bordereaux CN 38 et CN 41 selon l'art. RL 190.2.4.

Administration des postes d'origine

BULLETIN DE VÉRIFICATION
Echange des dépêches

CN 43

Bureau d'origine du bulletin

Date

Bulletin n°

- Prioritaire
 Non prioritaire
 Par avion
 Par S.A.L.
 Par voie de surface

Bureau de destination du bulletin	Dépêche n°	Date d'expédition
	Vol n°/Train n°/Nom du paquebot	
Bureau d'échange de destination	Bureau d'échange expéditeur	

Code d'événement

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> 20 – Reçu ici en bon état | <input type="checkbox"/> 24 – Grande différence de poids ou perte d'envoi, mais pas de traces extérieures d'effraction | <input type="checkbox"/> 29 – Le transporteur a livré le récipient à la mauvaise adresse |
| <input type="checkbox"/> 21 – Endommagé par les intempéries ou une mauvaise manipulation (pas de traces de vol) | <input type="checkbox"/> 25 – Récipient reçu avec un code à barres illisible | <input type="checkbox"/> 30 – Récipient reçu ici sans son étiquette |
| <input type="checkbox"/> 22 – Reçu coupé, déchiré ou cassé et contenu altéré | <input type="checkbox"/> 26 – Pillé ici (signes que le vol a été commis ici) | <input type="checkbox"/> 31 – Le récipient n'est pas arrivé ici |
| <input type="checkbox"/> 23 – Scellé détérioré ou manquant et contenu altéré | <input type="checkbox"/> 27 – Trouvé ici sans protection ou abandonné | <input type="checkbox"/> 32 – L'administration d'origine a indiqué une mauvaise adresse sur l'étiquette |
| | <input type="checkbox"/> 28 – Le transporteur a failli à son devoir d'embarquer le récipient ou de s'occuper de son transbordement | |

1. Irrégularités concernant des réipients ou des plis

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre d'éléments litigieux					
			<input type="checkbox"/> Réipients			<input type="checkbox"/> Plis		
			rouges	blancs	bleus	violet	verts	CP

2. Irrégularités concernant des documents

Documents manquants (prière d'accepter la formule de substitution ci-jointe)		Nombre d'envois recommandés reçus	
<input type="checkbox"/> Bordereau de livraison	<input type="checkbox"/> CN 37 <input type="checkbox"/> Feuille d'avis CN 31 <input type="checkbox"/> Feuille d'avis CN 32	Nombre d'envois avec valeur déclarée reçus	
	<input type="checkbox"/> CN 38 <input type="checkbox"/> Liste spéciale CN 33		
<input type="checkbox"/> Bordereau CN 65	<input type="checkbox"/> CN 41 <input type="checkbox"/> Feuille d'envoi CN 16	N°	
<input type="checkbox"/> Le bordereau de livraison a été corrigé ainsi d'après les indications de poids de l'étiquette (éventuellement corrigées)	Poste aux lettres	CP	Réipients vides
<input type="checkbox"/> En raison d'une erreur de calcul, les totaux du bordereau de livraison ont été corrigés ainsi			Le poids total a été contrôlé ici
Irrégularités concernant la feuille d'avis sous les tableaux			Inscrit
<input type="checkbox"/> Nombre de réipients			Reçu
<input type="checkbox"/> Poids des réipients (voir la partie 3 au verso)			Observations
<input type="checkbox"/> 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"/> Réipients en retour, etc. (nombre)			

3. Irrégularités concernant le courrier soumis aux frais terminaux

CN 43 (verso)

Constatations et différences	Récipients Prioritaire/ Non prioritaire – LC/AO		Sacs M				Courrier en nombre		
			Jusqu'à 5 kg		Plus de 5 kg				
	Nombre	Poids	Nombre	Poids	Nombre	Poids	Nombre de récipients	Poids	Nombre d'envois
D'après la déclaration du bureau expéditeur		kg		kg		kg		kg	
D'après les constatations du bureau de transit									
D'après les constatations du bureau de destination									
	Différence								

4. Irrégularités concernant des envois CCRI

Différences constatées	Nombre d'envois	Poids (en kg)
Selon la déclaration du bureau expéditeur		
Selon les constatations du bureau de destination		
	Différence	

5. Autres irrégularités

La présente formule doit être renvoyée à

Bureau qui établit le bulletin
Lieu et signature

Vu et accepté Vu et noté Copie(s) ci-jointe(s)
Bureau de destination du bulletin
Lieu, date et signature du chef

Article RL 195

Envois mal dirigés

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

Article RL 196

Mesures à prendre en cas d'accident

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport, un navire, un train, un avion ou tout autre moyen de transport ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales ou aux stations 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 la voie la plus rapide après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des envois endommagés.

2. L'administration du pays où l'accident s'est produit doit renseigner par voie des télécommunications toutes les administrations des escales ou stations précédentes sur le sort du courrier. Celles-ci avisent à leur tour par la même voie 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 CN 37, CN 38 ou CN 41 à l'administration du pays où l'accident s'est produit.

4. Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification CN 43, aux bureaux de destination des dépêches accidentées les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites. Une copie de chaque bulletin de vérification 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 RL 197

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

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 CN 38, la compagnie aérienne remet immédiatement ce courrier aux agents de l'administration du pays où a lieu l'escale. Ceux-ci le réacheminent par la voie la plus rapide (aérienne 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. 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 CN 43, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livré, les services utilisés (voie aérienne ou de surface) pour le réacheminement jusqu'à destination et la cause du mauvais acheminement, comme par exemple une erreur de transport ou d'étiquetage.

Article RL 198

Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier de surface transporté par la voie aérienne (S.A.L.)

1. Lorsque du courrier faisant partie d'une dépêche-surface transportée par la voie aérienne (S.A.L.) fait l'objet d'une interruption de vol ou est débarqué à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau CN 41, il est procédé comme suit.

1.1 Les agents de l'administration du pays où le courrier se trouve en transit le prennent en charge et le réacheminent par voie de surface si les conditions du réacheminement assurent la transmission au pays de destination dans le meilleur délai. L'administration d'origine est informée par courrier électronique ou tout autre moyen de télécommunication.

1.2 Si la transmission rapide du courrier par voie de surface, au pays de destination, ne peut être assurée, l'administration du pays de transit prend contact, par voie des télécommunications, 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.

1.3 L'administration du pays de transit établit un nouveau bordereau de livraison (CN 37, CN 41 ou CN 38, selon le cas) et réexpédie le courrier selon les instructions reçues de l'administration d'origine.

Article RL 199

Mesures à prendre en cas de suspension temporaire et de reprise de services

1. En cas de suspension temporaire de services, l'administration ou les administrations intéressées doivent être avisées par voie des télécommunications, en indiquant, si possible, la durée probable de la suspension de services. La même procédure doit être appliquée 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 voie des télécommunications.

3. L'administration d'origine a la faculté de rembourser à l'expéditeur les taxes d'affranchissement, les taxes spéciales et les surtaxes aériennes si, en raison de la suspension de services, la prestation liée au transport de son envoi n'a été fournie que partiellement ou pas du tout.

Article RL 200

Renvoi des sacs vides

1. Les propriétaires des sacs vides décident s'ils souhaitent que leurs sacs soient renvoyés ou non et, si oui, du mode de transport à utiliser à cet effet. L'administration de destination a cependant le droit de renvoyer les sacs qui ne peuvent pas être incinérés facilement et à moindre coût dans son pays. L'administration d'origine doit supporter le coût de ce renvoi.

2. Sauf entente entre les administrations intéressées, les sacs doivent être renvoyés vides, par le prochain courrier, dans une dépêche 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 4 de la feuille d'avis CN 31 (tableau 3 de la feuille d'avis CN 32). Il est renoncé à cette inscription lorsque deux administrations ont convenu de mentionner sur la feuille d'avis uniquement les sacs munis d'une étiquette rouge.

3. Les administrations d'origine peuvent former des dépêches spéciales pour le renvoi des sacs vides. Toutefois, la formation de dépêches spéciales est obligatoire lorsque les administrations de transit ou de destination le demandent. Pour les sacs renvoyés par voie aérienne, la formation de dépêches spéciales est obligatoire. Les dépêches spéciales sont décrites sur des bordereaux CN 47 et des feuilles d'avis CN 31. Si des dépêches spéciales pour les sacs vides renvoyés par voie de surface ne sont pas formées, le nombre et le poids des pochées de sacs vides sont indiqués dans la colonne appropriée du bordereau CN 37.

4. 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.

5. Les sacs vides doivent être roulés en paquets convenables. Le cas échéant, les planchettes à étiquette ainsi que les étiquettes en toile, parchemin ou autre matière solide doivent être placées à l'intérieur des sacs.

6. Les sacs vides renvoyés par voie de surface, s'ils ne sont pas trop nombreux, peuvent être placés dans les sacs contenant des envois de la poste aux lettres. Dans tous les autres cas, y compris celui des sacs vides renvoyés par voie aérienne, ils doivent être placés à part dans des sacs étiquetés au nom des bureaux d'échange.

Ces sacs pourraient être scellés après accord des administrations concernées. Les étiquettes doivent porter la mention «Sacs vides».

7. Les sacs renfermant des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination (sacs M) doivent être récupérés lors de leur remise aux destinataires et renvoyés, selon les dispositions précitées, aux administrations des pays auxquels ils appartiennent.

8. 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 sous 9. Ce remboursement ne peut être refusé par l'administration en cause que si elle est en mesure de prouver le renvoi des sacs manquants.

9. Chaque administration fixe, périodiquement et uniformément pour toutes les espèces de sacs qui sont utilisés par ses bureaux d'échange, une valeur en DTS 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.

10. Moyennant accord préalable, une administration peut utiliser pour la formation de ses dépêches-avion les sacs appartenant à l'administration de destination.

11. Les dépêches de sacs vides sont soumises au paiement de 30% des frais de transit, applicable aux dépêches de la poste aux lettres.

12. Une administration expéditrice a la faculté d'indiquer si elle souhaite ou non que les récipients utilisés pour une dépêche particulière lui soient renvoyés. Elle porte cette indication sur la feuille d'avis établie pour la dépêche.

13. Le décompte des frais de renvoi des sacs vides s'effectue selon les procédures décrites dans le Guide statistique et comptable, publié par le Bureau international de l'Union postale universelle.

■ Commentaires

200 Par sa résolution C 71/1989, le Congrès de Washington a invité toutes les adm. à renvoyer, dans des conditions d'efficacité et de promptitude, les sacs postaux vides aux pays auxquels ils appartiennent. Il a en outre recommandé:

- a) aux adm. pour lesquelles le non-renvoi de sacs postaux pose des problèmes d'envisager la mise en place de systèmes d'enregistrement simples mais efficaces pour déterminer:
 - la proportion de sacs non renvoyés;
 - si cette proportion peut être considérée comme acceptable;
 - les adm. pouvant être principalement considérées comme responsables du non-renvoi des sacs;
- b) aux adm. se heurtant à ces problèmes de se mettre en rapport direct avec les adm. en cause pour obtenir le retour de leurs sacs ou d'appliquer, faute de quoi, les disp. pertinentes afin d'être remboursées;
- c) à toutes les adm. d'étudier la possibilité d'appliquer des systèmes de partage ou d'utilisation réciproque de sacs postaux et d'envisager l'utilisation de sacs servant une fois, afin d'augmenter le nombre des sacs postaux disponibles;

- d) à toutes les adm. d'étudier la possibilité d'utiliser plus largement des conteneurs pour le transport de colis en vrac, de lettres dans des bacs ou des boîtes et d'autres types analogues d'objets ne nécessitant pas l'emploi de sacs postaux.

Le terme «sac vide» correspond aux récipients de toutes sortes appartenant aux adm. qui les utilisent pour le transport du courrier.

200.2 D'un commun accord et en cas de problèmes d'exploitation, les adm. devraient s'efforcer de renvoyer, par voie de surface, un max. de sacs à courrier-avion et de sacs à courrier de surface.

200.3 Sacs vides retournés par voie aérienne

Le Comité de contact IATA–UPU est convenu que le tarif applicable au transport aérien des sacs vides placés en attente correspondrait, au max., à 30% du taux de base de l'UPU applicable au transport du courrier-avion, conformément aux disp. de l'art. RL 245. Les modalités pratiques approuvées par le Comité de contact IATA–UPU sont décrites ci-dessous.

- «1° L'administration propriétaire des sacs est libre de choisir l'itinéraire et le transporteur pour le renvoi des sacs. Elle peut donner des précisions concernant, par exemple, les horaires et les dates ainsi que la fréquence des expéditions et l'établissement chargé du renvoi de ses sacs vides. A cet égard, elle doit chercher à conclure des arrangements bilatéraux en matière de tarifs et d'exploitation avec un ou plusieurs transporteurs donnés et en informer les administrations ainsi que les transporteurs chargés du renvoi. Par conséquent, le règlement des questions financières se limite, en principe, aux factures établies par le transporteur concerné à l'intention de l'administration postale propriétaire des récipients.
- 2° Les sacs vides doivent en principe être renvoyés à un seul bureau d'échange, comme stipulé à l'article RL 200.4. Cet établissement est indiqué par chaque administration dans le Recueil officiel de renseignements de l'UPU.
- 3° Il est souhaitable que les compagnies aériennes et les administrations débattent et coordonnent, autant que possible, les modalités de renvoi des sacs vides.
- 4° Etant donné que le renvoi des sacs vides par avion est désormais payé par l'administration propriétaire de ceux-ci, la compagnie aérienne doit accepter d'assumer la responsabilité en cas de perte de sacs. Des précisions à ce sujet doivent être données dans les arrangements bilatéraux.
- 5° Une nouvelle rubrique «Administration propriétaire des récipients» a été créée sur le bordereau de livraison CN 47, concernant les dépêches de récipients vides. L'administration (non-propriétaire) renvoyant les récipients indique le nom de l'administration propriétaire, et les compagnies aériennes participant au transport établissent en conséquence la facture à l'intention de l'administration propriétaire.
- 6° Les sacs renvoyés par avion sont toujours expédiés dans des dépêches séparées, accompagnées exclusivement de la formule CN 47. Toute autre procédure doit faire l'objet d'un accord entre les compagnies aériennes et les administrations concernées.
- 7° Les transporteurs facturent aux adm. propriétaires le transport des sacs vides en indiquant les dates, les numéros des dépêches et l'administration d'origine des bordereaux CN 47 auxquels se réfère chaque facture, de manière que les administrations propriétaires puissent comptabiliser leur équipement.
- 8° En l'absence d'accord bilatéral préalable et lorsque les sacs vides sont traités et transportés au point de transit par une compagnie aérienne non contractante selon les instructions figurant sur le bordereau CN 47 établi par l'administration expéditrice, le transporteur non contractant facture, selon son tarif habituel, le transport à l'administration propriétaire. Ce tarif correspond, au maximum, à 30% du taux de base de l'UPU applicable au transport du courrier-avion, comme stipulé à l'article RL 245.
- 9° Dans les cas où une administration de transit est associée au processus, celle-ci est habilitée à demander à l'administration propriétaire le paiement des frais de traitement de la dépêche de sacs vides. L'administration de transit établit les relevés CN 55 et CN 56 sur la base des informations figurant sur le bordereau de livraison CN 47.»

L'art. RL 190 est applicable, *mutatis mutandis*, aux bordereaux CN 47.

Sacs vides retournés par voie de surface

Le Congrès de Beijing a décidé que les dépêches de récipients vides ne devraient plus être exemptes des frais de transit, dont le paiement incombe à l'adm. propriétaire des récipients (art. RL 203.4.1).

Pour la facturation des frais de transit maritime et territorial relatifs aux dépêches de récipients vides, les adm. devraient adopter la procédure suivante:

- retour des récipients vides par voie directe entre l'adm. A et l'adm. B (propriétaire des récipients): les frais de transit devront être facturés par l'adm. A à l'adm. B, sur la base de la distance kilométrique correspondant au transport A-B et des taux de transit indiqués dans les barèmes figurant à l'art. RL 205.1 pour la distance en question;
- retour des récipients vides de l'adm. A à l'adm. C (propriétaire des récipients) par l'intermédiaire de l'adm. de transit B:
 - les frais de transit correspondant au transport A-B devront être facturés par l'adm. A à l'adm. C, sur la base de la distance kilométrique du parcours A-B et des taux de transit indiqués dans les barèmes figurant à l'art. RL 205.1 pour la distance en question;
 - les frais de transit correspondant au transport B-C devront être facturés par l'adm. B à l'adm. C, sur la base de la distance kilométrique du parcours B-C et des taux de transit indiqués dans les barèmes figurant à l'art. RL 205.1 pour la distance en question.

Administration des postes d'origine

Bureau d'origine du bordereau

Bureau de destination

Administration propriétaire des réceptifs

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches de réceptifs vides
 Date N° de série

CN 47

Prioritaire
 Non prioritaire

Par avion
 Par S.A.L.
 Par voie de surface

		Date du départ		Heure	
Type des réceptifs en retour	Ligne n°	Aéroport de transbordement direct	Aéroport de déchargement		
<input type="checkbox"/> Prioritaire/Par avion	Train n°	Voie d'acheminement			
<input type="checkbox"/> Non prioritaire/Surface	Nom du paquebot	Port de débarquement	Compagnie		
<input type="checkbox"/> Colis					
<input type="checkbox"/> EMS	En cas d'utilisation de conteneur				
	N° du conteneur	N° du scellé	N° du conteneur	N° du scellé	
	N° du conteneur	N° du scellé	N° du conteneur	N° du scellé	

Inscription

Dépêche n°	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de pochées de sacs vides et autres réceptifs vides en retour	Poids brut	Observations
1	2	3	4	5	6
				kg ¹	
Totaux					

RÉCÉPIENTS VIDES

1 Kg avec une décimale

Bureau d'échange expéditeur Signature L'agent du transporteur/l'agent de l'aéroport Signature Bureau d'échange de destination Date et signature

Article 19

Echange de dépêches closes avec des unités militaires

1. Des dépêches closes de la poste aux lettres peuvent être échangées par l'intermédiaire des services territoriaux, maritimes ou aériens d'autres pays:

- 1.1** 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;
- 1.2** entre les commandants de ces unités militaires;
- 1.3** entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants de divisions navales, aériennes ou terrestres, de navires de guerre ou d'avions militaires de ce même pays en station à l'étranger;
- 1.4** entre les commandants de divisions navales, aériennes ou terrestres, de navires de guerre ou d'avions militaires du même pays.

2. Les envois de la poste aux lettres compris dans les dépêches visées sous 1 doivent être exclusivement à l'adresse ou en provenance des membres des unités militaires ou des états-majors et des équipages des navires 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 navires ou les avions.

3. Sauf entente spéciale, l'administration postale du pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou dont relèvent les navires de guerre ou avions militaires est redevable, envers les administrations concernées, des frais de transit des dépêches, des frais terminaux et des frais de transport aérien.

■ **Commentaires**
19.3 V. art. RL 220.

Article RL 201

Dépêches échangées avec des unités militaires

1. L'établissement d'un échange en dépêches closes mentionné à l'article 19 de la Convention 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 (ou aérienne) (nationalité) de (désigna- }
 } tion de la division) à } (pays)
 } le navire (nationalité) le (nom du navire) à }

ou

De la division navale (ou aérienne) (nationalité) de (désignation de la division) à } (pays)
Du navire (nationalité) le (nom du navire) à }
Pour le bureau de

ou

De la division navale (ou aérienne) (nationalité) de (désignation de la division) à } (pays)
Du navire (nationalité) le (nom du navire) à }
Pour } la division navale (ou aérienne) (nationalité) de (désignation de la division) à } (pays)
le navire (nationalité) le (nom du navire) 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 navire de guerre les tient à la disposition du commandant de la division ou du navire de destination en prévision du cas où celui-ci viendrait lui en demander la livraison en route.

5. Si les navires 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 navire 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 navire de guerre sont considérées comme étant en transit jusqu'à leur remise au commandant de ce navire, 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 navire 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 militaires.

Article 20

Normes et objectifs en matière de qualité de service

- 1. Les administrations doivent fixer et publier leurs normes et objectifs en matière de distribution des envois de la poste aux lettres et des colis arrivants.**
- 2. Ces normes et objectifs, augmentés du temps normalement requis pour le dédouanement, ne doivent pas être moins favorables que ceux appliqués aux envois comparables de leur service intérieur.**
- 3. Les administrations d'origine doivent également fixer et publier des normes de bout en bout pour les envois prioritaires et les envois-avion de la poste aux lettres ainsi que pour les colis et les colis économiques/de surface.**
- 4. Les administrations postales évaluent l'application des normes de qualité de service.**

■ Commentaires

20 Sur la conclusion d'accords bilatéraux relatifs aux objectifs de service, le Congrès de Washington a adopté la recommandation C 33/1989, dont le dispositif est reproduit ci-après:

«Le Congrès recommande:

- aux administrations d'origine et de destination de conclure un accord bilatéral en ce qui concerne les objectifs de service pour les envois de la poste aux lettres, sur la base d'une analyse détaillée des arrangements entre les deux administrations en matière de transport et d'exploitation;
- aux administrations de se mettre d'accord sur les mesures que chacune s'engage à prendre pour atteindre les objectifs fixés;
- aux administrations d'établir des systèmes de contrôle afin d'identifier les problèmes existants;
- aux administrations de revoir régulièrement les accords bilatéraux afin de vérifier le degré de réalisation des objectifs fixés et pour prendre toute décision éventuelle en cas de besoin.»

Par sa recommandation C 85/1994, le Congrès de Séoul a de plus recommandé aux adm. qui concluent des accords bilatéraux concernant les objectifs en matière de qualité de service d'inclure dans ces accords les références appropriées aux objectifs concernant les délais de manutention et de transmission des envois expédiés en transit à découvert.

Article RL 202

Objectifs en matière de qualité de service

- 1. Les administrations postales entreprennent de vérifier périodiquement le respect des délais établis soit dans le cadre des enquêtes organisées par le Bureau international ou par les Unions restreintes, soit sur la base d'accords bilatéraux.**
- 2. Il est également souhaitable que les administrations postales vérifient périodiquement le respect des délais établis par le moyen d'autres systèmes de contrôle, notamment des contrôles externes.**
- 3. Autant que possible, les administrations appliquent des systèmes de contrôle de la qualité de service pour les dépêches de courrier international (aussi**

bien arrivant que partant); il s'agit d'une évaluation effectuée, dans la mesure du possible, à partir du dépôt jusqu'à la distribution (de bout en bout).

4. Tous les Pays-membres fournissent au Bureau international des informations actualisées sur les heures limites du moyen de transport (LTAT) qui leur servent de référence dans l'exploitation de leur service postal international. Ils avisent le Bureau international des changements éventuels dès que ceux-ci sont prévus afin de lui permettre de communiquer ces changements aux administrations postales avant l'application de ceux-ci.

5. Autant que possible, des informations doivent être fournies séparément pour les flux de courrier prioritaire et non prioritaire.

Titre I

Frais de transit et frais terminaux

Article RL 203

Frais de transit et frais terminaux. Dispositions générales

1. Frais de transit
 - 1.1 Le décompte des frais de transit du courrier de surface et celui des frais de traitement des dépêches-avion en transit sont établis annuellement par l'administration de transit pour chaque administration d'origine. Ils se fondent sur le poids des dépêches reçues en transit expédiées pendant l'année considérée. Les taux fixés à l'article RL 205 sont appliqués.
 - 1.2 Les frais de transit et les frais de traitement des dépêches-avion en transit sont à la charge de l'administration d'origine des dépêches. Ils sont payables, sous réserve de l'exception prévue sous 1.4, aux administrations des pays traversés ou dont les services participent au transport territorial ou maritime des dépêches.
 - 1.3 Lorsque l'administration du pays traversé ne participe pas au transport territorial ou maritime des dépêches, les frais de transit correspondants sont payables à l'administration de destination si celle-ci supporte les coûts afférents à ce transit.
 - 1.4 Les frais de transport maritime des dépêches en transit peuvent être réglés directement entre les administrations postales d'origine des dépêches et les compagnies de navigation maritime ou leurs agents. L'administration postale du port d'embarquement concerné doit donner son accord préalable.
2. Frais terminaux
 - 2.1 Pour les envois de la poste aux lettres, à l'exception des sacs M, le décompte des frais terminaux est établi annuellement par l'administration créancière d'après le poids réel des dépêches et le nombre réel des envois recommandés et avec valeur déclarée reçus et, le cas échéant, du nombre d'envois reçus de l'année considérée. Les taux fixés aux articles 29 et 30 de la Convention sont appliqués.
 - 2.2 Pour les sacs M, le décompte des frais terminaux est établi annuellement par l'administration créancière d'après le poids soumis aux frais terminaux selon les conditions fixées aux articles 29 et 30 de la Convention.
 - 2.3 Pour permettre de déterminer le poids et le nombre d'envois annuels, les administrations d'origine des dépêches doivent indiquer en permanence pour chaque dépêche:
 - le poids du courrier (sacs M exclus);
 - le poids des sacs M de plus de 5 kilogrammes;
 - le nombre de sacs M jusqu'à 5 kilogrammes;
 - le nombre d'envois recommandés compris dans la dépêche;
 - le nombre d'envois avec valeur déclarée compris dans la dépêche.

- 2.4 Sauf entente spéciale entre les administrations intéressées, dans les relations entre pays du système cible, la détermination du nombre d’envois se fait selon les articles RL 222 et RL 223.
- 2.5 Lorsqu’il s’avère nécessaire de déterminer le nombre et le poids des envois en nombre, les modalités indiquées à l’article RL 182 pour cette catégorie de courrier sont appliquées.
- 2.6 Les administrations intéressées peuvent convenir de décompter les frais terminaux dans leurs relations réciproques par des méthodes statistiques différentes. Elles peuvent également convenir d’une périodicité autre que celles prévues à l’article RL 224 pour la période de statistique.
3. Toute administration est autorisée à soumettre à l’appréciation d’une commission d’arbitres les résultats annuels qui, d’après elle, différeraient trop de la réalité. Cet arbitrage est constitué ainsi qu’il est prévu à l’article 132 du Règlement général. Les arbitres ont le droit de fixer en bonne justice le montant des frais de transit ou des frais terminaux à payer.
4. Exemption de frais de transit et de frais terminaux
- 4.1 Sont exempts des frais de transit territorial ou maritime et des frais terminaux les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal mentionnés à l’article RL 110.2 et les envois postaux non distribués retournés à l’origine dans des dépêches closes. Les envois de récipients vides sont exempts des frais terminaux, mais non pas des frais de transit dont le paiement incombe à l’administration postale propriétaire des récipients.
- 4.2 Les envois CCRI sont exempts des frais terminaux.

■ **Commentaires**

203.1 Pour les aspects pratiques de l’application des frais de transit aux dépêches de récipients vides, v. comm. 200.2.

203.1.3 Certaines adm. ne sont pas en mesure d’assurer le transit territorial ou maritime. Dans ces circonstances, une adm. de destination, avec l’accord préalable de l’adm. de transit, prend directement en charge les frais de transport du courrier en transit qui lui est destiné. Cette disp. vise à donner à l’adm. de destination la possibilité de se faire rembourser les frais de transit si elle a dû les payer.

A. *Frais de transit*

Article 32

Frais de transit

1. Les dépêches closes et les envois en transit à découvert échangés entre deux administrations ou entre deux bureaux du même pays au moyen des services d'une ou de plusieurs autres administrations (services tiers) sont soumis au paiement des frais de transit. Ceux-ci constituent une rétribution pour les prestations concernant le transit territorial, le transit maritime et le transit aérien.

■ **Commentaires**

32.1 Par «prestations», on entend des prestations faites par un organisme transporteur du pays traversé. Cet organisme peut être la poste seule, un autre service transporteur seul ou une combinaison des deux. Vu que c'est le pays comme tel et non pas son adm. qui doit être rétribué pour ses services, il est sans importance que le service postal intervienne ou non si un autre service transporteur de ce pays est engagé.

Sauf entente spéciale entre les parties intéressées, l'allocation des frais de transit maritime entraîne pour le service qui effectue le transport l'obligation de pourvoir à l'embarquement et au débarquement des dépêches.

Pour les envois en transit à découvert, v. art RL 171.3.

Article 35

Pouvoir du Conseil d'exploitation postale de fixer le montant des frais et des quotes-parts

- 1. Le Conseil d'exploitation postale a le pouvoir de fixer les frais et les quotes-parts ci-après, qui doivent être payés par les administrations postales selon les conditions énoncées dans les Règlements:**
 - 1.1 frais de transit pour le traitement et le transport des dépêches de la poste aux lettres par au moins un pays tiers;**
 - 1.2 taux de base et frais de transport aérien applicables au courrier-avion;**
 - 1.3, 1.4 et 1.5 pour ordre; voir Manuel des colis postaux.**

- 2. La révision qui pourra être faite, grâce à une méthodologie qui assure une rémunération équitable aux administrations assurant les services, devra s'appuyer sur des données économiques et financières fiables et représentatives. La modification éventuelle qui pourra être décidée entrera en vigueur à une date fixée par le Conseil d'exploitation postale.**

Article RL 204

Application des frais de transit

1. 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.

2. Le transit maritime commence au moment où les dépêches cessent d'être sous le contrôle d'une administration postale et prend fin lorsque les dépêches sont remises à l'administration de destination. Les frais de transit maritime incluent tous les coûts encourus par la compagnie maritime au port d'arrivée. Cependant, tous les frais de magasinage encourus après que la compagnie maritime a fait savoir que les dépêches sont à disposition et peuvent être prises en charge physiquement sont assumés par l'administration de destination. Si l'administration de destination doit payer des frais supplémentaires au titre des services fournis avant la notification, tels que des taxes portuaires, des péages de canaux, des frais de traitement au terminal ou sur les quais pour le service en question et tous autres frais analogues pour le traitement de dépêches en conteneur ou en vrac, l'administration de destination peut obtenir de l'administration expéditrice un remboursement de ces frais supplémentaires.
 - 2.1 Nonobstant les dispositions sous 2, l'administration de destination des dépêches perçoit sur l'administration d'origine la somme correspondant aux frais d'entreposage portuaire, lorsque le bureau expéditeur néglige d'envoyer à temps une copie du bordereau CN 37 tel que prévu à l'article RL 190.1.5.

3. Lorsqu'un service de transport étranger traverse le territoire d'un pays sans la participation des services de ce dernier, selon l'article RL 167, les dépêches ainsi acheminées ne sont pas soumises au paiement des frais de transit territorial.

■ **Commentaires**

204.3 S'il n'y a pas de prestations rendues, le droit de percevoir les frais de transit n'existe pas. Ainsi, un pays admettant que son territoire soit traversé par un service étranger sans participation de ses propres services ne saurait prétendre aux droits de transit. Car le principe de la liberté exclut un droit purement régalien et ne répondant à aucun service effectif. Les échanges postaux sont soumis à une redevance au profit du pays tiers uniquement en raison du transport effectué par les services de ce pays.

Article RL 205

Frais de transit

1. Les frais de transit à la charge de l'administration d'origine des dépêches sont calculés sur la base des éléments suivants:

1.1 Un taux de traitement des dépêches en transit, fixé à 0,195 DTS par kilogramme pour les dépêches-avion et les dépêches S.A.L. et à 0,170 DTS par kilogramme pour 2006, à 0,180 DTS par kilogramme pour 2007, à 0,190 DTS par kilogramme pour 2008 et à 0,195 DTS par kilogramme pour 2009 pour les dépêches-surface.

1.2 Un taux de distance équivalent:

1.2.1 pour le transport aérien au taux de base du transport aérien établi par le Conseil d'exploitation postale à partir de la formule donnée dans l'article RL 237;

1.2.2 pour le transport territorial:

1.2.2.1 à 0,200 millième de DTS par kilogramme et par kilomètre jusqu'à 1500 kilomètres;

1.2.2.2 à 0,140 millième de DTS par kilogramme et par kilomètre supplémentaire jusqu'à 5000 kilomètres;

1.2.2.3 à 0,100 millième de DTS par kilogramme et par kilomètre supplémentaire;

1.2.2.4 le taux de distance est calculé par échelon de distance de 100 kilomètres, à partir de la valeur médiane de chaque échelon;

1.2.3 pour le transport maritime:

1.2.3.1 à 0,070 millième de DTS par kilogramme et par mille marin (1852 mètres) jusqu'à 1000 milles marins;

1.2.3.2 à 0,040 millième de DTS par kilogramme et par mille marin supplémentaire jusqu'à 2000 milles marins;

1.2.3.3 à 0,034 millième de DTS par kilogramme et par mille marin supplémentaire jusqu'à 4000 milles marins;

1.2.3.4 à 0,022 millième de DTS par kilogramme et par mille marin supplémentaire jusqu'à 10 000 milles marins;

1.2.3.5 à 0,015 millième de DTS par kilogramme et par mille marin supplémentaire;

1.2.3.6 le taux de distance est calculé par échelon de distance de 100 milles marins, à partir de la valeur médiane de chaque échelon.

■ Commentaires

205.1 A la suite du Congrès de Beijing 1999, le CEP a introduit le taux de rémunération du traitement des dépêches-avion en transit. Le principe de rémunération d'une adm. pour les frais occasionnés par le traitement des dépêches closes envoyées en transit par avion a été arrêté au Congrès de Séoul, et le CEP a ensuite effectué une étude sur les coûts de traitement des dépêches en transit. L'étude en question a permis d'identifier avec précision les coûts de traitement des dépêches-avion closes en transit qui passaient par une adm., donnaient du travail supplémentaire à celle-ci (réétiquetage des sacs, choix des vols, transport vers les locaux des transporteurs et vice versa, etc.) et occasionnaient des frais additionnels. Les frais de traitement des dépêches en transit ne s'appliquent pas aux dépêches aiguillées directement sur leur lieu de destination finale par l'adm. d'origine et qui sont simplement transférées entre deux compagnies aériennes dans un pays de transit sans l'intervention de l'adm. de ce pays (transbordement direct).

Le taux étant censé couvrir l'ensemble des frais de traitement de l'adm. de transit, il ne peut être appliqué qu'une fois, même si la dépêche est traitée plusieurs fois par l'adm. de transit.

Le CEP 2002 a introduit, à partir du 1^{er} janvier 2003, les frais de traitement des dépêches S.A.L. de la poste aux lettres ainsi que ceux des dépêches-avion et des dépêches S.A.L. contenant des colis postaux. Le BI est d'avis qu'il convient de comptabiliser les frais de traitement des dépêches aériennes et S.A.L. par le biais de la formule CN 51 «Compte particulier. Courrier-avion». Le prix du transport par kg pourrait ainsi être majoré par le taux des frais de traitement.

Sur la base d'une proposition de l'Equipe de projet «Systèmes de transit», qui a trouvé que les coûts de traitement sont les mêmes pour toutes les catégories de dépêches, le CEP 2004 a introduit les frais de traitement également pour les dépêches-surface. Afin de limiter l'effet sur les tarifs des colis postaux, le CEP a décidé d'augmenter graduellement les frais de traitement des dépêches-surface en vue d'arriver au même niveau que les frais de traitement des dépêches-avion et S.A.L. en 2009.

Les sommes du taux de base du transport et des frais de traitement sont les suivantes pour l'année 2007:

Transit territorial					Transit maritime				
Distances (km)	Valeur médiane (km)	Taux du transport territorial (DTS)	Taux de traitement des dépêches en transit (DTS)	Total pour 2007 (DTS)	Distances (milles marins)	Valeur médiane (mm)	Taux du transport maritime (DTS)	Taux de traitement des dépêches en transit (DTS)	Total pour 2007 (DTS)
1- 100	50	0,010	0,180	0,190	1- 100	50	0,004	0,180	0,184
101- 200	150	0,030	0,180	0,210	101- 200	150	0,011	0,180	0,191
201- 300	250	0,050	0,180	0,230	201- 300	250	0,018	0,180	0,198
301- 400	350	0,070	0,180	0,250	301- 400	350	0,025	0,180	0,205
401- 500	450	0,090	0,180	0,270	401- 500	450	0,032	0,180	0,212
501- 600	550	0,110	0,180	0,290	501- 600	550	0,039	0,180	0,219
601- 700	650	0,130	0,180	0,310	601- 700	650	0,046	0,180	0,226
701- 800	750	0,150	0,180	0,330	701- 800	750	0,053	0,180	0,233
801- 900	850	0,170	0,180	0,350	801- 900	850	0,060	0,180	0,240
901-1 000	950	0,190	0,180	0,370	901-1 000	950	0,067	0,180	0,247
1 001-1 100	1 050	0,210	0,180	0,390	1 001-1 100	1 050	0,072	0,180	0,252
1 101-1 200	1 150	0,230	0,180	0,410	1 101-1 200	1 150	0,076	0,180	0,256
1 201-1 300	1 250	0,250	0,180	0,430	1 201-1 300	1 250	0,080	0,180	0,260
1 301-1 400	1 350	0,270	0,180	0,450	1 301-1 400	1 350	0,084	0,180	0,264
1 401-1 500	1 450	0,290	0,180	0,470	1 401-1 500	1 450	0,088	0,180	0,268
1 501-1 600	1 550	0,307	0,180	0,487	1 501-1 600	1 550	0,092	0,180	0,272
1 601-1 700	1 650	0,321	0,180	0,501	1 601-1 700	1 650	0,096	0,180	0,276
1 701-1 800	1 750	0,335	0,180	0,515	1 701-1 800	1 750	0,100	0,180	0,280
1 801-1 900	1 850	0,349	0,180	0,529	1 801-1 900	1 850	0,104	0,180	0,284
1 901-2 000	1 950	0,363	0,180	0,543	1 901-2 000	1 950	0,108	0,180	0,288
2 001-2 100	2 050	0,377	0,180	0,557	2 001-2 100	2 050	0,112	0,180	0,292
2 101-2 200	2 150	0,391	0,180	0,571	2 101-2 200	2 150	0,115	0,180	0,295
2 201-2 300	2 250	0,405	0,180	0,585	2 201-2 300	2 250	0,119	0,180	0,299
2 301-2 400	2 350	0,419	0,180	0,599	2 301-2 400	2 350	0,122	0,180	0,302
2 401-2 500	2 450	0,433	0,180	0,613	2 401-2 500	2 450	0,125	0,180	0,305
2 501-2 600	2 550	0,447	0,180	0,627	2 501-2 600	2 550	0,129	0,180	0,309
2 601-2 700	2 650	0,461	0,180	0,641	2 601-2 700	2 650	0,132	0,180	0,312
2 701-2 800	2 750	0,475	0,180	0,655	2 701-2 800	2 750	0,136	0,180	0,316
2 801-2 900	2 850	0,489	0,180	0,669	2 801-2 900	2 850	0,139	0,180	0,319
2 901-3 000	2 950	0,503	0,180	0,683	2 901-3 000	2 950	0,142	0,180	0,322
3 001-3 100	3 050	0,517	0,180	0,697	3 001-3 100	3 050	0,146	0,180	0,326
3 101-3 200	3 150	0,531	0,180	0,711	3 101-3 200	3 150	0,149	0,180	0,329
3 201-3 300	3 250	0,545	0,180	0,725	3 201-3 300	3 250	0,153	0,180	0,333
3 301-3 400	3 350	0,559	0,180	0,739	3 301-3 400	3 350	0,156	0,180	0,336
3 401-3 500	3 450	0,573	0,180	0,753	3 401-3 500	3 450	0,159	0,180	0,339

Transit territorial					Transit maritime				
Distances (km)	Valeur médiane (km)	Taux de transport territorial (DTS)	Taux de traitement des dépêches en transit (DTS)	Total pour 2007 (DTS)	Distances (milles marins)	Valeur médiane (mm)	Taux de transport maritime (DTS)	Taux de traitement des dépêches en transit (DTS)	Total pour 2007 (DTS)
3 501– 3 600	3 550	0,587	0,180	0,767	3 501– 3 600	3 550	0,163	0,180	0,343
3 601– 3 700	3 650	0,601	0,180	0,781	3 601– 3 700	3 650	0,166	0,180	0,346
3 701– 3 800	3 750	0,615	0,180	0,795	3 701– 3 800	3 750	0,170	0,180	0,350
3 801– 3 900	3 850	0,629	0,180	0,809	3 801– 3 900	3 850	0,173	0,180	0,353
3 901– 4 000	3 950	0,643	0,180	0,823	3 901– 4 000	3 950	0,176	0,180	0,356
4 001– 4 100	4 050	0,657	0,180	0,837	4 001– 4 100	4 050	0,179	0,180	0,359
4 101– 4 200	4 150	0,671	0,180	0,851	4 101– 4 200	4 150	0,181	0,180	0,361
4 201– 4 300	4 250	0,685	0,180	0,865	4 201– 4 300	4 250	0,184	0,180	0,364
4 301– 4 400	4 350	0,699	0,180	0,879	4 301– 4 400	4 350	0,186	0,180	0,366
4 401– 4 500	4 450	0,713	0,180	0,893	4 401– 4 500	4 450	0,188	0,180	0,368
4 501– 4 600	4 550	0,727	0,180	0,907	4 501– 4 600	4 550	0,190	0,180	0,370
4 601– 4 700	4 650	0,741	0,180	0,921	4 601– 4 700	4 650	0,192	0,180	0,372
4 701– 4 800	4 750	0,755	0,180	0,935	4 701– 4 800	4 750	0,195	0,180	0,375
4 801– 4 900	4 850	0,769	0,180	0,949	4 801– 4 900	4 850	0,197	0,180	0,377
4 901– 5 000	4 950	0,783	0,180	0,963	4 901– 5 000	4 950	0,199	0,180	0,379
5 001– 5 100	5 050	0,795	0,180	0,975	5 001– 5 100	5 050	0,201	0,180	0,381
5 101– 5 200	5 150	0,805	0,180	0,985	5 101– 5 200	5 150	0,203	0,180	0,383
5 201– 5 300	5 250	0,815	0,180	0,995	5 201– 5 300	5 250	0,206	0,180	0,386
5 301– 5 400	5 350	0,825	0,180	1,005	5 301– 5 400	5 350	0,208	0,180	0,388
5 401– 5 500	5 450	0,835	0,180	1,015	5 401– 5 500	5 450	0,210	0,180	0,390
5 501– 5 600	5 550	0,845	0,180	1,025	5 501– 5 600	5 550	0,212	0,180	0,392
5 601– 5 700	5 650	0,855	0,180	1,035	5 601– 5 700	5 650	0,214	0,180	0,394
5 701– 5 800	5 750	0,865	0,180	1,045	5 701– 5 800	5 750	0,217	0,180	0,397
5 801– 5 900	5 850	0,875	0,180	1,055	5 801– 5 900	5 850	0,219	0,180	0,399
5 901– 6 000	5 950	0,885	0,180	1,065	5 901– 6 000	5 950	0,221	0,180	0,401
6 001– 6 100	6 050	0,895	0,180	1,075	6 001– 6 100	6 050	0,223	0,180	0,403
6 101– 6 200	6 150	0,905	0,180	1,085	6 101– 6 200	6 150	0,225	0,180	0,405
6 201– 6 300	6 250	0,915	0,180	1,095	6 201– 6 300	6 250	0,228	0,180	0,408
6 301– 6 400	6 350	0,925	0,180	1,105	6 301– 6 400	6 350	0,230	0,180	0,410
6 401– 6 500	6 450	0,935	0,180	1,115	6 401– 6 500	6 450	0,232	0,180	0,412
6 501– 6 600	6 550	0,945	0,180	1,125	6 501– 6 600	6 550	0,234	0,180	0,414
6 601– 6 700	6 650	0,955	0,180	1,135	6 601– 6 700	6 650	0,236	0,180	0,416
6 701– 6 800	6 750	0,965	0,180	1,145	6 701– 6 800	6 750	0,239	0,180	0,419
6 801– 6 900	6 850	0,975	0,180	1,155	6 801– 6 900	6 850	0,241	0,180	0,421
6 901– 7 000	6 950	0,985	0,180	1,165	6 901– 7 000	6 950	0,243	0,180	0,423
7 001– 7 100	7 050	0,995	0,180	1,175	7 001– 7 100	7 050	0,245	0,180	0,425
7 101– 7 200	7 150	1,005	0,180	1,185	7 101– 7 200	7 150	0,247	0,180	0,427
7 201– 7 300	7 250	1,015	0,180	1,195	7 201– 7 300	7 250	0,250	0,180	0,430
7 301– 7 400	7 350	1,025	0,180	1,205	7 301– 7 400	7 350	0,252	0,180	0,432
7 401– 7 500	7 450	1,035	0,180	1,215	7 401– 7 500	7 450	0,254	0,180	0,434
7 501– 7 600	7 550	1,045	0,180	1,225	7 501– 7 600	7 550	0,256	0,180	0,436
7 601– 7 700	7 650	1,055	0,180	1,235	7 601– 7 700	7 650	0,258	0,180	0,438
7 701– 7 800	7 750	1,065	0,180	1,245	7 701– 7 800	7 750	0,261	0,180	0,441
7 801– 7 900	7 850	1,075	0,180	1,255	7 801– 7 900	7 850	0,263	0,180	0,443
7 901– 8 000	7 950	1,085	0,180	1,265	7 901– 8 000	7 950	0,265	0,180	0,445
8 001– 8 100	8 050	1,095	0,180	1,275	8 001– 8 100	8 050	0,267	0,180	0,447
8 101– 8 200	8 150	1,105	0,180	1,285	8 101– 8 200	8 150	0,269	0,180	0,449
8 201– 8 300	8 250	1,115	0,180	1,295	8 201– 8 300	8 250	0,272	0,180	0,452
8 301– 8 400	8 350	1,125	0,180	1,305	8 301– 8 400	8 350	0,274	0,180	0,454
8 401– 8 500	8 450	1,135	0,180	1,315	8 401– 8 500	8 450	0,276	0,180	0,456
8 501– 8 600	8 550	1,145	0,180	1,325	8 501– 8 600	8 550	0,278	0,180	0,458
8 601– 8 700	8 650	1,155	0,180	1,335	8 601– 8 700	8 650	0,280	0,180	0,460
8 701– 8 800	8 750	1,165	0,180	1,345	8 701– 8 800	8 750	0,283	0,180	0,463
8 801– 8 900	8 850	1,175	0,180	1,355	8 801– 8 900	8 850	0,285	0,180	0,465
8 901– 9 000	8 950	1,185	0,180	1,365	8 901– 9 000	8 950	0,287	0,180	0,467
9 001– 9 100	9 050	1,195	0,180	1,375	9 001– 9 100	9 050	0,289	0,180	0,469
9 101– 9 200	9 150	1,205	0,180	1,385	9 101– 9 200	9 150	0,291	0,180	0,471
9 201– 9 300	9 250	1,215	0,180	1,395	9 201– 9 300	9 250	0,294	0,180	0,474
9 301– 9 400	9 350	1,225	0,180	1,405	9 301– 9 400	9 350	0,296	0,180	0,476
9 401– 9 500	9 450	1,235	0,180	1,415	9 401– 9 500	9 450	0,298	0,180	0,478
9 501– 9 600	9 550	1,245	0,180	1,425	9 501– 9 600	9 550	0,300	0,180	0,480
9 601– 9 700	9 650	1,255	0,180	1,435	9 601– 9 700	9 650	0,302	0,180	0,482
9 701– 9 800	9 750	1,265	0,180	1,445	9 701– 9 800	9 750	0,305	0,180	0,485
9 801– 9 900	9 850	1,275	0,180	1,455	9 801– 9 900	9 850	0,307	0,180	0,487
9 901– 10 000	9 950	1,285	0,180	1,465	9 901– 10 000	9 950	0,309	0,180	0,489
10 001– 10 100	10 050	1,295	0,180	1,475	10 001– 10 100	10 050	0,311	0,180	0,491
10 101– 10 200	10 150	1,305	0,180	1,485	10 101– 10 200	10 150	0,312	0,180	0,492
10 201– 10 300	10 250	1,315	0,180	1,495	10 201– 10 300	10 250	0,314	0,180	0,494
10 301– 10 400	10 350	1,325	0,180	1,505	10 301– 10 400	10 350	0,315	0,180	0,495
10 401– 10 500	10 450	1,335	0,180	1,515	10 401– 10 500	10 450	0,317	0,180	0,497
10 501– 10 600	10 550	1,345	0,180	1,525	10 501– 10 600	10 550	0,318	0,180	0,498

Poste aux lettres – Conv. Art. 35; RL 205

Transit territorial					Transit maritime				
Distances (km)	Valeur médiane (km)	Taux du transport territorial (DTS)	Taux de traitement des dépêches en transit (DTS)	Total pour 2007 (DTS)	Distances (milles marins)	Valeur médiane (mm)	Taux du transport maritime (DTS)	Taux de traitement des dépêches en transit (DTS)	Total pour 2007 (DTS)
10 601–10 700	10 650	1,355	0,180	1,535	10 601–10 700	10 650	0,320	0,180	0,500
10 701–10 800	10 750	1,365	0,180	1,545	10 701–10 800	10 750	0,321	0,180	0,501
10 801–10 900	10 850	1,375	0,180	1,555	10 801–10 900	10 850	0,323	0,180	0,503
10 901–11 000	10 950	1,385	0,180	1,565	10 901–11 000	10 950	0,324	0,180	0,504
11 001–11 100	11 050	1,395	0,180	1,575	11 001–11 100	11 050	0,326	0,180	0,506
					11 101–11 200	11 150	0,327	0,180	0,507
					11 201–11 300	11 250	0,329	0,180	0,509
					11 301–11 400	11 350	0,330	0,180	0,510
					11 401–11 500	11 450	0,332	0,180	0,512
					11 501–11 600	11 550	0,333	0,180	0,513
					11 601–11 700	11 650	0,335	0,180	0,515
					11 701–11 800	11 750	0,336	0,180	0,516
					11 801–11 900	11 850	0,338	0,180	0,518
					11 901–12 000	11 950	0,339	0,180	0,519
					12 001–12 100	12 050	0,341	0,180	0,521
					12 101–12 200	12 150	0,342	0,180	0,522
					12 201–12 300	12 250	0,344	0,180	0,524
					12 301–12 400	12 350	0,345	0,180	0,525
					12 401–12 500	12 450	0,347	0,180	0,527
					12 501–12 600	12 550	0,348	0,180	0,528
					12 601–12 700	12 650	0,350	0,180	0,530
					12 701–12 800	12 750	0,351	0,180	0,531
					12 801–12 900	12 850	0,353	0,180	0,533
					12 901–13 000	12 950	0,354	0,180	0,534
					13 001–13 100	13 050	0,356	0,180	0,536
					13 101–13 200	13 150	0,357	0,180	0,537
					13 201–13 300	13 250	0,359	0,180	0,539
					13 301–13 400	13 350	0,360	0,180	0,540
					13 401–13 500	13 450	0,362	0,180	0,542
					13 501–13 600	13 550	0,363	0,180	0,543
					13 601–13 700	13 650	0,365	0,180	0,545
					13 701–13 800	13 750	0,366	0,180	0,546
					13 801–13 900	13 850	0,368	0,180	0,548
					13 901–14 000	13 950	0,369	0,180	0,549
					14 001–14 100	14 050	0,371	0,180	0,551
					14 101–14 200	14 150	0,372	0,180	0,552
					14 201–14 300	14 250	0,374	0,180	0,554
					14 301–14 400	14 350	0,375	0,180	0,555
					14 401–14 500	14 450	0,377	0,180	0,557
					14 501–14 600	14 550	0,378	0,180	0,558
					14 601–14 700	14 650	0,380	0,180	0,560
					14 701–14 800	14 750	0,381	0,180	0,561
					14 801–14 900	14 850	0,383	0,180	0,563
					14 901–15 000	14 950	0,384	0,180	0,564
					15 001–15 100	15 050	0,386	0,180	0,566
					15 101–15 200	15 150	0,387	0,180	0,567
					15 201–15 300	15 250	0,389	0,180	0,569
					15 301–15 400	15 350	0,390	0,180	0,570
					15 401–15 500	15 450	0,392	0,180	0,572
					15 501–15 600	15 550	0,393	0,180	0,573
					15 601–15 700	15 650	0,395	0,180	0,575
					15 701–15 800	15 750	0,396	0,180	0,576
					15 801–15 900	15 850	0,398	0,180	0,578
					15 901–16 000	15 950	0,399	0,180	0,579
					16 001–16 100	16 050	0,401	0,180	0,581
					16 101–16 200	16 150	0,402	0,180	0,582
					16 201–16 300	16 250	0,404	0,180	0,584
					16 301–16 400	16 350	0,405	0,180	0,585
					16 401–16 500	16 450	0,407	0,180	0,587
					16 501–16 600	16 550	0,408	0,180	0,588
					16 601–16 700	16 650	0,410	0,180	0,590
					16 701–16 800	16 750	0,411	0,180	0,591
					16 801–16 900	16 850	0,413	0,180	0,593
					16 901–17 000	16 950	0,414	0,180	0,594

Prot. Article RL XV

Frais de transit particuliers

1. L'administration postale de la Grèce se réserve le droit de majorer, d'une part, de 30% les frais de transit territorial et, d'autre part, de 50% les frais de transit maritime prévus à l'article RL 205.1.
2. Les administrations postales de l'Australie et de la Finlande se réservent le droit de majorer de 50% les frais de transit territorial et maritime indiqués à l'article RL 205.1.
3. L'administration postale de la Russie (Fédération de) est autorisée à percevoir un supplément de 0,65 DTS en plus des frais de transit mentionnés à l'article RL 205.1 pour chaque kilogramme d'envois de la poste aux lettres transporté en transit par le Transsibérien.
4. Les administrations postales de l'Egypte et du Soudan sont autorisées à percevoir un supplément de 0,16 DTS sur les frais de transit mentionnés à l'article RL 205.1 pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par le lac Nasser entre le Shallal (Egypte) et Wadi Halfa (Soudan).
5. L'administration postale du Panama (Rép.) est autorisée à percevoir un supplément de 0,98 DTS sur les frais de transit mentionnés à l'article RL 205.1 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.
6. L'administration postale de la Finlande est autorisée à percevoir un supplément pour chaque kilogramme d'envois de la poste aux lettres à destination des îles Åland.
 - 6.1 Pour le courrier-avion et le courrier prioritaire, le supplément est l'équivalent du taux des frais de transit territorial et du taux des frais de transport aérien applicables.
 - 6.2 Pour le courrier de surface et le courrier non prioritaire, le supplément est l'équivalent du taux des frais de transit territorial et du taux des frais de transit maritime.
7. A titre exceptionnel, l'administration postale du Panama (Rép.) est autorisée à percevoir une taxe de 0,65 DTS 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.
8. Par dérogation à l'article RL 205.1, 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.

9. Par dérogation à l'article RL 205.1, les services automobiles Syrie–Iraq sont considérés comme services extraordinaires donnant lieu à la perception de frais de transit spéciaux.

10. L'administration postale du Danemark est autorisée à percevoir un supplément pour chaque kilogramme d'envois de la poste aux lettres à destination des îles Féroé ou du Groenland.

10.1 Pour les dépêches-avion, les dépêches prioritaires et les dépêches S.A.L., le supplément est l'équivalent des frais de traitement des dépêches-avion en transit et des frais de transport aérien applicables.

10.2 Pour les dépêches de surface et les dépêches non prioritaires, le supplément est l'équivalent des frais de transit territorial et des frais de transit maritime applicables.

11. L'administration postale de l'Ukraine se réserve le droit de majorer de 50% les frais de transit maritime indiqués à l'article RL 205.1.

12. L'Allemagne est autorisée à majorer de 50% les frais de transit maritime indiqués à l'article RL 205.1.

Article RL 206

Distances kilométriques

1. Les distances servant à déterminer les frais de transit pour les parcours territoriaux d'après l'article RL 205.1.2 sont empruntées à la Liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit, publiée par le Bureau international.

Article RL 207

Services extraordinaires. Transport multimodal

1. Les frais de transit spécifiés à l'article RL 205 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.

2. Lorsque les dépêches de surface en provenance d'une administration sont réacheminées par des moyens de transport à la fois territoriaux et maritimes, les conditions de ce réacheminement font l'objet d'un accord particulier entre les administrations intéressées.

■ Commentaires

207.1 A part les «services extraordinaires» proprement dits, il y a les «services donnant lieu à des frais spéciaux». Cf. Prot. Art. RL XV, reproduit à la suite de l'art. RL 205.

Article RL 208

Calcul et décompte des frais de transit des envois non prioritaires et des envois de surface en transit à découvert

1. Général
 - 1.1 Les frais de transit relatifs aux envois non prioritaires et aux envois de surface en transit à découvert sont calculés, en principe, comme indiqué à l'article RL 205, mais d'après le poids net. Ils sont fixés sur la base d'un certain nombre de tarifs moyens ne pouvant dépasser dix et dont chacun, relatif à un groupe de pays de destination, est déterminé en fonction du tonnage du courrier pour les diverses destinations de ce groupe. Le montant de ces frais, qui ne peut pas dépasser les montants qui doivent être payés pour le transit territorial ou maritime/transport S.A.L., est majoré de 10%.
 - 1.2 Le décompte des frais de transit des envois à découvert s'effectue, en principe, d'après les données de relevés statistiques, mais, si l'administration de transit le demande, il s'effectue sur la base des poids réels.
 - 1.3 Le décompte a lieu sur la base du poids réel lorsqu'il s'agit d'envois mal acheminés, déposés à bord de navires ou transmis à intervalles irréguliers ou en quantités trop variables. Toutefois, ce décompte n'est établi que si l'administration intermédiaire demande à être rémunérée pour le service de transit rendu. Les administrations intermédiaires peuvent aussi s'entendre avec l'administration d'origine pour effectuer le décompte des frais de transit des envois mal acheminés d'après les relevés statistiques.
2. Opérations de statistique
 - 2.1 Les opérations de statistique sont effectuées annuellement et alternativement en mai pendant les années impaires et en octobre pendant les années paires.
 - 2.2 Pendant la période de statistique, les envois en transit à découvert sont accompagnés de bordereaux CN 65. L'étiquette-liasse CN 26 et le bordereau CN 65 portent en surimpression la lettre «S». Lorsqu'il n'y a pas d'envois à découvert recommandés ou non recommandés à insérer dans une dépêche qui d'ordinaire en contient, la feuille d'avis doit être accompagnée, selon le cas, d'un ou de deux bordereaux CN 65 portant la mention «Néant».
 - 2.3 Durant la période de statistique, tous les envois en transit à découvert sont placés avec le bordereau CN 65 dans un sac clos, qui peut être un sac transparent en plastique, inséré dans le sac contenant la feuille d'avis.
 - 2.4 Chaque administration qui expédie des envois 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.

3. Etablissement et vérification des bordereaux CN 65
 - 3.1 Les poids sont indiqués séparément pour chaque groupe de pays de destination sur les bordereaux CN 65. Ceux-ci 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 de bordereaux CN 65 est porté à la rubrique correspondante du tableau 4 de la feuille d'avis CN 31 (tableau 3 de la feuille d'avis CN 32). Les administrations de transit ont la faculté de demander l'emploi de bordereaux CN 65 mentionnant dans un ordre fixe les groupes de pays les plus importants. Tous les bordereaux CN 65 sont insérés dans le sac contenant la feuille d'avis CN 31.
 - 3.2 Le poids des envois à découvert pour chaque groupe de pays est arrondi au décagramme supérieur lorsque la fraction du décagramme est égale ou supérieure à 5 grammes; il est arrondi au décagramme inférieur dans le cas contraire.
 - 3.3 Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel des envois à découvert diffère de plus de 20 grammes du poids annoncé, il rectifie le bordereau CN 65 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par un bulletin de vérification CN 43. Si la différence constatée reste dans la limite précitée, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.
 - 3.4 En cas d'absence du bordereau CN 65, un bordereau CN 65 est, le cas échéant, établi d'office et l'irrégularité fait l'objet d'un bulletin CN 43 à l'adresse du bureau d'origine.
4. Envois en transit à découvert pour lesquels les comptes sont établis sur la base du poids réel
 - 4.1 Si l'administration de transit exige que le décompte des frais de transit des envois à découvert soit effectué sur la base du poids réel, les dépêches contenant de tels envois sont accompagnées de bordereaux CN 65 qui sont joints à la feuille d'avis. La même procédure s'applique aux envois en transit à découvert exclus des opérations de statistique et pour lesquels les comptes sont établis sur la base du poids réel. Si le poids des envois mal acheminés, originaires d'un même bureau d'échange et contenus dans une dépêche de ce bureau, n'excède pas 50 grammes, l'établissement d'office d'un bordereau CN 65 selon les dispositions prévues sous 3.4 n'a pas lieu.
 - 4.2 Les envois déposés à bord d'un navire en pleine mer et affranchis au moyen de timbres-poste du pays dont le navire bat pavillon ou dans lequel il est immatriculé doivent être accompagnés, au moment de leur remise à découvert à l'administration dans un port d'escale intermédiaire, d'un bordereau CN 65. Si le navire n'est pas équipé d'un bureau de poste, ils sont accompagnés d'un relevé de poids qui doit servir de base à l'administration intermédiaire pour réclamer les frais de transit territorial ou maritime/frais de transport S.A.L. Le bordereau CN 65 ou le relevé de poids doit comprendre le poids des envois 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 envois sont remis par le navire.

■ **Commentaires**

208.1.1 Le Congrès de Bucarest 2004 a décidé que non seulement les dépêches closes, mais également les envois en transit à découvert devraient être soumis au paiement des frais de transit. Jusqu'alors, les envois à découvert pouvaient être soumis à ces frais, mais, en ce qui concerne les envois de surface/non prioritaires, le Règl. n'a prévu la perception des frais de transit que dans les cas où le poids total des envois expédiés à un pays de destination déterminé excédait 3 kg par dépêche ou par jour lorsque plusieurs dépêches étaient expédiées durant le même jour. Le CEP 2005 a décidé que la perception des frais de transit s'appliquerait à tous les envois en transit à découvert et a introduit des règles opérationnelles en s'inspirant des règles jusqu'alors appliquées pour les envois prioritaires et par avion en transit à découvert.

Le Recueil de transit contient des informations sur les pays de destination pour lesquels l'adm. de transit est disposée à recevoir des envois de surface/non prioritaire en transit et les prix.

Les envois S.A.L. à découvert sont réglés par l'art. RL 208 lorsqu'ils sont recheminés par voie de surface ou S.A.L. Lorsque l'adm. d'origine souhaite le transport des envois S.A.L. par voie aérienne normale, l'art. RL 238 est applicable.

208.1.2 Le Recueil de transit contient les informations sur le système demandé par chaque adm. acceptant des envois en transit à découvert. Le Guide statistique et comptable contient des informations comptables pour chaque système.

Administration expéditrice

BORDEREAU
Poids des envois à découvert

CN 65

Bureau d'échange expéditeur

N°

Envois prioritaires/avion
 Envois non prioritaires/de surface

Bureau d'échange de destination	Envois en transit à découvert <input type="checkbox"/> Recommandés <input type="checkbox"/> Non recommandés
Administration de destination	<input type="checkbox"/> Statistique (pendant la période de statistique) Date d'expédition Dépêche n°

Indications

Le poids des envois à découvert et, le cas échéant, à destination d'une zone déterminée est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes

Groupes de pays pour lesquels les taux de rémunération sont les mêmes	Poids net	Observations
1	2	3
	g	

Bureau d'échange expéditeur
 Signature

Bureau d'échange de destination
 Signature

Article RL 209

Frais de transit des dépêches déviées ou mal acheminées

1. Les administrations postales de transit font tout leur possible pour acheminer les dépêches sur les voies déterminées par l'administration expéditrice. Si les dépêches sont cependant déviées ou mal acheminées, les frais de transit sont dus aux administrations participant au transport en transit desdites dépêches, sans que l'article RL 234.7 soit applicable. L'administration d'origine pourra, à son tour, se faire rembourser par l'administration dont les services ont commis l'erreur d'acheminement.

Article RL 210

Dépêches-avion et S.A.L. en transit par voie de surface

1. Sauf entente spéciale entre les administrations intéressées, les dépêches-avion ainsi que les dépêches S.A.L. transportées fréquemment par voie de surface sur une partie de leur parcours dans des pays tiers sont soumises à la rémunération des frais de transit.

2. Dans le cas prévu ci-dessus, les frais de transit sont établis d'après les poids bruts réels indiqués sur les bordereaux CN 38 pour les dépêches-avion et sur les bordereaux CN 41 et, le cas échéant, d'après les étiquettes CN 36 pour les dépêches S.A.L.

Article RL 211

Paiement des frais de transit des sacs vides

1. Les frais de transit des sacs vides, calculés sur la base de l'article RL 205, sont payés par l'administration propriétaire des sacs.

2. L'administration qui renvoie les sacs vides n'a pas droit au remboursement des frais encourus dans son pays si la distance moyenne pondérée parcourue pour le transport des sacs vides jusqu'à la frontière de son pays ne dépasse pas 300 kilomètres. Si la distance moyenne pondérée dépasse 300 kilomètres, les frais de transport, mais pas les frais de traitement, sont payés pour le nombre de kilomètres au-delà de 300.

3. Les frais dus au titre du transport à l'intérieur du pays qui renvoie les sacs sont fixés sous forme d'un prix unique par kilogramme. Ce prix unique inclut le coût du transport à l'intérieur du pays entre les différents bureaux d'échange et les frontières. Il est calculé sur la base des taux effectivement payés pour le transport du courrier à l'intérieur du pays de destination, sans pouvoir dépasser le taux défini à l'article RL 205. La distance moyenne pondérée est calculée par le Bureau international en fonction du poids brut de toutes les dépêches de sacs vides expédiées à partir du pays considéré.

4. Les administrations qui réclament le remboursement des frais de transport sont tenues de communiquer au Bureau international, au plus tard le 1^{er} juillet, les données nécessaires au calcul de la distance moyenne pondérée et de la rémunération. Le Bureau international communique la distance moyenne pondérée et le taux de rémunération à toutes les administrations, au plus tard le 1^{er} octobre, en vue de leur entrée en vigueur le 1^{er} janvier de l'année suivante.

■ **Commentaires**

211.1 Les principes concernant le renvoi des sacs vides figurent dans l'art. RL 200. Selon l'art. RL 200.11, les dépêches contenant des sacs vides sont soumises au paiement de 30% des frais de transit applicables aux dépêches de la poste aux lettres. Les dispositions complémentaires de l'art. RL 211 ont été introduites par le CEP 2005.

211.4 Aucune adm. n'a communiqué au BI, jusqu'au 1^{er} juillet 2005, les données nécessaires pour le calcul de la distance moyenne pondérée pour 2006.

*B. Frais terminaux. Dispositions générales***Article 28****Frais terminaux. Dispositions générales**

- 1. Sous réserve des exemptions prescrites dans les Règlements, chaque administration qui reçoit d'une autre administration des envois de la poste aux lettres a le droit de percevoir de l'administration expéditrice une rémunération pour les frais occasionnés par le courrier international reçu.**
- 2. Pour l'application des dispositions concernant la rémunération des frais terminaux, les administrations postales sont classées comme pays et territoires du système cible ou pays et territoires ayant droit de faire partie du système transitoire, conformément à la liste établie à cet effet par le Congrès dans sa résolution C 12/2004. Dans les dispositions sur les frais terminaux, les pays et territoires sont nommés «pays».**
- 3. Les dispositions de la présente Convention concernant le paiement des frais terminaux constituent des mesures transitoires conduisant à l'adoption d'un système de paiement tenant compte d'éléments propres à chaque pays.**
- 4. Accès au régime intérieur**
 - 4.1 Chaque administration met à la disposition des autres administrations l'ensemble des tarifs, termes et conditions qu'elle offre dans son régime intérieur, dans des conditions identiques, à ses clients nationaux.**
 - 4.2 Une administration expéditrice peut, à des conditions comparables, demander à l'administration de destination du système cible de bénéficier des mêmes conditions que cette dernière a prévues avec ses clients nationaux pour des envois équivalents.**
 - 4.3 Les administrations du système transitoire doivent indiquer si elles autorisent l'accès aux conditions mentionnées sous 4.1.**
 - 4.3.1 Lorsqu'une administration du système transitoire déclare autoriser l'accès aux conditions offertes dans son régime intérieur, cette autorisation s'applique à l'ensemble des administrations de l'Union de manière non discriminatoire.**
 - 4.4 Il appartient à l'administration de destination de décider si les conditions d'accès à son régime intérieur sont remplies par l'administration d'origine.**
- 5. Les taux des frais terminaux du courrier en nombre ne doivent pas être supérieurs aux taux les plus favorables appliqués par l'administration de destination en vertu d'arrangements bilatéraux ou multilatéraux concernant les frais terminaux. Il appartient à l'administration de destination de juger si l'administration d'origine a rempli ou non les conditions d'accès.**

6. La rémunération des frais terminaux sera basée sur la performance de la qualité de service dans le pays de destination. Le Conseil d'exploitation postale sera par conséquent autorisé à accorder des primes à la rémunération indiquée aux articles 29 et 30 afin d'encourager la participation au système de contrôle et pour récompenser les administrations qui atteignent leur objectif de qualité. Le Conseil d'exploitation postale peut aussi fixer des pénalités dans le cas d'une qualité insuffisante, mais la rémunération ne peut pas aller au-dessous de la rémunération minimale indiquée aux articles 29 et 30.

7. Toute administration peut renoncer totalement ou partiellement à la rémunération prévue sous 1.

8. Les administrations intéressées peuvent, par accord bilatéral ou multilatéral, appliquer d'autres systèmes de rémunération pour le règlement des comptes au titre des frais terminaux.

■ Commentaires

28.1 Le Congrès a adopté la recommandation C 78/1989 et les résolutions C 32/2004 et C 37/1999, invitant les gouvernements des Pays-membres de l'Union à affecter intégralement les recettes des frais terminaux à leur service postal, afin que ce dernier puisse à la fois couvrir les coûts du traitement du courrier en provenance de l'étranger et constituer des fonds de réserve nécessaires au remplacement et à l'amélioration de son infrastructure.

28.2 La liste des pays et territoires du système cible et ceux ayant droit de faire partie du système transitoire établie par le Congrès de Bucarest dans sa résolution C 12/2004 figurent également dans le Guide statistique et comptable, publié par le BI.

Article 29**Frais terminaux. Dispositions applicables aux échanges entre pays du système cible**

1. La rémunération pour les envois de la poste aux lettres, y compris le courrier en nombre, à l'exclusion des sacs M, est établie d'après l'application des taux par envoi et par kilogramme reflétant les coûts de traitement dans le pays de destination; ces coûts doivent être en relation avec les tarifs intérieurs. Le calcul des taux s'effectue selon les conditions précisées dans le Règlement de la poste aux lettres.
2. Les taux par envoi et par kilogramme sont calculés à partir d'un pourcentage de la taxe d'une lettre prioritaire de 20 grammes du régime intérieur, comme suit:
 - 2.1 pour 2006: 62%;
 - 2.2 pour 2007: 64%;
 - 2.3 pour 2008: 66%;
 - 2.4 pour 2009: 68%.
3. Les taux ne pourront pas dépasser:
 - 3.1 pour 2006: 0,226 DTS par envoi et 1,768 DTS par kilogramme;
 - 3.2 pour 2007: 0,231 DTS par envoi et 1,812 DTS par kilogramme;
 - 3.3 pour 2008: 0,237 DTS par envoi et 1,858 DTS par kilogramme;
 - 3.4 pour 2009: 0,243 DTS par envoi et 1,904 DTS par kilogramme.
4. Pour la période de 2006 à 2009, les taux à appliquer ne pourront pas être inférieurs à 0,147 DTS par envoi et 1,491 DTS par kilogramme. Pour autant que l'augmentation des taux ne dépasse pas 100% de la taxe d'une lettre prioritaire de 20 grammes du régime intérieur du pays concerné, les taux minimaux prendront les valeurs suivantes:
 - 4.1 pour 2006: 0,151 DTS par envoi et 1,536 DTS par kilogramme;
 - 4.2 pour 2007: 0,154 DTS par envoi et 1,566 DTS par kilogramme;
 - 4.3 pour 2008: 0,158 DTS par envoi et 1,598 DTS par kilogramme;
 - 4.4 pour 2009: 0,161 DTS par envoi et 1,630 DTS par kilogramme.
5. Pour les sacs M, le taux à appliquer est de 0,793 DTS par kilogramme.
 - 5.1 Les sacs M de moins de 5 kilogrammes sont considérés comme pesant 5 kilogrammes pour la rémunération des frais terminaux.
6. Une rémunération supplémentaire de 0,5 DTS par envoi est prévue pour les envois recommandés et une rémunération supplémentaire de 1 DTS par envoi est prévue pour les envois avec valeur déclarée.
7. Les dispositions prévues entre pays du système cible s'appliquent à tout pays du système transitoire déclarant vouloir joindre le système cible. Le Conseil d'exploitation postale peut fixer les mesures transitoires dans le Règlement de la poste aux lettres.

8. Aucune réserve, sauf en cas d'accord bilatéral, n'est applicable à cet article.

Article 30**Frais terminaux. Dispositions applicables aux flux de courrier vers, depuis et entre les pays du système transitoire**

- 1. Rémunération**
 - 1.1 La rémunération pour les envois de la poste aux lettres, à l'exclusion des sacs M, est de 0,147 DTS par envoi et de 1,491 DTS par kilogramme.**
 - 1.1.1 Pour les flux inférieurs à 100 tonnes par an, les deux composantes sont converties à un taux total de 3,727 DTS par kilogramme sur la base d'un nombre moyen mondial de 15,21 envois par kilogramme.**
 - 1.1.2 Pour les flux supérieurs à 100 tonnes par an, le taux total de 3,727 DTS par kilogramme est appliqué si ni l'administration de destination ni l'administration d'origine ne demandent une révision du taux sur la base du nombre réel d'envois par kilogramme du flux en question. En outre, ce taux est appliqué lorsque le nombre réel d'envois par kilogramme se situe entre 13 et 17.**
 - 1.1.3 Lorsqu'une des administrations demande l'application du nombre réel d'envois par kilogramme, le calcul de la rémunération du flux en question est effectué selon le mécanisme de révision prévu dans le Règlement de la poste aux lettres.**
 - 1.1.4 La révision à la baisse du taux total indiqué sous 1.1.2 ne peut pas être invoquée par un pays du système cible à l'encontre d'un pays du système transitoire, à moins que ce dernier pays ne demande une révision dans le sens inverse.**
 - 1.2 Pour les sacs M, le taux à appliquer est de 0,793 DTS par kilogramme.**
 - 1.2.1 Les sacs M de moins de 5 kilogrammes sont considérés comme pesant 5 kilogrammes pour la rémunération des frais terminaux.**
 - 1.3 Une rémunération supplémentaire de 0,5 DTS par envoi est prévue pour les envois recommandés et une rémunération supplémentaire de 1 DTS par envoi est prévue pour les envois avec valeur déclarée.**
-
- 2. Mécanisme d'harmonisation des systèmes**
 - 2.1 Lorsqu'une administration du système cible destinataire d'un flux de courrier de plus de 50 tonnes par an constate que le poids annuel de ce flux dépasse le seuil calculé selon les conditions précisées au Règlement de la poste aux lettres, elle peut appliquer au courrier excédant ce seuil le système de rémunération prévu à l'article 29, à condition qu'elle n'ait pas appliqué le mécanisme de révision.**
 - 2.2 Lorsqu'une administration du système transitoire qui reçoit en une année un flux de courrier supérieur à 50 tonnes d'un autre pays du système transitoire établit que le poids annuel de ce flux excède le seuil calculé selon les conditions précisées dans le Règlement de la poste aux lettres, elle peut appliquer au courrier excédant ce seuil le supplément de rémunération prévu à l'article 31, à condition qu'elle n'ait pas appliqué le mécanisme de révision.**

3. Courrier en nombre

3.1 La rémunération pour le courrier en nombre à l'intention des pays du système cible est établie d'après l'application des taux par envoi et par kilogramme prévus à l'article 29.

3.2 Les administrations du système transitoire peuvent demander, pour le courrier en nombre reçu, une rémunération de 0,147 DTS par envoi et de 1,491 DTS par kilogramme.

4. Aucune réserve, sauf en cas d'accord bilatéral, n'est applicable à cet article.

Article RL 212

Adhésion volontaire des pays du système transitoire au système cible

1. Aux fins de l'article 29.7 de la Convention, tout pays du système transitoire peut déclarer son adhésion volontaire au système cible. L'administration postale du pays adhérent adresse une déclaration officielle au Bureau international à cet effet au plus tard le 1^{er} juin de l'année précédant son adhésion au système cible. Le Bureau international en informe les pays du système cible trente jours après la réception de cette déclaration.

2. Dans sa déclaration, l'administration postale du pays adhérent s'engage à effectuer, dès le 1^{er} janvier de l'année suivante, toutes les opérations statistiques, comptables et autres liées à la participation au système cible.

3. L'administration postale du pays adhérent fait parvenir au Bureau international, avant ou avec sa déclaration, la taxe d'une lettre prioritaire de 20 grammes en vigueur dans son régime intérieur. Le Bureau international informe les pays du système cible et l'administration postale du pays adhérent, avant le 1^{er} juillet de l'année d'adhésion, des taux par envoi et par kilogramme payables au pays adhérent à partir du 1^{er} janvier de l'année suivante.

4. Toutes les dispositions liées au système cible, y compris le délai de notification de la taxe d'une lettre prioritaire de 20 grammes dans le régime intérieur, s'appliquent au pays adhérent dès le 1^{er} janvier de l'année de l'entrée en vigueur de son adhésion au système cible.

Article RL 213

Accès direct au régime intérieur

1. Toutes les administrations postales du système cible et celles du système de transition qui autorisent l'accès direct à leurs services intérieurs doivent informer le Bureau international des coordonnées du responsable concerné (gestionnaire des grands comptes), de leurs produits et tarifs, de leurs conditions opérationnelles et financières ainsi que des hyperliens vers des sites Internet offrant un complément d'information. Les administrations postales veillent à ce que toute modification

apportée à leurs tarifs ou à leurs autres conditions et ayant des répercussions sur l'accès direct soit communiquée au Bureau international avant d'entrer en vigueur.

2. A partir des informations communiquées, le Bureau international met à la disposition des administrations, sur le site Web de l'UPU et sur CD-ROM, une base de données rassemblant les données des Pays-membres de l'UPU concernant l'accès direct et un Recueil opérationnel sur l'accès direct. Le Bureau international actualise périodiquement cette base de données.

3. Néanmoins, toute administration souhaitant utiliser les possibilités d'accès direct offertes par une autre administration serait avisée d'obtenir de cette dernière les informations valables les plus récentes y relatives et de régler au préalable bilatéralement toute question restée en suspens.

4. Conformément à l'article 28.4.3.1 de la Convention, lorsqu'une administration du système de transition déclare autoriser l'accès aux conditions offertes dans son régime intérieur, cette autorisation s'applique à l'ensemble des administrations de l'Union de manière non discriminatoire.

5. Néanmoins, les administrations postales du système de transition ont la faculté, pour des raisons de capacité, d'ouvrir l'accès à leurs services intérieurs de façon graduelle. Ces administrations peuvent, durant une période limitée à deux ans au maximum et à titre d'essai, proposer un accès direct bilatéral à un nombre restreint de pays.

■ Commentaires

213.5 Le CEP 2005 a décidé de permettre la mise en place progressive de l'accès direct pour faciliter la participation au système par un maximum de pays.

Article RL 214

Calcul des taux de frais terminaux applicables aux échanges entre pays du système cible

1. La rémunération des frais terminaux entre pays du système cible est fondée sur la taxe pour une lettre de 20 grammes, selon les dispositions de l'article RL 128, du régime intérieur en vigueur le 1^{er} juin de l'année précédant l'année civile pour laquelle les taux de frais terminaux sont appliqués. En principe, le service prioritaire est utilisé comme base.

2. Sur la base de cette taxe, exprimée en monnaie locale, qui doit être communiquée au plus tard le 1^{er} juin au Bureau international, ce dernier transforme annuellement la valeur communiquée en taux par envoi et en taux par kilogramme, exprimés en DTS. Pour calculer les taux en DTS, le Bureau international utilise le taux de change mensuel moyen établi sur la base des dernières données disponibles pour une période de douze mois. Les taux qui en découlent sont communiqués, par voie de circulaire, au plus tard le 1^{er} juillet.

3. Si aucune taxe n'a été communiquée au Bureau international, la taxe utilisée l'année précédente pour calculer la rémunération des frais terminaux de l'administration concernée est appliquée. Si le calcul est effectué pour la première fois pour l'administration concernée, les taux indiqués à l'article 29.4 de la Convention sont appliqués.

4. Nonobstant les dispositions prévues sous 2 et 3, en cas de réduction de la taxe pour une lettre de 20 grammes du régime intérieur, le Bureau international doit en être informé par l'administration concernée.

5. Les nouveaux taux calculés sur la base du présent article prennent effet au 1^{er} janvier et restent en vigueur pendant toute l'année civile.

6. Les administrations qui expédient plus de 100 tonnes d'envois de la poste aux lettres par an dans un flux de courrier donné ou règlent les comptes de frais terminaux en se fondant sur des estimations relatives aux flux de courrier particuliers utilisent l'identifiant normalisé de l'UPU S9 sur tous les récipients postaux (y compris les récipients pour les envois-avion, les envois S.A.L. et les envois par voie de surface) et devraient, dans la mesure du possible, transmettre:

6.1 des messages électroniques normalisés de l'UPU de préavis pour toutes les dépêches partantes, y compris l'identifiant S9, le type de récipient, en utilisant les codes de récipients normalisés de l'UPU et, le cas échéant, les identifiants applicables aux récipients pour les envois recommandés, les envois avec valeur déclarée et les envois à livraison attestée conformément à la norme S10c de l'UPU (Identification des envois postaux: partie C: identifiants à 13 caractères pour les produits spéciaux de la poste aux lettres), telle que publiée dans le Recueil de normes techniques de l'UPU;

6.2 des messages électroniques normalisés de l'UPU de confirmation pour les dépêches arrivantes ayant fait l'objet d'un préavis par voie électronique, avec indication du type de récipient, en utilisant les codes normalisés de l'UPU pour les récipients.

Article RL 215

Rémunération des frais terminaux en fonction de la qualité de service entre pays du système cible

1. La rémunération des frais terminaux entre pays du système cible sera fonction des résultats obtenus en matière de qualité de service par le pays de destination, conformément aux conditions fixées par le Conseil d'exploitation postale à cet effet.

2. L'adhésion au système approprié de l'UPU pour l'évaluation de la qualité de service des pays industrialisés est facultative. Si un pays d'origine ne participe pas à l'évaluation du flux de courrier partant, le pays de destination a droit à l'ajustement de sa rémunération au titre des frais terminaux en fonction de la qualité de service, laquelle ne peut en aucun cas être calculée à des taux inférieurs à 100% des taux applicables sans ajustement en fonction de la qualité de service. Le pays

de destination qui ne prend pas les mesures jugées nécessaires à une évaluation fiable, diagnostique et certifiée du flux de courrier arrivant perçoit 100% des taux de frais terminaux applicables, sans prime d'encouragement à la qualité de service ni ajustement en fonction de celle-ci.

3. Les pays participant au système d'évaluation des frais terminaux bénéficient, à titre d'encouragement, d'une augmentation des frais terminaux de 2,5% pour l'ensemble de leur flux d'envois de la poste aux lettres arrivants. Si l'objectif en matière de qualité de service est atteint pour l'année considérée, les pays intéressés ont droit à une augmentation supplémentaire de 2,5%. Toutefois, aucun pays ne peut recevoir plus de 100% de ses tarifs intérieurs au titre des primes d'encouragement.

4. Sous réserve du plancher fixé pour les frais terminaux à l'article 29.4 de la Convention, les pays font l'objet d'une pénalité si l'objectif fixé en matière de qualité de service n'a pas été atteint. Cette pénalité est de $\frac{1}{3}\%$ de la rémunération des frais terminaux pour chaque point de pourcentage inférieur à l'objectif fixé. La pénalité ne peut en aucun cas dépasser 5%.

4bis. Les taux de frais terminaux provisoires liés à la qualité de service sont calculés par le Bureau international et communiqués, par voie de circulaire, au plus tard le 1^{er} juillet de chaque année. Les taux provisoires prennent effet au 1^{er} janvier de l'année suivante et restent en vigueur pendant toute l'année civile. Les taux de frais terminaux provisoires sont calculés conformément aux dispositions de l'article RL 214, mais s'accompagnent aussi d'une prime d'encouragement et d'un ajustement basés sur les résultats en matière de qualité de service pour l'année civile précédente.

4ter. Les taux de frais terminaux finals liés à la qualité de service sont calculés par le Bureau international à la suite de la publication des résultats finals en matière de qualité de service pour l'année civile considérée. Les taux de frais terminaux finals liés à la qualité de service sont communiqués par le Bureau international au plus tard le 1^{er} mai de l'année suivant l'année civile considérée et remplacent les taux de frais terminaux provisoires préalablement diffusés pour cette année civile.

■ Commentaires

215.1 Par sa résolution CEP 4/2005, le CEP a décidé:

- que les paiements de frais terminaux liés à la qualité de service doivent être établis sur la base de normes nationales et que le niveau à atteindre pour respecter ces normes doit être de 85% en 2006;
- que, à titre exceptionnel et temporaire, la Grèce et l'Espagne, dont le service intérieur est nettement moins performant, ne sont pas tenues d'atteindre cet objectif; pour ces deux pays, le niveau à atteindre est de 78% en 2006;
- qu'une dérogation quant au niveau à atteindre sera accordée aux pays du système transitoire souhaitant utiliser le même système de contrôle pour 2006;
- que l'évaluation de la qualité de service sera réalisée au moyen d'un système principal répondant aux exigences du dispositif UNEX-Lite au niveau mondial, mais bénéficiant d'envois témoins possédant des caractéristiques analogues dans d'autres systèmes UNEX existants fondés sur la technologie des transpondeurs et du procédé d'identification par radiofréquence (Radio Frequency Identification (RFID));

- que l'évaluation portera sur des envois-avion prioritaires isolés de première classe P, lettres, et G, grandes enveloppes, d'un poids n'excédant pas 50 g, dont les adresses seront dactylographiées et qui seront déposés dans des boîtes aux lettres et/ou dans des bureaux de poste et adressés à des particuliers dans des zones urbaines;
- que la précision statistique globale du système est de 1,5%, mais que la précision statistique au sein des groupes et entre eux peut varier de 1,5 à 5%;
- que des estimations de poids caractéristiques aux pays seront utilisées pour l'échantillonnage et que les calculs des résultats en matière de qualité de service seront pondérés en fonction des quantités effectives de courrier;
- que le BI doit gérer le système de lien entre les frais terminaux et la qualité de service avec l'appui d'International Post Corporation, qui administrera le système de contrôle UNEX et fournira les données au BI;
- que chaque adm. postale participante paiera pour le matériel de diagnostic, assumera les coûts de l'installation initiale dans son propre pays et paiera pour le stock de transpondeurs RFID nécessaire pour ses envois témoins partants;
- que les coûts d'installation et d'exploitation du système UNEX en vue de l'extension à de nouveaux pays seront répartis entre les participants selon les principes décrits dans le plan du projet de système de contrôle des échanges entre pays industrialisés;
- que le délai d'une année civile s'applique aux adhésions au système d'évaluation, mais que les pays du système transitoire auront la possibilité de notifier au BI jusqu'au 31 mars 2005 leur adhésion ou non au système à compter du début de 2006;
- que le Groupe de projet «Frais terminaux» peut autoriser les pays assumant les frais de connexion à utiliser le système de contrôle et le fournisseur de leur choix, pour autant que ceux-ci satisfassent aux conditions minimales fixées par le groupe, les résultats du système employé devant notamment avoir un caractère diagnostique, ne pouvant pas être établis par les adm., et devant être fiables et anonymes;
- que le processus de certification des systèmes admis en plus du système de contrôle principal et les règles en matière de vérification/d'arbitrage doivent être respectés par tout pays qui assume les frais de connexion pour pouvoir utiliser le système de contrôle et le fournisseur de son choix.

215.4 Interprétation confirmée par la Comm. 1 du CEP 2003 et mise à jour par le Groupe de projet «Frais terminaux» du CEP en octobre 2005:

La liste ci-après montre les pourcentages des frais terminaux à verser lorsque la qualité de service réelle se situe au-dessous de l'objectif fixé pour 2006. Le pourcentage des frais terminaux indiqué comprend les 2,5% de prime d'encouragement pour la participation au système de contrôle. Pour une performance de 85% applicable à tous les pays du système de frais terminaux cible, la prime de 2,5% est également incluse au titre de la réalisation de l'objectif. Pour l'Espagne, la Grèce et Malte, qui ont un objectif de 78%, il est possible d'appliquer la liste basée sur l'objectif de 85%, en substituant la valeur de 78% à celle 85% comme valeur maximale. Ainsi, 77,9% correspondrait à 102,47%, etc. On peut également utiliser la formule figurant après le tableau.

Objectif de 85%

Rémunération avec des primes et des pénalités basées sur la qualité de service réelle¹

Qualité de service	0,3333	Qualité de service	0,3333	Qualité de service	0,3333	Qualité de service	0,3333
85,0%	105,00%	84,0%	102,17%	83,0%	101,83%	82,0%	101,50%
84,9%	102,47%	83,9%	102,13%	82,9%	101,80%	81,9%	101,47%
84,8%	102,43%	83,8%	102,10%	82,8%	101,77%	81,8%	101,43%
84,7%	102,40%	83,7%	102,07%	82,7%	101,73%	81,7%	101,40%
84,6%	102,37%	83,6%	102,03%	82,6%	101,70%	81,6%	101,37%
84,5%	102,33%	83,5%	102,00%	82,5%	101,67%	81,5%	101,33%
84,4%	102,30%	83,4%	101,97%	82,4%	101,63%	81,4%	101,30%
84,3%	102,27%	83,3%	101,93%	82,3%	101,60%	81,3%	101,27%
84,2%	102,23%	83,2%	101,90%	82,2%	101,57%	81,2%	101,23%
84,1%	102,20%	83,1%	101,87%	82,1%	101,53%	81,1%	101,20%

¹ Calcul: $100\% - (85\% - \text{QS réelle}) \times \text{facteur de pénalité} = \text{rémunération}$, c'est-à-dire QS réelle = 70% et facteur de pénalité $\frac{1}{3}$; cela donne $100\% - (85\% - 70\%) \times \frac{1}{3} = 95\%$, soit $95\% + 2,5\% = 97,5\%$.

<i>Qualité de service</i>	<i>0,3333</i>	<i>Qualité de service</i>	<i>0,3333</i>	<i>Qualité de service</i>	<i>0,3333</i>	<i>Qualité de service</i>	<i>0,3333</i>
81,0%	101,17%	78,2%	100,23%	75,4%	99,30%	72,6%	98,37%
80,9%	101,13%	78,1%	100,20%	75,3%	99,27%	72,5%	98,33%
80,8%	101,10%	78,0%	100,17%	75,2%	99,23%	72,4%	98,30%
80,7%	101,07%	77,9%	100,13%	75,1%	99,20%	72,3%	98,27%
80,6%	101,03%	77,8%	100,10%	75,0%	99,17%	72,2%	98,23%
80,5%	101,00%	77,7%	100,07%	74,9%	99,13%	72,1%	98,20%
80,4%	100,97%	77,6%	100,03%	74,8%	99,10%	72,0%	98,17%
80,3%	100,93%	77,5%	100,00%	74,7%	99,07%	71,9%	98,13%
80,2%	100,90%	77,4%	99,97%	74,6%	99,03%	71,8%	98,10%
80,1%	100,87%	77,3%	99,93%	74,5%	99,00%	71,7%	98,07%
80,0%	100,83%	77,2%	99,90%	74,4%	98,97%	71,6%	98,03%
79,9%	100,80%	77,1%	99,87%	74,3%	98,93%	71,5%	98,00%
79,8%	100,77%	77,0%	99,83%	74,2%	98,90%	71,4%	97,97%
79,7%	100,73%	76,9%	99,80%	74,1%	98,87%	71,3%	97,93%
79,6%	100,70%	76,8%	99,77%	74,0%	98,83%	71,2%	97,90%
79,5%	100,67%	76,7%	99,73%	73,9%	98,80%	71,1%	97,87%
79,4%	100,63%	76,6%	99,70%	73,8%	98,77%	71,0%	97,83%
79,3%	100,60%	76,5%	99,67%	73,7%	98,73%	70,9%	97,80%
79,2%	100,57%	76,4%	99,63%	73,6%	98,70%	70,8%	97,77%
79,1%	100,53%	76,3%	99,60%	73,5%	98,67%	70,7%	97,73%
79,0%	100,50%	76,2%	99,57%	73,4%	98,63%	70,6%	97,70%
78,9%	100,47%	76,1%	99,53%	73,3%	98,60%	70,5%	97,67%
78,8%	100,43%	76,0%	99,50%	73,2%	98,57%	70,4%	97,63%
78,7%	100,40%	75,9%	99,47%	73,1%	98,53%	70,3%	97,60%
78,6%	100,37%	75,8%	99,43%	73,0%	98,50%	70,2%	97,57%
78,5%	100,33%	75,7%	99,40%	72,9%	98,47%	70,1%	97,53%
78,4%	100,30%	75,6%	99,37%	72,8%	98,43%	70,0%	97,50%
78,3%	100,27%	75,5%	99,33%	72,7%	98,40%		

P. ex., si la performance réelle en matière de qualité de service est de 80%, le pays de destination aura droit à une augmentation de 0,83% de ses frais terminaux normaux. Pour un pays se situant au plafond, cela signifiera que l'élément par envoi passera de 0,226 DTS à 0,228 DTS et l'élément par kg passera de 1,768 à 1,783 DTS. Pour un pays se situant au plancher augmenté indiqué à l'art. 29.4.1 de la Conv., cela signifiera que l'élément par envoi passera de 0,151 à 0,152 DTS et l'élément par kg passera de 1,536 à 1,549 DTS. Pour un pays se situant au plancher indiqué à l'art. 29.4 de la Convention, cela signifiera que l'élément par envoi passera de 0,147 à 0,148 DTS et l'élément par kg passera de 1,491 à 1,503 DTS.

Dès lors que le plancher est garanti, les pays situés à ce niveau recevront les frais terminaux à part entière même dans les cas où leur performance sera inférieure à 77,5%.

Comme le plancher peut aussi être applicable aux pays au-dessous de 0,151 DTS par envoi et de 1,530 DTS par kg, il est nécessaire de vérifier si le plancher est atteint pour ces pays. Si les éléments de frais terminaux sont de 0,148 DTS par envoi et de 1,498 DTS par kg et la performance en matière de qualité de service est de 70%, le pays concerné aura droit à un plancher de 0,147 DTS par envoi et de 1,491 DTS par kg.

Si un pays ayant un objectif de 78% affiche une performance réelle de 73%, il aura droit à une augmentation des frais terminaux de 0,83%. Si un pays de ce type a une performance réelle de 69,7%, ses frais terminaux seront réduits de 0,27% à condition que ce pays n'ait pas atteint le plancher.

Si un pays ayant un objectif de 85% et atteignant le plafond affiche une performance de 85%, la rémunération correspondra au calcul suivant: plafond + 5% (0,237 DTS par envoi et 1,856 DTS par kg).

L'application des pourcentages octroyés au titre du lien avec la qualité de service ne devra pas conduire à une situation où un pays du système cible perçoit une rémunération inférieure à son propre plancher, à moins qu'il ne soit supérieur à 100% du tarif intérieur pertinent du pays concerné.

Article RL 216

Frais terminaux liés à la qualité de service. Dispositions applicables aux flux de courrier vers, depuis et entre les pays du système transitoire

1. Les administrations faisant partie du système transitoire peuvent prendre part aux mêmes systèmes de contrôle que ceux utilisés par les pays du système cible. Les dispositions de l'article RL 215 sont applicables également aux administrations du système transitoire qui ont choisi d'adhérer aux systèmes de contrôle de ce genre. Cependant, les frais terminaux payables pour le courrier à destination et en provenance de ces pays ne doivent pas être inférieurs aux taux de frais terminaux prévus à l'article 30.1 de la Convention.

■ Commentaires

216.1 Par sa résolution CEP 4/2005, le CEP a invité les adm. des pays du système transitoire qui reçoivent d'importantes quantités de courrier à adhérer dès que possible au système principal d'évaluation de la qualité mis en place pour les pays du système cible.

Le Groupe de projet «Frais terminaux» a, durant sa réunion d'octobre 2005, accepté les comm. ci-après concernant l'application:

Le tableau faisant partie du comm. de l'art. RL 215 est valable également pour les pays en transition participant au même système de contrôle. Pour ces pays, les primes d'encouragement seront normalement ajoutées au taux de frais terminaux de 3,727 DTS par kg, qui en l'occurrence constitue également le taux plancher. Si un pays atteint l'objectif de 85%, son taux par kg passera à 3,913 DTS. Si sa performance est de seulement 83%, il bénéficiera, selon le tableau, d'une augmentation de 1,83% sur la compensation de ses frais terminaux, ce qui correspond à 3,795 DTS par kg. Dès lors que le plancher est garanti, le pays bénéficiera d'un taux de 3,72 DTS par kg, même dans les cas où sa performance sera inférieure à 77,5%.

Les mêmes règles s'appliqueront au courrier que les pays du système transitoire envoient aux pays du système cible ainsi qu'à d'autres pays du système transitoire participant également au système de contrôle. Ces pays devront donc payer 3,913 DTS par kg pour le courrier destiné à un pays du système cible atteignant son objectif de 85% et 3,795 DTS par kg pour le courrier destiné à un pays faisant partie du système cible mais auquel il manque 2% pour atteindre son objectif. Tout comme c'est le cas pour le courrier arrivant, le taux par kg ne baissera jamais en deçà de 3,727 DTS par kg pour le courrier partant, sauf en cas d'utilisation du mécanisme de révision.

Article RL 217

Mécanisme de révision des taux de frais terminaux

1. L'administration expéditrice ou destinataire d'un trafic supérieur à 100 tonnes de courrier par an (sacs M exclus) peut demander à l'administration correspondante l'application du mécanisme de révision décrit ci-après et visant à déterminer le nouveau taux de frais terminaux adapté à leur trafic. Cette demande peut intervenir à tout moment de l'année et est soumise aux conditions suivantes:

1.1 lorsqu'une administration du système cible constate que le nombre moyen d'envois reçus d'une administration du système transitoire est supérieur à 17;

1.1.1 le mécanisme prévu sous 1.1 ne peut s'appliquer à un flux donné entre une administration du système transitoire et une administration du système cible que si l'administration du système cible n'opte pas pour l'application du mécanisme d'harmonisation des systèmes prévu à l'article RL 218 pour ce même flux;

- 1.2 lorsqu'une administration du système transitoire constate que le nombre moyen d'envois expédiés à une administration quelconque est inférieur à 13;
- 1.2.1 si l'administration du système transitoire demande l'application du mécanisme de révision prévu sous 1.2 pour un flux destiné à une administration du système cible, cette dernière peut également demander l'application du mécanisme dans le sens inverse si les autres conditions requises pour une révision à la baisse sont remplies;
- 1.3 lorsqu'une administration du système transitoire constate que le nombre moyen d'envois reçus d'une administration du système cible ou d'une autre administration du système transitoire est supérieur à 17;
- 1.4 lorsqu'une administration demande l'application du mécanisme de révision prévu à un flux supérieur à 100 tonnes par an, l'administration correspondante peut également le faire, même si le flux dans l'autre sens est inférieur à 100 tonnes par an, si les autres conditions requises pour une révision à la hausse ou à la baisse sont remplies.

2. Le mécanisme de révision consiste à réaliser une statistique spéciale destinée à calculer le nombre moyen d'envois par kilogramme, conformément aux modalités pratiques précisées aux articles RL 224 et RL 226.

3. L'administration ayant l'intention d'appliquer le mécanisme de révision doit en avvertir, au moins trois mois à l'avance, l'administration correspondante.

4. La demande doit être appuyée par des données statistiques montrant que le nombre moyen d'envois par kilogramme du flux en question s'écarte de la moyenne mondiale. Ces données statistiques doivent être obtenues d'après un échantillonnage d'au moins six jours d'observation sur une période d'un mois.

5. Dans le respect du délai prévu sous 3, la période statistique commence au début d'une période comptable trimestrielle. Le nouveau taux prend effet à partir de ce moment et reste en vigueur au moins pendant une année et jusqu'à une nouvelle demande de révision qui peut être faite par l'une des administrations concernées aux termes de l'article 30 de la Convention.

6. Si les résultats de la statistique confirment la constatation de l'administration demandant le mécanisme de révision, celle-ci a le droit d'appliquer au trafic en question le nouveau taux de frais terminaux, calculé en DTS de la manière suivante: $\text{taux par kilogramme} = (\text{nombre moyen d'envois par kg} \times 0,147) + 1,491$.

7. Au cas où le nombre moyen d'envois par kilogramme résultant de cette révision est compris entre 13 et 17 envois, le taux prévu à l'article 30.1.1 de la Convention s'applique au trafic en question.

■ Commentaires

217.1 Le Congrès du Bucarest a baissé le seuil de 150 à 100 tonnes et a fixé une fourchette allant de 13 à 17 envois par kg (epk) sur la base de la moyenne mondiale de 15,21 epk (cette fourchette allait à ce moment-là de 14 à 21 epk, sur la base de la valeur epk mondiale d'avant le Congrès de Séoul 1994).

Article RL 218

Mécanisme d'harmonisation des systèmes

1. Calcul du seuil
 - 1.1 Pour chaque flux de courrier d'une administration du système transitoire vers une administration du système cible, le poids du courrier expédié en 2005, courrier en nombre exclu, majoré de 10%, détermine le seuil à appliquer en 2006.
 - 1.2 Pour chaque flux de courrier d'une administration du système transitoire vers une autre administration du système transitoire, la moyenne du poids du courrier expédié en 2003 et en 2004, majorée de 21% en 2005, courrier en nombre exclu, détermine le seuil à appliquer en 2006.
 - 1.2.1 Si le poids du courrier expédié en 2005, majoré de 10%, est supérieur à la moyenne du poids du courrier expédié, calculée selon la formule énoncée sous 1.2, ce poids, majoré de 10%, détermine le seuil à appliquer en 2006.
 - 1.3 Pour les années ultérieures, les seuils prévus sous 1.1 et 1.2 sont actualisés sur la base d'un taux de croissance de 10% par an.
 - 1.4 Dans des circonstances exceptionnelles affectant la transmission normale du courrier, telles que les catastrophes naturelles, le Conseil d'exploitation postale peut fixer une période de référence différente de celle prévue sous 1.2 pour le calcul du seuil à la demande d'une administration, si elle apporte la preuve que la période en question n'est pas représentative de son courrier expédié.
2. Demande d'application du mécanisme
 - 2.1 L'administration de destination ayant l'intention d'appliquer le mécanisme d'harmonisation doit en avvertir l'administration correspondante. La demande peut intervenir à tout moment de l'année.
 - 2.1.1 L'administration de destination qui demande l'application du mécanisme d'harmonisation prévu au présent article pour un flux provenant d'une autre administration renonce à l'application du mécanisme de révision décrit à l'article RL 217.
3. Application du mécanisme
 - 3.1 Le mécanisme d'harmonisation des systèmes consiste à réaliser une statistique spéciale destinée à calculer le nombre moyen d'envois par kilogramme, conformément aux modalités pratiques précisées à l'article RL 224, sauf entente spéciale, telle que l'accord commun visant à utiliser le nombre moyen d'envois par kilogramme déterminé par la dernière étude de l'UPU pour les flux de courrier des pays du système transitoire à destination des pays du système cible.
 - 3.2 Le mécanisme s'applique aux flux de plus de 50 tonnes de courrier par an, courrier en nombre exclu, ayant dépassé, lors d'une année civile, le seuil mentionné sous 1. Les résultats de la statistique spéciale sont appliqués au courrier ayant excédé le seuil en question.
 - 3.3 Les résultats de la statistique spéciale prennent effet au début de l'année dans laquelle la demande d'application du mécanisme est formulée. Ils restent en vigueur au moins pendant une année et jusqu'à une nouvelle

demande de statistique spéciale, qui peut être faite par l'une des administrations concernées.

- 3.3.1 Lorsque la demande d'application du mécanisme d'harmonisation intervient jusqu'au 30 juin d'une année, les résultats de la statistique spéciale peuvent s'appliquer au courrier reçu l'année précédente s'il n'avait pas été soumis au mécanisme d'harmonisation.

■ **Commentaires**

218.1.2 Le Congrès de Beijing 1999 a introduit le mécanisme d'harmonisation, mais le Congrès a étendu son application pour comprendre également les échanges entre les adm. du système transitoire, v. art. 30.2.2 de la Conv.

Article RL 219

Demande de la rémunération spécifique au courrier en nombre

1. L'administration de destination est habilitée à demander l'application de la rémunération spécifique au courrier en nombre lorsqu'elle constate:
 - 1.1 la réception, dans une même dépêche, ou en un jour lorsque plusieurs dépêches sont confectionnées par jour, de 1500 envois ou plus déposés par un même expéditeur;
 - 1.2 la réception, dans la période de deux semaines, de 5000 envois ou plus déposés par un même expéditeur.

2. L'administration de destination qui souhaite appliquer la rémunération spécifique au courrier en nombre doit le notifier à l'administration d'origine dans un délai de deux semaines à compter de la date de réception de la première dépêche de courrier en nombre. Cette notification est envoyée, par télécopie ou par voie électronique, à l'adresse spéciale prévue à l'article RL 233 et elle indique le numéro de la dépêche, la date d'expédition, le bureau d'échange d'origine ainsi que le bureau d'échange de destination, et comprend une photocopie d'un échantillon des envois en question.
 - 2.1 Sauf dans les cas prévus sous 3 et 4, la rémunération spécifique ne prend effet qu'après un délai de trois mois à compter de la date de réception de la notification envoyée par l'administration de destination. Cette rémunération spécifique est applicable uniquement aux dépêches de courrier en nombre expédiées après l'expiration du délai de notification de trois mois.
 - 2.2 La réception de dépêches de courrier en nombre prévue sous 2.1 doit être constatée par l'administration de destination conformément aux dispositions de l'article RL 193.6.

3. Nonobstant les dispositions sous 2.1, l'administration de destination est habilitée à appliquer, avec effet immédiat, la rémunération spécifique au courrier en nombre lorsqu'elle constate:
 - 3.1 la réception, dans une même dépêche, ou en un jour lorsque plusieurs dépêches sont confectionnées par jour, de 3000 envois ou plus déposés par un même expéditeur;
 - 3.2 la réception, dans la période de deux semaines, de 10 000 envois ou plus déposés par un même expéditeur.

4. L'administration de destination qui souhaite appliquer la rémunération spécifique au courrier en nombre avec effet immédiat doit le notifier à l'administration d'origine dans un délai de trois jours ouvrables à compter de la date de réception de la dépêche de courrier en nombre. Cette notification est envoyée, par télécopie ou par voie électronique, à l'adresse spéciale prévue à l'article RL 233, sous la forme d'un bulletin de vérification indiquant le numéro de la dépêche, la date d'expédition, le bureau d'échange d'origine ainsi que le bureau d'échange de destination, et comprenant une photocopie d'un échantillon des envois en question.

5. Une fois que l'administration de destination a demandé l'application de la rémunération spécifique au courrier en nombre, l'administration d'origine dispose de trois mois pour demander l'application de cette rémunération spécifique à tout le courrier en nombre qu'elle expédiera à cette administration, à moins que la demande initiale de l'administration de destination ne soit retirée.

6. L'interruption de la rémunération spécifique au courrier en nombre prévue sous 5 doit être notifiée par l'administration d'origine trois mois à l'avance ou être décidée d'un commun accord.

■ **Commentaires**

219.1 Prot. Art. RL II.6: «Par dérogation à l'article RL 124.8.1, l'administration postale de la Grèce se réserve le droit de considérer comme «courrier en nombre» la réception dans une même dépêche, ou en un jour lorsque plusieurs dépêches sont confectionnées par jour, de 150 envois ou plus déposés par un même expéditeur ainsi que la réception, dans la période de deux semaines, de 1000 envois ou plus déposés par un même expéditeur.»

Article RL 220

Dépêches closes échangées avec des unités militaires

1. Il incombe aux administrations postales des pays dont relèvent des unités militaires, des navires de guerre ou des avions militaires de régler directement avec les administrations concernées les frais de transit et les frais terminaux découlant des dépêches expédiées par ces unités militaires, ces navires ou ces avions.

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

C. Opérations d'échantillonnage

Article RL 221

Principes généraux concernant l'échantillonnage statistique et l'estimation du nombre moyen d'envois par kilogramme

1. Les principes ci-après s'appliquent à tous les types d'échantillonnage des flux de courrier nécessaires aux fins du paiement des frais terminaux sur la base de taux par envoi et par kilogramme (échantillonnage concernant le mécanisme de révision, le mécanisme d'harmonisation des systèmes, les échanges entre administrations du système cible).

1.1 L'échantillonnage et l'estimation du nombre moyen d'envois par kilogramme doivent refléter la composition du courrier. Étant donné que cette composition varie en fonction du mode de transport, du type de récipient, de l'époque de l'année (mois) et du jour de la semaine, l'échantillon de courrier doit refléter ces variations et représenter, aussi fidèlement que possible, l'ensemble du flux du courrier. De même, la méthode d'estimation doit également refléter ces variations.

1.2 Le programme d'échantillonnage statistique doit être conçu pour atteindre une précision statistique de $\pm 5\%$, avec un taux de fiabilité de 95% en ce qui concerne l'estimation du nombre moyen d'envois par kilogramme et du nombre d'envois échangés entre administrations postales.

1.2.1 Ce degré de précision statistique constitue un but que toutes les administrations effectuant des opérations d'échantillonnage doivent s'efforcer d'atteindre grâce à leurs méthodes d'échantillonnage. Il ne correspond pas à une prescription minimale en matière de précision.

1.3 La conception du programme d'échantillonnage, la sélection des échantillons, la méthode de collecte des données et le processus d'estimation doivent être conformes aux principes généralement acceptés en matière de statistiques mathématiques, d'échantillonnage probabiliste et de conception d'enquêtes statistiques.

1.4 Dans les limites imposées par ces principes, chaque administration bénéficie d'une marge de manœuvre suffisante pour adapter la conception de son programme d'échantillonnage en fonction des caractéristiques de son flux de courrier et de ses contraintes financières. Toutefois, chaque administration doit informer l'administration correspondante de ses décisions à cet égard, y compris en ce qui concerne sa méthode d'estimation, avant la période d'observation.

■ Commentaires

221 Après chaque Congrès, le BI élabore un guide à l'usage des adm. destiné à faciliter la tâche du personnel chargé des opérations de frais de transit et de frais terminaux. Ce guide s'appelle «Guide statistique et comptable». Il contient également des chapitres sur la poste aérienne et les colis postaux.

Article RL 222

Statistique pour les échanges de courrier entre pays du système cible

1. Pour les échanges entre pays du système cible, une statistique est réalisée. Toutefois, pour éviter les frais d'échantillonnage en ce qui concerne les petits échanges, on applique le nombre moyen d'envois par kilogramme entre pays du système cible aux flux de courrier au-dessous d'un certain seuil, sauf si l'un des deux pays concernés (ou les deux) insiste sur la nécessité de l'échantillonnage pour connaître le nombre exact d'envois par kilogramme dans un ou dans les deux sens. Le Conseil d'exploitation postale fixe le seuil et le nombre moyen d'envois par kilogramme à appliquer.

2. La statistique est effectuée conformément aux principes énoncés à l'article RL 221. Les jours d'observation sont répartis aussi uniformément que possible sur l'ensemble des jours ouvrables de la semaine (ne sont pris en considération que les jours ouvrables pour le bureau d'échange en question) et doivent refléter les modes de transport utilisés pour l'ensemble du flux de courrier. La statistique doit comporter au minimum quarante-huit jours d'observation par année d'échantillonnage, avec quatre jours par mois. Lors d'une journée d'observation, les administrations peuvent effectuer un échantillonnage partiel s'il n'est pas possible de procéder à une statistique complète du courrier reçu pendant la journée en question.

2.1 Au lieu d'effectuer un échantillonnage sur un nombre de jours spécifié, les administrations peuvent pratiquer un échantillonnage continu en sélectionnant systématiquement un échantillon de récipients à tester pendant toute la période d'observation. Les administrations intéressées s'entendent sur les formules statistiques à utiliser.

3. Estimation du nombre annuel d'envois

3.1 Le nombre annuel d'envois correspond à la moyenne pondérée des nombres d'envois estimés séparément pour chaque mode de transport et chaque mois ou chaque trimestre. Il est calculé comme suit.

3.1.1 Le nombre moyen d'envois par kilogramme obtenu par échantillonnage, pour un mode de transport donné, pendant un mois ou un trimestre donné est multiplié par le poids total du courrier transmis par ce mode de transport pendant le mois ou le trimestre en question, le but étant d'estimer le nombre total d'envois pour le mode de transport et le mois ou le trimestre considérés.

3.1.2 Les estimations du nombre total d'envois pour chaque mode de transport et chaque mois, ou chaque trimestre sont additionnées pour déterminer le nombre annuel estimé d'envois.

3.1.3 Aux fins de l'échantillonnage continu, dans le cadre de la procédure sous 3.1 et 3.1.2, les administrations peuvent remplacer le mois ou le trimestre par un jour.

4. Chaque administration doit informer l'administration correspondante de ses décisions sur la conception du programme d'échantillonnage, notamment en ce qui concerne la méthode choisie en matière d'estimation, au moins deux mois

avant la période d'observation. Toutefois, l'administration de réception n'est pas tenue de notifier à l'avance à l'administration d'expédition les jours d'observation ni les récipients choisis aux fins d'échantillonnage.

■ **Commentaires**

222.1 Par sa résolution CEP 6/2003, le CEP a décidé que, sauf si l'un des deux pays concernés (ou les deux) insiste sur la nécessité de l'échantillonnage pour connaître le nombre exact d'envois par kg dans un ou dans les deux sens, pour les échanges entre pays du système cible:

- le seuil recommandé pour éviter les frais d'échantillonnage entre les pays cibles est de 50 t;
- le nombre moyen d'envois par kg entre pays du système cible à appliquer aux flux de courrier au-dessous de ce seuil est de 14,84, sauf si un autre nombre est choisi d'un commun accord par les deux pays;
- les adm. qui effectuent actuellement l'échantillonnage et qui souhaitent interrompre cette pratique pour un ou plusieurs de leurs flux particuliers doivent le faire savoir à l'adm. ou aux adm. intéressées au moins deux mois avant l'année concernée, conformément aux art. RL 222 et RL 223 du Règl. de la PAL.

Prot. Article RL XVI

Statistique pour les échanges de courrier entre pays du système cible

1. Par dérogation à l'article RL 222.2, l'administration postale du Canada est autorisée à appliquer au minimum vingt-quatre jours d'observation par année d'échantillonnage.

Article RL 223

Autre méthode statistique pour les échanges de courrier entre pays du système cible

1. Les administrations du système cible qui échangent du courrier dans des caissettes et/ou des bacs plats peuvent prendre des mesures pour établir des estimations basées sur le type de récipient. La statistique est effectuée conformément aux principes énoncés à l'article RL 221. Les jours d'observation sont répartis aussi uniformément que possible sur l'ensemble des jours ouvrables de la semaine (ne sont pris en considération que les jours ouvrables pour le bureau d'échange en question) et doivent refléter les modes de transport utilisés pour l'ensemble du flux de courrier. La statistique doit comporter au minimum quarante-huit jours d'observation par année d'échantillonnage, avec quatre jours par mois. Lors d'une journée d'observation, les administrations peuvent effectuer un échantillonnage partiel s'il n'est pas possible de procéder à une statistique complète du courrier reçu pendant la journée en question.

1.1 Au lieu d'effectuer un échantillonnage sur un nombre de jours spécifié, les administrations peuvent pratiquer un échantillonnage continu en sélectionnant systématiquement un échantillon de récipients à tester pendant toute la période d'observation. Les administrations intéressées s'entendent sur les formules statistiques à utiliser.

2. Estimation du nombre annuel d'envois
 - 2.1 Le nombre annuel d'envois correspond à la moyenne pondérée des nombres d'envois estimés séparément pour chaque type de récipient et chaque mode de transport. Il est calculé comme suit.
 - 2.1.1 Le nombre moyen d'envois par kilogramme obtenu par échantillonnage, pour un type de récipient donné et pour un mode de transport donné, est multiplié par le poids total du courrier transmis dans ce type de récipient par ce mode de transport, le but étant d'estimer le nombre total d'envois pour le type de récipient et le mode de transport considérés.
 - 2.1.2 Les estimations du nombre total d'envois pour chaque type de récipient et chaque mode de transport sont additionnées pour déterminer le nombre annuel estimé d'envois.
3. Les administrations doivent indiquer le poids du courrier expédié par type de récipient (p. ex. poids des envois dans les caissettes, les bacs plats, les sacs, etc.) sur des formules dûment modifiées et fournir des informations concernant les réipients, autant que possible, par échange de données informatisé (EDI).
4. Chaque administration doit informer l'administration correspondante de ses décisions sur la conception du programme d'échantillonnage, notamment en ce qui concerne la méthode choisie en matière d'estimation, au moins deux mois avant la période d'observation. Toutefois, l'administration de réception n'est pas tenue de notifier à l'avance à l'administration d'expédition les jours d'observation ni les réipients choisis aux fins d'échantillonnage.

Article RL 224

Statistique spéciale pour l'application du mécanisme de révision ou du mécanisme d'harmonisation des systèmes

1. Pour l'application du mécanisme de révision ou du mécanisme d'harmonisation des systèmes, sauf entente spéciale, visant à utiliser le nombre moyen d'envois par kilogramme déterminé par la dernière étude de l'UPU pour les flux de courrier des pays du système transitoire à destination des pays du système cible, une statistique est réalisée d'après un échantillonnage du flux en question.
 - 1.1 L'échantillonnage doit refléter la composition du courrier et être conforme aux principes énoncés à l'article RL 221. La statistique doit comporter au minimum vingt-quatre jours d'observation dans la période de douze mois à laquelle elle se réfère. Lors d'une journée d'observation, les administrations peuvent effectuer un échantillonnage partiel s'il n'est pas possible de procéder à une statistique complète du courrier reçu pendant la journée en question.
 - 1.1.1 Au lieu d'effectuer un échantillonnage sur un nombre de jours spécifié, les administrations peuvent pratiquer un échantillonnage continu en sélectionnant systématiquement un échantillon de réipients à tester pendant toute la période d'observation. Les administrations intéressées s'entendent sur les formules statistiques à utiliser.

- 1.2 Les jours d'observation sont répartis aussi uniformément que possible sur l'ensemble des jours ouvrables de la semaine (ne sont pris en considération que les jours ouvrables pour le bureau d'échange en question) et doivent refléter les modes de transport utilisés pour l'ensemble du flux de courrier. Ils sont choisis sur une base annuelle, trimestrielle ou mensuelle, comme il est indiqué ci-après:
 - 1.2.1 base annuelle: au moins vingt-quatre jours d'observation sur une période de douze mois; chaque jour ouvrable de la semaine doit être observé au moins une fois par trimestre;
 - 1.2.2 base trimestrielle: au moins six jours d'observation dans le trimestre; chaque jour ouvrable de la semaine doit être observé au moins une fois, le même processus étant répété de la même manière les trois trimestres suivants;
 - 1.2.3 base mensuelle: vingt-quatre jours d'observation dans un mois ou, à défaut, l'ensemble des jours ouvrables pour ce mois; la statistique a lieu pendant le mois de mai les années impaires et le mois d'octobre les années paires.

2. Estimation du nombre moyen d'envois par kilogramme
 - 2.1 Dans le cas d'un échantillonnage sur une base annuelle ou trimestrielle, le nombre moyen annuel d'envois par kilogramme correspond à la moyenne pondérée des nombres moyens d'envois par kilogramme estimés séparément pour chaque mode de transport et chaque mois. Il est calculé comme suit.
 - 2.1.1 Le nombre moyen d'envois par kilogramme obtenu par échantillonnage, pour un mode de transport donné, pendant un mois donné est multiplié par le poids total du courrier transmis par ce mode de transport pendant le mois en question, le but étant d'estimer le nombre total d'envois pour le mode de transport et le mois considérés.
 - 2.1.2 La somme des estimations du nombre total d'envois pour chaque mode de transport et chaque mois est divisée par le poids total annuel du courrier.
 - 2.1.3 Dans le cadre de la procédure sous 2.1.1 et 2.1.2, les administrations peuvent remplacer le mois par un jour ou par un trimestre.
 - 2.2 Dans le cas d'un échantillonnage sur une base mensuelle, le nombre moyen annuel d'envois par kilogramme correspond à la moyenne pondérée des nombres moyens d'envois par kilogramme estimés séparément pour chaque mode de transport. Il est calculé comme suit:
 - 2.2.1 Le nombre moyen d'envois par kilogramme obtenu par échantillonnage, pour un mode de transport donné, est multiplié par le poids total du courrier transmis par ce mode de transport pendant le mois ou le trimestre en question, le but étant d'estimer le nombre total d'envois pour ce mode de transport et pour le mois ou le trimestre concerné.
 - 2.2.2 La somme des estimations du nombre mensuel ou trimestriel total d'envois pour chaque mode de transport est divisée par le poids total annuel du courrier.

3. L'administration qui demande l'application du mécanisme de révision ou du mécanisme d'harmonisation des systèmes choisit le système statistique à appliquer, y compris la méthode d'estimation, et en informe l'administration correspondante, pour que celle-ci puisse prendre d'éventuelles mesures de contrôle. L'administration qui demande l'application du mécanisme de révision ou du mécanisme d'har-

nisation des systèmes peut aussi convenir, avec l'administration correspondante, d'appliquer le nombre moyen d'envois par kilogramme déterminé par la dernière étude de l'UPU pour les flux de courrier des pays du système transitoire à destination des pays du système cible.

4. L'administration qui demande l'application du mécanisme de révision ou du mécanisme d'harmonisation des systèmes n'est pas tenue d'informer à l'avance des jours d'observation qu'elle a choisis.

D. Etablissement, transmission et acceptation des relevés et des comptes relatifs aux frais de transit et aux frais terminaux

Article RL 225

Etablissement, transmission et acceptation des relevés CN 53 et CN 54 pour les échanges de courrier entre pays du système cible

1. Etablissement, transmission et acceptation des relevés CN 53 et 54
 - 1.1 Pour effectuer la statistique applicable aux échanges de courrier entre des pays du système cible conformément aux articles RL 222 et RL 223, le bureau d'échange de l'administration de réception inscrit, pour chaque récipient faisant l'objet de l'échantillonnage, le nombre et le poids des envois sur un relevé CN 53. Des relevés CN 53 distincts sont établis pour chaque mode de transport (avion, S.A.L., surface) et type de récipient.
 - 1.2 A l'aide des relevés CN 53, l'administration de réception établit un relevé récapitulatif CN 54 qui consolide les relevés CN 53 par type de récipient, par mode de transport (avion, S.A.L., surface) et par mois pour un trimestre de l'année civile.
 - 1.3 Le relevé récapitulatif CN 54, accompagné des formules CN 53, est transmis à l'autre administration intéressée, chaque trimestre, au plus tard dans le délai de cinq mois suivant la réception de la dernière dépêche soumise à la statistique. Ces relevés CN 53 et CN 54 sont fournis, dans la mesure du possible, non seulement sur support papier, mais aussi sous une forme électronique normalisée, de préférence sous la forme d'une feuille de calcul telle que celles communément utilisées.
 - 1.4 Si l'administration expéditrice a reçu les relevés CN 53 et CN 54 sur support papier et n'a pas fait d'observation dans un délai de trois mois à compter de la date de transmission du relevé récapitulatif CN 54, ce dernier est considéré comme admis de plein droit.
 - 1.5 Si l'administration expéditrice a reçu les relevés CN 53 et CN 54 sous la forme électronique normalisée et n'a pas fait d'observation dans un délai de deux mois à compter de la date de transmission du relevé récapitulatif CN 54, ce dernier est considéré comme admis de plein droit.
2. Etablissement, transmission et acceptation des relevés récapitulatifs CN 54bis
 - 2.1 A l'aide des relevés récapitulatifs CN 54 et CN 56 admis, l'administration de réception établit un relevé récapitulatif annuel CN 54bis qui consolide les données relatives aux dépêches échantillonnées par mode de transport et par trimestre, sur la base desquelles est calculé le nombre annuel d'envois pour l'année considérée.
 - 2.2 Le relevé récapitulatif annuel CN 54bis est transmis à l'autre administration intéressée, au plus tard dans le délai d'un mois qui suit l'acceptation des relevés récapitulatifs CN 54 et CN 56 concernant le quatrième trimestre. Le relevé CN 54bis est fourni, dans la mesure du possible, non seulement sur support papier, mais aussi sous une forme électronique normalisée.

2.3 Si l'administration expéditrice a reçu le relevé CN 54bis et n'a pas fait d'observation dans un délai d'un mois à compter de la date de transmission du relevé récapitulatif annuel CN 54bis, ce dernier est considéré comme admis de plein droit.

3. Au cas où l'administration expéditrice a réalisé une statistique de contrôle, les données établies par l'administration de réception seront considérées comme valables si elles ne diffèrent pas de plus de 10% de celles établies par l'autre administration.

3.1 En cas de différence supérieure à 10%, les administrations en question s'entendent sur les valeurs à utiliser pour le règlement des frais terminaux en prenant en considération la précision des systèmes statistiques utilisés par chaque administration.

4. En cas de désaccord entre les deux parties à propos de l'application de cet article, les administrations peuvent recourir à la procédure d'arbitrage prévue à l'article 132 du Règlement général.

■ **Commentaires**

225.2.1 Pour le modèle de la form. CN 55, v. art. RL 228.

225.2.2 Pour le modèle de la form. CN 56, v. art. RL 228.

Administration expéditrice

RELEVÉ PAR DÉPÊCHE
Nombre d'envois et poids des récipients

CN 53

Bureau expéditeur

Date

Dépêche n°

Date d'échantillonnage

<input type="checkbox"/> Courrier reçu	<input type="checkbox"/> Courrier expédié	<input type="checkbox"/> Prioritaire	<input type="checkbox"/> Par avion
		<input type="checkbox"/> Non prioritaire	<input type="checkbox"/> Par S.A.L.
			<input type="checkbox"/> Par voie de surface
Administration de destination		Vol n°/Train n°/Nom du paquebot	
Bureau de destination		Administration(s) de transit	

Renseignements sur la dépêche

Nombre total de récipients dans la dépêche	Poids total de la dépêche	Observations
	kg g	

N° d'ordre	Type de récipient ¹	Contenu du récipient			Observations	Code à barres UPU normalisé S1
		Nombre d'envois	Poids brut			
			kg	g		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
Total	_____					
Nombre total de récipients reçus ² ou expédiés ² durant la journée d'échantillonnage		Poids total des récipients reçus ² ou expédiés ² durant la journée d'échantillonnage		Nombre total de récipients échantillonnés durant la journée d'échantillonnage		Poids total des récipients échantillonnés durant la journée d'échantillonnage
		kg	g			kg g

¹ BG = sacs CN = conteneur PU = caissette GU = bacs plats ² Rayer la mention inutile

Bureau d'échange qui établit la formule
 Signature

RELEVÉ RÉCAPITULATIF DES ENVOIS

CN 54

- Mécanisme d'harmonisation
 Mécanisme de révision
 Echange entre pays du système cible
 Date

Courrier reçu Administration de destination
 Courrier expédié
 Trimestre Année

Courrier expédié
 Période d'enregistrement

A. Estimation mensuelle¹

Mois	Prioritaire/Avion		Prioritaire/Surface		S.A.L.		Non prioritaire/Surface		Nombre moyen d'envois par kg (EPK)
	Poids échantillonné	Nombre d'envois échantillonnés	Poids échantillonné	Nombre d'envois échantillonnés	Poids échantillonné	Nombre d'envois échantillonnés	Poids échantillonné	Nombre d'envois échantillonnés	
Observations									

B. Estimation trimestrielle¹

Trimestre	Prioritaire/Avion		Prioritaire/Surface		S.A.L.		Non prioritaire/Surface		Nombre moyen d'envois par kg (EPK)
	Poids échantillonné	Nombre d'envois échantillonnés	Poids échantillonné	Nombre d'envois échantillonnés	Poids échantillonné	Nombre d'envois échantillonnés	Poids échantillonné	Nombre d'envois échantillonnés	
Observations									

¹ L'administration doit choisir la méthode d'estimation à utiliser (mensuelle ou trimestrielle)

L'administration qui établit le relevé
Lieu et signature

Vu et accepté par l'administration
Lieu, date et signature

Administration expéditrice

RELEVÉ RÉCAPITULATIF ANNUEL

CN 54bis

Mécanisme d'harmonisation

Mécanisme de révision

Echange entre pays du système cible

Date

Courrier reçu Administration de destination
 Courrier expédié
 Période d'enregistrement

A. Nombre mensuel d'envois estimé¹

Mois	Prioritaire/Avion		Prioritaire/Surface		S.A.L.		Non prioritaire/Surface		Nombre d'envois EPK x poids réel
	Poids réel ²	Nombre moyen d'envois par kg (EPK) ³	Poids réel ²	Nombre moyen d'envois par kg (EPK) ³	Poids réel ²	Nombre moyen d'envois par kg (EPK) ³	Poids réel ²	Nombre moyen d'envois par kg (EPK) ³	
Total général	a	b	c	d	e	f	g	h	

¹ L'administration doit choisir la méthode d'estimation à utiliser (mensuelle ou trimestrielle)
² A reprendre des formules CN 55 ou CN 56 acceptées, selon le cas
³ A reprendre de la formule CN 54

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 225.2.1 – Dimensions 297 x 210 mm

CN 54bis (verso)

B. Nombre trimestriel d'envois estimé¹

Trimestre	Prioritaire/Avion		Prioritaire/Surface		S.A.L.		Non prioritaire/Surface	
	Poids réel ²	Nombre moyen d'envois par kg (EPK) ³	Poids réel ²	Nombre moyen d'envois par kg (EPK) ³	Poids réel ²	Nombre moyen d'envois par kg (EPK) ³	Poids réel ²	Nombre moyen d'envois par kg (EPK) ³
Total général	a	b	c	d	e	f	g	h

Résultats annuels	Prioritaire/Non prioritaire – Avion/S.A.L./Surface		Observations
	Poids total (a + c + e + g)	kg	
	Nombre total d'envois (b + d + f + h)		
	Nombre moyen d'envois par kg		
	Taux des frais terminaux ⁴		DTS/kg

¹ L'administration doit choisir la méthode d'estimation à utiliser (mensuelle ou trimestrielle)
² A reprendre des formules CN 55 ou CN 56 acceptées, selon le cas
³ A reprendre de la formule CN 54
⁴ A indiquer uniquement en cas d'application du mécanisme de révision

L'administration qui établit le relevé
 Lieu et signature

Vu et accepté par l'administration
 Lieu, date et signature

Article RL 226

Etablissement, transmission et acceptation des relevés CN 53 et CN 54 pour le mécanisme de révision et le mécanisme d'harmonisation des systèmes

1. Etablissement, transmission et acceptation des relevés CN 53 et CN 54
 - 1.1 Pendant les jours d'observation, le bureau d'échange de l'administration qui demande l'application du mécanisme de révision ou du mécanisme d'harmonisation des systèmes inscrit, pour chaque dépêche échantillonnée, le nombre et le poids des envois sur un relevé CN 53.
 - 1.2 A l'aide des relevés CN 53, l'administration ayant demandé la statistique spéciale établit un relevé récapitulatif CN 54 qui consolide les données relatives aux dépêches échantillonnées par mode de transport et par mois pour un trimestre de l'année civile.
 - 1.3 Le relevé récapitulatif CN 54, accompagné des formules CN 53, est transmis à l'autre administration intéressée après chaque trimestre et/ou à la fin de la période d'échantillonnage, au plus tard dans le délai d'un mois qui suit l'expédition ou la réception de la dernière dépêche soumise à la statistique. Ces relevés CN 53 et CN 54 sont fournis, dans la mesure du possible, non seulement sur support papier, mais également sous une forme électronique normalisée.
 - 1.4 Si l'autre administration intéressée a reçu les relevés CN 53 et CN 54 sur support papier et n'a pas fait d'observation dans un délai de trois mois à compter de la date de transmission du relevé récapitulatif CN 54, ce dernier est considéré comme admis de plein droit.
 - 1.5 Si l'autre administration intéressée a reçu les relevés CN 53 et CN 54 sous la forme électronique normalisée et n'a pas fait d'observation dans un délai de deux mois à compter de la date de transmission du relevé récapitulatif CN 54, ce dernier est considéré comme admis de plein droit.
2. Etablissement, transmission et acceptation des relevés récapitulatifs CN 54bis
 - 2.1 A l'aide des relevés récapitulatifs CN 54 et CN 56 admis, l'administration ayant demandé la statistique spéciale établit un relevé récapitulatif annuel CN 54bis qui consolide les données relatives aux dépêches échantillonnées par mode de transport et par trimestre.
 - 2.2 A l'aide du relevé récapitulatif annuel CN 54bis, l'administration qui a demandé la statistique calcule le nombre moyen d'envois par kilogramme et, en cas d'application du mécanisme de révision, le nouveau taux de frais terminaux par application de la formule décrite à l'article RL 217.6.
 - 2.3 Le relevé récapitulatif annuel CN 54bis est transmis à l'autre administration intéressée au plus tard dans le délai d'un mois qui suit l'acceptation des relevés récapitulatifs CN 54 et CN 56 concernant le quatrième trimestre. Le relevé CN 54bis est fourni, dans la mesure du possible, sur support papier ainsi que sous une forme électronique normalisée.
 - 2.4 Si l'autre administration intéressée a reçu le relevé CN 54bis et n'a pas fait d'observation dans un délai d'un mois à compter de la date de transmission du relevé annuel CN 54bis, ce dernier est considéré comme admis de plein droit.

3. Au cas où l'autre administration intéressée a réalisé une statistique de contrôle, les données établies par l'administration ayant demandé l'application du mécanisme de révision et/ou du mécanisme d'harmonisation des systèmes seront considérées comme valables si elles ne diffèrent pas de plus de 10% de celles établies par l'autre administration.

3.1 En cas de différence supérieure à 10%, les administrations en question s'entendent sur les valeurs à utiliser pour le règlement des frais terminaux en prenant en considération la précision des systèmes statistiques utilisés par chaque administration.

4. En cas de désaccord entre les deux parties à propos de l'application du mécanisme de révision et/ou du mécanisme d'harmonisation des systèmes, les administrations peuvent recourir à la procédure d'arbitrage prévue à l'article 132 du Règlement général.

Article RL 227

Régularisation des différences découlant de l'application du mécanisme d'harmonisation des systèmes

1. Dans les cas prévus à l'article RL 218.3.3.1 ou lorsque les résultats de la statistique spéciale relative au mécanisme d'harmonisation ne sont connus qu'après l'établissement du compte particulier CN 61 concernant l'année d'application du mécanisme en question, la régularisation des différences de rémunération des frais terminaux s'effectue selon les dispositions suivantes.

1.1 Aussitôt que le relevé récapitulatif annuel CN 54bis est accepté ou considéré comme admis de plein droit, l'administration créancière établit un nouveau compte particulier CN 61, indiquant le montant des frais terminaux découlant de l'application du mécanisme d'harmonisation des systèmes. Ce nouveau compte CN 61, portant la mention «Régularisé», est transmis à l'administration concernée, en double exemplaire, sous la forme d'une annexe au compte particulier CN 61bis.

1.2 Le compte particulier CN 61bis est envoyé à l'administration intéressée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Si l'administration qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de trois mois à compter du jour de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.

1.3 Le solde du compte particulier CN 61bis est reporté sur le prochain relevé CN 64, établi entre les administrations concernées selon les dispositions de l'article RL 234.

■ Commentaires

227.1 Pour le modèle de la form. CN 61, v. art. RL 232.

227.1.3 Pour le modèle de la form. CN 64, v. art. RL 234.

Administration créancière	COMPTE PARTICULIER – RÉGULARISATION Frais terminaux	CN 61bis
	Date	Année de compte
Administration débitrice		
Mode de règlement <input type="checkbox"/> Direct <input type="checkbox"/> Via UPU*Clearing		
Régularisation		
	Montant total (DTS)	
Montant à régler ¹	A	
Montant réglé ²	B	
Montant à régulariser	C = A – B	
¹ Après l'application du mécanisme d'harmonisation ² Avant l'application du mécanisme d'harmonisation		
L'administration créancière Signature	Vu et accepté par l'administration débitrice Lieu, date et signature	

Article RL 228

Etablissement des relevés des dépêches CN 55 et CN 56

1. Après la réception de la dernière dépêche de chaque mois, le bureau d'échange de destination établit, par type de dépêche et par bureau d'échange expéditeur d'après les données des feuilles d'avis CN 31, un relevé des dépêches CN 55. Lorsque les administrations sont convenues, sur une base bilatérale, d'enregistrer le nombre de récipients et le poids par format sur la feuille d'avis CN 31, la formule CN 55 indique le poids des dépêches par format. Il transmet ensuite ces relevés à son administration centrale.

2. Pour chaque administration d'origine des dépêches, ainsi que, le cas échéant, pour chaque administration de transit, l'administration de destination établit trimestriellement, d'après les relevés CN 55, par type de dépêche, par bureau d'origine et par bureau de destination et, le cas échéant, par voie d'acheminement, un relevé récapitulatif des dépêches CN 56.

3. Les relevés CN 55 sont fournis à l'appui du relevé récapitulatif CN 56 à l'administration d'origine. Le cas échéant, celle-ci, après leur acceptation, répartit les relevés récapitulatifs CN 56 entre les administrations de transit et renvoie un exemplaire à l'administration de destination des dépêches.

4. Dans les cas de différences, l'administration de transit peut reporter les poids indiqués sur le bordereau de livraison CN 37, comme il est stipulé sous 1 à 3.

■ Commentaires

228.2 Le relevé récapitulatif des dépêches CN 56 peut être établi pour chaque voie d'acheminement si l'adm. d'origine des dépêches a indiqué la ou les voies d'acheminement sur la feuille d'avis CN 31, dans la case «Administration(s) de transit», et si les form. CN 55 ont également été établies par voie d'acheminement.

Article RL 229

Transmission et acceptation des relevés des dépêches CN 55 et CN 56

1. Le relevé récapitulatif CN 56 est transmis en double exemplaire aux administrations d'origine des dépêches dans le délai maximal de cinq mois après la fin du trimestre auquel il se rapporte.
2. Après son acceptation, l'administration d'origine des dépêches en renvoie un exemplaire à l'administration qui l'a établi. Si l'administration concernée n'a reçu aucune observation rectificative dans le délai de trois mois à compter du jour de l'envoi, elle le considère comme admis de plein droit. Si les vérifications font apparaître des divergences, le relevé CN 55 rectifié doit être joint à l'appui du relevé récapitulatif CN 56 dûment modifié et accepté. Si l'administration de destination des dépêches conteste les modifications portées sur ce relevé CN 55, l'administration d'origine confirme les données réelles en transmettant des photocopies des formules CN 31 établies par le bureau d'origine lors de l'expédition des dépêches litigieuses.
3. Les administrations peuvent se mettre d'accord pour que les relevés CN 55 et CN 56 soient établis par l'administration d'origine des dépêches. Dans ce cas, la procédure d'acceptation prévue sous 1 et 2 est adaptée en conséquence.

■ Commentaires

229.3 Par cette disp., les adm. ayant conclu des arrangements réciproques ont la possibilité d'accélérer le règlement des comptes afférents aux frais de transit et aux frais terminaux.

Article RL 230

Comptabilité relative au courrier en nombre

1. Lorsque l'administration d'origine a choisi d'expédier des dépêches de courrier en nombre conformément aux dispositions de l'article RL 219.5, les relevés CN 55 établis par le bureau d'échange de destination comprennent aussi le courrier en nombre, d'après les données des feuilles d'avis CN 32.
 - 1.1 Les données concernant le courrier en nombre sont utilisées pour l'établissement trimestriel des relevés récapitulatifs CN 56.
 - 1.2 En cas de divergence concernant les données relatives au courrier en nombre sur les relevés CN 55, l'administration d'origine transmet des photocopies des feuilles d'avis CN 32 concernant les dépêches litigieuses.
2. Lorsque l'administration de destination a appliqué la rémunération spécifique pour le courrier en nombre selon l'article RL 219.1, les procédures sous 1.1 et 1.2 sont applicables.
 - 2.1 Lors de l'établissement des relevés récapitulatifs CN 56, l'administration de destination établit un compte CN 57 d'après les feuilles d'avis CN 32 transmises à l'administration d'origine des dépêches, conformément à l'article RL 193.6.1.3. L'administration d'origine peut refuser de vérifier et d'accepter tout compte CN 57 qui n'a pas été présenté dans un délai de six mois après le trimestre auquel il se rapporte.

- 2.2 Le compte CN 57 doit être accepté et réglé par l'administration d'origine dans les six semaines qui suivent son établissement.
- 2.3 Les comptes CN 57 réglés par l'administration d'origine des dépêches font l'objet d'un relevé récapitulatif CN 58. Le montant du relevé récapitulatif CN 58 est déduit du compte particulier CN 61. Une copie de la formule CN 58 est jointe au compte particulier CN 61.
3. Les administrations peuvent convenir bilatéralement d'employer d'autres formules et procédures comptables pour leurs échanges de courrier en nombre.

■ **Commentaires**

230.2.3 Pour le modèle de la form. CN 61, v. art. RL 232.

Prot. Article RL XVII

Comptabilité relative au courrier en nombre

1. Par dérogation à l'article RL 230.2.2, les comptes soumis aux administrations postales de l'Amérique (États-Unis), de l'Australie et du Canada ne sont pas considérés comme admis, ni les paiements considérés comme dus, dans la période de six semaines suivant la réception de ces comptes, à moins que ceux-ci ne parviennent dans les sept jours suivant la date à laquelle ils ont été expédiés par l'administration créancière.

Administration de destination	COMPTE		CN 57
Bureau de destination	Courrier en nombre reçu		Dépêche n°
Administration expéditrice	Vol n°/Train n°/Nom du paquebot		
Bureau expéditeur	Administration(s) de transit		

Indications
Veuillez régler ce montant dans les 6 semaines suivant la date du présent compte

Expéditeur	Nom et adresse			
	Numéro d'autorisation			
	Observations			

Renseignements concernant le courrier en nombre	Date de réception	Nombre d'envois	Poids brut		Montant dû	Observations
			kg	g		
L'administration de destination Signature						

Vu et accepté par l'administration expéditrice
Lieu, date et signature

Administration de destination

RELEVÉ RÉCAPITULATIF
Comptes des frais terminaux
du courrier en nombre

CN 58

Administration expéditrice

Date

Récapitulatif des comptes CN 57

Date des CN 57	Bureau expéditeur	Bureau destinataire	Montants payés
			DTS
Total			

L'administration de destination
 Lieu, date et signature

Vu et accepté par l'administration expéditrice
 Lieu, date et signature

Article RL 231

Comptabilité relative au courrier destiné à l'accès direct au régime intérieur

1. Les frais concernant le courrier destiné à l'accès direct au régime intérieur sont facturés par l'administration de destination au moyen de formules comptables dont l'utilisation est convenue entre les administrations intéressées.
2. Les comptes sont réglés par l'administration d'origine dans le délai fixé par l'administration de destination. Ce délai ne doit pas être inférieur à celui fixé par l'administration en question pour ses clients nationaux. L'administration de destination détermine aussi la monnaie dans laquelle le paiement doit être effectué, conformément aux dispositions de l'article RL 252.1.
3. En cas de divergence en ce qui concerne les données inscrites sur les relevés de comptes relatifs au courrier destiné à l'accès direct au régime intérieur, l'administration d'origine transmet des photocopies des formules comptables ayant accompagné les dépêches litigieuses.

Article RL 232

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

1. 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 RL 234.7 et 8.
2. Les comptes particuliers sont établis comme suit.
 - 2.1 Frais de transit. Sur une formule CN 62 et d'après le poids total des catégories de courrier tel qu'il ressort des relevés récapitulatifs CN 56.
 - 2.2 Frais terminaux. Sur une formule CN 61 et d'après la différence des montants à comptabiliser basés sur les poids de courrier reçu et expédié pour chaque catégorie de courrier tels qu'ils ressortent des relevés récapitulatifs CN 56 et des comptes CN 19.
3. Les comptes particuliers CN 62 et CN 61 sont adressés en double exemplaire à l'administration débitrice aussitôt que possible après la fin de l'année à laquelle ils se rapportent.
4. L'administration débitrice n'est pas tenue d'accepter les comptes particuliers qui ne lui ont pas été transmis dans un délai de douze mois suivant l'expiration de l'année concernée.
5. 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.

6. A titre exceptionnel, des comptes particuliers supplémentaires peuvent être envoyés à l'administration débitrice uniquement s'ils viennent en complément des comptes déjà existants de l'année concernée. Les conditions sous 4 et 5 leur sont applicables.

7. Les administrations peuvent convenir de régler séparément les comptes des frais terminaux des dépêches de surface et des dépêches-avion. Dans ce cas, les administrations intéressées déterminent les modalités d'établissement, d'acceptation et de règlement de ces comptes.

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER

CN 61

Frais terminaux

Date

Année de compte

Mode de règlement	<input type="checkbox"/> Direct	<input type="checkbox"/> Via UPU*Clearing	Administration débitrice
-------------------	---------------------------------	---	--------------------------

A. Flux de courrier avec pays du système transitoire

1. Courrier reçu/expédié (données à reprendre des formules CN 56 et CN 19 – indiquer les poids en kg seulement)

	Trimestre	Poids Prioritaire/Non prioritaire – LC/AO			Poids des sacs M			Courrier en nombre		Nombre d'envois recommandés	Nombre d'envois avec valeur déclarée	
		Prioritaire – Par avion	Non prioritaire – Surface	S.A.L.	Total	Prioritaire – Par avion	Non prioritaire – Surface	S.A.L.	Total			Poids
		kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg			
Courrier reçu	1 ^{er}											
	2 ^e											
	3 ^e											
	4 ^e											
Total												
Envois CCRI (à déduire)			_____	_____		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Total pour l'année												
		kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg			
Courrier expédié	1 ^{er}											
	2 ^e											
	3 ^e											
	4 ^e											
Total												
Envois CCRI (à déduire)			_____	_____		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Total pour l'année												

2. Frais terminaux

Courrier reçu (par catégorie)	Poids du courrier soumis au		Mécanisme d'harmonisation ²		Poids des sacs M	Courrier en nombre		Nombre d'envois recommandés	Nombre d'envois avec valeur déclarée
	taux moyen mondial	mécanisme de révision ¹	Nombre d'envois	Poids	Nombre d'envois	Poids			
	kg	kg		kg	kg		kg		
x taux	DTS 3,727	DTS	DTS	DTS	DTS 0,793	DTS	DTS	DTS 0,50	DTS 1,00
Totaux (DTS)	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Montant total (DTS)	J = A + B + C + D + E + F + G + H + I								
	kg	kg		kg	kg		kg		
Courrier expédié (par catégorie)	DTS 3,727	DTS	DTS	DTS	DTS 0,793	DTS	DTS	DTS 0,50	DTS 1,00
x taux	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
Totaux (DTS)	T = K + L + M + N + O + P + Q + R + S								
Montant total (DTS)									

¹ Ne pas remplir en cas d'application du mécanisme d'harmonisation

² Ne pas remplir en cas d'application du mécanisme de révision

B. Flux de courrier entre pays du système cible

CN 61 (verso)

1. Courrier reçu/expédié (données à reprendre des formules CN 56 et CN 54bis – indiquer les poids en kg seulement)

	Trimestre	Poids Prioritaire/Non prioritaire – LC/AO			Poids des sacs M			Nombre d'envois recommandés	Nombre d'envois avec valeur déclarée	
		Prioritaire – Par avion	Non prioritaire – Surface	S.A.L.	Total	Prioritaire – Par avion	Non prioritaire – Surface			S.A.L.
Courrier reçu	1 ^{er}	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg		
	2 ^e									
	3 ^e									
	4 ^e									
Total pour l'année										
Courrier expédié	1 ^{er}	kg	kg	kg	kg	kg	kg	kg		
	2 ^e									
	3 ^e									
	4 ^e									
Total pour l'année										

2. Frais terminaux (données du courrier CCRI à reprendre des formules CN 19)

	LC/AO Prioritaire/Non prioritaire		Nombre d'envois	Poids des sacs M	Nombre d'envois recommandés	Nombre d'envois avec valeur déclarée
	Poids	EPK				
Courrier reçu (par catégorie)	kg	_____	_____	kg		
Envois CCRI (à déduire)		_____	_____	_____	_____	_____
Total						
x taux	DTS	_____	DTS	DTS 0,793	DTS 0,50	DTS 1,00
Totaux (DTS)	A	_____	B	C	D	E
Montant total (DTS)	F = A + B + C + D + E					
Courrier expédié (par catégorie)	kg	_____	_____	kg		
Envois CCRI (à déduire)		_____	_____	_____	_____	_____
Total						
x taux	DTS	_____	DTS	DTS 0,793	DTS 0,50	DTS 1,00
Totaux (DTS)	G	_____	H	I	J	K
Montant total (DTS)	L = G + H + I + J + K					

C. Récapitulation

	Montant total (DTS)	Comptes CN 57 réglés (DTS) ¹	Différence (DTS)
Frais terminaux du courrier reçu	J ou F	U	V = J – U ou F – U
Frais terminaux du courrier expédié	T ou L	W	X = T – W ou L – W
		A recevoir	Y = V – X

¹ A reprendre des formules CN 58

L'administration créancière
Signature

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

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER

CN 62

Frais de transit

Date

Année du compte

Mode de règlement <input type="checkbox"/> Direct <input type="checkbox"/> Via UPU*Clearing	Administration débitrice
---	--------------------------

Récapitulation des relevés CN 56

Administration de destination des dépêches	Poids trimestriel des dépêches Prioritaire/Non prioritaire – LC/AO, M et/ou Courrier en nombre	Poids trimestriel des dépêches de sacs vides	Parcours de l'acheminement	Frais de transit territorial et/ou maritime par kg (barèmes)	Frais de traitement des dépêches-avion en transit	Total
1	2	3	4	5	6	7
	kg	kg		DTS	DTS	DTS
	1 ^{er}					
	2 ^e					
	3 ^e					
	4 ^e					
Total pour l'année						
	1 ^{er}					
	2 ^e					
	3 ^e					
	4 ^e					
Total pour l'année						
	1 ^{er}					
	2 ^e					
	3 ^e					
	4 ^e					
Total pour l'année						
Total						
+ report du verso						
Majoration de 10% sur le montant total du transit à découvert						
Montant total à recevoir						

L'administration créancière
Signature

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

Récapitulation des relevés CN 56

CN 62 (verso)

Administration de destination des dépêches	Poids trimestriel des dépêches Prioritaire/Non prioritaire – LC/AO, M et/ou Courrier en nombre	Poids trimestriel des dépêches de sacs vides	Parcours de l'acheminement	Frais de transit territorial et/ou maritime par kg (barèmes)	Frais de traitement des dépêches-avion en transit	Total
1	2	3	4	5	6	7
	kg	kg		DTS	DTS	DTS
	1 ^{er}					
	2 ^e					
	3 ^e					
	4 ^e					
Total pour l'année						
	1 ^{er}					
	2 ^e					
	3 ^e					
	4 ^e					
Total pour l'année						
	1 ^{er}					
	2 ^e					
	3 ^e					
	4 ^e					
Total pour l'année						
	1 ^{er}					
	2 ^e					
	3 ^e					
	4 ^e					
Total pour l'année						
	1 ^{er}					
	2 ^e					
	3 ^e					
	4 ^e					
Total pour l'année						
A reporter au recto						

Article RL 233

Adresse spéciale pour la transmission des formules concernant les frais de transit et les frais terminaux

1. Chaque administration notifie aux autres administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, l'adresse spéciale, qui pourrait inclure une adresse électronique, à laquelle doivent être transmises toutes les formules entrant en ligne de compte pour le règlement des frais de transit et des frais terminaux (CN 43, CN 54, CN 54bis, CN 56, CN 57, CN 58, CN 61, CN 61bis, CN 62, CN 63 et CN 64).

■ Commentaires

233.1 Les informations nécessaires figurent dans le Recueil de la PAL.

Article RL 234

Acceptation des comptes de frais de transit et de frais terminaux

1. Lorsque aucun paiement provisoire n'a été effectué, les paiements des frais de transit et des frais terminaux peuvent être effectués exclusivement sur la base des comptes particuliers CN 61, CN 61bis et CN 62, dans lesquels doit être indiqué le mode de règlement souhaité.

2. Au cas où un paiement provisoire a été effectué, aussitôt que les comptes particuliers CN 61, CN 61bis et CN 62 entre les administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit, l'administration créancière établit, en double exemplaire, un relevé distinct pour les frais de transit et pour les frais terminaux CN 63 et CN 64.

3. Les relevés CN 63 ou CN 64, le cas échéant, sont envoyés, en double exemplaire, à l'administration intéressée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Si, dans le délai d'un mois à compter du jour de l'envoi de ces relevés, l'administration qui les a établis n'a reçu aucune objection de l'administration intéressée, les relevés sont considérés comme admis de plein droit.

4. Toute modification apportée aux relevés CN 63 ou CN 64 par l'administration débitrice doit être accompagnée des comptes particuliers CN 61 ou CN 62.

5. Lors d'échanges entre une administration contribuant au Fonds pour l'amélioration de la qualité de service et une administration bénéficiant de ce Fonds, l'administration bénéficiaire adresse à l'organisation chargée de la facturation des montants dus au titre du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service un exemplaire des comptes particuliers CN 61 et, le cas échéant, des relevés CN 64, acceptés ou considérés comme admis de plein droit. Cette organisation n'est pas obligée d'accepter les relevés CN 64 et CN 61 reçus plus d'une année après leur admission. En cas de non-respect du délai de transmission des relevés CN 61 et CN 64:

- 5.1 le pays ayant déjà reçu un acompte au titre de la facturation accélérée, dans le cadre du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service, sera tenu de le rembourser, y compris les intérêts perçus, au pays contributeur concerné par l'intermédiaire de l'organisation chargée de la facturation;
- 5.2 le pays n'ayant pas demandé d'acompte perd le droit aux fonds du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service avec le pays contributeur concerné pour l'année en question.
6. Dans le cas prévu sous 3, les relevés doivent porter la mention «Aucune observation de l'administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire».
7. L'administration débitrice est exonérée du paiement des frais de transit lorsque le solde annuel ne dépasse pas 163,35 DTS. Ce solde annuel inférieur à 163,35 DTS doit être inclus dans le solde de l'année suivante par l'administration créditrice.
8. L'administration débitrice est exonérée du paiement des frais terminaux lorsque le solde annuel ne dépasse pas 326,70 DTS. Ce solde annuel inférieur à 326,70 DTS doit être inclus dans le solde de l'année suivante par l'administration créditrice.
9. Les règlements peuvent s'effectuer conformément aux dispositions des articles RL 249 et RL 250.

■ **Commentaires**

234.5 Le CEP a désigné le BI pour effectuer la facturation des montants dus au titre du FAQS.

Administration des postes

RELEVÉ
Frais de transit
 Date

CN 63

Indications

Relevé indiquant le solde du compte particulier CN 62

Mode de règlement	<input type="checkbox"/> Direct	<input type="checkbox"/> Via UPU*Clearing	
Sommes dues			Année pour laquelle les sommes sont dues
	<input type="checkbox"/> à titre provisoire	<input type="checkbox"/> à titre définitif	

Report du relevé CN 63 de l'année précédente

Report du compte particulier CN 62	Administration qui établit le relevé	Administration correspondante
		DTS
Paiement provisoire effectué		
Administration ayant payé	_____	_____
Totaux		
Déduction		
Administration créditrice	_____	_____
Solde		
Informations supplémentaires		

L'Administration qui établit le relevé
 Signature

Indications

Relevé indiquant le solde des comptes particuliers CN 61 et CN 61bis

Mode de règlement	<input type="checkbox"/> Direct	<input type="checkbox"/> Via UPU*Clearing
Sommes dues	Année pour laquelle les sommes sont dues	
	<input type="checkbox"/> à titre provisoire	<input type="checkbox"/> à titre définitif

Report du relevé CN 64 de l'année précédente		
Report du compte particulier CN 61	Administration qui établit le relevé	Administration correspondante
	DTS	DTS
Report du solde du compte particulier de régularisation CN 61bis	DTS	DTS
Paiement provisoire effectué		
Administration ayant payé	_____	_____
Totaux		
Déduction		
Administration créditrice	_____	_____
Solde		
Application du Fonds «Qualité de service». Indiquer le montant total se rapportant à l'application du taux moyen mondial de 3,727 DTS pour les flux des pays contributeurs vers les pays bénéficiaires; voir case 2.A ou 2.K CN 61	DTS	
Informations supplémentaires		
<input type="checkbox"/> Aucune observation de l'administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire		

L'administration qui établit le relevé
 Signature

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

Article RL 235

Paiements provisoires des frais de transit et des frais terminaux

1. Les administrations créditrices peuvent prétendre à des paiements provisoires au titre des frais de transit et des frais terminaux. Les paiements provisoires relatifs à une année sont calculés d'après les poids de courrier et, le cas échéant, les résultats statistiques ayant servi de base aux règlements définitifs de l'année précédente. Si le compte de l'année précédente n'a pas encore été réglé, les paiements provisoires sont calculés sur la base des relevés récapitulatifs des dépêches CN 56 dûment acceptés pour les quatre derniers trimestres et des relevés récapitulatifs des envois CN 54 correspondants dûment acceptés (le cas échéant). Les paiements provisoires au titre d'une année interviennent au plus tard avant la fin du mois de juillet de cette année. Il est procédé ensuite à une régularisation des paiements provisoires aussitôt que les comptes définitifs de l'année sont acceptés ou admis de plein droit.

2. Les relevés CN 63 ou CN 64 concernant les paiements provisoires, fixés sous 1, sont adressés par l'administration créancière à l'administration débitrice le deuxième trimestre de l'année civile correspondante.

Article 31

Fonds pour l'amélioration de la qualité de service

1. Excepté pour les sacs M et les envois en nombre, les frais terminaux payables par tous les pays et territoires aux pays classés par le Conseil économique et social dans la catégorie des pays les moins avancés font l'objet d'une majoration correspondant à 16,5% du taux de 3,727 DTS par kilogramme indiqué à l'article 30, aux fins de l'alimentation du Fonds pour améliorer la qualité de service dans les pays les moins avancés. Aucun paiement de cette nature n'a lieu entre les pays les moins avancés.

2. Les Pays-membres de l'UPU et les territoires compris dans l'Union ont la faculté de déposer, auprès du Conseil d'administration, une demande dûment justifiée pour que leur pays ou territoire soit considéré comme ayant besoin de ressources supplémentaires. Les pays classés MCARB 1 (anciens pays en développement) ont la faculté de présenter une requête au Conseil d'administration pour bénéficier du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service aux mêmes conditions que les pays les moins avancés. En outre, les pays classés par le Programme des Nations Unies pour le développement dans la catégorie des pays contributeurs nets ont la faculté de présenter une requête au Conseil d'administration pour bénéficier du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service aux mêmes conditions que les pays éligibles au MCARB 1. Les requêtes considérées favorablement en vertu du présent article prennent effet le premier jour de l'année civile suivant celle de la décision du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration évalue la demande et décide, sur la base de critères d'appréciation sévères, si un pays peut ou non être considéré comme un pays moins avancé ou un pays éligible au MCARB 1, selon le cas, au regard du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service. Le Conseil d'administration revoit et actualise chaque année la liste des Pays-membres de l'UPU et des territoires compris dans l'Union.

3. Excepté pour les sacs M et les envois en nombre, les frais terminaux payables par les pays et territoires classés par le Congrès dans la catégorie des pays industrialisés aux fins de rémunération des frais terminaux aux pays et territoires classés par le Programme des Nations Unies pour le développement dans la catégorie des pays autres que les pays les moins avancés pouvant bénéficier des ressources MCARB 1 font l'objet d'une majoration correspondant à 8% du taux de 3,727 DTS par kilogramme indiqué à l'article 30, au titre de l'alimentation dudit Fonds pour améliorer la qualité de service dans les pays de cette dernière catégorie.

4. Excepté pour les sacs M et les envois en nombre, les frais terminaux payables par les pays et territoires classés par le Congrès dans la catégorie des pays industrialisés aux fins de rémunération des frais terminaux aux pays et territoires classés par le même Congrès dans la catégorie des pays en développement autres que ceux indiqués sous 1 et 3 font l'objet d'une majoration correspondant à 1% du taux de 3,727 DTS par kilogramme indiqué à

l'article 30, au titre de l'alimentation dudit Fonds pour améliorer la qualité de service.

5. Les pays et territoires habilités à bénéficier des ressources MCARB 1 peuvent chercher à améliorer la qualité de leur service grâce à des projets régionaux ou multinationaux en faveur des pays les moins avancés ou des pays à faible revenu. Ces projets profiteraient directement à toutes les parties qui contribueraient à leur financement par l'intermédiaire du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service.

6. Les projets régionaux devraient notamment favoriser la concrétisation des programmes de l'UPU en faveur de l'amélioration de la qualité de service et la mise en place de systèmes de comptabilité analytique dans les pays en développement. Le Conseil d'exploitation postale adoptera en 2006 au plus tard des procédures adaptées en vue du financement de ces projets.

■ **Commentaires**

31 Le FAQS est régi par des statuts (Acte de fiducie) approuvés par le CEP. La gestion du FAQS est assurée par le Conseil fiduciaire composé de neuf membres élus par le CEP.

31.1 La liste des PMA applicable pour tout le système des Nations Unies est établie par l'Assemblée générale de l'ONU sur proposition de l'ECOSOC tous les trois ans. La liste arrêtée en 2003 a fait l'objet du document CA 2005–Doc 14. Annexe 1. Pièce 1 et est applicable en 2006.

31.2 Le CA 2005 a fixé des critères et procédure régissant les demandes pour l'obtention de ressources supplémentaires au titre du FAQS (résolution CA 2/2005)

31.3 La liste des adm. bénéficiant de cette augmentation a été arrêtée par le CA 2005 (CA 2005–Doc 14. Annexe 1. Pièce 2) sur la base des résolutions C 12/2004 et C 13/2004.

31.4 La liste des adm. bénéficiant de cette augmentation a été arrêtée par le CA 2005 (CA 2005–Doc 14. Annexe 1. Pièce 3) sur la base des résolutions C 12/2004 et C 13/2004.

Article RL 236

Paiement des montants dus au titre du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service dans les pays en développement

1. Sur la base des relevés CN 64 ou des comptes particuliers CN 61 acceptés ou considérés comme admis de plein droit qui lui ont été transmis, l'organisation chargée de la facturation prépare des relevés CN 64bis à l'intention des administrations des pays industrialisés. Ces relevés comportent les informations suivantes:

- 1.1 le nom des administrations des pays en développement auxquelles les données se rapportent;
- 1.2 le montant en DTS soumis aux majorations prévues à l'article 31 de la Convention;
- 1.3 le montant total à payer par l'administration concernée.

2. Un relevé CN 64bis est envoyé pour approbation par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à chaque administration intéressée. Si, dans l'intervalle d'un mois à compter de l'envoi du relevé, aucune remarque n'est faite à l'orga-

nisation chargée de la facturation, le montant de ce relevé est considéré comme admis de plein droit.

3. Les montants des relevés CN 64bis peuvent être réglés au moyen du système de compensation du Bureau international.

■ **Commentaires**

236.1 Le BI est actuellement chargé de la facturation.

Raison sociale de l'entité émettrice

RELEVÉ PARTICULIER
Fonds «Qualité de service»

CN 64bis

Date

Administration débitrice

Administration correspondante	Année de référence du relevé CN 64	Date d'acceptation du relevé CN 64 ¹	Montant soumis à la majoration DTS	%	Montant dû DTS
Total					

¹ L'absence de la date d'acceptation signifie que l'administration débitrice n'a pas fait de remarque dans le délai réglementaire (art. RL 236.2)

L'entité émettrice
Signature

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

Titre J

Frais de transport aérien

Article 33

Taux de base et dispositions relatives aux frais de transport aérien

1. Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre administrations au titre des transports aériens est approuvé par le Conseil d'exploitation postale. Il est calculé par le Bureau international d'après la formule spécifiée dans le Règlement de la poste aux lettres.
2. Le calcul des frais de transport aérien des dépêches closes, des envois prioritaires, des envois-avion et des colis-avion en transit à découvert, de même que les modes de décompte y relatifs, est décrit dans le Règlement de la poste aux lettres et le Règlement concernant les colis postaux.
3. Les frais de transport pour tout le parcours aérien sont:
 - 3.1 lorsqu'il s'agit de dépêches closes, à la charge de l'administration du pays d'origine, y compris lorsque ces dépêches transitent par une ou plusieurs administrations postales intermédiaires;
 - 3.2 lorsqu'il s'agit d'envois prioritaires et d'envois-avion en transit à découvert, y compris ceux qui sont mal acheminés, à la charge de l'administration qui remet les envois à une autre administration.
4. Ces mêmes règles sont applicables aux envois exempts de frais de transit territorial et maritime s'ils sont acheminés par avion.
5. Chaque administration de destination qui assure le transport aérien du courrier international à l'intérieur de son pays a droit au remboursement des coûts supplémentaires occasionnés par ce transport, pourvu que la distance moyenne pondérée des parcours effectués dépasse 300 kilomètres. Le Conseil d'exploitation postale peut remplacer la distance moyenne pondérée par un autre critère pertinent. Sauf accord prévoyant la gratuité, les frais doivent être uniformes pour toutes les dépêches prioritaires et les dépêches-avion provenant de l'étranger, que ce courrier soit réacheminé ou non par voie aérienne.
6. Cependant, lorsque la compensation des frais terminaux perçue par l'administration de destination est fondée spécifiquement sur les coûts ou sur les tarifs intérieurs, aucun remboursement supplémentaire au titre des frais de transport aérien intérieur n'est effectué.
7. L'administration de destination exclut, en vue du calcul de la distance moyenne pondérée, le poids de toutes les dépêches pour lesquelles le calcul de la compensation des frais terminaux est spécifiquement fondé sur les coûts ou sur les tarifs intérieurs de l'administration de destination.

■ **Commentaires**

33.1 Le CEP 1995 a décidé que, sous réserve d'un franchissement du seuil de 3% de variation du taux calculé à partir de la form. de l'art. RL 237.2, le taux de base du transport aérien sera révisé annuellement, sans que la hausse ou la baisse pouvant intervenir ne dépasse 5%.

Le CEP 2005 a fixé le taux de base à 0,462 millièmes de DTS à partir du 1^{er} janvier 2006.

Article RL 237

Formule d'établissement du taux de base et calcul des frais de transport aérien des dépêches closes

1. Le calcul des frais de transport aérien des dépêches closes, des envois prioritaires, des envois-avion et des envois S.A.L., uniquement en cas de réacheminement par voie aérienne/prioritaire en transit à découvert, de même que les modes de décompte y relatifs, est décrit dans ce chapitre.

2. Le taux de base maximal applicable au titre du transport aérien est établi à partir de la formule ci-dessous, dont les éléments sont tirés des renseignements financiers sur les entreprises de transport aérien international établis par l'Organisation de l'aviation civile internationale. Ce taux est fixé en millièmes de DTS par kilogramme de poids brut et par kilomètre; il s'applique proportionnellement aux fractions de kilogramme.

$T = (A - B - C + D + E + F)$, où

T = Taux de base par t/km (la priorité est garantie au courrier-avion transporté moyennant ce taux).

A = Dépenses d'exploitation moyennes par t/km.

B = Coût des services «passagers» par t/km.

C = Pourcentage au titre du coût de revient des billetterie, ventes, promotion (fondé sur le nombre de passagers par rapport au volume de trafic).

D = Dépenses afférentes au transport par t/km effectué des envois hors exploitation.

E = 10% de (A - B - C + D) au titre des bénéfices.

F = Impôts sur le revenu correspondant au transport d'une t/km.

3. 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 défini d'après la formule sous 2 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.

4. 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, moins les frais de transport correspondants par voie de surface. Il est calculé sur la base des taux effectivement payés pour le transport du courrier à l'intérieur du pays de destination, sans pouvoir dépasser le taux maximal défini d'après la formule sous 2, et d'après la distance moyenne pondérée des parcours

effectués par le courrier international sur le réseau intérieur. Sous réserve de l'article 33.7 de la Convention, la distance moyenne pondérée est calculée par le Bureau international en fonction du poids brut total 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.

4.1 Les administrations qui appliquent une rémunération des frais terminaux fondée sur les coûts ou sur les tarifs intérieurs sont tenues de communiquer au Bureau international, dans le délai prévu à l'article RL 243, les informations permettant le calcul de la nouvelle distance moyenne pondérée.

5. 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 défini d'après la formule sous 2, 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.

6. Le montant des frais visés sous 4 et 5 ne peut dépasser dans l'ensemble ceux qui doivent être effectivement payés pour le transport.

7. 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 sous 3, 4 et 5, sont arrondis au décime supérieur lorsque le nombre formé par le chiffre des centièmes et celui des millièmes est égal ou supérieur à 50; ils sont arrondis au décime inférieur dans le cas contraire.

8. Sauf entente spéciale entre les administrations intéressées, les barèmes des frais de transit indiqués à l'article RL 205 s'appliquent aux dépêches-avion pour leurs parcours territoriaux ou maritimes éventuels. Toutefois, sont exemptés de tous frais de transit territorial:

8.1 le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;

8.2 le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces dépêches en vue de leur réacheminement.

■ Commentaires

237.2 Disp. adoptées par le Congrès de Séoul 1994.

237.3 La procédure utilisée pour établir la distance aéro postale entre deux villes données est la suivante:

- on calcule d'abord la distance orthodromique effective (véritable);
- le chiffre obtenu est majoré d'un coefficient pour tenir compte des escales éventuelles;
- le résultat de l'opération est arrondi à la centaine de km la plus proche.

Jusqu'à l'année 2000, un coefficient de majoration de 4% a été utilisé. A compter du 1^{er} janvier 2001, ce coefficient a été réduit à 2,5%.

237.5 Les prix unitaires fixés par les adm. figurent dans la Liste CN 68.

Article 35

Pouvoir du Conseil d'exploitation postale de fixer le montant des frais et des quotes-parts

- 1. Le Conseil d'exploitation postale a le pouvoir de fixer les frais et les quotes-parts ci-après, qui doivent être payés par les administrations postales selon les conditions énoncées dans les Règlements:**
 - 1.1 frais de transit pour le traitement et le transport des dépêches de la poste aux lettres par au moins un pays tiers (v. titre I);**
 - 1.2 taux de base et frais de transport aérien applicables au courrier-avion;**
 - 1.3 quotes-parts territoriales d'arrivée pour le traitement des colis arrivants;**
 - 1.4 quotes-parts territoriales de transit pour le traitement et le transport des colis par un pays tiers;**
 - 1.5 quotes-parts maritimes pour le transport maritime des colis.**

- 2. La révision qui pourra être faite, grâce à une méthodologie qui assure une rémunération équitable aux administrations assurant les services, devra s'appuyer sur des données économiques et financières fiables et représentatives. La modification éventuelle qui pourra être décidée entrera en vigueur à une date fixée par le Conseil d'exploitation postale.**

Article RL 238

Calcul et décompte des frais de transport aérien des envois prioritaires, des envois-avion et des envois S.A.L. en cas de réacheminement par voie aérienne en transit à découvert

- 1. Généralités**
 - 1.1** Les frais de transport aérien relatifs aux envois prioritaires, aux envois-avion et aux envois S.A.L. à réexpédier par la voie aérienne en transit à découvert sont calculés, en principe, comme il est indiqué à l'article RL 237.3, mais d'après le poids net. Ils sont fixés sur la base d'un certain nombre de tarifs moyens ne pouvant dépasser dix 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%.
 - 1.2** Le décompte des frais de transport aérien des envois prioritaires, des envois-avion et des envois S.A.L. à réexpédier par la voie aérienne en transit à découvert a lieu, en principe, d'après les données de relevés statistiques. Toutefois, si l'administration de transit le demande, il est effectué en tout ou en partie sur la base du poids réel.
 - 1.3** Le décompte s'effectue sur la base du poids réel lorsqu'il s'agit d'envois prioritaires, d'envois-avion et d'envois S.A.L. à réexpédier par la voie aérienne mal acheminés, déposés à bord des navires ou transmis 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.

2. Opérations de statistique
 - 2.1 Les opérations de statistique sont effectuées annuellement et alternativement pendant le mois de mai les années impaires et le mois d'octobre les années paires. L'administration de transit peut toutefois choisir d'établir des statistiques trimestrielles ou annuelles.
 - 2.2 Pendant la période de statistique, les envois prioritaires, les envois-avion et les envois S.A.L. à réexpédier par la voie aérienne en transit à découvert sont accompagnés de bordereaux CN 65. L'étiquette de liasse CN 25 et le bordereau CN 65 doivent porter en surimpression la lettre S. Lorsqu'il n'y a pas d'envois prioritaires, ni d'envois-avion, ni d'envois S.A.L. à découvert recommandés ou non recommandés à insérer dans une dépêche qui d'ordinaire en contient, la feuille d'avis doit être accompagnée, selon le cas, d'un ou de deux bordereaux CN 65 portant la mention «Néant».
 - 2.3 Durant la période de statistique, tous les envois prioritaires, et tous les envois-avion et tous les envois S.A.L. à réexpédier par la voie aérienne en transit à découvert sont placés avec le bordereau CN 65 dans un sac clos, qui peut être un sac transparent en plastique, inséré dans le sac contenant la feuille d'avis.
 - 2.4 Chaque administration qui expédie des envois prioritaires, des envois-avion ou des envois S.A.L. à réexpédier par la voie aérienne 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.
3. Etablissement et vérification des bordereaux CN 65
 - 3.1 Les poids sont indiqués séparément pour chaque groupe de pays de destination sur les bordereaux CN 65. Ceux-ci 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 CN 65 est porté à la rubrique correspondante du tableau 4 de la feuille d'avis CN 31 (tableau 3 de la feuille d'avis CN 32). Les administrations de transit ont la faculté de demander l'emploi de bordereaux CN 65 mentionnant dans un ordre fixe les groupes de pays les plus importants. Tous les bordereaux CN 65 sont insérés dans le sac contenant la feuille d'avis CN 31.
 - 3.2 Le poids des envois prioritaires, et des envois-avion et des envois S.A.L. à réexpédier par la voie aérienne à découvert pour chaque groupe de pays est arrondi au décagramme supérieur lorsque la fraction du décagramme est égale ou supérieure à 5 grammes; il est arrondi au décagramme inférieur dans le cas contraire.
 - 3.3 Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel des envois prioritaires, des envois-avion et des envois S.A.L. à réexpédier par la voie aérienne à découvert diffère de plus de 20 grammes du poids annoncé, il rectifie le bordereau CN 65 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par un bulletin de vérification CN 43. Si la différence constatée

reste dans la limite précitée, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

3.4 En cas d'absence du bordereau CN 65, les envois prioritaires, les envois-avion et les envois S.A.L. à réexpédier par la voie aérienne à découvert doivent être réexpédiés par la voie aérienne, à moins que la voie de surface ne soit plus rapide. Le cas échéant, le bordereau CN 65 est établi d'office et l'irrégularité fait l'objet d'un bulletin CN 43 à l'adresse du bureau d'origine.

4. Envois prioritaires, envois-avion et envois S.A.L. à réexpédier par la voie aérienne en transit à découvert exclus des opérations de statistique

4.1 Les envois prioritaires, les envois-avion et les envois S.A.L. à réexpédier par la voie aérienne en transit à découvert exclus des opérations de statistique et pour lesquels les comptes sont établis sur la base du poids réel doivent être accompagnés de bordereaux CN 65. Si le poids des envois prioritaires, des envois-avion et des envois S.A.L. mal acheminés, originaires d'un même bureau d'échange et contenus dans une dépêche de ce bureau, n'excède pas 50 grammes, l'établissement d'office du bordereau CN 65 selon 3.4 n'a pas lieu.

4.2 Les envois prioritaires, les envois-avion et les envois S.A.L. déposés à bord d'un navire en pleine mer affranchis au moyen de timbres-poste du pays auquel appartient ou dont dépend le navire doivent être accompagnés, au moment de leur remise à découvert à l'administration dans un port d'escale intermédiaire, d'un bordereau CN 65. Si le navire n'est pas équipé d'un bureau de poste, ils sont accompagnés d'un relevé de poids qui doit servir de base à l'administration intermédiaire pour réclamer les frais de transport aérien. Le bordereau CN 65 ou le relevé de poids doit comprendre le poids des envois prioritaires, des envois-avion et des envois S.A.L. 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 envois sont remis par le navire.

■ Commentaires

238.1.3 La mention «envois transmis à des fréquences irrégulières» comprend les envois qui ne peuvent être envoyés à l'adm. de transit que par des services maritimes ou aériens irréguliers ou peu fréquents et les envois déposés seulement à certaines occasions, tels les envois philatéliques, les envois expédiés lors d'un premier vol, etc.

238.2.1 La période de statistique du mois de mai commence le 2 mai, étant donné que le 1^{er} mai est jour férié dans beaucoup de pays.

Article RL 239

Modes de décompte des frais de transport aérien

1. Le décompte des frais de transport aérien est établi conformément aux articles RL 237 et RL 238.
2. Par dérogation à la règle mentionnée sous 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 RL 240

Etablissement des relevés de poids CN 66 et CN 67

1. Chaque administration créancière établit, mensuellement ou trimestriellement à son choix, et d'après les indications relatives aux dépêches-avion portées sur les bordereaux CN 38, un relevé CN 66. 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 les duplicata du relevé CN 55 sont utilisés pour le règlement des frais du transport aérien à l'intérieur du pays de destination selon l'article 33.5 de la Convention, il est fait usage de relevés CN 55 établis sur la base des feuilles d'avis CN 31 et CN 32.
2. Pour les envois prioritaires, les envois-avion et les envois S.A.L. réexpédiés par la voie aérienne parvenus à découvert et réacheminés par la voie aérienne, l'administration créancière établit annuellement, à la fin de chaque période de statistique prévue à l'article RL 238.2.1 et d'après les indications figurant sur les bordereaux CN 65 établis pendant cette période, un relevé CN 67. Les poids totaux sont multipliés par 12 sur le relevé CN 67. Si les comptes doivent être établis d'après le poids réel des envois prioritaires, des envois-avion et des envois S.A.L., les relevés CN 67 sont établis selon la périodicité prévue sous 1 pour les relevés CN 66 et sur la base des bordereaux CN 65 correspondants.
3. Si, au cours d'une période de décompte, un changement survenu dans les dispositions prises pour l'échange des envois prioritaires, des envois-avion et des envois S.A.L. réexpédiés par la voie aérienne en transit à découvert provoque une modification d'au moins 20% et dépassant 163,35 DTS 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 visé sous 2 par un autre qui vaut seulement pour l'année considérée.
4. Lorsque l'administration débitrice le demande, des relevés CN 55, CN 66 et CN 67 séparés sont établis pour chaque bureau d'échange expéditeur de dépêches-avion ou d'envois prioritaires, d'envois-avion et d'envois S.A.L. réexpédiés par la voie aérienne en transit à découvert.

■ **Commentaires**

240.1 Le relevé CN 55 comportant également une col. pour les sacs M, il peut être utilisé à la fois pour le calcul des frais terminaux et pour le règlement de frais de transport aérien intérieur.

Administration réacheminant les dépêches

RELEVÉ DE POIDS
Dépêches-avion et S.A.L.
 Date

CN 66

Bureau d'échange réacheminant les dépêches

<input type="checkbox"/>	Prioritaire/Par avion
<input type="checkbox"/>	Non prioritaire/S.A.L.

Administration expéditrice des dépêches	Mois	Trimestre	Année
	Dépêches acheminées		
	de		
à			

Indications

Les observations éventuelles peuvent être indiquées au verso de la formule

Date du transport	Dépêche n°	Bureau expéditeur	Bureau de destination	N° de la ligne aérienne utilisée	Poids par catégorie d'envoi			
					Poste aux lettres		CP	
1	2	3	4	5	6		7	
					kg	g	kg	g
Totaux								

Poste aux lettres, Bucarest 2004, art. RL 240.1 – Dimensions 210 x 297 mm

Administration qui établit la formule

RELEVÉ DE POIDS
Envois prioritaires/avion à découvert
 Date

CN 67

Administration de destination	Mois	Trimestre
	Période de statistique	Année
Bureau d'échange de destination des dépêches	Bureau d'échange expéditeur des dépêches	
Administration expéditrice des dépêches		

Date d'expédition de la dépêche	N° du bordereau CN 65	Groupes de pays de destination				Observations
		Prioritaire – LC/AO	Prioritaire – LC/AO	Prioritaire – LC/AO	Prioritaire – LC/AO	
1	2	3	4	5	6	7
		g	g	g	g	
Totaux						
A multiplier par 12 ¹						
A reporter sur CN 51						

¹ Dans le cas des CN 67 établis pour les envois transmis pendant les périodes de statistique

Article RL 241

Etablissement des comptes particuliers CN 51 et des comptes généraux CN 52

1. L'administration créancière établit, sur une formule CN 51, les comptes particuliers indiquant les sommes qui lui reviennent d'après les relevés CN 55, CN 66 et CN 67. Des comptes particuliers distincts sont établis pour les dépêches-avion closes, d'une part, et pour les envois prioritaires, les envois-avion et les envois S.A.L. à découvert en cas de réacheminement par voie aérienne, d'autre part. Dans certains comptes particuliers CN 51 établis pour les dépêches-avion closes, il faut indiquer séparément pour les LC/AO, CP et EMS le poids et les sommes dues, en conformité avec les relevés de poids CN 66.
2. Les sommes à comprendre dans les comptes particuliers CN 51 sont calculées:
 - 2.1 pour les dépêches closes, sur la base des poids bruts figurant sur les relevés CN 55 et CN 66;
 - 2.2 pour les envois prioritaires, les envois-avion et les envois S.A.L. à découvert, d'après les poids nets figurant sur les relevés CN 67, avec majoration de 5%.
3. Lorsque les frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination sont à régler, l'administration de ce pays transmet, pour acceptation, les comptes CN 51 y relatifs simultanément avec les relevés CN 55 et CN 56.
4. Les comptes CN 51 sont établis à un rythme mensuel, trimestriel, semestriel ou annuel par l'administration créancière, selon entente entre les administrations intéressées.
5. Les comptes particuliers CN 51 peuvent être résumés dans un compte général CN 52 établi trimestriellement 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.

Poste aux lettres – Conv. Art. 35; RL 241, formules

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER Courrier-avion

CN 51

Date

Administration débitrice	Mois	Trimestre	Année
	<input type="checkbox"/> Dépêches-avion closes <input type="checkbox"/> Envois prioritaires/avion à découvert		
Mode de règlement <input type="checkbox"/> Direct <input type="checkbox"/> Via UPU*Clearing			

Parcours Pays de destination ou groupes de pays	Catégories d'envois	Poids transporté au cours du ou des mois de						Poids total	Prix du transport par kg	Total des frais de transport à payer	
		3		4		5					6
1	2	kg	g	kg	g	kg	g	kg	g	DTS	DTS
	Prioritaire ¹										
	CP										
	Prioritaire ¹										
	CP										
	Prioritaire ¹										
	CP										
	Prioritaire ¹										
	CP										
	Prioritaire ¹										
	CP										
Majoration de 5% sur le montant total du transit à découvert											
Total général											-

¹ Le cas échéant, LC/AO

L'administration créancière
Signature

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

Administration qui établit le compte

COMPTE GÉNÉRAL

CN 52

Date

Administration correspondante	<input type="checkbox"/> Courrier-avion	<input type="checkbox"/> Colis postaux
	Mois	Année
	Trimestre	Semestre
		Année
Mode de règlement <input type="checkbox"/> Direct <input type="checkbox"/> Via UPU*Clearing		

Indications

A remplir par machine à écrire ou imprimante d'ordinateur

Echange	Période	Solde des comptes CN 19/CN 51/CP 75 en faveur de l'administration qui établit le compte		Observations
		qui établit le compte	correspondante	
1	2	3	4	5
Réception par l'administration qui établit le compte		DTS	DTS	
Expédition par l'administration qui établit le compte				
Totaux				
A déduire				
Solde créditeur				
Nom de l'administration créancière				

L'administration qui établit le compte
Signature

Vu et accepté par l'administration qui reçoit le compte
Lieu, date et signature

Article RL 242

Transmission et acceptation des relevés CN 55, CN 66 et CN 67, des comptes particuliers CN 51 et des comptes généraux CN 52

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 CN 66, les duplicata des relevés CN 55 et les relevés CN 67 quand le paiement est effectué sur la base du poids réel des envois prioritaires, des envois-avion et des envois S.A.L. en transit à découvert, en cas de réacheminement par voie aérienne, et les comptes particuliers CN 51 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 CN 55, CN 66 et CN 67 et accepté le compte particulier CN 51 correspondant, un exemplaire des comptes CN 51 est renvoyé à l'administration créancière. En cas de rectification, il est accompagné des relevés CN 55, CN 66 et CN 67. Si l'administration créancière conteste les modifications portées sur ces relevés, l'administration débitrice confirmera les données réelles en transmettant des photocopies des formules CN 38 ou CN 65 établies par le bureau d'origine lors de l'expédition des dépêches litigieuses. Toute contestation portant sur des modifications doit être émise dans les deux mois suivant la réception des relevés et des comptes rectifiés. L'administration créancière qui n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de deux mois à compter du jour de l'envoi considère les comptes comme admis de plein droit.

3. Les administrations qui avaient un solde créditeur net pendant l'année précédente peuvent choisir d'être payées selon une fréquence mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle. L'option choisie reste en vigueur pendant une année civile à partir du 1^{er} janvier.

4. Les administrations ont la faculté d'utiliser le système de la facturation directe ou celui de la compensation bilatérale.

5. Les dispositions sous 1 et 2 s'appliquent également aux envois prioritaires et aux envois-avion pour lesquels le paiement est effectué sur la base des statistiques.

6. Dans le cadre du système de facturation directe, les comptes CN 51 servent de facture à régler directement. L'administration débitrice doit effectuer le paiement de la somme facturée dans le délai de six semaines prévu à l'article RL 252.10. Elle peut refuser de vérifier et d'accepter tout compte CN 51 qui n'a pas été présenté par l'administration créancière dans le délai de six mois qui s'écoule après la période à laquelle il se réfère. Toute différence dépassant 9,80 DTS qui pourrait être relevée par l'administration débitrice est indiquée sur le compte CN 51, lequel est retourné à l'administration créancière, accompagné des relevés CN 55, CN 66 et CN 67. La différence constatée sera incorporée dans le prochain compte CN 51 soumis à l'administration débitrice ou devra faire l'objet d'une contestation dans les deux mois suivant la réception du compte où la différence apparaît. Si cela n'est pas

fait, l'administration ayant signalé la différence la considérera comme acceptée de plein droit et la fera apparaître en tant que telle dans son prochain compte CN 51, modifié en conséquence.

7. Dans le cadre du système de compensation bilatérale, l'administration créancière établit les comptes CN 51 et CN 52 et les soumet en même temps à l'administration débitrice tous les mois, tous les trimestres, tous les semestres ou sur une base annuelle. L'administration débitrice accepte ou modifie les comptes CN 51 et CN 52 dans un délai de deux mois et effectue le paiement de la somme facturée conformément aux dispositions de l'article RL 252.10. En cas de modification des comptes CN 51 ou CN 52, le paiement s'effectue sur la base du montant modifié. Si l'administration qui a envoyé les comptes n'a reçu aucune notification rectificative dans le délai de deux mois, les comptes sont considérés comme acceptés de plein droit.

8. Toute modification des comptes généraux CN 52 par l'administration débitrice doit être accompagnée des comptes particuliers CN 19 et CN 51 et des comptes récapitulatifs CP 75 correspondants.

9. Chaque fois que les statistiques ont lieu en octobre, les paiements annuels afférents aux envois prioritaires et aux envois-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.

10. Si une administration ne peut effectuer les opérations de statistique annuelle, elle s'entend avec les administrations intéressées pour régler le paiement annuel sur la base de la statistique de l'année précédente et pour utiliser, s'il y a lieu, le multiplicateur spécial prévu à l'article RL 240.3.

11. Si le solde d'un compte CN 51 ou CN 52 ne dépasse pas 163,35 DTS, celui-ci est reporté sur le compte CN 51 ou CN 52 suivant lorsque les administrations intéressées ne participent pas au système de compensation du Bureau international.

12. Les relevés CN 55, CN 66 et CN 67 ainsi que les comptes CN 51 et CN 52 correspondants sont toujours transmis par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

13. Les règlements peuvent s'effectuer conformément aux dispositions des articles RL 249 et RL 251.

■ Commentaires

242 Le Congrès de Hamburg a adopté la recommandation C 71/1984, qui recommande aux adm. certaines mesures qui sont énumérées ci-après:

- l'inclusion d'un compte de poste aérienne dans un compte général comportant différentes créances ne doit pas retarder le paiement dû à la compagnie aérienne intéressée;
- les adm. qui désirent régler par compensation les comptes relatifs à la poste aérienne devraient avoir recours au compte général CN 52;
- le règlement des comptes CN 51 récapitulatifs et des comptes généraux CN 52 doit être accéléré.

Prot. Article RL XIX

Transmission et acceptation des relevés CN 55, CN 66 et CN 67, des comptes particuliers CN 51 et des comptes généraux CN 52

1. Par dérogation à l'article RL 242.6, les comptes soumis aux administrations postales de l'Amérique (Etats-Unis) et du Lao (Rép. dém. pop.) ne sont pas considérés comme admis, ni les paiements considérés comme dus, dans la période de six semaines suivant la réception de ces comptes, à moins que ceux-ci ne parviennent dans les sept jours suivant la date à laquelle ils ont été expédiés par l'administration créancière.

2. Par dérogation à l'article RL 242.6 et 7, les comptes soumis aux administrations postales de l'Arabie saoudite, de l'Australie et de la Chine (Rép. pop.) ne sont pas considérés comme admis dans la période de deux mois, ni les paiements considérés comme dus dans la période de six semaines, en cas d'application du système de facturation directe, suivant la réception de ces comptes, à moins que ceux-ci ne parviennent dans les sept jours suivant la date à laquelle ils ont été expédiés par l'administration créancière.

Article RL 243

Modifications des taux des frais de transport aérien

1. Les modifications apportées aux taux des frais de transport aérien visés aux articles RL 237.4 et RL 238.1 doivent:
 - 1.1 entrer en vigueur exclusivement le 1^{er} janvier;
 - 1.2 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 sous 1.1.

Article RL 244

Paiement des frais de transport aérien

1. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont payables à la compagnie aérienne qui en assure le transport pour une partie ou la totalité du parcours.

2. Par dérogation à cette règle, la compagnie aérienne assurant le transport des dépêches-avion peut demander que les frais de transport soient payés à l'une quelconque des administrations postales avec lesquelles elle a conclu un accord à cet effet.

3. Les frais relatifs au transport aérien des envois prioritaires, des envois-avion et des envois S.A.L. en transit à découvert, en cas de réacheminement par voie aérienne, sont payés à l'administration qui assure le réacheminement de ces envois.

4. A moins que d'autres dispositions n'aient été prises, les frais de transport des dépêches-avion transbordées directement entre deux compagnies aériennes différentes sont réglés par l'administration d'origine:
 - 4.1 soit au premier transporteur, qui est alors chargé de rémunérer le transporteur suivant;
 - 4.2 soit à chaque transporteur intervenant dans le transbordement.

■ **Commentaires**

244.1 Il est instamment demandé aux adm. de payer les factures non contestées des compagnies aériennes dès que possible et de préférence dans un délai de deux mois. Les adm. n'ayant pas payé les factures qui sont accompagnées de tous les doc nécessaires et ne font l'objet d'aucune contestation, dans un délai de trois mois et six semaines à compter de la date de réception de ces factures, sont, en principe, censées payer des intérêts débiteurs. Le taux de ces intérêts peut être indiqué dans un contrat bilatéral entre la compagnie aérienne et l'adm. concernée. Si ce taux n'est pas indiqué dans un contrat, un taux de 6% par an peut être appliqué.

Article RL 245

Paielement des frais de transport aérien des sacs vides

1. Les frais de transport aérien des sacs vides sont payés par l'administration propriétaire des sacs.
2. Le taux maximal applicable au titre du transport aérien des dépêches de sacs vides correspond à 30% du taux de base fixé conformément aux dispositions de l'article RL 237.2.

■ **Commentaires**

245 V. comm. à l'art. RL 200.

Article RL 246

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 relatifs aux parcours réellement suivis.
2. Elle règle les frais de transport jusqu'à l'aéroport de déchargement initialement prévu sur le bordereau de livraison CN 38 lorsque:
 - 2.1 la voie d'acheminement réelle n'est pas connue;
 - 2.2 les frais pour les parcours réellement suivis n'ont pas encore été réclamés;
 - 2.3 la déviation est imputable à la compagnie aérienne ayant assuré le transport.
3. Les frais supplémentaires résultant des parcours réellement suivis par la dépêche déviée sont remboursés dans les conditions suivantes:
 - 3.1 par l'administration dont les services ont commis l'erreur d'acheminement;

3.2 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 CN 38.

4. Les dispositions prévues sous 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 CN 38.

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 33.3.1 de la Convention.

■ Commentaires

246.1 Aux termes de l'accord convenu au sein du Comité de contact IATA-UPU et entériné par le Congrès de Vienne 1964, les compagnies aériennes prennent à leur charge les frais de transport aérien supplémentaires occasionnés par le réacheminement à destination du courrier débarqué en un lieu autre que celui indiqué sur le bordereau CN 38 par suite d'une erreur du service aérien ou de toute autre raison ne résultant pas d'une erreur du service postal.

L'adm. d'origine des dépêches déviées paie normalement les frais de transport de cette dépêche jusqu'à l'aéroport de déchargement initialement prévu sur le bordereau CN 38 (ainsi que ceux relatifs aux parcours réellement suivis par la dépêche déviée) et s'adresse par la suite à l'adm. dont les services ont commis l'erreur d'acheminement pour récupérer les frais supplémentaires. Le Congrès de Hamburg 1984 a limité l'application de cette procédure aux cas particuliers énoncés sous 2.

Article RL 247

Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit

1. 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.

■ Commentaires

247.1 Le terme «aéronef» désigne tout moyen de transport aérien.

Disp. convenue avec l'IATA. La rémunération est due pour le transport aérien des envois perdus ou détruits jusqu'à l'aéroport où ils sont chargés sur l'avion accidenté. Les termes «ou de toute autre cause engageant la responsabilité de l'entreprise de transport aérien» ont pour but de couvrir les cas de perte ou de destruction du courrier par suite d'une négligence ou d'une erreur du service aérien.

Titre K

Règlement des comptes. Paiement

Article RL 248

Transfert électronique des relevés et comptes

1. Les administrations peuvent convenir d'échanger les relevés et les comptes par voie électronique.
2. En cas de transfert électronique, les délais ci-après sont appliqués à l'acceptation des relevés et des comptes, sauf arrangement contraire:

Dénomination ou nature	Formule	Délai
Indemnité	CN 48	Deux mois
Courrier-avion	CN 51	Un mois
Compte général	CN 52	Un mois
Relevé récapitulatif annuel	CN 54bis	
– Mécanisme de révision/d'harmonisation		Un mois
– Echanges de courrier entre pays industrialisés		Deux mois
Relevé récapitulatif des dépêches	CN 56	Deux mois
Compte particulier. Frais terminaux	CN 61	Un mois
Compte particulier – Régularisation. Frais terminaux	CN 61bis	Un mois
Compte particulier. Frais de transit	CN 62	Deux mois
Relevé. Frais de transit	CN 63	Un mois
Relevé. Frais terminaux	CN 64	Un mois
Colis	CP 75	Un mois

Article RL 249

Etablissement et règlement des comptes

1. 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 usuelles des Pays-membres intéressés, lorsqu'il existe des accords à ce sujet. En l'absence d'accords de ce genre, ces règlements de compte sont effectués conformément aux dispositions prévues ci-après.
2. Sauf pour le cas des comptes CN 51 et CN 52, qui sont établis selon l'article RL 241, 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.

3. Dans le montant de chaque compte établi en DTS sur les formules CN 02bis, CN 03, CN 03bis, CN 48, CN 51, CN 52, CN 57, CN 61, CN 61bis, CN 62, CN 63, CN 64 et CN 64bis, il est fait abandon des décimales dans le total ou le solde. Les différences dans les comptes inscrits sur les formules énumérées ci-dessus ne sont pas prises en considération si elles ne dépassent pas au total 9,80 DTS par compte.

4. Les administrations postales ont la faculté de régler leurs comptes soit bilatéralement, soit par le biais du système de compensation multilatérale du Bureau international, soit par tout autre système de liquidation des comptes. Seules les administrations postales qui ont signé l'accord notifiant leur adhésion au système sont habilitées à participer à la compensation multilatérale effectuée par le Bureau international.

5. L'administration créancière choisit les modalités de liquidation, après consultation de l'administration débitrice. En cas de désaccord, c'est toujours le choix de l'administration créancière qui prévaut. En cas de règlement par l'intermédiaire du système de compensation multilatérale du Bureau international, l'administration créancière et l'administration débitrice doivent toutes deux avoir signé l'accord d'adhésion pertinent et convenir d'un commun accord d'inclure le compte concerné dans le système.

■ Commentaires

249.3 Par sa recommandation C 65/1969, le Congrès de Tokyo a invité les adm. à adopter uniformément, dans les écritures comptables, la présentation des chiffres suivante:

2 123 456,78 lorsqu'il y a des décimales;

2 123 456 lorsqu'il n'y a pas de décimales.

Dans les doc établis en langue anglaise, la virgule est généralement remplacée par un point.

Il ne peut pas être fait abandon des décimales dans le total ou le solde figurant sur les autres form. comptables. Il faut entendre par comptes, au sens de l'art. RL 249.3, uniquement les form. qui y sont expressément citées et qui servent au règlement d'une somme due.

Par sa recommandation C 82/1994, le Congrès de Séoul a recommandé aux adm. d'éviter dans la mesure du possible de remplir à la main les doc comptables qui doivent être transmis aux autres adm., mais d'utiliser dans ce but des machines à écrire ou imprimantes d'ordinateur afin d'assurer la lisibilité de ces doc.

Article RL 250

Liquidation des comptes par l'intermédiaire du Bureau international

1. La liquidation des comptes par l'intermédiaire du système de compensation du Bureau international s'effectue conformément aux dispositions fixées par le Groupe Utilisateurs UPU*Clearing.

■ Commentaires

250 Le nouv. système de compensation UPU*Clearing, exploité à partir du 1^{er} octobre 2003, s'adresse aux adm. capables de respecter strictement le délai de paiement prescrit et disposées à payer la contribution pour la participation au système.

La compensation est effectuée mensuellement durant le dernier jour ouvrable du mois et les paiements des débiteurs doivent arriver au BI le 20 du mois suivant au plus tard. Les paiements aux créiteurs sont effectués le 25 au plus tard.

Les adm. qui ont des difficultés pour régler leur dette dans ce délai peuvent mettre en place un avoir à disposition sur un compte au BI pour régler leur dette par le biais de cet avoir.

Le Groupe Utilisateurs UPU*Clearing composé de toutes les adm. participant au système fixe les règles du système, dont les objectifs sont:

- calendrier préalablement établi pour le paiement ou la perception des sommes dues propre à améliorer la gestion de la trésorerie et mettre plus de rigueur dans les procédures de règlement;
- plus grande sécurité;
- réduction du risque du crédit;
- réduction au min. du risque de perte de change;
- réduction des frais administratifs;
- réduction des commissions et redevance prélevées au titre des transactions internationales.

Prot. Article RL XXII

Paiement des dettes résultant du règlement des comptes effectué par le biais du système de compensation du Bureau international en vigueur avant le 1^{er} janvier 2001

1. Si, à la suite du règlement des comptes effectué par le biais du système de compensation du Bureau international avant le 1^{er} janvier 2001, il apparaît qu'une administration a des dettes dont l'échéance est fixée après le délai de traitement des ultimes relevés du système de compensation du dernier trimestre de l'an 2000, il est possible de régler ces dettes au moyen des créances qu'a l'administration débitrice concernée auprès de n'importe quelle autre administration. Avant de prendre cette mesure, le Bureau international consulte l'administration créancière concernée et envoie un rappel au débiteur défaillant. Si aucun paiement n'a été effectué dans le mois qui a suivi la date du rappel, le Bureau international a compétence pour faire unilatéralement les transferts comptables nécessaires après en avoir informé toutes les parties concernées. Le consentement du débiteur défaillant n'est pas nécessaire.

2. Lors de ces opérations comptables, le Bureau international effectue uniquement la compensation des comptes qui ont été acceptés tant par le débiteur défaillant que par l'administration qui doit de l'argent à ce dernier.

3. Le débiteur défaillant ne peut faire valoir aucun droit auprès de l'administration qui lui doit de l'argent en ce qui concerne les créances attribuées par le Bureau international au créancier conformément à la procédure décrite sous 1.

Article RL 251

Paiement des créances exprimées en DTS. Dispositions générales

1. Les règles de paiement prévues ci-après sont applicables à toutes les créances exprimées en DTS et nées d'un trafic postal. Les créances peuvent résulter soit de comptes généraux ou bordereaux arrêtés par le Bureau international, soit de décomptes ou relevés établis sans son intervention. Lesdites règles 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.

3. Toute administration peut régler par compensation des créances postales arrêtées 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 télécommunication quand les deux administrations assurent les services postaux et de télécommunication. 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.

4. L'inclusion d'un compte de poste aérienne dans un compte général comprenant différentes créances ne doit pas avoir pour résultat de retarder le paiement des frais de transport aérien dus à la compagnie aérienne intéressée.

Article RL 252

Règles de paiement des comptes dont le règlement ne s'effectue pas par l'intermédiaire du Bureau international

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 des dispositions prévues sous 4, le montant à payer dans la monnaie choisie est établi en convertissant le DTS en monnaie de paiement suivant les dispositions ci-après.

3.1 S'il s'agit de monnaies dont le cours par rapport au DTS est publié par le Fonds monétaire international (FMI), il est appliqué le cours en vigueur la veille du paiement ou la dernière valeur publiée.

3.2 S'il s'agit d'autres monnaies de paiement, le montant en DTS est converti, dans un premier temps, 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. Dans un second temps, le résultat ainsi obtenu est converti dans la monnaie de paiement par application du dernier cours coté sur le marché de change du pays débiteur.

3.3 Dans le cas de paiements provisoires prévus à l'article RL 235, les procédures décrites sous 3.1 et 3.2 ci-dessus diffèrent. Ainsi, lorsqu'il s'agit de monnaies dont le cours par rapport au DTS est publié par le FMI, il est appliqué le cours en vigueur le 30 juin de cette année ou le jour ouvrable

suivant si le 30 juin est un jour férié; dans le cas prévu sous 3.2, la conversion dans une monnaie intermédiaire s'effectue au dernier cours publié au mois de juin de cette année.

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 des dispositions prévues sous 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 ou sur le taux le plus récent.

6. A la date du paiement, l'administration débitrice doit transmettre le montant de la monnaie choisie par virement postal ou bancaire ou, si ces moyens ne sont pas disponibles, par un chèque bancaire, une traite 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 administrations créancières doivent publier, au moyen d'une circulaire diffusée par le Bureau international, tout changement concernant les coordonnées à utiliser pour la transmission des chèques ou des virements.

8. 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.

9. Si, entre l'envoi de l'ordre de virement ou du paiement effectué par d'autres moyens et la réception par l'administration créancière, il se produit une variation de la valeur équivalente de la monnaie choisie, calculée comme il est indiqué sous 3, 4 ou 5, et si la différence résultant de cette variation dépasse 5% 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.

10. 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 d'acceptation ou de notification de l'admission de plein droit des décomptes et comptes indiquant les sommes ou soldes à régler. Passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêts à raison de 6% 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.

11. Lorsque le paiement est effectué, la formule de paiement, le chèque, la traite, etc., est accompagné de renseignements concernant l'intitulé, la période, le montant en DTS, le taux de conversion utilisé et la date d'application de ce taux pour chaque compte compris dans la somme totale payée. S'il n'est pas possible que les détails nécessaires accompagnent le virement ou le titre de paiement, une lettre explicative doit être transmise par voie électronique ou par courrier en empruntant la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) 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.

■ **Commentaires**

252.3.1 Le FMI calcule quotidiennement la valeur d'une cinquantaine de monnaies par rapport au DTS. Chaque jour ouvrable, ces taux sont disponibles sur le site Web du FMI: (www.imf.org/external/np/fin/rates/param_rms_mth.cfm) et sont également communiqués à un nombre de banques centrales ou ministères des finances de pays membres du FMI ainsi qu'aux agences de presse (AP, Reuters, Agence France-Presse) et aux journaux financiers spécialisés. Le taux de change de la plupart des monnaies du monde en DTS est publié dans les n^{os} mensuels de «Statistiques financières internationales». Adresse de l'éditeur: FMI, WASHINGTON DC 20431, ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE.

La dernière valeur publiée est en principe le taux publié sur le site Web du FMI paru au moment du paiement, étant entendu que les adm. appliqueront cette disp. avec une certaine souplesse.

252.8 Pour que la somme reçue par l'adm. créancière corresponde exactement au montant des fonds transférés par l'adm. débitrice, il est nécessaire qu'aucun prélèvement ne soit opéré par l'adm. du pays tiers qui accepte de servir d'intermédiaire dans leurs échanges réciproques.

Titre L

Service EMS

Article 14

Courrier électronique, EMS, logistique intégrée et nouveaux services

1. Les administrations postales peuvent convenir entre elles de participer aux services ci-après qui sont décrits dans les Règlements:

1.1 voir titres M et N: courrier électronique, liaisons télématiques et service de logistique intégrée;

1.2 l'EMS, qui est un service postal express destiné aux documents et aux marchandises et qui constitue, autant que possible, le plus rapide des services postaux par moyen physique; les administrations postales ont la faculté de fournir ce service sur la base de l'Accord standard EMS multilatéral ou d'accords bilatéraux;

1.3 voir titre N;

1.4 voir titre M.

2. Les administrations postales peuvent, d'un commun accord, créer un nouveau service non expressément prévu par les Actes de l'Union. Les taxes relatives au nouveau service sont fixées par chaque administration intéressée, compte tenu des frais d'exploitation du service.

Article RL 253

Service EMS

1. Le service EMS constitue le plus rapide des services postaux par moyens physiques et, dans les échanges entre administrations qui ont décidé d'assurer ce service, il a la priorité sur d'autres envois postaux. Il consiste à collecter, à transmettre et à distribuer dans des délais très courts des correspondances, des documents ou des marchandises.

2. Le service EMS est réglementé sur la base d'accords multilatéraux ou bilatéraux. Les aspects qui ne sont pas expressément régis par de tels accords sont soumis aux dispositions appropriées des Actes de l'Union.

3. Ce service est, dans la mesure du possible, identifié par un logotype du modèle ci-après, composé des éléments suivants:

- une aile orange;
- des lettres EMS en bleu;
- trois bandes horizontales orange.

Le logotype peut être complété par le nom du service national.



4. Les tarifs inhérents au service sont fixés par l'administration d'origine compte tenu des coûts et des exigences du marché.

■ **Commentaires**

253.1 Des disp. supplémentaires concernant le service EMS, adoptées par le Congrès ou le CEP, sont reproduites dans le Recueil opérationnel EMS, publié par le BI.

Article RL 254

Exploitation du service EMS

1. En vue de préserver le réseau EMS, et si les circonstances l'exigent, une administration a la possibilité d'assurer le service EMS avec le concours de sociétés privées opérant dans un autre pays, sous réserve du respect de la législation interne de ce pays.

■ **Commentaires**

254.1 Le terme «circonstances» s'applique en particulier à la situation où le service EMS n'est pas assuré dans les pays de destination.

Titre M

Services postaux électroniques. Liaisons télématiques

Article 14

Courrier électronique, EMS, logistique intégrée et nouveaux services

1. Les administrations postales peuvent convenir entre elles de participer aux services ci-après qui sont décrits dans les Règlements:

- 1.1 le courrier électronique, qui est un service faisant appel à la transmission électronique des messages;**
- 1.2 l'EMS, qui est un service postal express destiné aux documents et aux marchandises et qui constitue, autant que possible, le plus rapide des services postaux par moyen physique; les administrations postales ont la faculté de fournir ce service sur la base de l'Accord standard EMS multilatéral ou d'accords bilatéraux;**
- 1.3 le service de logistique intégrée, qui répond pleinement aux besoins de la clientèle en matière de logistique et comprend les étapes précédant et suivant la transmission physique des marchandises et des documents;**
- 1.4 le cachet postal électronique, qui atteste de manière probante la réalité d'un fait électronique, sous une forme donnée, à un moment donné, et auquel ont pris part une ou plusieurs parties.**

2. Les administrations postales peuvent, d'un commun accord, créer un nouveau service non expressément prévu par les Actes de l'Union. Les taxes relatives au nouveau service sont fixées par chaque administration intéressée, compte tenu des frais d'exploitation du service.

■ Commentaires

14.1.4 Le Congrès de Bucarest 2004 a introduit un nouv. service: le cachet postal électronique. Le Groupe «Produits électroniques et services associés» envisage de soumettre au CEP 2006 une proposition relative aux disp. appropriées du Règl. de la PAL.

Toutes les adm. qui offrent le service du cachet postal électronique sont supposées respecter la norme technique S43.

Article RL 255

Courrier hybride

1. Le courrier hybride est un service postal électronique qui permet à l'expéditeur de déposer son message original sous forme physique ou électronique, lequel est ensuite traité électroniquement puis converti en un envoi de la poste aux lettres remis sous forme physique à son destinataire. Lorsque la législation nationale le permet, et à la demande expresse de l'expéditeur ou du destinataire, l'administration de distribution peut convertir le résultat de la transmission originale sous une forme compatible avec divers moyens de transmission, physique ou autre (tels que télécopie, courrier électronique ou SMS).

- 1.1 Dans le cas de la remise sous forme physique au destinataire, les informations sont en général transmises par voie électronique pendant la plus grande partie possible du processus et reproduites sous forme physique dans des installations aussi proches que possible de l'adresse du destinataire.
2. Les tarifs relatifs au courrier hybride sont fixés par les administrations en considération des coûts et des exigences du marché.

Article RL 256
Services de télécopie

1. La gamme de services du type bureaufax permet de transmettre des textes et illustrations conformes à l'original, par télécopie.

Article RL 257
Services de téléimpression

1. La gamme de services permet la transmission de textes et d'illustrations générés par des installations d'informatique (PC, ordinateur central).

Article RL 257bis
Service de cachet postal électronique

1. Dans les relations établies entre les administrations postales qui ont convenu de fournir ce service, le cachet postal électronique (tel que défini par la norme technique S43 de l'UPU) constitue une chaîne d'éléments probants, conservés par une administration agissant en tant que tiers de confiance, attestant la réalité d'un événement électronique, survenu en relation avec un certain contenu, à une certaine date et une certaine heure, et engageant la participation d'une ou de plusieurs parties identifiées. Les administrations concernées font en sorte de ne pas s'écarter de la norme technique S43 de l'UPU, conformément aux procédures applicables adoptées par le Conseil d'exploitation postale sur recommandation du Groupe «Normalisation» de l'UPU.
2. La prestation transfrontalière du service de cachet postal électronique est gouvernée par un modèle de confiance reconnu, tel que défini dans un accord multilatéral conclu entre les administrations participant à ce service. Ce modèle de confiance repose sur le fait que les différentes administrations prestataires du service s'authentifient mutuellement lors de transactions transfrontalières portant un cachet postal électronique. Cette authentification mutuelle est effectuée par les administrations au moyen d'informations pertinentes échangées sur l'identité numérique de leur cachet postal électronique (les clés de leur service de cachet postal électronique, c'est-à-dire les certificats numériques X509).

- 2.1 L'identité numérique de chaque administration constitue un identifiant numérique unique (une chaîne de caractères ou un jeton d'authentification) attribué par un tiers de confiance qui permet de l'identifier sans erreur possible lorsqu'elle applique le cachet postal électronique à des transactions transfrontalières avec d'autres administrations et leurs usagers.
3. Afin de pouvoir opérer un service de cachet postal électronique transfrontalier, les administrations participantes doivent:
 - 3.1 obtenir d'un tiers de confiance fournisseur d'identités numériques une identité numérique pour leur cachet postal électronique;
 - 3.2 informer toutes les autres administrations proposant un service de cachet postal électronique de cette identité et diffuser leur identité numérique en conséquence.
4. Les tarifs du service de cachet postal électronique sont fixés par l'administration d'origine en considération des coûts et des exigences du marché. Chaque administration:
 - 4.1 conserve la recette de son offre de service de cachet postal électronique, à moins que les administrations participantes ne conviennent de partager la recette du service de cachet postal électronique;
 - 4.2 assure sans frais supplémentaires la vérification du cachet postal électronique, sans considération de son lieu d'apposition.
5. Le service de cachet postal électronique entre administrations participantes est régi par un accord multilatéral qui reprend et complète les dispositions applicables du présent Règlement.
 - 5.1 L'accord multilatéral précise les dispositions requises pour fournir le service de cachet postal d'un pays à l'autre. Les administrations participantes s'obligent, d'un commun accord, à respecter les dispositions spécifiées dans l'accord multilatéral.
 - 5.2 Les aspects qui ne sont pas expressément régis par l'accord multilatéral sur le cachet postal électronique sont soumis aux dispositions appropriées des Actes de l'Union.
6. Le service de cachet postal électronique doit, autant que possible, être distingué par un logo défini dans l'accord multilatéral mentionné sous 5.

Article RL 258

Dispositions générales concernant les liaisons télématiques

1. Les administrations postales peuvent convenir d'établir des liaisons télématiques entre elles et avec d'autres partenaires.
2. Les administrations postales concernées sont libres de choisir les fournisseurs et les supports techniques (matériel et logiciel informatiques) servant à la réalisation des échanges de données.

3. En concertation avec le fournisseur de services de réseau, les administrations postales conviennent bilatéralement du mode de paiement de ces services.

4. Les administrations postales ne sont ni financièrement ni juridiquement responsables si une autre administration ne s'acquitte pas des paiements dus au titre des services liés à l'exécution d'échanges télématiques.

Article RL 259

Dispositions particulières concernant les liaisons télématiques

1. Les administrations postales sont tenues d'observer les normes agréées au niveau international pour assurer la compatibilité des systèmes.

2. Le Bureau international publie, tient à jour et actualise le Recueil de normes techniques de l'UPU, le Guide des messages EDI normalisés de l'UPU et la Liste des codes de l'UPU, à l'intention des administrations postales.

3. Dans leurs échanges de données avec d'autres administrations postales et des partenaires extérieurs, les administrations postales utilisent des messages mis au point dans le cadre de l'UPU et publiés par le Bureau international dans le Guide des messages EDI normalisés de l'UPU, si ces messages se prêtent aux échanges qu'elles souhaitent faire. L'utilisation de ce type de messages doit être conforme aux dispositions de l'article RL 268. Les messages élaborés par d'autres organisations peuvent également être utilisés, après avoir été approuvés par l'UPU et publiés dans le Guide des messages EDI normalisés de l'UPU.

4. (Supprimé.)

5. Le Bureau international publie régulièrement une liste de documents et de guides traitant des liaisons télématiques et les met sur demande à la disposition des administrations assurant des services télématiques.

■ Commentaires

259.3 Le Congrès de Washington a recommandé à toutes les adm. d'appliquer les règles de syntaxe des messages EDIFACT, ainsi que les mises à jour qui leur seront apportées ultérieurement, pour la rédaction des messages électroniques à échanger entre les adm. et la douane, les transporteurs ou autres partenaires commerciaux (recommandation C 36/1989).

Le Congrès de Washington a également recommandé à toutes les adm. d'utiliser les noms, les descriptions et les modes de représentation des éléments de données figurant dans le Répertoire d'éléments de données commerciales de l'ONU, ainsi que les mises à jour qui seront apportées ultérieurement à ce répertoire, dans les échanges de données avec la douane ainsi qu'avec les transporteurs ou autres partenaires commerciaux (recommandation C 37/1989).

La définition de «partenaire extérieur» adoptée par le CEP est la suivante: organisation qui collabore avec une ou plusieurs administrations dans la prestation de services postaux au public (p. ex. compagnies aériennes)».

Article RL 260

Règles de paiement des liaisons télématiques

1. Les administrations postales décident du mode de paiement des services de réseau en choisissant l'une des trois procédures décrites ci-après:
 - 1.1 l'administration émettrice ne paie que pour les messages qu'elle envoie;
 - 1.2 l'administration réceptrice paie pour les messages qu'elle reçoit;
 - 1.3 les administrations émettrices et réceptrices s'accordent pour partager de façon égale le coût de transmission et de réception des messages.

2. Au cas où deux administrations ne pourraient convenir d'un mode de paiement pour les services de réseau, c'est le mode décrit sous 1.1 qui s'applique automatiquement, à moins que ces deux administrations puissent parvenir à un accord bilatéral concernant un tout autre mode de paiement.

Titre N

Service de logistique intégrée

Article 14

Courrier électronique, EMS, logistique intégrée et nouveaux services

- 1. Les administrations postales peuvent convenir entre elles de participer aux services ci-après qui sont décrits dans les Règlements:**
 - 1.1 voir titre M: courrier électronique, liaisons télématiques**
 - 1.2 voir titre L: service EMS**
 - 1.3 le service de logistique intégrée, qui répond pleinement aux besoins de la clientèle en matière de logistique et comprend les étapes précédant et suivant la transmission physique des marchandises et des documents;**
 - 1.4 voir titre M: courrier électronique, liaisons télématiques.**

Article RL 261

Service de logistique intégrée

1. Dans le cadre des échanges entre les administrations ayant décidé d'assurer cette prestation, le service de logistique intégrée peut comprendre le ramassage, la réception, le traitement, le stockage, la manutention, l'expédition, le transfert, le transport et la livraison physique des documents ou des marchandises isolés ou groupés.
2. Les modalités relatives à un service de logistique intégrée concernant deux administrations postales ou davantage doivent reposer sur des accords bilatéraux. Les aspects qui ne sont pas expressément régis par ces derniers sont soumis aux dispositions appropriées des Actes de l'Union.
3. Les tarifs inhérents au service concerné sont fixés par l'administration d'origine compte tenu des coûts et des exigences du marché.

Titre O

Dispositions diverses

Article RL 262

Renseignements à fournir par les administrations

1. Les administrations doivent communiquer au Bureau international, sur des formules envoyées par celui-ci, les renseignements utiles concernant l'exécution du service postal. Ces renseignements portent notamment sur les questions suivantes:

- 1.1 les décisions prises au sujet de la faculté d'appliquer ou non certaines dispositions générales de la Convention et de ses Règlements;
- 1.2 les taxes réduites adoptées en vertu de l'article 8 de la Constitution et l'indication des relations auxquelles ces taxes sont applicables;
- 1.3 les taxes postales intérieures appliquées;
- 1.4 conformément à l'article 20 de la Convention:
 - 1.4.1 les objectifs en matière de qualité de service fixés pour la distribution dans leur pays des envois prioritaires, des envois par avion et des envois non prioritaires et de surface;
 - 1.4.2 les heures limites d'acceptation du courrier international arrivant, à l'aéroport ou à d'autres endroits appropriés;
 - 1.4.3 les heures limites d'acceptation aux bureaux d'échange d'arrivée;
 - 1.4.4 le niveau de service à fournir (p. ex. distribution le lendemain dans la capitale ou le surlendemain dans le reste du pays);
- 1.5 les différents taux de transport aérien perçus en vertu des articles RL 237.4 et RL 238.1.1, avec les dates d'application;
- 1.6 les surtaxes aériennes ou les taxes combinées pour les différentes catégories d'envois-avion et pour les différents pays, avec indication des noms des pays pour lesquels le service de courrier non surtaxé est admis.

2. Toutes modifications aux renseignements visés sous 1 doivent être transmises sans retard au Bureau international par la voie la plus rapide. Celles concernant les indications visées sous 1.5 doivent parvenir au Bureau international dans le délai prévu à l'article RL 243.

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 envois provenant de l'étranger par avion doivent arriver pour atteindre les diverses distributions.

4. Les administrations des pays participant au service des envois avec valeur déclarée qui assurent des échanges directs se notifient mutuellement, au moyen de tableaux CN 27, les renseignements concernant l'échange de ces envois.

5. Les administrations doivent fournir au Bureau international deux exemplaires de la documentation 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.

■ **Commentaires**

262.1 Détail des renseignements à fournir au BI par les adm.:

- la mention adoptée, par application de l'art. RL 115.2.1 et 3.1, pour indiquer que l'affranchissement a été payé;
- les frais de transport extraordinaire perçus en vertu de l'art. RL 207.1 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;
- le tarif des taxes d'assurance applicable aux envois avec valeur déclarée, en conformité de l'art. RL134;
- le max. jusqu'à concurrence duquel est admise la déclaration de valeur par les voies de surface et aérienne;
- le cas échéant, la liste des bureaux qui participent au service des envois avec valeur déclarée;
- le cas échéant, les services maritimes ou aériens réguliers, utilisés pour le transport des envois ordinaires de la PAL, qui peuvent être affectés, avec garantie de responsabilité, au transport des envois avec valeur déclarée;
- la liste des bureaux d'échange chargés du traitement de la PAL avec les renseignements concernant la dénomination exacte et l'adresse de chaque bureau, ainsi que leurs n^{os} de téléphone, de télex et de télécopie, dans la mesure où ils sont disponibles;
- les renseignements tenus à jour, énoncés de façon claire, précise et détaillée, concernant les prescriptions douanières ou autres ainsi que les interdictions ou restrictions réglant l'importation et le transit des envois postaux dans leurs services;
- 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;
- la liste des distances kilométriques pour les parcours territoriaux suivis dans leur pays par les dépêches en transit;
- la liste des services de transport en partance de leur pays et utilisés pour le transport des dépêches de surface (y compris des dépêches S.A.L.), avec indication des localités de départ, des localités de destination, des types de services, de la périodicité, de la durée de transport, des limitations de capacité, des catégories de courrier pour lesquelles le transit à découvert est offert, des frais de transport par kg et, si les frais ne sont pas payables à l'adm. du pays de départ, des observations nécessaires à ce sujet.

En matière de service postal aérien, chaque adm. doit communiquer au BI:

- les régions et les villes principales sur lesquelles les dépêches ou les envois-avion originaires de l'étranger sont réexpédiés par des services aériens internes;
- les décisions prises au sujet de l'application de certaines disp. facultatives concernant la poste aérienne, y compris leur accord quant à la réception de dépêches contenues dans des enveloppes CN 28;
- les taux, par kg, des frais de transport aérien qu'elle perçoit directement selon l'art. RL 244.2, et leur date d'application;
- le taux, par kg, des frais de transport aérien des dépêches-avion en transit entre deux aéroports d'un même pays, fixé selon l'art. RL 237.4, et sa date d'application;
- les pays pour lesquels elle forme des dépêches-avion;
- les bureaux effectuant le transbordement des dépêches-avion en transit d'une ligne aérienne à une autre et le min. de temps nécessaire pour les opérations du transbordement des dépêches-avion;
- la liste de ses bureaux d'échange chargés du service postal aérien, avec les renseignements concernant la dénomination exacte de chaque bureau, ainsi que leurs n^{os} de téléphone, de télex et de télécopie;
- les indications concernant les services du courrier de surface transporté par la voie aérienne (S.A.L.) assurés en vertu de l'art. RL 167;
- les taux de transport aérien fixés pour le réacheminement des envois prioritaires et des envois-avion reçus à découvert selon le système des tarifs moyens prévu à l'art. RL 238.1.1, et leur date d'application;
- les surtaxes aériennes ou les taxes combinées pour les envois prioritaires ou les différentes catégories d'envois-avion et pour les différents pays, avec indication des noms des pays pour lesquels le service de courrier non surtaxé est admis;
- le cas échéant, les taxes spéciales de réexpédition ou de renvoi à l'origine fixées selon les art. RL 146.3 et RL 147.3.

Les adm. sont invitées à fournir au BI les renseignements demandés six mois au moins avant l'entrée en vigueur de la Conv.

Les renseignements dont il s'agit font, d'une manière générale, l'objet des publications du BI prévues à l'art. RL 263. Quant aux renseignements de caractère exceptionnel ou particulier, ils sont publiés, dans chaque cas, par voie de circ.

En règle générale, tous faits intéressant le service postal international ou déterminant les relations postales entre les territoires des Pays-membres devraient être portés à la connaissance des adm. par l'intermédiaire du BI. Si on ne les lui notifie pas ou si ces notifications ont lieu d'une manière irrégulière, le BI sera dans l'impossibilité de rendre les services que l'on pourrait en attendre.

Article RL 263

Publications du Bureau international

1. Le Bureau international publie, d'après les informations fournies en vertu de l'article RL 262, un recueil officiel de renseignements d'intérêt général relatifs à l'exécution, dans chaque Pays-membre, de la Convention et de ses Règlements. Il publie également un recueil analogue se rapportant à l'exécution de l'Arrangement concernant les services de paiement de la poste et de son Règlement, d'après les informations fournies par les administrations intéressées en vertu des dispositions correspondantes du Règlement dudit Arrangement.

2. Il publie, en outre, au moyen des éléments fournis par les administrations et, éventuellement, par les Unions restreintes en ce qui concerne 2.1 ou par l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne 2.5:

2.1 une liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des administrations postales et des Unions restreintes, comportant notamment leur adresse électronique; cette liste doit également contenir, au moins en ce qui concerne les administrations postales, des informations sur toutes les adresses spécifiques, y compris les adresses électroniques, dans les domaines suivants:

2.1.1 relations internationales;

2.1.2 sécurité;

2.1.3 relations avec la clientèle internationale;

2.1.4 réclamations;

2.1.5 environnement;

2.1.6 comptabilité;

2.1.7 informations urgentes relatives à l'exploitation (EmIS);

2.2 une nomenclature internationale des bureaux de poste;

2.3 un recueil de transit contenant:

2.3.1 une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit;

2.3.2 une liste des services de transit offerts pour le courrier de surface (y compris le courrier S.A.L.);

2.4 un recueil des équivalents;

2.5 une liste des objets interdits, comprenant aussi les stupéfiants tombant sous le coup des traités multilatéraux sur les stupéfiants ainsi que les définitions

- des marchandises dangereuses interdites pour le transport par la poste, établies par l'Organisation de l'aviation civile internationale;
- 2.6 un recueil des taxes intérieures des administrations postales;
- 2.7 les données statistiques des services postaux (intérieur et international);
- 2.8 des études, des avis, des rapports et autres exposés relatifs au service postal;
- 2.9 les trois catalogues ci-après:
 - 2.9.1 Catalogue de la bibliothèque du Bureau international (contenant la liste des ouvrages acquis par la bibliothèque);
 - 2.9.2 Catalogue de la périodicothèque du Bureau international (contenant la liste des périodiques reçus au Bureau international);
 - 2.9.3 Catalogue de la cinémathèque du Bureau international (contenant la liste des films que le Bureau international peut prêter aux administrations postales);
- 2.10 un fichier de l'équipement postal;
- 2.11 une liste générale des services aéropostaux (dite «Liste CN 68»);
- 2.12 une liste des distances aéropostales, établie en coopération avec les transporteurs aériens.

3. Il publie aussi:

- 3.1 les Manuels de la Convention et de l'Arrangement concernant les services de paiement de la poste;
- 3.2 les autres Actes de l'UPU annotés par le Bureau international;
- 3.3 le Vocabulaire polyglotte du service postal international.

4. Les modifications apportées aux diverses publications énumérées sous 1 à 3 sont notifiées par circulaire, bulletin, supplément ou autre moyen convenable. Toutefois, les modifications aux publications visées sous 2.11 et 2.12 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.

5. Les publications éditées par le Bureau international sont distribuées aux administrations selon les règles suivantes.

- 5.1 Toutes les publications, à l'exception de celle visée sous 5.2, sont distribuées en trois exemplaires, dont un dans la langue officielle. Les deux autres sont remis soit dans la langue officielle, soit dans la langue demandée selon l'article 110 du Règlement général.
- 5.2 La revue Union Postale est distribuée dans la proportion du nombre d'unités contributives assignées à chaque administration par application de l'article 130 du Règlement général.
- 5.3 Au-delà du nombre d'exemplaires distribués à titre gratuit en vertu des règles prévues sous 5.1, les administrations peuvent acquérir les publications du Bureau international au prix de revient.

6. Les publications éditées par le Bureau international sont également transmises aux Unions restreintes.

■ **Commentaires**

263.1 Les recueils de renseignements d'intérêt général sont appelés communément Recueil de la PAL, Recueil des colis postaux et Recueil des services de paiement de la poste.

263.2.2 A partir de l'édition 1997, cette publication est diffusée sous le nom «Liste postale universelle des localités».

263.2.3.2 A partir de 2006, cette publication contient également des informations concernant le transit à découvert pour le courrier de surface (y compris le courrier S.A.L.).

263.2.4 et 6 Le CE 1993 a décidé d'arrêter cette publication.

263.2.10 Cette publication est diffusée sous le nom «Liste des fournisseurs d'équipement et de matériel postal».

Article RL 264

Adresses télégraphiques

1. Pour les communications télégraphiques qu'elles échangent entre elles, les administrations font usage des adresses télégraphiques suivantes:
 - 1.1 «Postgen» pour les télégrammes destinés aux administrations centrales;
 - 1.2 «Postbur» pour les télégrammes destinés aux bureaux de poste;
 - 1.3 «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 sous 1 et 3 et complétées selon le cas par l'indication du bureau expéditeur servent également de signature des communications télégraphiques.

■ **Commentaires**

264.1.1 Pour les cas spéciaux, v. Liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des administrations postales, du Bureau international et des Unions restreintes, publiée par le BI.

264.4 L'attention des adm. est attirée sur l'opportunité de signaler leurs adresses télégraphiques aux services télégraphiques de leur pays.

Article RL 265

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. Cependant, si les documents sont reproduits sur microfilm, microfiche ou un support analogue, ils peuvent être détruits dès qu'il est constaté que la reproduction est satisfaisante.

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 RL 266

Formules

1. Les formules doivent être conformes aux modèles ci-annexés.
2. Les textes, couleurs et dimensions des formules ainsi que d'autres caractéristiques telles que l'emplacement réservé pour l'inscription du code à barres doivent être ceux que prescrit le présent Règlement.
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.
4. Les formules à l'usage des administrations postales 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.
5. Les formules ainsi que leurs copies éventuelles doivent être remplies de manière telle que les inscriptions soient parfaitement lisibles. La formule originale est transmise à l'administration concernée ou à la partie la plus intéressée.
6. Chaque fois qu'un bureau d'échange doit être mentionné sur une formule postale, les règles spécifiées à l'article RL 169 sont applicables.

■ Commentaires

266 Le Congrès de Séoul a approuvé un nouv. principe de numérotation des form. qui consiste à regrouper les anc. séries des form. «C», «AV» et «VD» de la Conv. en une seule série avec la dénomination «CN 1 à CN XX».

266.1 Les modèles de form. sont reproduits sur feuilles volantes dans le Formulaire de l'UPU, publié par le BI. L'impression des form. par les adm. est ainsi facilitée.

Afin de faciliter le déroulement des opérations postales et de garantir la bonne conservation de tous les doc du service postal pendant leur délai de garde, il est recommandé aux adm. intéressées d'utiliser du matériel de bonne qualité pour leur confection (vœu C 78/Hamburg 1984).

Par sa recommandation C 31/1989, le Congrès de Washington a recommandé aux adm. de choisir un papier aussi écologique que possible pour les imprimés utilisés dans les services postaux. Le terme «écologique» signifie surtout que ce papier n'est pas blanchi au chlore (c'est-à-dire gaz chlorure, hypochlorite ou peroxyde de chlore). Le blanchiment au chlore provoque l'émission de polluants particulièrement dangereux; il constitue également un gaspillage d'énergie et augmente de 10 à 15% le coût de production du papier.

266.2 Si possible, les form. doivent être imprimées en vert sur du papier de couleur ivoire, sauf celles pour lesquelles les Règl. prescrivent des couleurs déterminées.

266.5 Les adm. doivent éviter dans la mesure du possible de remplir à la main les doc comptables qui doivent être transmis aux autres adm., mais utiliser dans ce but des machines à écrire ou imprimantes d'ordinateur afin d'assurer la lisibilité de ces doc (recommandation C 82/Séoul 1994).

Prot. Article RL XXIII

Formules

1. Par dérogation à l'article RL 266, les administrations postales de l'Allemagne, de l'Amérique (Etats-Unis), du Brésil, de la Hongrie (Rép.) et du Luxembourg peuvent modifier les dimensions et le format de la formule CN 07.
2. Par dérogation à l'article RL 266.2, la France peut apporter les modifications suivantes à la formule CN 07:
 - 2.1 Ajouter un code à barres version barres et/ou version chiffrée répondant aux spécifications techniques admises dans les normes approuvées par l'UPU.
 - 2.2 Inclure une zone vierge en partie basse.
 - 2.3 Ajouter dans la case «Destinataire» des lignes guide écriture d'une couleur orange référencée afin de permettre la lisibilité mécanique et d'augmenter les zones de remplissage des cases «Destinataire de l'envoi» et «Destinataire retour».
 - 2.4 Intégrer la version anglaise des mentions obligatoires à compléter à destination.
- 2bis. Par dérogation à l'article RL 266.2, l'Italie peut apporter les modifications ci-après à la formule CN 07:
 - 2bis.1 Teinter en blanc la case «Destinataire» et ajouter à l'intérieur des lignes guide écriture référencées afin de permettre la lisibilité mécanique.
 - 2bis.2 Teinter en blanc la zone vierge en partie basse.
 - 2bis.3 Supprimer, dans la case «Nature de l'envoi», les produits pour lesquels l'avis de réception n'est pas fourni.
 - 2bis.4 Déplacer de la partie basse gauche vers la partie basse droite les informations concernant la signature de la formule.

Article RL 267

Formules à l'usage du public

1. En vue de l'application de l'article RL 266.3, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules:
 - CN 01 (Coupon-réponse international);
 - CN 07 (Avis de réception/de livraison/de paiement/d'inscription);
 - CN 08 (Réclamation);
 - CN 11 (Bulletin d'affranchissement);
 - CN 14 (Enveloppe collectrice);
 - CN 17 (Demande de retrait, de modification ou de correction d'adresse, d'annulation ou de modification du montant du remboursement);

- CN 18 (Déclaration concernant la non-réception (ou la réception) d'un envoi postal);
- CN 22 (Etiquette «Douane»);
- CN 23 (Déclaration en douane).
- CN 29 (Etiquette «Remboursement»);
- CN 30 (Etiquette «R» combinée avec le nom du bureau d'origine, le numéro de l'envoi et le triangle portant la mention «Remboursement»).

Article RL 268

Application des normes

1. L'exécution de certaines dispositions du Règlement peut nécessiter l'application de certaines normes. Les administrations devraient se référer aux publications pertinentes contenant les normes approuvées par l'UPU.
2. L'application des normes de l'Union est facultative, sauf si une référence explicite à une norme de l'UPU dans le Règlement rend obligatoire l'application de celle-ci. Toutefois, il est conseillé aux administrations de respecter les normes relatives à leur exploitation aux niveaux national et international pour améliorer l'efficacité de leurs processus de traitement ainsi que l'interopérabilité de leurs systèmes et procédures.
3. Une norme de l'UPU doit être adoptée dans son ensemble. Les administrations postales doivent s'assurer que la manière dont elles utilisent une norme de ce type est entièrement conforme aux exigences stipulées dans celle-ci. Elles peuvent s'écarter des recommandations prévues uniquement dans la mesure où la norme concernée le permet.

Article 10
Environnement

1. Les Pays-membres doivent adopter et mettre en œuvre une stratégie environnementale dynamique à tous les niveaux de l'exploitation postale et promouvoir la sensibilisation aux questions environnementales dans le cadre des services postaux.

Article RL 269
Aspects environnementaux

1. Les administrations devraient rendre leurs produits et services aussi respectueux que possible de l'environnement, compte tenu des contraintes relatives aux technologies et aux ressources.
2. La consommation des matériaux et de l'énergie devrait être optimisée, tout en demeurant compatible avec une exploitation efficace.
3. Les matériaux utilisés devraient respecter les normes de non-pollution et de non-toxicité établies par les organismes nationaux et internationaux compétents.
4. Les administrations devraient promouvoir le recyclage du papier et d'autres matériaux. Elles devraient aussi encourager l'utilisation de matériaux recyclés.

Titre P

Dispositions transitoires et finales

Article 36

Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et les Règlements

- 1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives à la présente Convention doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votants ayant le droit de vote. La moitié au moins des Pays-membres représentés au Congrès ayant le droit de vote doivent être présents au moment du vote.**

- 2. Pour devenir exécutoires, les propositions relatives au Règlement de la poste aux lettres et au Règlement concernant les colis postaux doivent être approuvées par la majorité des membres du Conseil d'exploitation postale ayant le droit de vote.**

- 3. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives à la présente Convention et à son Protocole final doivent réunir:**
 - 3.1 les deux tiers des suffrages, la moitié au moins des Pays-membres de l'Union ayant le droit de vote et ayant participé au suffrage, s'il s'agit de modifications;**
 - 3.2 la majorité des suffrages s'il s'agit de l'interprétation des dispositions.**

- 4. Nonobstant les dispositions prévues sous 3.1, tout Pays-membre dont la législation nationale est encore incompatible avec la modification proposée a la faculté de faire une déclaration écrite au Directeur général du Bureau international indiquant qu'il ne lui est pas possible d'accepter cette modification, dans les quatre-vingt-dix jours à compter de la date de notification de celle-ci.**

Article 37

Réserves présentées lors du Congrès

- 1. Toute réserve incompatible avec l'objet et le but de l'Union n'est pas autorisée.**
- 2. En règle générale, les Pays-membres qui ne peuvent pas faire partager leur point de vue par les autres Pays-membres doivent s'efforcer, dans la mesure du possible, de se rallier à l'opinion de la majorité. La réserve doit se faire en cas de nécessité absolue et être motivée d'une manière appropriée.**
- 3. La réserve à des articles de la présente Convention doit être soumise au Congrès sous la forme d'une proposition écrite en une des langues de travail du Bureau international conformément aux dispositions y relatives du Règlement intérieur du Congrès.**
- 4. Pour être effective, la réserve soumise au Congrès doit être approuvée par la majorité requise dans chaque cas pour la modification de l'article auquel se rapporte la réserve.**
- 5. En principe, la réserve est appliquée sur une base de réciprocité entre le Pays-membre l'ayant émise et les autres Pays-membres.**
- 6. La réserve à la présente Convention sera insérée dans son Protocole final sur la base de la proposition approuvée par le Congrès.**

Article 38

Mise à exécution et durée de la Convention

1. La présente Convention sera mise à exécution le 1^{er} janvier 2006 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 est déposé auprès du Directeur général du Bureau international. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Bureau international de l'Union postale universelle.

Fait à Bucarest, le 5 octobre 2004.

Article RL 270

Mise à exécution et durée du Règlement de la poste aux lettres

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 que le Conseil d'exploitation postale n'en décide autrement.

Fait à Berne, le 28 janvier 2005.

Autres décisions en relation avec les dispositions de la Convention applicables à la poste aux lettres et à son Règlement

Résolution C 8/2004

Fonds pour l'amélioration de la qualité de service

Le Congrès,

ayant examiné

le rapport présenté par le Conseil d'exploitation postale sur l'état d'avancement du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service (Congrès–Doc 40),

notant

que le Fonds pour l'amélioration de la qualité de service, en trois ans d'activité effective, a déjà lancé plus de 170 projets, qui ont eu un impact réel sur la qualité de service du courrier de nombreuses administrations postales,

notant également

que, par le volume de ressources financières dégagées, le Fonds est devenu une composante importante du système de coopération au développement de l'Union et que les moyens dont il dispose ont permis le renforcement considérable des activités d'amélioration concrète de la qualité des services offerts sur le réseau postal international,

considérant

que les structures et les règles de fonctionnement innovantes du Fonds approuvées par le Conseil d'exploitation postale en 2001 ont permis au Conseil fiduciaire, avec le soutien du Bureau international et en liaison avec les Unions restreintes, d'assurer une gestion efficace des ressources collectées, et créé une dynamique de coopération régionale extrêmement prometteuse dont témoignent les projets régionaux,

conscient

du fait que, s'agissant d'un projet dont l'échéance a été initialement fixée à la fin de 2008, le bilan qui peut être dressé aujourd'hui reste nécessairement provisoire et appelle une consolidation,

conscient également

du fait que le mode de calcul des contributions est conçu de telle manière que les revenus du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service d'un pays en développement, qui dépendent du seul niveau des flux de courrier reçus des pays industrialisés, ne compensent pas le coût des investissements dans la qualité de service des pays les moins avancés ni de certains pays se trouvant dans une situation particulière,

tenant compte

du besoin de rationalisation et d'accélération de l'utilisation de toutes les ressources disponibles et du souci permanent de la cohérence d'ensemble des activités entreprises par l'Union, en particulier dans le domaine du développement de la qualité de service du courrier international,

estimant

que les efforts déployés par le Conseil fiduciaire et le Conseil d'exploitation postale afin d'optimiser et de simplifier les règles du Fonds doivent être poursuivis, de même que ceux engagés par le Bureau international visant à coordonner la formulation, le suivi et l'évaluation des projets du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service, et des actions visant à l'amélioration de la qualité des services postaux,

estimant aussi

que la prolongation de la durée de la fiducie et la garantie du financement de ses activités pour 2006–2009 s'inscriraient pleinement dans le cadre de l'objectif 2 de la Stratégie postale mondiale de Bucarest, intitulé «Amélioration de la qualité et du niveau d'efficacité du réseau postal international», et renforceraient considérablement les moyens financiers alloués à cet objectif,

considérant

que, sous réserve des décisions prises dans le domaine des frais terminaux et en admettant que les flux de courrier international restent stables, il serait souhaitable que le niveau de financement annuel du Fonds atteint pour 2001–2004 soit préservé, dans la mesure du possible, pour 2006–2009,

décide

- 1° que les activités du FAQS, qui visent à l'amélioration de la qualité du service universel dans les pays en développement, seront poursuivies pendant la période 2006–2009;
- 2° que la date de dissolution de la fiducie, actuellement fixée au 31 décembre 2008, est repoussée au 31 décembre 2012;
- 3° que les objectifs du Fonds et les responsabilités du Conseil fiduciaire en tant qu'organe de direction autonome de la fiducie rattaché au CEP, tels que décrits dans l'Acte de fiducie du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service, restent maintenus pour la période 2006–2009,

charge

le Conseil d'exploitation postale d'examiner, lors de la session de 2005, sur la base des recommandations que lui fera le Conseil fiduciaire, une version actualisée de l'Acte de fiducie, du Manuel de gestion des projets et du Manuel de gestion financière et, le cas échéant, d'approuver ces documents, tenant compte des impératifs suivants:

- prendre en compte les décisions du Congrès, notamment en ce qui concerne les listes des pays et territoires contributeurs et bénéficiaires du Fonds

- ainsi que le niveau et le mode de calcul des contributions du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service;
- permettre aux pays les moins avancés et aux pays se trouvant dans une situation particulière de recevoir des paiements du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service en meilleure adéquation avec le coût de l'amélioration de la qualité de service du courrier international;
 - faciliter l'accès aux ressources du Fonds et simplifier, si possible, les modalités de facturation des contributions ainsi que les règles de gestion des projets de taille réduite ou s'inscrivant aussi dans le cadre des plans d'action des organes de l'Union;
 - accélérer la soumission de propositions de projet et l'utilisation des fonds du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service disponibles,

charge également

le Bureau international de:

- continuer d'assurer, pendant la période 2006–2009, les activités de secrétariat du Conseil fiduciaire ainsi que de gestion comptable du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service;
- déterminer de quelle façon l'assistance sur le terrain déjà apportée par les Conseillers régionaux pourrait être développée, et si possible étendue dans le cadre des activités au titre du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service, de façon à résoudre les problèmes que rencontrent certains pays en ce qui concerne la préparation de la documentation de la comptabilité internationale et la formulation des propositions de projets du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service complexes;
- mettre en œuvre, dans les meilleurs délais, une convergence effective entre les projets du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service et les autres projets d'assistance à l'amélioration du réseau postal, en ce qui concerne la définition des plans d'action des pays et des régions, la complémentarité entre projets, les modalités du suivi et de l'évaluation.

(Congrès–Doc 40 et proposition 047, Commission 8, 1^{re} séance)

Résolution C 10/2004

Poursuite, après le Congrès de Bucarest, des activités liées au service postal universel

Le Congrès,

conscient

du droit de tout habitant de la planète à la communication reconnu par la Charte des Nations Unies – Déclaration universelle des droits de l'homme,

reconnaissant

que le service postal universel a été créé pour assurer aux utilisateurs/clients le droit à des services postaux de base de qualité, fournis en permanence, pour leur

permettre d'envoyer et de recevoir des marchandises et des messages où qu'ils soient dans le monde,

reconnaissant

que l'essence de la mission de l'UPU est de stimuler le développement durable d'un service postal universel, efficace et accessible pour faciliter la communication entre les habitants de la planète,

reconnaissant également

que l'Union, conformément à sa mission, a fait du service postal universel l'objectif n° 1 de la Stratégie postale mondiale de Bucarest,

considérant

que des actions visant à faciliter l'accès au service postal favorisent les efforts déployés par la communauté internationale pour lutter contre la pauvreté, dans la mesure où elles ouvrent de nouvelles possibilités et donnent davantage d'autonomie et de sécurité aux plus démunis,

conscient

de l'importance d'un organe spécifique dont la participation s'étend aux organes permanents de l'UPU pour traiter des questions liées au service postal universel, avec pour principal objectif d'être le lien entre ces organes en ce qui concerne l'assurance de la prestation du service postal universel,

décide

qu'un organe spécifique du CA poursuive, après le Congrès de Bucarest, les activités énumérées ci-dessous concernant le service postal universel et que cet organe:

- participe aux débats, actions, etc., liés au service postal universel menés dans le cadre des divers organes de l'Union;
- accompagne annuellement l'évolution de la prestation du service postal universel par les administrations postales au moyen du système de suivi/ d'évaluation de l'application des normes dans les cinq domaines essentiels du service postal universel;
- propose des actions visant à assurer la prestation d'un service postal universel en constante évolution;
- propose, conjointement avec le CEP et le Bureau international, des actions de sensibilisation auprès des organes responsables des réformes postales de chaque Pays-membre pour s'assurer que la prestation d'un service postal universel évolutif aura la priorité dans ces réformes;
- suive, conjointement avec le CEP et le Bureau international, les actions de coopération technique pour s'assurer que l'assurance de la prestation du service postal universel est prise en considération;
- suive, conjointement avec le CEP, les études relatives au système de frais terminaux sur la question de la couverture des coûts des administrations postales de destination afin d'éviter que le nouveau système ne nuise à l'assurance de la prestation d'un service postal universel de qualité, à des prix accessibles;

- analyse les implications des activités des bureaux d'échange extraterritoriaux en ce qui concerne le service postal universel;
- étudie, conjointement avec le CEP, la possibilité d'établir et d'adopter par groupes de pays des normes internationales minimales pour le service postal universel au moyen de recherches, de statistiques et autres;
- établit, après consultation des administrations postales, des objectifs annuels d'accomplissement des normes minimales susmentionnées, essentiellement dans le domaine de la non-accessibilité au service postal;
- accompagne annuellement l'accomplissement des objectifs concernant les normes minimales au moyen du système de suivi/d'évaluation de l'application de normes dans les cinq domaines essentiels du service postal universel;
- révisé/modernise annuellement, en collaboration avec le Bureau international, le système de suivi/d'évaluation de l'application de normes dans les cinq domaines établis;
- révisé/modernise annuellement, en collaboration avec le Bureau international, le Mémoire sur les obligations et les normes liées aux prestations du service postal universel.

(Proposition 02, Commission 3, 3^e séance)

Résolution C 12/2004

Classification des pays et territoires aux fins des frais terminaux et du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service

Le Congrès,

ayant adopté

les dispositions de base du nouveau système de frais terminaux de l'UPU,

considérant

que, aux fins d'application de ces dispositions, il y a lieu de répertorier les administrations postales ayant le droit de faire partie du système de frais terminaux transitoire et les administrations postales pouvant bénéficier des avantages du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service,

notant

que la classification actuelle des pays comme «pays industrialisés» ou «pays en développement» est fondée sur celle utilisée par le Programme des Nations Unies pour le développement au moment de l'adoption du Congrès–Doc 90 au Congrès de Séoul 1994, et que le Congrès de Beijing 1999 avait jugé cette classification toujours valable,

sachant

que le Programme des Nations Unies pour le développement a entre-temps modifié sa classification et que la consultation effectuée par le Bureau international via la lettre 3750(DER.PEP)1629 du 12 septembre 2003 a montré qu'une large majorité

des pays sont favorables à l'utilisation de la nouvelle classification du Programme des Nations Unies pour le développement,

ayant constaté

l'existence d'une corrélation manifeste entre le revenu national brut par habitant, utilisé par le Programme des Nations Unies pour le développement pour sa classification, et les critères de développement postal tels que le nombre d'envois par habitant, l'accès aux services postaux et le degré de mécanisation,

considérant

que, même si la corrélation entre la classification actuelle du Programme des Nations Unies pour le développement et le niveau de développement postal n'est pas nécessairement applicable dans la même mesure à tous les pays et territoires, la classification disponible est la meilleure qui existe,

décide

- d'adopter la «Liste des administrations postales ayant le droit de faire partie du système de frais terminaux transitoire et pouvant bénéficier des avantages du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service», figurant à l'annexe 1;
- d'adopter la «Liste des administrations postales ayant le droit de faire partie du système de frais terminaux transitoire, mais ne pouvant pas bénéficier des avantages du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service, à moins d'apporter la preuve que le pays ou le territoire auquel elles appartiennent a droit aux ressources allouées par le Programme des Nations Unies pour le développement au titre du MCARB 1», figurant à l'annexe 2;
- de permettre néanmoins aux administrations postales répertoriées à l'annexe 2 de profiter dans une moindre mesure des avantages du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service de manière à compenser leur propre contribution à ce Fonds pour leur courrier destiné aux pays les moins avancés;
- de permettre aux administrations postales répertoriées à l'annexe 2 de ne pas apporter de contribution au Fonds pour l'amélioration de la qualité de service, sauf pour leur courrier destiné aux pays les moins avancés;
- d'autoriser le Conseil d'administration à redonner temporairement la possibilité de profiter du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service à toute administration postale en mesure de prouver qu'elle se trouve dans une situation difficile pour des raisons indépendantes de sa volonté;
- de charger le Conseil d'administration:
 - de suivre l'évolution de la classification utilisée dans le cadre du Programme des Nations Unies pour le développement et des autres organisations internationales ainsi que les développements dans l'environnement postal;
 - de soumettre à l'approbation du prochain Congrès les listes révisées à la suite de ses travaux.

(Proposition 20. 0.4, Commission 4, 2^e séance)

Liste des administrations postales ayant le droit de faire partie du système de frais terminaux transitoire et pouvant bénéficier des avantages du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service

Afghanistan	Ethiopie
Afrique du Sud	Fidji
Albanie	Gabon
Algérie	Gambie
Territoires des Etats-Unis d'Amérique:	Géorgie
– Samoa	Ghana
Angola	Territoires d'outre-mer (Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord):
Argentine	– Montserrat
Arménie	– Sainte-Hélène
Azerbaïdjan	Grenade
Bangladesh	Guatémala
Bélarus	Guinée
Belize	Guinée-Bissau
Bénin	Guinée équatoriale
Bhoutan	Guyane
Bolivie	Haïti
Bosnie-Herzégovine	Honduras (Rép.)
Botswana	Hongrie (Rép.)
Brésil	Inde
Bulgarie (Rép.)	Indonésie
Burkina Faso	Iran (Rép. islamique)
Burundi	Iraq
Cambodge	Jamaïque
Cameroun	Jordanie
Cap-Vert	Kazakhstan
Centrafrique	Kenya
Chili	Kirghizistan
Chine (Rép. pop.)	Kiribati
Colombie	Lao (Rép. dém. pop.)
Comores	Lesotho
Congo (Rép.)	Lettonie
Costa-Rica	L'ex-République yougoslave de Macédoine
Côte d'Ivoire (Rép.)	Liban
Croatie	Libéria
Cuba	Lituanie
Djibouti	Madagascar
Dominicaine (Rép.)	Malaisie
Dominique	Malawi
Egypte	Maldives
El Salvador	
Equateur	
Erythrée	

Mali	Saint-Vincent-et-Grenadines
Maroc	Salomon (îles)
Maurice	Samoa
Mauritanie	Sao Tomé-et-Principe
Mexique	Sénégal
Moldova	Serbie-et-Monténégro
Mongolie	Sierra Leone
Mozambique	Slovaquie
Myanmar	Somalie
Namibie	Soudan
Nauru	Sri Lanka
Népal	Suriname
Nicaragua	Swaziland
Niger	Syrienne (Rép. arabe)
Nigéria	Tadjikistan
Territoires dépendant de la Nouvelle-Zélande	Tanzanie (Rép. unie)
– Iles Cook	Tchad
– Niue	Thaïlande
– Tokelau	Timor-Leste (Rép. dém.)
Ouganda	Togo
Ouzbékistan	Tonga (y compris Niuafu'ou)
Pakistan	Trinité-et-Tobago
Panama (Rép.)	Tunisie
Papouasie – Nouvelle-Guinée	Turkménistan
Paraguay	Turquie
Pérou	Tuvalu
Philippines	Ukraine
Pologne	Uruguay
Rép. dém. du Congo	Vanuatu
Rép. pop. dém. de Corée	Vénézuéla
Roumanie	Viet Nam
Russie (Fédération de)	Yémen
Rwanda	Zambie
Sainte-Lucie	Zimbabwe

Annexe 2

Liste des administrations postales ayant le droit de faire partie du système de frais terminaux transitoire, mais ne pouvant pas bénéficier des avantages du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service, à moins d'apporter la preuve que le pays ou le territoire auquel elles appartiennent a droit aux ressources allouées par le PNUD au titre du MCARB 1

Antigua-et-Barbuda	Barbade
Arabie saoudite	Brunei Darussalam
Bahamas	Hongkong, Chine
Bahrain	Macao, Chine

Chypre	Kuwait
Corée (Rép.)	Malte
Emirats arabes unis	Marshall (îles) ¹
Estonie	Micronésie (Etats fédérés) ¹
Territoires d'outre-mer (Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord):	Oman
– Anguilla	Palaos ¹
– Ascension	Antilles néerlandaises et Aruba
– Bermudes	Qatar
– Cayman	Saint-Christophe (Saint-Kitts)-et-Nevis
– Turques et Caïques	Seychelles
– Vierges britanniques (îles)	Singapour
Jamahiriya libyenne	Slovénie
	Tchèque (Rép.)

Résolution C 13/2004

Classification des pays aux fins du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service

Le Congrès,

ayant adopté

les dispositions de base du système de frais terminaux de l'UPU,

considérant

que, par sa résolution C 32/1999, le Congrès de Beijing avait chargé le Conseil d'administration d'établir, en vue de l'application du système de frais terminaux, un système de répartition des pays selon des critères spécifiques en matière postale,

notant

que, faute de temps, les Conseils de 1999 à 2004 et le Bureau international n'ont pas été en mesure de remplir la tâche spécifique énoncée dans la résolution C 32/1999 du Congrès de Beijing et ont, à titre de disposition à court terme, proposé un système de classification selon lequel le niveau de développement de l'infrastructure postale ne constitue pas un élément important de la classification des pays et des territoires en vue d'un accès au Fonds pour l'amélioration de la qualité de service,

notant également

que certains des pays ayant le plus besoin du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service n'auront plus accès à ce Fonds dans le cadre du nouveau système et seront finalement obligés d'en devenir des contributeurs,

¹ Pays membre de l'ONU dont la situation vis-à-vis de l'UPU n'est pas encore réglée.

charge

le Conseil d'administration:

- de reporter la mise en œuvre du nouveau système de classification, pour les pays contributeurs nets qui ont perçu, en 2002, moins de 65 000 USD du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service, jusqu'à la réalisation des études mentionnées ci-dessous;
- d'entreprendre des études exhaustives et adéquates pour déterminer un système acceptable de classification des pays en tenant pleinement compte des éléments ci-après:
 - 1° besoins spécifiques des petits pays/territoires, par exemple les petits Etats/territoires insulaires en développement et les pays/territoires enclavés se trouvant dans une situation analogue;
 - 2° nécessité de s'assurer de l'amélioration de la qualité du système de l'UPU dans toutes les régions;
 - 3° mesure dans laquelle les paiements ordinaires de frais terminaux sont conservés par les administrations postales et utilisés pour améliorer la qualité de service.

(Proposition 20. 0.11.Rev 2, Commission 4, 2^e séance)

Résolution C 15/2004

Développement des services d'achat en ligne par l'intermédiaire des administrations postales

Le Congrès,

constatant

que le marché électronique se développe de plus en plus et que les entreprises multinationales ont placé la création de services électroniques appropriés et efficaces en tête de leurs priorités,

sachant

que, grâce à la présence constante des administrations postales partout dans le monde et à la prestation du service postal universel, conformément aux dispositions de l'article premier de la Convention de l'UPU et au principe du territoire postal unique, les producteurs et les petites entreprises privées ont réussi à établir un lien entre les producteurs et les consommateurs, malgré les barrières géographiques, y compris dans les régions les plus éloignées, ce qui devrait non seulement empêcher la migration des populations des zones rurales vers les villes, mais aussi favoriser la mise en œuvre des dispositions de l'article premier de la Convention sur le service postal universel pour faciliter l'accès des pays en développement et des pays les moins avancés aux marchés mondiaux, et que les transactions financières pourraient s'effectuer par l'intermédiaire de la poste, en vue de mieux satisfaire les clients,

charge

le Conseil d'exploitation postale d'étudier la question et de prendre, en collaboration avec le Bureau international, les mesures nécessaires à l'adoption du plan général concernant la création d'un service postal d'achat en ligne et à l'élaboration du règlement y relatif,

invite

les administrations postales des Pays-membres de l'UPU à mettre en place une base de données sur leur site Web, en vue de présenter les producteurs et de fournir les informations nécessaires sur leurs produits, et à en communiquer l'adresse au Bureau international.

(Proposition 054, Commission 7, 1^{re} séance)

Résolution C 16/2004

Services Exprès international (service international de la poste aux lettres à valeur ajoutée), recommandé international et avec valeur déclarée international

Le Congrès,

reconnaissant

que la prestation d'un service des envois de la poste aux lettres à valeur ajoutée constitue un secteur d'expansion potentielle des services postaux internationaux du fait que la clientèle d'un tel service a des exigences plus grandes et a besoin de savoir rapidement, par des moyens électroniques, si et quand sa lettre exprès, recommandée ou avec valeur ajoutée est, d'abord, arrivée dans le pays de destination et, ensuite, a été remise à son destinataire final ou si une tentative de distribution a été effectuée,

conscient

de ce qu'un certain nombre d'administrations postales offrent un service dans le cadre duquel les envois sont scannés à leur réception par l'administration postale de destination et localisés de manière à ce qu'une confirmation de leur distribution puisse être obtenue par des moyens électroniques, permettant ainsi aux postes de mieux satisfaire leur clientèle,

sachant

que ce service a été créé pour répondre aux besoins des clients, en particulier de ceux qui échangent des documents professionnels et des petits paquets et qui souhaitent pouvoir profiter d'une gamme de services de distribution plus diversifiée, avec un retour d'information rapide sur la distribution ou la tentative de distribution des envois concernés,

notant

que l'article RL 136.4.4 (Envois exprès) du Règlement de la poste aux lettres (v. CEP C 1 2003–Doc 4a.Rev 1. Annexe 1), les articles RL 132.5.10 et RL 175.9 du Règlement de la poste aux lettres, relatifs aux envois recommandés, et les articles RL 134.6.9 et RL 177.9 du Règlement de la poste aux lettres, relatifs aux envois avec valeur déclarée (v. CEP 2004–Doc 8a. Annexes 1 à 4), ont été modifiés afin de faciliter ces développements,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- de suivre le développement de ces services (une description du projet et des services figure en annexe) au moyen de rapports d'avancement établis par les administrations postales/membres du groupe Prime qui les exploitent;
- d'envisager, au terme d'une période convenable durant laquelle le service aura fonctionné avec succès, la possibilité de restructurer, le cas échéant, le service actuel de l'UPU (sous réserve que les pays participants respectent les normes en matière de distribution et de technologie) en ajoutant les dispositions pertinentes au Règlement de la poste aux lettres.

(Proposition 063, Commission 7, 1^{re} séance)

Annexe

Services

Exprès international (service international de la poste aux lettres à valeur ajoutée)



Recommandé international et avec valeur déclarée international – Codes à barres d'après la réglementation de l'UPU



1. Généralités

Le Chef de projet rend compte au Comité directeur du groupe Prime. Tous les coûts, y compris les frais généraux encourus par International Post Corporation (IPC), sont couverts par les membres du Comité, à savoir la Suède (Président), l'Allemagne, l'Autriche, le Danemark, l'Espagne, la Finlande, la France, la Grande-Bretagne, la Hongrie (Rép.), l'Irlande, l'Islande, le Luxembourg, la Norvège, le Portugal, la Slovaquie et la Suisse.

1.1 Les objectifs du projet sont les suivants:

- améliorer la qualité de service du produit Exprès: proposer des moyens d'améliorer le concept du produit (notamment des services à valeur ajoutée) pour répondre aux besoins de la clientèle et faire en sorte que le produit soit compétitif sur le marché;
- développer l'échange par voie électronique des données de distribution concernant les services des envois recommandés et avec valeur déclarée internationaux: échanger ces données entre postes, sur accord préalable.

2. Description du produit

2.1 Produit Exprès

- En matière de tarification et de positionnement dans la gamme des produits postaux, il se situerait entre l'envoi EMS et la lettre prioritaire. Il s'agit d'un **service haut de gamme de la poste aux lettres**, et non d'un service de courrier.
- Objectif du service: distribution fiable et régulière, mais pas à délai garanti.
- Le contenu, le poids et les dimensions des envois sont conformes aux prescriptions de l'UPU concernant les lettres.
- Le produit ne comprend pas le service des envois recommandés ou avec valeur déclarée.
- La marque et le logo sont communs.

2.2 Caractéristiques de Post Exprès (en plus des spécifications figurant dans le Règlement de la poste aux lettres)

- Réalisation des objectifs de distribution à 100%.
- J + 1 dans certaines grandes villes voisines et zones transfrontalières.
- J + 2 dans les autres grandes villes du même continent.
- J + 2 à 3 dans le reste du continent.

- J + 2 à 4 à destination/en provenance d'autres continents.
- Satisfaction rapide de la clientèle, avec des délais de réponse convenus à l'avance.
- Suivi et localisation selon les spécifications convenues dans les normes de l'UPU.
- Contrôle de la qualité de service, dont dépendra le paiement du supplément de frais terminaux.
- La décision concernant l'assurance, la tarification et la garantie de remboursement appartient à chaque administration postale.
- La dénomination «Post Exprès» a été adoptée.
- Un autre nom de produit peut être utilisé à la place de l'élément «Post» dans le logo. L'élément «Post» peut aussi apparaître dans la langue locale (p. ex. La Poste).

2.3 Services recommandé et avec valeur déclarée

Il est recommandé de suivre les spécifications indiquées dans le Règlement de la poste aux lettres, notamment celles concernant les codes à barres UPU, de manière à faciliter la synergie et la reconnaissance internationale de ces produits et, par là même, en améliorer et en accélérer le traitement.

3. Systèmes de classement électronique

3.1 Les administrations postales doivent respecter les spécifications techniques figurant dans le Recueil de normes techniques de l'UPU.

4. Paiements interadministrations et règlement des comptes

4.1 Les pays sont convenus de payer, en plus des frais terminaux ordinaires, sous réserve de prestations minimales, un supplément par envoi Exprès distribué dans les délais, avec confirmation de la vérification au niveau H ou I (distribution ou tentative de distribution).

4.2 Ce supplément correspond au travail supplémentaire occasionné par les opérations de suivi et de localisation ainsi que de renvoi des informations recueillies au scannage. Les frais terminaux ordinaires couvrent la distribution.

4.3 International Post Corporation vérifie que les normes d'exécution du service sont respectées et établit, dans un rapport, le pourcentage d'envois distribués dans les délais ainsi que l'importance des retards éventuels. Ce rapport permet aussi de savoir quand les informations issues du scannage sont renvoyées. Il sert ensuite de base au règlement des comptes entre administrations postales, qui s'effectuera bilatéralement par l'entremise de centres comptables désignés dans chaque pays.

4.4 La rémunération des services des envois recommandés et avec valeur déclarée suivra le modèle des paiements de l'Union, sauf conditions supplémentaires conclues bilatéralement ou multilatéralement entre administrations postales.

5. Situation actuelle

5.1 A la date de rédaction de cette proposition, les opérateurs postaux publics des pays indiqués ci-après assurent la distribution des envois Exprès avec confirmation de la distribution par voie électronique: Allemagne,

Amérique (Etats-Unis), Autriche, Danemark, Espagne, Finlande, France, Grande-Bretagne, Hongrie (Rép.), Irlande, Islande, Luxembourg, Norvège, Portugal, Slovaquie, Suède et Suisse. La Nouvelle-Zélande teste aussi, à l'heure actuelle, l'échange de données concernant les envois Express par voie électronique avec la Grande-Bretagne.

5.2 S'agissant des envois recommandés, environ 23 pays échangent des données quant aux envois contenus dans les dépêches; huit pays scan- nent aussi les envois au moment de leur remise et échangent ces données de distribution. Le nombre de ces pays augmente rapidement.

6. Concurrence

6.1 Les clients achètent les services express et à valeur ajoutée offerts par d'autres prestataires, car ces services s'accompagnent d'une garantie de régularité et de fiabilité de la part de transporteurs proposant une gamme de prestations de type «express» et de confirmation de la distribution à des prix convenables.

6.2 Le groupe Prime souhaite enrichir la gamme des services postaux pour améliorer la compétitivité de la poste. Le produit Express international bénéficie d'un excellent réseau postal et de distribution international. En étendant et en améliorant la gamme des produits à valeur ajoutée, on peut réaliser des économies d'échelle, accroître les revenus et mieux servir la clientèle. Le produit Express international offre:

- une excellente proposition, moderne et à valeur ajoutée, susceptible d'intéresser la clientèle à une gamme de services express et à prestation attestée, répondant ainsi aux besoins du marché actuel;
- aux postes l'occasion de fournir un produit suivi à un prix nettement moins cher que celui des coursiers.

6.3 En outre, le recours à des moyens de transmission électronique pour échanger des données sur la distribution des envois recommandés et avec valeur déclarée ainsi que des codes pour autoriser la liquidation des indemnités concernant ces envois via le système de service à la clientèle sur Internet permet d'améliorer la satisfaction de la clientèle et d'apporter plus rapidement une solution aux réclamations des clients.

Résolution C 17/2004 Développement des marchés

Le Congrès,

tenant compte

de l'évolution rapide de l'environnement postal, avec la mondialisation, la libéralisation, la concurrence, le nouveau cadre réglementaire, les nouvelles technologies et les exigences de plus en plus complexes de la clientèle,

prenant acte

de l'urgente nécessité, pour les services postaux, de devenir plus entreprenants, novateurs et viables et du besoin particulier, pour les pays en développement, d'améliorer les réseaux et les services postaux,

prenant acte en outre

du double impératif des gouvernements, qui consiste à procéder aux changements sans nuire à l'aptitude des services postaux à maintenir et à améliorer les services, notamment en fournissant un service universel de haute qualité,

reconnaissant

l'écart qui se creuse entre les administrations postales en matière de connaissance des marchés,

considérant

les activités entreprises par le Conseil d'exploitation postale durant la période 1999–2004 pour faciliter l'accès aux connaissances et au savoir-faire en matière de développement des marchés,

notant

l'aide précieuse des Groupes sectoriels du Conseil d'exploitation postale, y compris celui du secteur de l'édition, et des résultats obtenus grâce à leurs travaux,

sachant

que les segments de marché de la poste aux lettres (incluant le courrier des éditeurs et les services de la poste aux lettres à valeur ajoutée comme les services exprès, les services des envois recommandés et les services des envois avec valeur déclarée), des colis et des services financiers postaux continueront d'être précieux pour la poste,

conscient

de la valeur, pour le client et le secteur postal, d'autres produits et services des secteurs de la messagerie, du courrier express, de la logistique et du commerce électronique,

reconnaissant

les avantages découlant du développement des marchés, qui profitent à tous les acteurs du secteur postal,

prie instamment

les gouvernements de:

- fournir un cadre juridique pour le développement des marchés postaux;
- créer un environnement commercial qui permettra aux services postaux d'améliorer leurs performances et de satisfaire les exigences de la clientèle et qui les encouragera dans cette voie,

invite

les administrations postales et les Unions restreintes à:

- coopérer avec les organes de l'Union pour mieux faire connaître le marché et répondre rapidement à l'évolution de l'environnement commercial;
- profiter de l'infrastructure postale pour diversifier la gamme des produits et services proposés par l'intermédiaire du réseau postal;
- développer leur potentiel en matière de marketing et de ventes,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- de faciliter le développement de la poste aux lettres (comprenant le courrier des éditeurs), des colis et des services financiers postaux, mais aussi de l'express, de la logistique et du commerce électronique;
- d'accroître la connaissance du marché en assurant le suivi des changements, en évaluant la croissance du secteur et en diffusant largement les informations obtenues auprès de toutes les parties intéressées;
- d'élaborer des programmes visant à développer le potentiel en matière de développement du marché, de marketing et de ventes;
- de créer ou de maintenir, sur le plan international, des relations commerciales et des partenariats contribuant à atteindre les objectifs en matière de développement des marchés.

(Proposition 044, Commission 7, 1^{re} séance)

Résolution C 18/2004

Poursuite des travaux de comptabilité analytique au profit des pays en développement

Le Congrès,

vu

les résultats concluants des travaux de comptabilité analytique effectués par le Groupe d'action «Frais terminaux», et en particulier par son Equipe de projet 2 «Modèle de comptabilité analytique à l'usage des pays en développement»,

notant

qu'il faut du temps pour mettre en place des systèmes de comptabilité analytique adéquats,

considérant

que les Pays-membres ont besoin de systèmes de comptabilité analytique appropriés pour établir les tarifs de leurs services et qu'il n'est guère possible d'instaurer, comme prévu au Congrès de Beijing 1999, un système de frais terminaux fondé sur les coûts propres aux pays en l'absence d'informations fiables sur les coûts,

conscient

du fait que les systèmes de comptabilité analytique permettent de fournir des informations essentielles pour gérer les administrations postales, grâce à des renseignements fiables pour les régulateurs, les opérations de gestion, la planification des activités et la prise de décisions en matière de gestion stratégique,

reconnaissant

que ce processus nécessite du temps et des dépenses supplémentaires,

charge

le Conseil d'exploitation postale de poursuivre ses travaux visant à permettre aux Pays-membres de connaître les coûts des services postaux en général et des services de la poste aux lettres en particulier,

invite

les pays et les territoires concernés à fournir chaque année des données sur les coûts au Bureau international pour lui permettre de vérifier que les taux de frais terminaux fixés au niveau mondial sont généralement toujours adéquats.

(Proposition 20. 0.2, Commission 4, 4^e séance)

Résolution C 19/2004

Supplément de frais terminaux au titre des envois à livraison attestée

Le Congrès,

constatant

- que l'administration postale d'origine perçoit un supplément pour les envois à livraison attestée;
- que l'administration postale de destination distribue ce genre d'envois moyennant un reçu et fournit au besoin la preuve de la distribution, ce qui entraîne un travail supplémentaire,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- d'examiner la question de l'introduction d'un supplément de frais terminaux pour les envois à livraison attestée;
- de déterminer, le cas échéant, le montant de ce supplément;
- de prévoir des dispositions dans le Règlement de la poste aux lettres pour ce genre de supplément.

(Proposition 20. 0.5, Commission 4, 4^e séance)

Résolution C 20/2004

Supplément de frais terminaux au titre des envois exprès

Le Congrès,

constatant

- que les envois exprès sont traités différemment des autres envois;
- que les envois exprès sont distribués par porteur spécial;
- que la distribution par porteur spécial implique des frais supplémentaires,

considérant

que l'administration postale d'origine perçoit un supplément de taxe pour les envois exprès,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- d'examiner la question de l'introduction d'un supplément de frais terminaux pour les envois exprès;
- de déterminer, le cas échéant, le montant de ce supplément;
- de prévoir des dispositions dans le Règlement de la poste aux lettres pour ce genre de supplément.

(Proposition 20. 0.6, Commission 4, 4^e séance)

Résolution C 23/2004

Développement des marchés du publipostage

Le Congrès,

prenant note

des activités entreprises durant la période 2000–2004 en faveur du développement des marchés du publipostage à travers le monde,

notant en particulier

que le développement des marchés du publipostage a des retombées bénéfiques sur les quantités de courrier traitées par les services postaux ainsi que sur les recettes et la rentabilité de ces services et que l'essor des activités de publipostage contribue de manière positive à la croissance de nombreux autres produits et services postaux traditionnels et à valeur ajoutée, notamment dans les domaines de la poste aux lettres, des colis postaux, de la logistique et des services financiers,

conscient

que les produits et services postaux associés au publipostage et au marketing direct peuvent constituer un moyen efficace de contrecarrer les effets du remplacement du courrier traditionnel par les moyens de communication électroniques,

reconnaissant

les avantages économiques pour les pays, les postes et les autres intervenants sur la chaîne de valeur du publipostage,

convaincu

de l'intérêt de renforcer les liens avec ces intervenants, au profit de tous,

reconnaissant

la valeur de l'UPU et de son Forum pour le développement du publipostage ainsi que le rôle positif que jouent ces entités en conseillant le Conseil d'exploitation postale sur les questions relatives au publipostage et en fournissant aux opérateurs postaux en général un savoir-faire professionnel précieux,

prie instamment

les administrations postales d'entreprendre des activités visant:

- à favoriser l'expansion du marché du publipostage au niveau local en tant que facteur de développement économique et commercial;
- à augmenter les quantités d'envois de publipostage aux niveaux national et international;
- à renforcer le savoir-faire en matière de publipostage utilisé par les entreprises pour gagner et fidéliser les clients;
- à développer l'infrastructure postale nécessaire pour les produits et services de publipostage traditionnels et à valeur ajoutée;
- à informer d'autres parties intéressées sur le publipostage et le marketing direct, dans une optique pédagogique, et à les aider à acquérir les compétences nécessaires;
- à faciliter les échanges internationaux et transfrontaliers d'envois de publipostage;
- à améliorer la connaissance du marché du publipostage grâce, notamment, à la création d'outils pour évaluer l'augmentation des quantités d'envois et la qualité;
- à continuer à jouer un rôle en contribuant à la définition des normes de l'UPU dans les domaines ayant une incidence sur le publipostage, tels que l'adressage et les codes à barres pour le suivi et la localisation,

charge

le Conseil d'exploitation postale, en collaboration avec le Bureau international:

- de stimuler le développement du publipostage en tant que facteur d'expansion économique et commerciale, en améliorant la connaissance du marché et en renforçant les connaissances spécialisées des parties intéressées à tous les niveaux;
- de continuer à promouvoir le développement des marchés du publipostage au profit de l'ensemble du secteur, notamment en favorisant la croissance des quantités d'envois de publipostage aux niveaux national et international et en facilitant les échanges internationaux et transfrontaliers d'envois de publipostage grâce à l'accroissement des activités prévues à cet effet;

- de fournir un cadre approprié pour une interaction continue avec le secteur du publipostage;
- de continuer à dialoguer avec les postes et le secteur du publipostage;
- de contribuer au développement du savoir-faire des administrations postales en matière de publipostage grâce, notamment, à la création d'outils pour évaluer l'augmentation des volumes et la qualité;
- de contribuer au développement d'une infrastructure postale adaptée aux produits et services de publipostage traditionnels et à valeur ajoutée;
- d'aider les administrations postales à informer d'autres parties intéressées sur le publipostage et le marketing direct, dans une optique pédagogique, et de faire en sorte qu'elles acquièrent les compétences nécessaires;
- de continuer à jouer un rôle en contribuant à la définition des normes de l'UPU dans les domaines ayant une incidence sur le publipostage, tels que l'adressage et les codes à barres pour le suivi et la localisation.

(Proposition 041, Commission 7, 2^e séance)

Recommandation C 24/2004

Mise en place de programmes de partenariat entre la poste et diverses autorités nationales ainsi que celles du secteur pour la promotion de la philatélie et des services postaux

Le Congrès,

considérant

que l'Union postale universelle a pour mission de favoriser l'entente et la communication entre les peuples ainsi que la coopération internationale dans les domaines culturel, social et économique par le biais des services postaux,

se référant

à la recommandation C 64/1999 du Congrès de Beijing intitulée «Développement et approfondissement des activités de promotion de la culture, de la philatélie et des services postaux», par laquelle des synergies auront été lancées en collaboration avec l'UNESCO et l'UNICEF et qui ont eu des effets positifs pour toutes les organisations concernées,

conscient

de l'impact promotionnel, pour l'image du pays et de l'activité concernée, véhiculé par l'émission de timbres-poste commémoratifs, de manière générale,

recommande

- la mise en place de programmes de partenariat entre la poste et diverses autorités nationales ainsi que celles du secteur dans les domaines de l'éducation, de la culture, des affaires étrangères, du commerce extérieur et du tourisme, entre autres, afin de promouvoir l'activité concernée par le biais de timbres-poste, de la philatélie et des services postaux;

- l'inscription de ce genre de partenariat dans les priorités de coopération technique, les programmes des écoles postales régionales, etc.

(Proposition 060, Commission 7, 2^e séance)

Recommandation C 26/2004

Code de déontologie philatélique à l'usage des Pays-membres de l'UPU

Le Congrès,

se référant

- à l'article 6 de la Convention postale universelle (Beijing 1999), qui fixe les conditions d'émission des timbres-poste;
- à l'article RE 306 du Règlement d'exécution de la Convention de Beijing, qui précise les caractéristiques des timbres-poste et des marques d'affranchissement postal;
- à la déontologie philatélique adoptée par le Congrès de Beijing en tant que recommandation C 70/1999,

constatant

que les timbres-poste continuent d'avoir une valeur commerciale lorsqu'ils sont utilisés à des fins philatéliques,

reconnaissant

que la déontologie philatélique telle qu'adoptée par le Congrès de Beijing a constitué une source de conseils précieux pour les administrations postales sur la question de savoir comment maximiser la valeur des timbres-poste pour les collectionneurs et les administrations postales,

réaffirme

son engagement en faveur de la production de timbres de qualité, dans le respect des règles de déontologie, et d'un marché philatélique dynamique,

recommande

à toutes les administrations postales de respecter les procédures énoncées dans la version révisée de la déontologie philatélique présentée en annexe lorsqu'elles émettent et fournissent des timbres-poste et des produits postaux à des fins postales et philatéliques.

(Proposition 20. 0.10.Rev 1, Commission 7, 2^e séance)

Code de déontologie philatélique à l'usage des Pays-membres de l'UPU

Le code de déontologie philatélique à l'usage des Pays-membres comprend les recommandations ci-après.

1. Les administrations postales qui créent des produits philatéliques doivent veiller à ce que l'utilisation des timbres-poste et autres moyens d'affranchissement n'entraînent pas la création de produits postaux qui ne résulteraient pas de l'application des procédures postales normales.
 - 1.1 Les produits philatéliques reconnus comme entrant dans le champ de ce code sont, entre autres, les:
 - timbres-poste, tels que définis à l'article 6 de la Convention postale universelle (Beijing 1999);
 - cartes «maximum»;
 - enveloppes «premier jour»;
 - pochettes et albums;
 - enveloppes avec timbres-poste en relief ou entiers postaux;
 - cachets pour occasions et événements spéciaux et produits y relatifs;
 - timbres avec surtaxe, conformément aux dispositions de l'article RE 306 du Règlement d'exécution de la Convention de Beijing.
 - 1.2 Les autres moyens d'indiquer le paiement de la taxe d'affranchissement (p. ex. les marques d'affranchissement, les empreintes de machines à affranchir et autres vignettes) sont autorisés conformément aux dispositions de l'article 6 de la Convention de Beijing, mais ne sont pas considérés comme des timbres-poste.
2. Les administrations postales ne doivent pas autoriser l'utilisation de moyens d'oblitération tels qu'estampilles, cachets ou autres marques officielles, de nature informative ou opérationnelle, qui ne résulterait pas de l'application de procédures postales normales.
 - 2.1 Les administrations postales ne doivent pas permettre l'utilisation de ces moyens d'oblitération ou de marquage par des personnes autres que leurs propres employés.
 - 2.2 Dans certains cas exceptionnels et à condition qu'un contrôle direct soit effectué par leurs employés, les administrations postales peuvent concéder l'utilisation de ces moyens d'oblitération ou de marquage à des personnes autres que leurs propres employés.
 - 2.3 Lorsque les administrations postales sous-traitent une partie de leur activité d'exploitation, en particulier l'oblitération, le contrat doit spécifier que les instruments d'oblitération et de marquage seront utilisés uniquement à des fins d'exploitation et de manière strictement conforme aux procédures postales normales de l'administration postale concernée, laquelle doit s'assurer que cette règle est strictement respectée.

3. Dans le cas de vente de produits comportant des timbres-poste à des fins philatéliques, les administrations postales doivent s'assurer que le traitement du timbre-poste lui-même ainsi que l'utilisation d'estampilles, de tampons, de cachets et d'autres moyens d'oblitération sont conformes à leurs procédures postales respectives.

4. Pour chaque émission, les administrations postales doivent s'assurer de l'impression d'une quantité suffisante de timbres-poste pour répondre à la demande potentielle des services et aux besoins philatéliques prévisibles. Lors de l'utilisation d'estampilles, de tampons et de cachets marquant des occasions spéciales ou des événements particuliers, les administrations postales doivent s'assurer de la disponibilité d'un nombre suffisant de produits philatéliques pour satisfaire la demande. Bien que les administrations postales ne puissent pas forcément faire en sorte que chaque émission de timbres soit diffusée dans tous les points de vente, elles doivent néanmoins s'assurer que leurs clients et les philatélistes sont toujours dûment informés des lieux où chaque émission de timbres peut être obtenue à des fins postales ou philatéliques.

4.1 Des émissions de timbres-poste représentant des régions particulières d'un pays ou d'un territoire peuvent être produites, pour autant qu'elles satisfassent aux exigences du présent code de déontologie et que les clients et les philatélistes soient toujours dûment informés de leur disponibilité à des fins postales et philatéliques.

4.2 Les administrations postales prendront soin d'émettre des timbres-poste contribuant à satisfaire les exigences du marché. Elles s'assureront que le nombre de timbres émis chaque année est limité en fonction des capacités de leur marché. Si les politiques à cet égard n'ont pas encore été fixées, les administrations postales devraient répondre à la demande du marché avec prudence afin d'éviter toute offre excédentaire. Elles ne satureront pas le marché, car cela pousserait les philatélistes et les collectionneurs à délaisser leur passe-temps.

5. En choisissant les thèmes, logos, emblèmes et autres éléments graphiques des timbres-poste qu'elles émettent, les administrations postales doivent toujours respecter les droits de propriété intellectuelle.

6. Si les administrations postales ne peuvent exercer aucun contrôle sur l'utilisation des timbres-poste ou des objets confiés au service postal à des fins postales ou philatéliques une fois qu'ils ont été vendus, elles doivent néanmoins:

6.1 s'abstenir d'appuyer ou d'approuver l'emploi de tout artifice destiné à accroître la vente de leurs timbres-poste ou de produits qui comportent des timbres-poste en laissant supposer une rareté possible des produits en question;

6.2 éviter toute action pouvant être considérée comme un moyen d'approuver des produits d'origine non officielle comportant des timbres-poste ou de conférer un statut officiel à de tels produits;

6.3 dans le cas où elles passent par des intermédiaires pour la commercialisation de leurs produits philatéliques, exiger de ces intermédiaires qu'ils se conforment aux mêmes procédures et pratiques que celles des admi-

- nistrations postales elles-mêmes et qu'ils respectent les dispositions du code de déontologie philatélique et de la législation postale nationale des administrations postales intéressées; les administrations postales ne doivent pas autoriser leurs intermédiaires à mettre en pratique ou à modifier les procédures postales normales, ni à exercer un contrôle sur les procédures dans le domaine philatélique;
- 6.4 interdire spécifiquement aux intermédiaires de vendre ou de céder leurs timbres-poste ou produits qui comportent des timbres-poste à un tarif inférieur à leur valeur nominale; en ce qui concerne la rémunération de leurs intermédiaires, les administrations postales feront en sorte, dans la mesure du possible, que ces derniers n'aient pas besoin de vendre les timbres-poste ou les produits philatéliques comportant des timbres-poste à un prix supérieur à leur valeur nominale; les administrations postales peuvent tenir compte des variations nationales ou locales en matière de taxes sur les ventes et autres impositions éventuellement applicables, y compris lors d'expositions philatéliques internationales;
- 6.5 conserver l'entière responsabilité de l'impression et de la diffusion des timbres-poste et des produits philatéliques y relatifs, soit directement, soit en s'assurant que leur intermédiaire respecte et remplit toutes les obligations contractuelles, afin d'éviter tout malentendu entre les partenaires;
- 6.6 confier l'impression des émissions uniquement à des imprimeurs garantissant la sécurité des timbres-poste qui ont adhéré au code de déontologie élaboré à leur intention et qui ont été agréés en tant qu'imprimeurs garantissant la sécurité des timbres-poste ou qui se sont engagés à le faire.
7. Les administrations postales ne doivent pas diffuser de timbres-poste ou de produits philatéliques destinés à exploiter les clients.
8. Les administrations postales reconnaîtront dans toutes leurs activités philatéliques que, si leurs timbres reflètent l'identité et la culture nationales, ils ont une valeur secondaire en plus de leur valeur nominale uniquement parce que les philatélistes choisissent de les acquérir. Les administrations postales s'engagent à respecter le présent code de conduite pour garantir la survie à long terme du marché philatélique dans chaque pays.

Résolution C 27/2004

Relations avec les clients

Le Congrès,

conscient

de l'importance de placer les besoins des clients au centre de toutes les activités de la poste,

prenant note

de l'accent mis sur les besoins des clients dans les Stratégies postales de Séoul, de Beijing et de Bucarest, comme indiqué dans la mission et les activités de l'UPU,

soulignant

la valeur des partenariats entre les postes et leurs clients tout au long des opérations postales contribuant à la satisfaction de la clientèle, aux niveaux international, régional et national,

reconnaissant

- l'existence de normes et de directives pour la prestation du service à la clientèle (p. ex. traitement des réclamations concernant les envois en retard ou manquants) ainsi que la publication d'informations telles que les coordonnées des principaux points de contact au sein des administrations postales pour accélérer le traitement des questions relatives au service à la clientèle;
- le fait qu'en dépit des efforts fournis par les administrations postales pour se concentrer davantage sur le service à la clientèle ces normes et directives ne sont pas encore connues au niveau universel;
- le fait que l'utilisation de pratiques exemplaires et de documents concernant le service à la clientèle constitue une méthode pratique appropriée pour maintenir l'accent sur les questions relatives au service à la clientèle au niveau des administrations postales,

prie instamment

- les administrations postales des Pays-membres de l'UPU:
 - de placer les besoins des clients au centre de toutes les activités de la poste;
 - d'agir les unes par rapport aux autres comme des clients;
 - d'échanger des informations, des ressources et des données d'expérience dans des domaines précis du service à la clientèle;
 - de veiller à ce que des ressources humaines et financières suffisantes soient affectées aux activités liées à la clientèle;
 - de participer aux activités menées au niveau de l'UPU,
- les Unions restreintes:
 - d'appuyer les efforts déployés par leurs membres pour fonder davantage leur action sur la satisfaction de la clientèle;
 - de favoriser le développement du savoir-faire en matière de marketing,

charge

le Conseil d'exploitation postale, en collaboration avec le Bureau international:

- de placer le client au centre de toutes les activités des postes, y compris pour l'organisation d'activités comme la Journée du client (au niveau de l'UPU et aux niveaux régional et national);
- de renforcer les relations client/fournisseur entre les postes et leurs partenaires tout au long des opérations postales contribuant à la satisfaction de la clientèle;
- d'aider les opérateurs postaux des Pays-membres de l'UPU à axer davantage leur action sur la satisfaction de leurs clients, en facilitant l'établis-

sement de pratiques exemplaires dans les relations avec la clientèle et la communication d'informations à ce sujet ainsi qu'en développant un savoir-faire en matière de marketing dans tous les domaines du service à la clientèle;

- de définir les principales activités en matière de service à la clientèle et les normes communément admises entre les administrations postales dans le cadre de ce service et de publier des informations à ce sujet;
- de suivre l'évolution des normes concernant les activités actuelles et à venir en matière de service à la clientèle, au sein de groupes tels que l'Organisation internationale de normalisation et d'associations postales partenaires et de diffuser au besoin des informations actualisées.

(Proposition 040, Commission 7, 2^e séance)

Résolution C 28/2004

Déclaration postale universelle des droits de la clientèle

Le Congrès,

tenant compte

de la résolution C 24/1999 (Charte du service à la clientèle) et de la recommandation C 108/1999 (Enoncé des valeurs des opérateurs postaux de l'UPU) approuvés par le dernier Congrès, ainsi que de principes tels que «les clients à la première place» et «au service de la clientèle», qui sont déjà inclus dans la mission de l'UPU,

considérant

l'importance accordée, dans les stratégies postales, surtout au cours de la dernière décennie, au rôle des clients dans la survie des postes, à la promotion des services postaux et à l'élargissement de la gamme de services grâce à des technologies efficaces et modernes,

considérant en outre

la manière dont l'accent est mis, dans le préambule et à l'article 21.2 de la Déclaration universelle des droits de l'homme, sur le fait que «... il est essentiel d'encourager le développement de relations amicales entre nations» et que «toute personne a droit à accéder, dans des conditions d'égalité, aux fonctions publiques de son pays»,

prenant note

de l'article 23.4 de cette même Déclaration, qui stipule que «toute personne a le droit de fonder avec d'autres des syndicats et de s'affilier à des syndicats pour la défense de ses intérêts», principe selon lequel les administrations postales devraient prévoir la possibilité de constituer des communautés de clients soucieux de défendre leurs intérêts,

tenant compte

des dispositions de l'article 25.1 de ladite Déclaration selon lesquelles «toute personne a droit à un niveau de vie suffisant pour assurer sa santé, son bien-être et ceux de sa famille, notamment pour l'alimentation, l'habillement, le logement, les soins médicaux ainsi que pour les services sociaux nécessaires...» et qui mettent en évidence la nécessité d'assurer la mise en œuvre du service postal universel prévu à l'article premier de la Convention de l'UPU,

prenant en considération

la contribution effective des Pays-membres de l'UPU au développement de relations amicales entre les nations ainsi que leur tâche vitale consistant à fournir des services sociaux,

approuve

le texte de l'annexe intitulée «Déclaration postale universelle des droits de la clientèle», qui confirme l'engagement et les obligations des postes à l'égard des droits de la clientèle en tant que droits de l'homme,

invite

le Bureau international à élaborer, en partenariat avec les postes du monde entier, un programme de communication à l'échelle mondiale, qui traduise le fait que les droits de la clientèle sont l'un des éléments essentiels des droits de l'homme pour les années à venir,

invite en outre

les Pays-membres à:

- tenir compte, dans leurs énoncés de valeurs, du fait que les droits de la clientèle font partie des droits de l'homme;
- émettre un timbre commémoratif sur le thème «Droits de la clientèle en tant qu'aspect des droits de l'homme».

(Proposition 064.Rev 1, Commission 7, 2^e séance)

Annexe

Déclaration postale universelle des droits de la clientèle

La clientèle a le droit:

- de bénéficier de services de haute qualité à des prix équitables, selon ses besoins;
- de bénéficier d'un système d'information efficace et complet qui tienne compte à la fois de ses droits et des responsabilités de l'opérateur postal;
- de bénéficier de l'application d'un code de conduite fondé sur le respect des valeurs et des principes éthiques et humains, sans aucune distinction,

- notamment de race, de couleur, de sexe, de langue, de religion, d'opinion politique ou de toute autre opinion, d'origine nationale ou sociale, de fortune, de naissance ou de toute autre situation;
- de bénéficier d'un accès aisé et pratique aux services postaux;
 - de bénéficier d'un grand choix de services postaux;
 - d'être correctement indemnisée lorsque la poste manque à ses engagements;
 - de connaître la place privilégiée qu'elle occupe au sein du réseau postal mondial et de savoir qu'elle est considérée comme un partenaire indispensable au succès des postes;
 - de créer des communautés visant à promouvoir ses intérêts.

Résolution C 29/2004

Norme mondiale de la qualité du service postal international

Le Congrès,

considérant

que l'amélioration de la qualité du service postal international est un objectif primordial de l'Union postale universelle,

notant

- a) les résultats encourageants de la mise en œuvre du programme «Qualité de service» pour la période 2000–2004 (résolution C 14/1999 du Congrès de Beijing);
- b) l'amélioration globale de la qualité observée par les contrôles de la qualité organisés par l'Union postale universelle;
- c) la diversité des délais d'acheminement observés sur les liaisons internationales;
- d) la nécessité de fixer une qualité minimale du service international,

décide

de fixer à:

- J + 5 (cinquième jour ouvrable après le jour de dépôt) la norme mondiale de la qualité du service postal international; cette norme s'applique à la poste aux lettres prioritaire internationale entre les zones et/ou villes les plus importantes du point de vue de l'échange postal international dans chacune des administrations postales membres de l'Union;
- 50% la proportion minimale des envois témoins correspondant à cette norme,

charge

le Conseil d'exploitation postale, en collaboration avec le Conseil d'administration, le Comité consultatif et le Bureau international:

- de fixer des objectifs régionaux (sous-régionaux) du respect de la norme mondiale et de veiller à ce qu'ils soient fixés au-dessus de 50%;
- d'organiser et de coordonner des mesures continues du respect de la norme mondiale de la qualité du service postal international;
- de tout mettre en œuvre pour arriver à un respect de la norme mondiale supérieur à 65% pour le prochain Congrès;
- de soumettre un rapport sur l'exécution de la présente résolution au prochain Congrès,

exhorte

- a) les administrations postales de l'Union et les gouvernements, chacun en ce qui le concerne:
- à fixer des objectifs de la qualité dépassant la norme mondiale partout où les conditions du service le permettent;
 - à définir les zones d'application de la norme mondiale dans leur pays;
 - à mesurer en continu le respect de la norme mondiale par au moins un des contrôles organisés par l'UPU, par les Unions restreintes ou sur la base d'accords bilatéraux ou multilatéraux;
 - à analyser en permanence les résultats de ces contrôles et à prendre des mesures visant à améliorer l'atteinte de l'objectif de respect de la norme mondiale;
- b) les Unions restreintes à:
- coordonner l'établissement des objectifs régionaux du respect de la norme mondiale;
 - apporter leur appui aux actions régionales visant à améliorer le respect de la norme mondiale.

(Proposition 06, Commission 6, 1^{re} séance)

Résolution C 30/2004

Organisation ultérieure des activités de normalisation de l'UPU

Le Congrès,

ayant étudié

le rapport du Conseil d'exploitation postale sur les activités de l'UPU en matière de normalisation (Congrès–Doc 33),

ayant pris note

des progrès considérables accomplis par le Groupe d'action «Normalisation» de l'UPU dans le cadre de ses activités, pendant la période 1999–2004,

conscient

du fait que la normalisation devrait être considérée comme l'une des principales activités de l'UPU et comme un élément vital du fonctionnement de l'Union,

convaincu

que l'UPU devrait continuer à jouer un rôle de chef de file en matière de normalisation et adopter une approche proactive pour faciliter les avancées dans ce domaine,

soulignant

l'importance de préserver le rôle de l'UPU en tant qu'autorité mondiale en matière de normalisation postale,

sachant

que les normes constituent un élément important de l'intérêt porté par les représentants des gouvernements/régulateurs aux activités de l'UPU,

invite

les gouvernements à:

- reconnaître l'utilité des normes de l'UPU pour l'amélioration de la qualité du service postal fourni aux citoyens;
- participer activement au processus d'élaboration des normes de l'UPU,

invite également

les administrations postales à:

- utiliser les normes de l'UPU pour les procédures quotidiennes de traitement du courrier;
- participer activement au processus d'élaboration des normes de l'UPU,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- de gérer le processus d'élaboration et d'approbation des normes de l'UPU;
- de permettre aux services postaux de gagner en qualité et en efficacité, grâce à l'élaboration et à la publication régulières de nouvelles normes, et de favoriser les contacts entre les administrations postales;
- de mieux faire connaître les normes de l'UPU et faire valoir leur crédibilité, en entretenant une coopération étroite avec d'autres organismes de normalisation;
- d'encourager une plus grande utilisation des normes de l'UPU par les administrations postales, surtout celles des pays en développement, via la publication et la diffusion à grande échelle des normes ainsi que par le biais de campagnes d'information ciblées;
- de rendre compte, au besoin, de ses activités de normalisation au Conseil d'administration.

(Congrès–Doc 33 et proposition 030, Commission 6, 1^{re} séance)

Vœu C 31/2004

Conformité des formules utilisées par les administrations postales par rapport aux modèles prescrits

Le Congrès,

sachant

que l'article RL 267 et l'article RC 213 stipulent que les formules utilisées par les administrations postales doivent être conformes aux modèles annexés aux Règlements concernés,

reconnaissant

que l'utilisation de technologies modernes, notamment des ordinateurs et des systèmes informatiques, et en particulier des applications informatisées nationales, rend difficile le respect de cette exigence,

considérant

que la variété actuelle des versions nationales des formules internationales utilisées à diverses fins rend difficile l'utilisation et l'obtention des informations des différents pays,

tenant compte

du fait qu'il est fait appel de plus en plus souvent à un personnel sans formation postale générale pour remplir des fonctions influant sensiblement sur les résultats financiers des opérateurs postaux,

lance un appel pressant

aux administrations postales pour qu'elles conçoivent et utilisent des formules conformes aux modèles prescrits dans les Règlements ou, si des écarts par rapport à la norme sont nécessaires pour des raisons nationales importantes, pour qu'au moins elles utilisent les titres exacts ainsi que les numéros prescrits par l'UPU pour les formules et indiquent, dans le même ordre que celui prévu sur les modèles, les informations à fournir, afin que les formules dûment complétées puissent remplir leur fonction.

(Proposition 20. 0.7, Commission 6, 1^{re} séance)

Résolution C 32/2004

Facilitation de l'échange électronique de formules entre les administrations postales

Le Congrès,

constatant

- que les administrations postales membres de l'UPU ont le droit de fournir un service postal universel sur l'ensemble du territoire postal unique;

- que ce droit est associé à l'obligation d'assurer, à un prix abordable, un service postal de qualité élevée et donnant satisfaction aux clients de la poste dans le monde entier;
- qu'il est actuellement possible d'utiliser, à un coût raisonnable, la transmission d'informations par courrier électronique pour favoriser la prestation du service universel, en réduisant ainsi la dépendance à l'égard des systèmes de communication sur support papier;
- que le transfert d'informations par voie électronique peut faciliter et accélérer le traitement efficace des questions courantes et des problèmes exceptionnels ainsi que des réclamations, au profit des clients et des administrations postales,

considérant

- que le Conseil d'exploitation postale fournit aux administrations postales, grâce à ses programmes de travail, des conseils techniques, des services de formation des cadres et tout un ensemble de références;
- que ces programmes pourraient aider les administrations postales à intensifier leurs efforts pour exploiter les moyens de communication électroniques,

soucieux

d'encourager les efforts déployés par les administrations postales pour développer la communication électronique dans le cadre de leurs relations,

charge

le Conseil d'exploitation postale d'étudier le mode d'action optimal pour faciliter et développer l'échange électronique de formules entre les administrations postales, en identifiant, en hiérarchisant et en examinant les questions pertinentes en vue de l'adoption des changements à apporter aux Règlements et des recommandations à formuler.

(Proposition 20. 0.8, Commission 6, 1^{re} séance)

Résolution C 33/2004

Examen complet des procédures opérationnelles et comptables de l'UPU

Le Congrès,

conscient

que l'utilisation des ordinateurs pour les échanges de courrier international et pour le règlement des comptes entre administrations postales s'est considérablement développée ces dernières années, au point que certaines administrations postales n'utilisent plus de documents sur support papier pour la rémunération interadministrations concernant certaines catégories de courrier, comme le courrier EMS,

reconnaissant

que le Conseil d'exploitation postale, par l'intermédiaire de son Groupe d'action «Normalisation» et d'autres groupes, a élaboré des normes techniques pour les échanges de courrier international, qui sont largement utilisées par les administrations postales ainsi que par les agents de distribution, les compagnies aériennes, les autorités douanières et les autres parties intéressées,

tenant compte

du fait que le Conseil d'exploitation postale a su élaborer et promouvoir des mesures visant à développer l'utilisation des données informatiques pour les échanges de courrier, par exemple grâce aux travaux de la Coopérative EMS, de la Coopérative télématique et du Groupe d'action pour la sécurité postale,

constatant

que l'utilisation des transmissions, des données et des fichiers informatiques par les administrations postales n'est pas homogène, de sorte qu'un écart s'est creusé entre les administrations postales dépendant largement des ordinateurs pour leurs échanges de courrier international et celles utilisant principalement les formules et documents de l'UPU sur support papier,

soulignant

que l'échange informatisé des données relatives au courrier entre les administrations postales et les autres parties intéressées sert à accélérer les opérations de traitement, à réduire les coûts administratifs, à faciliter les paiements et à renforcer la sécurité sur la chaîne des prestations,

convaincu

que l'objectif de l'UPU à long terme devrait être d'assurer la transition entre les documents sur support papier et les données informatiques pour ce qui concerne les échanges de courrier international et que l'élaboration d'une série complète de procédures opérationnelles et comptables basées sur l'échange de données informatisé est indispensable pour que l'UPU puisse atteindre cet objectif,

charge

le Conseil d'exploitation postale, en collaboration avec le Conseil d'administration:

- de procéder à un examen complet des procédures relatives aux opérations postales et au règlement des comptes entre administrations postales pour établir une distinction entre les procédures basées sur la transmission de messages EDI ou l'échange de fichiers informatiques, comme des feuilles de calcul ou des documents PDF et les procédures basées sur les formules traditionnelles de l'UPU;
- de recenser toutes les parties concernées par ces procédures, comme les administrations postales, les transporteurs (compagnies aériennes, transporteurs maritimes, transporteurs routiers, chemins de fer), les autorités douanières, les agents de distribution, etc.;

- d'établir une série complète de procédures opérationnelles et comptables strictement basées sur l'échange de messages EDI ou de fichiers informatiques, en créant de nouvelles procédures ou des procédures supplémentaires s'il n'en existe pas encore, dans la Convention ou les Règlements, sous la forme de normes de l'UPU ou dans d'autres documents de l'UPU; ces procédures devraient notamment porter sur l'échange de données informatisé entre toutes les parties concernées par le traitement du courrier, comme les administrations postales, les transporteurs, les autorités douanières, les agents de distribution, etc.;
- de formuler des propositions sur la manière dont les données issues des réseaux mondiaux actuels, comme POST*Net, GXS et eMaria, pourraient être rassemblées dans une base de données unique ou sur la manière dont les données pourraient être gérées de sorte que, du point de vue de l'utilisateur, elles semblent être regroupées dans une base de données unique, tout en tenant compte des procédures d'autorisation et d'authentification appropriées pour l'accès aux données;
- de procéder à une nouvelle refonte de la Convention et des Règlements, si nécessaire, sur la base des conclusions de ces travaux.

(Proposition 20. 0.9.Rev 1, Commission 6, 1^{re} séance)

Résolution C 37/2004

Publication des adresses électroniques des administrations postales

Le Congrès,

reconnaissant

- l'emploi accru du courrier électronique comme moyen de communication;
- les avantages qu'offre l'utilisation de ce moyen de communication entre les administrations postales,

ayant pris note

- de la résolution C 48/1999 du Congrès de Beijing, dans laquelle sont attribuées les tâches relatives à une convention concernant le libellé des adresses électroniques avant le signe @;
- du fort taux de réponse des administrations postales quant à la fourniture de leurs adresses électroniques,

ayant constaté

- que de nombreuses administrations postales n'ont pas encore fourni leurs adresses électroniques;
- qu'aucune administration postale n'a encore fourni les adresses électroniques des bureaux d'échange,

ayant en outre constaté

que les adresses électroniques des bureaux d'échange sont d'une importance cruciale pour le traitement rapide des demandes de renseignements et des réclamations relatives au courrier,

charge

le Bureau international de:

- recueillir les adresses électroniques des administrations postales ne les ayant pas encore fournies;
- recueillir les adresses électroniques des bureaux d'échange auprès de toutes les administrations postales;
- publier ces adresses électroniques dans la Liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des administrations postales, du Bureau international et des Unions restreintes au plus tôt,

recommande

aux administrations postales d'utiliser au maximum le courrier électronique pour le traitement des réclamations.

(Proposition 038, 6^e séance plénière)

Résolution C 38/2004

Service facultatif – Indemnité supplémentaire pour les envois recommandés

Le Congrès,

prenant acte

des études conduites par l'Equipe de projet «Responsabilité» du Conseil d'exploitation postale depuis 2000 et faisant état des difficultés rencontrées par les administrations postales avec le service des envois avec valeur déclarée,

notant

- que plus d'une centaine de pays et de territoires de l'UPU n'admettent pas, dans leur flux de courrier de la poste aux lettres, les envois avec valeur déclarée arrivants;
- que le service des envois recommandés de l'UPU, avec sa faible indemnité à taux fixe, est le seul moyen de garantir au client le versement d'une indemnité en cas de perte ou d'avarie des envois de la poste aux lettres expédiés vers l'une ou l'autre de ces nombreuses destinations et que, par conséquent, les clients doivent faire appel aux services des concurrents ou contracter une assurance privée pour obtenir des taux de compensation plus élevés pour la perte ou l'endommagement des envois pour ces destinations;

- que les Etats membres de l'Union européenne sont tenus, en vertu de la directive européenne sur les services postaux, de proposer un service des envois avec valeur déclarée,

considérant

- que les règles strictes gouvernant le conditionnement des envois avec valeur déclarée alourdissent les formalités à accomplir, font perdre du temps aux clients souhaitant bénéficier de ce service et renvoient une image rétrograde de la poste;
- que les exigences en matière d'expédition et la vérification des envois avec valeur déclarée à l'arrivée engendrent des coûts importants, sont difficiles à gérer et demeurent fortement liées à des procédures manuelles;
- que la détermination de la responsabilité entre les administrations postales en cas d'irrégularité constatée en rapport avec les envois avec valeur déclarée nécessite des contrôles et des enquêtes détaillées;
- qu'il n'existe aucune norme d'indemnisation pour les envois avec valeur déclarée, vu que la déclaration de valeur maximale varie d'un pays à un autre;
- que les envois avec valeur déclarée, se distinguant nettement des autres types d'envois, constituent des cibles faciles pour le vol et qu'un pourcentage important des réclamations concernant ces envois est lié à leur perte,

sachant

qu'une consultation de tous les membres de l'Union lancée par l'Equipe de projet «Responsabilité» en 2002 a révélé que, du fait des difficultés touchant le service des envois avec valeur déclarée, exposées ci-dessus, six administrations postales proposent à leur clientèle, généralement à la place du service avec valeur déclarée, une prestation comportant une indemnité supplémentaire pour les envois recommandés, et qu'une trentaine d'autres envisagent d'en faire de même,

sachant en outre

que cette prestation a été conçue pour satisfaire une clientèle qui recherche, pour expédier des paquets, un service des envois recommandés simple et offrant une indemnité supplémentaire pour de nombreuses destinations,

notant

que cette prestation n'est affectée par aucune des contraintes et difficultés exposées plus haut à propos du service des envois avec valeur déclarée, vu qu'elle prévoit une indemnité supplémentaire pour les envois recommandés expédiés à destination de toutes les administrations postales et peut être offerte par l'administration postale d'origine sans que les autres administrations postales ne soient obligées de donner leur accord ou de mettre en place des procédures supplémentaires,

recommande

que les administrations postales envisagent d'instaurer une indemnité supplémentaire pour leurs envois recommandés partants, en s'inspirant de la description du service ci-annexée,

charge

le Conseil d'exploitation postale de continuer à étudier la possibilité de prévoir des services avec indemnité supplémentaire, de suivre l'évolution de la situation en la matière et la mise en place de ce type de prestations par d'autres administrations postales et de présenter un rapport sur le sujet au Congrès de 2008.

(Proposition 052, Commission 4, 6^e séance)

Annexe

Service facultatif – Indemnité supplémentaire pour les envois recommandés

Description du service

1. L'indemnité supplémentaire pour les envois recommandés est un produit proposé par les administrations postales d'origine, généralement en lieu et place du service des envois avec valeur déclarée de l'UPU. Ce produit ne nécessite aucun accord ni aucune procédure spéciale entre les administrations postales. Les envois relevant de ce produit font, entre les administrations postales, l'objet du même traitement que celui appliqué aux envois du service recommandé, la responsabilité de l'indemnité supplémentaire étant assumée par la seule administration postale d'origine. Le service est financé par les droits supplémentaires payés par les clients pour pouvoir bénéficier de l'indemnité supplémentaire. L'administration postale qui offre le service est libre de gérer elle-même l'indemnité supplémentaire ou de confier cette tâche à une compagnie d'assurance.

2. Le produit donne au client qui souhaite envoyer un envoi recommandé de l'UPU la possibilité de payer un droit supplémentaire pour bénéficier d'une indemnité complémentaire en cas de perte, de spoliation ou d'avarie de son envoi confié à la poste. L'administration postale d'origine décide seule de la liste des pays à destination desquels elle propose cette indemnité supplémentaire, du montant du droit réclamé au client en échange du service et du plafond de l'indemnité supplémentaire. Le plafond de l'indemnité peut varier en fonction de la destination. Une administration postale peut n'offrir qu'une faible indemnité supplémentaire, voire pas d'indemnité supplémentaire du tout pour les pays à destination desquels les risques de perte sont élevés. Les objets de valeur et les fonds (en espèces) peuvent être admis dans ces envois, conformément aux dispositions de la Convention de l'UPU, si les administrations postales d'origine et de destination autorisent cette pratique.

3. Au moment où l'administration postale d'origine accepte un envoi recommandé pour expédition, elle propose au client l'achat du droit à une indemnité supplémentaire. Comme pour tout envoi recommandé, le client se voit remettre un récépissé comportant les renseignements nécessaires à l'identification de l'envoi dans le pays d'origine en cas de réclamation. Le récépissé fait état des droits et taxes payés et du montant de l'indemnité contractuelle, qui sera soit égal au taux fixe en vigueur pour les envois recommandés, soit supérieur si le droit au versement d'une indemnité supplémentaire a été acheté.

4. Rien ne distingue extérieurement les envois recommandés de l'UPU classiques de ceux pour lesquels un droit à une indemnité supplémentaire a été acheté par le client, vu que l'étiquette de service utilisée est l'étiquette CN 04 de l'UPU pour les envois recommandés. Les envois recommandés avec indemnité supplémentaire sont intégrés dans la chaîne de transmission (expédition, acheminement, réception dans le pays de destination et distribution) comme des envois recommandés classiques, sans autres précautions ou procédures spéciales.

5. Les réclamations concernant les envois recommandés avec indemnité supplémentaire font l'objet des mêmes procédures de dépôt que celles applicables aux réclamations concernant les envois recommandés. Si la responsabilité du service postal est invoquée, l'administration postale responsable de la perte ou de l'avarie sera tenue de verser l'indemnité à taux fixe conformément aux dispositions des Règlements de l'UPU concernant l'indemnité pour les envois recommandés (actuellement fixée à 30 DTS). Par contre, l'indemnité supplémentaire due en sus des 30 DTS de l'indemnité fixe est à la charge de l'administration postale d'origine, quelle que soit l'administration postale responsable de la perte, de la spoliation ou de l'avarie. Par conséquent, seule l'administration postale d'origine est tenue de payer l'indemnité supplémentaire à l'expéditeur de l'envoi vu que c'est à cette administration postale qu'a été payé le droit à une indemnité supplémentaire, lors du dépôt de l'envoi.

Comparaison avec le service des envois avec valeur déclarée

Avantages du service avec indemnité supplémentaire par rapport au service des envois avec valeur déclarée

6. L'indemnité supplémentaire pour les envois recommandés peut être offerte par l'administration postale d'expédition sans qu'il soit besoin pour les autres administrations postales de donner leur accord ou de mettre en place des procédures supplémentaires. Ce service peut être offert pour toutes les destinations, y compris la centaine d'entre elles (au nombre desquelles les administrations postales de pays industrialisés sont plutôt rares) qui n'admettent pas les envois avec valeur déclarée arrivants.

7. Ce service est plus simple d'utilisation pour la clientèle du fait qu'il est exempt de dispositions complexes régissant le conditionnement des envois en vue de leur expédition.

8. Il offre à la clientèle, pour un certain nombre de destinations, une indemnité supérieure à celle du service des envois avec valeur déclarée, puisque les limites de l'indemnité versée dans le cadre de ce dernier dépendent du moins élevé des montants maximaux autorisés par les administrations postales d'origine et de destination, lequel est, dans certains cas, assez bas. Il est possible de réduire l'éventail des indemnités offertes, en rassemblant les destinations dans deux ou trois groupes en fonction de l'indemnité maximale que l'administration postale d'origine souhaite offrir aux administrations postales classées dans chaque groupe.

9. Comparée à celle du service des envois avec valeur déclarée, la gestion de ce service est moins coûteuse en temps et en argent pour les administrations postales. Les irrégularités et les réclamations peuvent être traitées plus rapidement que ce n'est le cas pour les envois avec valeur déclarée.

10. Les envois recommandés (y compris ceux couverts par une indemnité supplémentaire et que rien ne distingue extérieurement des autres envois recommandés) sont moins exposés aux risques que les envois avec valeur déclarée assortis de la déclaration de valeur.

Quelques inconvénients possibles

11. Le montant maximal des indemnités offertes dans le cadre du service des envois recommandés avec indemnité supplémentaire restera probablement inférieur à celui offert sur certaines destinations acceptant les envois avec valeur déclarée. Toutefois, la valeur déclarée de la majorité des envois avec valeur déclarée expédiés vers ces destinations reste nettement inférieure aux plafonds d'assurance en vigueur, ce qui veut dire que les limites supérieures n'intéressent qu'un petit nombre de clients.

12. Les niveaux d'indemnisation sur les destinations à haut risque devront probablement être assez bas, l'objectif étant de prévenir une hausse du coût global des réclamations. Toutefois, dès lors que les administrations postales correspondant à ces destinations seront probablement celles qui n'admettent pas les envois avec valeur déclarée, cela devrait se traduire, du point de vue de la clientèle, par une amélioration plutôt que par une réduction de l'offre de services vers ces destinations.

13. Les fonds (en espèces) et autres objets de valeur ne peuvent pas être envoyés en recommandé avec indemnité supplémentaire à destination des administrations postales qui n'admettent pas ces articles dans les envois sans valeur déclarée. Toutefois, ces administrations postales peuvent accepter d'admettre ce type d'envois sur demande, si les administrations postales expédiant les envois recommandés avec indemnité supplémentaire assument l'entière responsabilité pour ce courrier, y compris en ce qui concerne le paiement de l'indemnité à taux fixe applicable aux envois recommandés traditionnels.

Résolution C 39/2004

Etude sur les règles relatives au délai de traitement des réclamations, au délai et aux conditions de paiement des indemnités ainsi qu'au délai et aux conditions de remboursement des indemnités aux administrations postales payeuses

Le Congrès,

constatant

que de nombreuses administrations postales refusent que leur soient appliquées les dispositions de l'article RL 164 et de l'article RC 157, prévoyant que l'administration postale responsable ou pour le compte de laquelle le paiement a été effectué doit rembourser à l'administration postale payeuse le montant de l'indemnité versée à l'ayant droit,

observant

que ce refus pénalise lourdement les administrations postales payeuses qui appliquent, dans les conditions de délai et de circonstances prescrites, l'article RL 158 et l'article RC 151, stipulant que l'administration postale d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de l'administration postale qui n'a pas répondu à la réclamation ou donné de solution définitive à l'affaire,

considérant

- d'une part, que cette situation risque de conduire les administrations postales payeuses à différer le paiement de l'indemnité, rendant ainsi inapplicables les dispositions de l'article RL 158 et de l'article RC 151, ce qui serait préjudiciable aux clients du service postal et à l'image de marque de ce dernier, alors que la part des postes sur le marché tend à baisser;
- d'autre part, qu'elle remet en cause l'ensemble des mesures édictées par le Règlement de la poste aux lettres et par le Règlement concernant les colis postaux en matière de délai de traitement des réclamations et de paiement et de règlement des indemnités,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- de mener une étude exhaustive sur les conditions d'application des dispositions actuelles du Règlement de la poste aux lettres et du Règlement concernant les colis postaux dans les domaines suivants: délais de traitement et de règlement des réclamations, délai et conditions de paiement des indemnités et de remboursement aux administrations postales payeuses;
- de rechercher les solutions à mettre en œuvre pour garantir le strict respect par toutes les administrations postales desdites dispositions, ou de définir le cas échéant de nouvelles règles dont l'application ne pourrait donner lieu à aucune réserve de la part des Pays-membres;
- de soumettre les propositions résultant de l'étude au prochain Congrès.

(Proposition 20. 0.14, Commission 4, 8^e séance)

Résolution C 40/2004
Etude concernant la Liste des objets interdits

Le Congrès,

considérant
que la Liste des objets interdits actuelle est inspirée du système harmonisé de l'Organisation mondiale des douanes,

conscient
que la Liste des objets interdits reprend de manière exhaustive l'ensemble des objets visés par le système harmonisé, y compris ceux qui sont admis ou interdits par chaque pays,

notant
que la publication en question est devenue volumineuse et d'utilisation malaisée, en particulier lorsqu'il s'agit de fournir une information adéquate aux bureaux qui acceptent des envois contenant des marchandises,

prenant en considération
le fait que les besoins en matière d'information portent avant tout sur les objets interdits ou ceux dont l'admission est soumise à certaines conditions ou à des dispositions spéciales,

charge

le Conseil d'exploitation postale de réaliser une étude sur les moyens de simplifier la Liste des objets interdits, d'en exclure les objets admis et de n'y faire figurer que les objets interdits ou ceux admis conditionnellement en accord avec le système harmonisé.

(Proposition 20. 0.15, Commission 4, 8^e séance)

Résolution C 41/2004
Frais de transit

Le Congrès,

considérant
que les frais de transit établis dans l'article RL 205.1.1 sont fondés sur un taux par kilogramme,

conscient
que les coûts engendrés par le courrier en transit sont indépendants du poids de chaque sac, vu que le facteur poids est appliqué en cas de transport, lequel est négligeable et ne se produit que dans les pays où une même ville est desservie par deux aéroports,

notant

que le transit des dépêches de courrier de la poste aux lettres présente de grandes similitudes avec celui des dépêches de colis à découvert, pour lequel un taux fixe par colis est prévu,

considérant

qu'il conviendrait d'harmoniser les taux relatifs à des procédures similaires,

charge

le Conseil d'exploitation postale de réaliser une étude sur les coûts de traitement du courrier de la poste aux lettres en transit, en tenant compte du système appliqué aux colis en transit à découvert.

(Proposition 20. 0.16, Commission 4, 5^e séance)

Résolution C 42/2004 Equivalents

Le Congrès,

considérant

que l'article RL 109.1 contraint les administrations postales à fixer les équivalents des taxes postales prévues par la Convention et les autres Actes de l'Union ainsi que le prix de vente des coupons-réponse internationaux, raison pour laquelle chaque administration postale doit faire connaître la valeur moyenne du DTS dans la monnaie de son pays,

conscient

que la valeur moyenne du DTS, qui est applicable au 1^{er} janvier de chaque année et établie sur la base de données publiées par le Fonds monétaire international sur une période de douze mois s'achevant le 30 septembre de l'année précédente, est très variable, vu qu'elle s'écarte parfois beaucoup de sa valeur réelle, en particulier dans les pays dont l'économie est fragile,

notant

qu'un grand nombre d'administrations postales ne notifient pas cette parité,

tenant compte

du fait que l'actualisation du Recueil des équivalents a été suspendue en vertu de la décision CE 9/1993,

charge

le Conseil d'exploitation postale de réaliser une étude sur la notification de la valeur moyenne du DTS et de présenter des propositions de modification de l'article RL 109.

(Proposition 20. 0.17, Commission 4, 6^e séance)

Résolution C 43/2004 **Traitement des réclamations**

Le Congrès,

considérant

que l'article RL 150.4.6 stipule que les réclamations pour envois ayant transité par une ou plusieurs administrations postales intermédiaires doivent être envoyées directement à l'administration postale de destination,

conscient

que cette disposition vise à accélérer le traitement des réclamations et à s'assurer que les clients reçoivent une réponse appropriée,

notant

que, dans la pratique, la transmission des réclamations est retardée du fait que la majorité des administrations postales de destination renvoient les formules CN 08 à l'origine et demandent la saisie des renseignements concernant la transmission entre le bureau d'origine et la destination finale et que cette procédure n'aboutit généralement pas, car, lorsque les formules sont envoyées aux administrations postales de transit, celles-ci les rejettent, invoquant la disposition de l'article RL 150.4.6, qui stipule que la formule de réclamation devrait être envoyée directement à l'administration postale de destination de l'envoi faisant l'objet de la réclamation,

considérant en outre

que les procédures devraient être adaptées aux besoins des clients,

charge

le Conseil d'exploitation postale d'étudier la procédure relative au traitement des formules CN 08 et de modifier, le cas échéant, les dispositions du Règlement de la poste aux lettres.

(Proposition 20. 0.19, Commission 4, 8^e séance)

Résolution C 44/2004
Bureaux d'échange extraterritoriaux (BEE)

Le Congrès,

reconnaissant

que, aux fins de la présente résolution, un bureau d'échange extraterritorial est un bureau ou un établissement géré par ou en liaison avec un opérateur postal en dehors de son territoire national, sur le territoire d'un autre pays, et que ces bureaux sont établis par des opérateurs postaux à des fins commerciales pour développer leurs activités en dehors de leur territoire national,

notant

que la question des bureaux d'échange extraterritoriaux a fait l'objet d'une étude approfondie au sein de l'Union postale universelle au cours de ces dernières années,

notant en outre

que, à la suite des discussions sur la question des bureaux d'échange extraterritoriaux durant la session du Conseil d'administration 2001, une mesure provisoire a été adoptée sous la forme de la résolution CA 17/2001, qui confirme que les Actes de l'Union ne contiennent pas actuellement de dispositions permettant de régler toutes les questions relatives aux bureaux d'échange extraterritoriaux, et protège les recettes des administrations postales distribuant les envois expédiés par les bureaux d'échange extraterritoriaux,

reconnaissant

le fait que le CA a ensuite adopté, à titre de mesure provisoire jusqu'à ce que le Congrès prenne une décision sur les bureaux d'échange extraterritoriaux, la résolution CA 2/2003, qui prévoit que tout Pays-membre de l'UPU souhaitant établir un bureau d'échange extraterritorial doit obtenir l'accord du pays hôte dudit bureau conformément à la législation nationale de ce dernier pays,

reconnaissant en outre

le fait que, pour l'heure, la question de savoir si les envois expédiés à partir des bureaux d'échange extraterritoriaux doivent être traités comme du courrier au titre des Actes de l'UPU relève de la législation ou de la politique nationale,

conscient

du fait que l'absence de toute décision de l'UPU en la matière peut provoquer des distorsions économiques dans les relations entre les administrations postales en ce qui concerne la rémunération de l'administration postale de destination pour le traitement des envois expédiés par les bureaux d'échange extraterritoriaux,

considérant

que la compensation reçue actuellement au titre des frais terminaux est fondée sur l'échange de dépêches dans le respect de l'obligation du service universel et que

cette compensation ne couvre pas nécessairement les coûts connexes des administrations postales de distribution, en particulier dans les pays industrialisés,

considérant en outre

que cette question ne sera pas résolue équitablement à moyen terme, de manière que la compensation relative à la transmission du courrier en sens unique convienne, en toutes circonstances, à l'administration postale de distribution,

reconnaissant

que, selon le questionnaire sur les tarifs des pays en développement, diffusé par le Groupe d'action «Frais terminaux» en 2002, les tarifs intérieurs de la majorité des administrations postales des pays en développement ne couvrent pas leurs coûts et que la compensation ainsi fournie est insuffisante par rapport à celle offerte par le système de frais terminaux,

décide

- 1° qu'il y a lieu de considérer que les bureaux d'échange extraterritoriaux ne se trouvent pas dans la même situation que les administrations postales remplissant les obligations du service universel en vertu des Actes de l'UPU;
- 2° que les envois expédiés des bureaux d'échange extraterritoriaux doivent être considérés comme des envois commerciaux n'étant pas soumis aux Actes de l'UPU, à moins que l'administration postale de destination n'ait annoncé qu'elle accepte d'appliquer les Actes susmentionnés aux envois reçus des bureaux d'échange extraterritoriaux;
- 3° que l'expédition d'envois via un bureau d'échange extraterritorial ne devrait pas donner lieu à une diminution de la rémunération dont le pays de destination aurait bénéficié pour la distribution des envois considérés (y compris en ce qui concerne, le cas échéant, le paiement au titre du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service, prévu à l'art. 31 de la Convention);
- 4° que les envois remis par les bureaux d'échange extraterritoriaux:
 - a) doivent être traités selon la politique en vigueur dans le pays de destination;
 - b) peuvent être traités selon les tarifs ainsi que les modalités et les conditions d'admission applicables aux produits postaux intérieurs;
 - c) peuvent être grevés de frais terminaux si l'administration postale de destination a annoncé qu'elle applique les Actes de l'UPU à ces envois;
- 5° qu'il y a lieu d'appliquer les procédures de dédouanement commercial du pays de destination aux envois expédiés à partir des bureaux d'échange extraterritoriaux, à moins que l'administration postale de destination n'ait accepté d'appliquer les Actes de l'UPU à ces envois;
- 6° qu'aucune documentation prévue au titre des Actes de l'UPU ne peut être utilisée pour les envois expédiés par les bureaux d'échange extraterritoriaux à l'administration postale du pays de destination, notamment en ce qui concerne les relations avec les compagnies aériennes, les douanes

ou d'autres parties intéressées, à moins que l'administration postale de destination n'ait accepté d'appliquer les Actes de l'UPU à ces envois,

décide en outre

que tout pays ou opérateur qui souhaite établir un bureau d'échange extraterritorial sur le territoire d'un Pays-membre de l'UPU doit obtenir l'accord de ce dernier conformément à la législation nationale du pays hôte,

invite

les Pays-membres à informer le Bureau international de la législation ou de la politique nationale rendant l'exploitation des bureaux d'échange extraterritoriaux sur leur territoire légitime ou licite,

charge

le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international d'adopter des procédures permettant d'attribuer et de retirer les codes des centres de traitement du courrier international (CTCI) dans le respect des dispositions de la présente résolution, concernant notamment l'obligation pour les opérateurs des bureaux d'échange extraterritoriaux d'obtenir l'accord du Pays-membre dans lequel ils cherchent à établir un bureau d'échange extraterritorial,

déclare

qu'aucune disposition de la présente résolution ne peut être interprétée comme une obligation pour une administration postale, d'accepter les envois provenant d'un bureau d'échange extraterritorial au même titre que le courrier régi par les Actes de l'UPU.

(Proposition 048, Commission 3, 4^e séance)

Résolution C 45/2004

Service des coupons-réponse internationaux

Le Congrès,

ayant pris note

de la résolution C 45/1999 du Congrès de Beijing concernant l'introduction d'un nouveau système de comptabilité pour le service des coupons-réponse internationaux,

ayant en outre noté

que, dans le cadre du nouveau système de comptabilité, le paiement anticipé du prix des coupons-réponse internationaux était obligatoire,

ayant constaté

que les administrations postales de certains pays en développement ne peuvent se permettre de procéder au paiement anticipé et ne peuvent donc pas acheter de coupons-réponse internationaux,

ayant en outre constaté

que ces administrations postales ne peuvent pas offrir le service des coupons-réponse internationaux à leurs clients,

charge

le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international, chacun dans son domaine de compétence:

- d'étudier les possibilités et les moyens de mettre un terme au système actuel de paiement anticipé obligatoire tout en garantissant la santé financière du système;
- de modifier le Règlement de la poste aux lettres en conséquence.

(Proposition 045, Commission 4, 6^e séance)

Résolution C 46/2004

Frais terminaux

Le Congrès,

prenant note

des résultats des études approfondies sur les frais terminaux menées par le Conseil d'exploitation postale en vue du Congrès de Bucarest,

rappelant

que la Convention de Beijing 1999 contient des dispositions transitoires concernant les frais terminaux et que l'objectif final est l'adoption d'un système de paiement tenant compte d'éléments propres à chaque pays et fondé sur les coûts,

reconnaissant

que cet objectif ne pourra pas être atteint pendant la période de validité des Actes du Congrès de Bucarest sans que cela pose de gros problèmes aux pays en développement,

admettant

qu'afin de développer un système de frais terminaux tenant compte d'éléments propres à chaque pays avant la fin de la période de transition toutes les administrations postales ont besoin de disposer d'informations pertinentes et fiables sur leurs coûts leur permettant d'évaluer l'impact que l'intégration dans un système unique de frais terminaux aurait sur elles,

tenant compte
des modifications du système de frais terminaux adoptées par le Congrès de Bucarest,

considérant
que ces modifications constituent un pas supplémentaire vers l'adoption d'un système de paiement tenant compte d'éléments propres à chaque pays,

estimant
qu'il est important de poursuivre les travaux concernant les frais terminaux de façon ciblée et efficace, en vue d'atteindre l'objectif final dans les meilleurs délais, mais d'une manière progressive et au plus tard le 1^{er} janvier 2014,

estimant également
que les questions liées à la rémunération perçue pour les coûts des services fournis sont l'une des principales préoccupations de l'Union,

considérant
que les relations financières entre les administrations postales d'expédition et de destination doivent être fondées sur des critères économiques ne tenant pas compte uniquement des objectifs établis pour les lier plus étroitement aux coûts et à l'efficacité des prestations, mais aussi de l'environnement dans lequel les postes opèrent, notamment en ce qui concerne l'étendue de la libéralisation du marché et le niveau de la concurrence,

charge

- le Conseil d'administration:
 - a) de s'assurer que le système de frais terminaux soumis au 24^e Congrès favorise le respect de l'obligation de service universel et préserve l'intégrité du réseau postal;
 - b) de s'assurer que le système de frais terminaux soumis à ce Congrès contient une indication claire de la fin de la période de transition au 31 décembre 2013;
 - c) de s'assurer que la transition vers un système de frais terminaux fondé sur des éléments propres à chaque pays sera graduelle pendant la période 2010–2013; les pays en développement les plus avancés au regard de critères qui seront définis par le 24^e Congrès devraient être les premiers à rejoindre le système fondé sur les coûts avant 2012; le système unique pour tous les pays commencera au plus tard le 1^{er} janvier 2014, après évaluation globale et concluante par le Congrès;
 - d) de se tenir informé de l'état d'avancement des travaux du Conseil d'exploitation postale concernant les frais terminaux;
 - e) de vérifier que les exigences réglementaires et les intérêts des clients sont prises en considération dans la proposition;
 - f) d'œuvrer à la compatibilité de la proposition avec les règles de l'Organisation mondiale du commerce;

- g) de déterminer quelles données certifiées sur les coûts et le trafic devraient être fournies par les gouvernements et les régulateurs postaux lorsque la qualité et la quantité des données recueillies par le Conseil d'exploitation postale auprès des administrations postales sont inadéquates;
 - h) d'étudier comment exploiter les données économiques et commerciales pertinentes pouvant être obtenues de sources extérieures, reconnues à l'échelle internationale;
 - i) d'approuver les méthodes mises au point par le Conseil d'exploitation postale pour fixer les taux de frais terminaux ou ajuster les taux en vigueur;
 - j) de déterminer si et, le cas échéant, dans quelle mesure les membres devraient être liés par les résultats découlant de l'emploi de méthodes approuvées au préalable,
- le Conseil d'exploitation postale d'effectuer les travaux ci-après:
- a) *concernant les études économiques:*
 - élaborer une formule de conversion des tarifs intérieurs ou des coûts des administrations postales en taux de frais terminaux, en s'assurant que cette formule est conforme aux principes établis par le Conseil d'administration;
 - déterminer le rapport existant entre les tarifs intérieurs et les coûts des Pays-membres de l'Union afin d'établir le pourcentage approprié des tarifs et la bonne combinaison des taux à appliquer pour le remboursement des frais terminaux;
 - déterminer une méthode permettant d'appliquer un système tenant compte des éléments propres à chaque pays;
 - concevoir et mettre en place, en liaison avec les autorités de chaque pays, un programme d'action visant à s'assurer que toutes les administrations postales disposeront d'un système normalisé de comptabilité analytique avant la fin de la période de validité des Actes de Bucarest;
 - déterminer les principaux indicateurs du développement postal;
 - recueillir et analyser des données afin de déterminer l'incidence des changements sur les clients et les administrations postales;
 - b) *concernant les questions de politique:*
 - déterminer les améliorations à apporter au système actuel en vue de répondre aux besoins du marché et des Pays-membres;
 - déterminer les conditions à respecter pour instaurer un système de frais terminaux tenant compte des coûts propres à chaque pays tout en respectant les deux exigences préalables suivantes:
 - la connaissance, par chaque administration postale, de ses coûts à partir de modèles de comptabilité analytique normalisés et vérifiables;

- une évaluation de l'impact qu'aurait sur les pays du système cible, comme sur ceux du système transitoire, leur passage à un système unique de frais terminaux;
- concevoir le meilleur système en essayant de le fonder le plus possible sur les coûts, en tenant compte des critères énumérés dans les considérants de cette résolution et du travail effectué pour l'établissement d'autres arrangements multilatéraux et bilatéraux en matière de frais terminaux;
- établir un calendrier de transition pour la mise en application d'un tel système dès que possible; vu la nécessité de remplir les exigences préalables susmentionnées, il n'est pas réaliste de mettre en place ce système unique avant la fin de la période de validité des Actes du 23^e Congrès; cependant, des étapes intermédiaires sont envisageables avant cette échéance pour les administrations postales remplissant les conditions indiquées;
- étudier d'autres modes de rémunération tenant compte de la libéralisation des marchés;
- encourager le recours aux services d'accès direct d'un plus grand nombre d'administrations postales;
- c) *concernant les statistiques, la comptabilité et l'exploitation:*
 - concevoir des systèmes statistiques, comptables et opérationnels propres à favoriser des améliorations du système de frais terminaux sur les plans économique et commercial;
 - continuer de développer les procédures statistiques, comptables et opérationnelles concernant l'accès direct;
- d) *concernant le lien avec la qualité de service:*
 - mettre en œuvre le lien entre la qualité de service et les frais terminaux établi par le Congrès et s'assurer en particulier que des systèmes de suivi adéquats sont en place;
 - évaluer les systèmes de mesure de la qualité de service et proposer les améliorations nécessaires afin de permettre au plus grand nombre de pays d'y participer;
- e) *concernant les frais de transport aérien intérieur:*
 - réexaminer la méthode actuelle de calcul des frais de transport aérien intérieur;
 - présenter les résultats de l'étude dans un rapport au Conseil d'exploitation postale 2006 et recommander des changements si nécessaire.

(Proposition 20. 0.3, Commission 4, 4^e séance)

Résolution C 48/2004

Evaluation de la qualité de service par l'UPU – Normes de service, objectifs quantifiables et analyses annuelles des performances pour toutes les catégories de courrier

Le Congrès,

conscient

du fait que, suivant l'énoncé de sa mission, l'Union est censée stimuler le développement de services postaux universels efficaces et de haute qualité pour promouvoir la communication entre les habitants de la planète,

sachant

que les cinq principaux objectifs de la Stratégie postale mondiale de Bucarest s'inscrivent dans le cadre de la mission de base de l'UPU, qui est d'améliorer les services postaux dans ses Pays-membres, en mettant notamment l'accent sur les échanges de courrier international,

constatant

qu'en 2005 les administrations postales des pays industrialisés appliqueront un système de paiement des frais terminaux fondé en partie sur leurs performances en matière de distribution du courrier de la poste aux lettres (lien entre les frais terminaux et la qualité de service) et qu'un système similaire sera conçu, dans les années qui suivront, pour les échanges de courrier international des pays en développement,

ayant été informé

que plusieurs membres importants de la Coopérative EMS ont appliqué le plan de rémunération en fonction des résultats, selon lequel les administrations postales considérées versent une compensation aux autres en fonction de leur performance concernant la distribution de leurs envois EMS arrivants ainsi que du scannage et de la transmission des données sur les événements relatifs à ces envois,

sachant

que, si l'UPU veut apporter des améliorations tangibles à la qualité des services postaux internationaux dans le monde entier, les administrations postales doivent élaborer des normes de distribution du courrier international réalisables et dont le degré de réalisation peut être mesuré grâce à des techniques d'évaluation fiables et objectives,

préoccupé

par le fait que l'UPU ne dispose pas actuellement de méthodes ni de systèmes complets pour l'évaluation des résultats et la publication des informations concernant:

- les performances des administrations postales en matière de distribution des colis;
- les performances des compagnies aériennes en matière de traitement et de transport de dépêches de courrier international;

- les performances des administrations postales en matière d'application des normes techniques de l'UPU, élaborées par Groupe d'action «Normalisation» pour toutes les catégories de courrier,

persuadé

que les technologies de pointe actuelles et les normes de l'UPU adoptées pour tirer avantage de ces technologies ouvrent de nouvelles possibilités d'évaluer la prestation du service applicable à toutes les catégories de courrier dans tous les Pays-membres de l'UPU,

tenant compte

du travail accompli par des organisations telles que le Comité européen de normalisation (CEN) et de la coopération qui existe entre le CEN et l'UPU pour promouvoir la normalisation en matière de mesure de la qualité de service,

estimant

que les règles prévues compte tenu du lien entre la qualité et les frais terminaux et du plan EMS de rémunération en fonction des résultats devraient s'appliquer aux activités de l'UPU relatives à l'évaluation des performances en matière de service et éventuellement à d'autres activités de l'Union dans le cadre desquelles il est possible d'adopter des objectifs quantifiables et d'en évaluer la réalisation de manière objective,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- d'élaborer et de publier périodiquement, dans les secteurs où ce n'est pas encore fait, des fiches d'évaluation complètes concernant les performances de toutes les administrations postales en matière de distribution de toutes les catégories de courrier; ces fiches pourraient comprendre des renseignements sur la qualité du suivi et de la transmission de données concernant des envois particuliers et sur les performances des contractants tels que les compagnies aériennes en matière d'opérations liées aux échanges de courrier international;
- de passer en revue chaque année les performances des administrations postales et des contractants, selon les résultats indiqués sur les fiches d'évaluation;
- d'adopter des objectifs annuels quantifiables concernant la prestation du service, lesquels pourraient contenir des précisions quant aux résultats à atteindre par des administrations postales particulières, par des groupes d'administrations postales (p. ex. objectifs régionaux) ou par l'ensemble des administrations postales de la planète;
- de poursuivre les efforts déployés pour établir un lien entre les performances en matière de service et les paiements interadministrations pour toutes les catégories de courrier;
- de formuler des recommandations sur la base des résultats des études menées chaque année pour améliorer la qualité de service.

(Proposition 072, Commission 6, 1^{re} séance)

Résolution C 49/2004
Produits et services POST*CODE®

Le Congrès,

notant

- que les produits et services POST*CODE® ont été conçus pour améliorer la qualité du service du courrier international, en permettant aux expéditeurs d'envois postaux de libeller les adresses de la manière la plus précise possible et selon les règles prescrites par la Convention postale universelle;
- que l'élaboration de la norme S42 sur les composantes et les formats des adresses postales internationales est de nature à améliorer la qualité des échanges et de la distribution du courrier en nombre, générateur de recettes, et à permettre un formatage automatique des adresses;
- qu'il est nécessaire que l'UPU joue un rôle plus actif pour promouvoir l'adressage international,

sachant

que l'utilisation accrue des techniques d'adressage par les gros clients postaux peut améliorer sensiblement la qualité de l'acheminement et de la distribution du courrier,

considérant

que les produits et services POST*CODE® aident:

- les destinataires d'envois postaux en leur offrant une meilleure qualité d'acheminement de leur courrier;
- les administrations postales en leur permettant de compléter la gamme de leurs fichiers de codes postaux mis à la disposition des principaux clients au niveau national;
- les gros clients de la poste en leur permettant de réduire leurs coûts, grâce à l'harmonisation des données sur les codes postaux utilisées par leurs logiciels de vérification et de correction d'adresses;
- les Pays-membres en encourageant les bonnes pratiques dans le domaine de l'adressage,

invite instamment

les administrations postales de tous les Pays-membres de l'Union:

- a) à mettre à la disposition de leur clientèle les fichiers des codes postaux nationaux;
- b) à maintenir un point de contact permanent entre le Bureau international et leurs services de l'adresse;
- c) à fournir régulièrement au Bureau international tous les fichiers et données de codes postaux accompagnés d'une documentation expliquant la structure des différents types d'adresses existant sur leur territoire;

- d) à fournir gratuitement au Bureau international, pour tester Universal POST*CODE® DataBase, leurs fichiers de codes postaux, si possible jusqu'au niveau des rues;
- e) à faciliter la mise à jour complète de la Liste postale universelle des localités sous format électronique, qui permet notamment une recherche rapide des noms de localité ou des codes postaux de 190 pays tant par les entreprises postales que par les utilisateurs privés ne souhaitant effectuer que des vérifications ponctuelles d'adresses, tout en assurant la protection de la propriété intellectuelle des postes et de leurs sources de revenus, d'une part, et la vie privée des citoyens, d'autre part;
- f) à constituer et à maintenir des bases de données des codes postaux au niveau des localités et des rues et d'étendre ces bases au niveau des points de remise du courrier pour promouvoir les activités de publipostage,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- de prendre les dispositions nécessaires pour permettre le développement permanent et l'évolution technologique des produits et services POST*CODE®;
- d'autoriser, à titre exceptionnel et sur demande expresse, l'intégration de données additionnelles dans Universal POST*CODE® DataBase;
- de poursuivre les travaux sur la norme S42;
- d'assurer la promotion et l'assistance technique pour la mise en place et l'amélioration des codes postaux.

(Proposition 014, Commission 7, 2^e séance)

Résolution C 50/2004

Développement de la philatélie

Le Congrès,

notant

que la vente de timbres-poste à des fins philatéliques est une source de revenus considérables pour de nombreuses administrations postales, notamment celles des pays en développement,

notant en outre

que l'appui et l'engagement du secteur philatélique sont essentiels au succès de la philatélie,

rappelant

que le Congrès de Beijing, par sa résolution C 63/1999, a établi un plan d'action prioritaire pour le développement de la philatélie, car:

- la philatélie constitue une partie importante des activités de la poste et apporte un soutien appréciable à la poste et au développement postal en général;
- les timbres-poste et les produits philatéliques postaux continuent de représenter une source de revenus considérables pour la poste, tant lorsqu'ils sont utilisés à des fins normales d'affranchissement postal que dans un but commercial et philatélique;
- les timbres-poste donnent au service postal une image de marque spécifique qui le distingue des services de distribution du secteur privé;
- les timbres-poste continuent de jouer un rôle d'ambassadeur pour les pays et leurs services postaux, non seulement sur plan national, mais aussi sur le plan international;
- l'utilisation accrue des timbres-poste par le secteur privé, notamment par des entreprises de marketing direct, apporte à la promotion du service postal des avantages supplémentaires,

conscient

que de nombreux gouvernements sont en train de transformer leurs administrations postales en entités commerciales et d'introduire la concurrence sur le marché de la poste aux lettres, mais que peu ont réellement examiné la question de la philatélie au cours de ce processus,

considérant

que les expériences des administrations postales dont les gouvernements se sont déjà engagés dans cette voie peuvent être riches d'enseignements pour les autres,

reconnaissant

que l'émission de timbres-poste en tant que symboles et images de marque d'un pays et d'une administration postale nécessite une attention particulière et la désignation d'une autorité officielle unique à cet effet,

reconnaissant en outre

l'accroissement de la concurrence sur le marché des objets de collection et son incidence sur la philatélie en tant qu'activité,

notant avec satisfaction

la mise en place du système de numérotation des timbres-poste de l'Association mondiale pour le développement de la philatélie en tant que moyen d'enregistrement et de vérification des émissions authentiques et le développement de ce système,

prie instamment

- les gouvernements des Pays-membres:
 - de demander aux administrations postales, lorsqu'elles émettent des timbres, de prendre en considération les besoins des collec-

- tionneurs, des consommateurs des services postaux de base et de la valeur sociale et culturelle des timbres;
- d'examiner comme il se doit les questions réglementaires relatives à l'émission des timbres et à la philatélie, y compris les lois sur les droits d'auteur et la propriété intellectuelle;
- de mettre en place des dispositifs juridiques pour garantir le droit des administrations postales d'émettre des timbres-poste conformément à la Convention de l'UPU;
- les administrations postales:
 - de participer pleinement au système de numérotation des timbres-poste de l'Association mondiale pour le développement de la philatélie;
 - de surveiller le marché philatélique pour garantir le respect des lois nationales en matière d'émission de timbres et de faire tout leur possible pour supprimer ou prévenir les abus;
 - de fournir à l'UPU des informations à leur discrétion sur l'évolution du marché;
 - d'adopter et de mettre en œuvre des pratiques exemplaires permettant de garantir la participation des parties intéressées au niveau national ainsi que leur coopération et leur soutien au niveau international,

charge

le Conseil d'exploitation postale:

- de continuer à dialoguer avec les partenaires du secteur philatélique et de coordonner les activités en matière de développement;
- de poursuivre ses travaux pour déterminer les moyens les plus efficaces d'informer les membres et le secteur philatélique de l'émission de timbres authentiques par les administrations postales;
- de continuer à promouvoir l'application de pratiques exemplaires et de principes commerciaux solides dans le secteur philatélique, grâce à une formation et à des activités ciblées.

(Proposition 042, Commission 7, 2^e séance)

Résolution C 51/2004

Protéger et sauvegarder l'intégrité du timbre-poste ainsi que l'image du pays et de son service postal par le biais du timbre-poste

Le Congrès,

tenant compte

de la mission de l'Union et des buts qu'elle poursuit, tels qu'ils sont exprimés dans le préambule et à l'article premier de la Constitution,

considérant

- que l'Union postale universelle a pour mission de favoriser l'entente et la communication entre les peuples ainsi que la coopération internationale dans les domaines culturel, social et économique par le biais des services postaux;
- que les timbres-poste et la philatélie jouent un rôle éminent d'«ambassadeur» pour l'image d'un pays et de son service postal non seulement sur le plan national, mais aussi sur le plan international,

rappelant

la résolution C 63/1999 du Congrès de Beijing, qui a établi un plan d'action prioritaire pour le développement de la philatélie et précisé, entre autres:

- que la philatélie constitue une partie importante des activités de la poste et qu'elle apporte un soutien appréciable à la poste et au développement postal en général;
- que les timbres-poste et les produits philatéliques postaux continuent de représenter une source de revenus considérables pour la poste, tant lorsqu'ils sont utilisés à des fins normales d'affranchissement postal que dans un but commercial et philatélique,

se référant

- à l'article 6 de la Convention postale universelle (Beijing 1999), qui fixe les conditions d'émission des timbres-poste;
- à l'article 63 de la Convention de Beijing, concernant les mesures pénales à prendre contre les malfaiteurs qui produisent et distribuent des émissions illicites;
- à l'article RE 306 du Règlement de la poste aux lettres, qui précise les caractéristiques des timbres-poste et des autres marques d'affranchissement postal;
- au code de déontologie philatélique adopté par le Congrès de Beijing (recommandation C 70/1999),

ayant constaté

- qu'un certain nombre de pays en développement de la région d'Afrique, dont la majorité se trouve être de la catégorie des pays les moins avancés, continuent à être victimes de pratiques abusives du secteur philatélique, qui se trouvent aussi être en augmentation; ces pratiques portent notamment sur la production, la distribution et la commercialisation, au nom des pays concernés, de timbres-poste abusifs, illicites et non autorisés, dont l'existence même s'attaque à la souveraineté du pays concerné et au potentiel de revenus de son service postal;
- que de nombreux timbres-poste abusifs, illicites et non autorisés contiennent des sujets et thèmes qui n'ont strictement rien en commun avec le pays concerné et dont certains sont même de nature immorale et portent une atteinte sévère à la réputation et à l'image du pays et de son service postal;

- que plusieurs pays d'autres régions, telles que la Communauté des Etats indépendants et l'Asie/Pacifique, sont également victimes de pratiques abusives du secteur philatélique,

convaincu

que des mesures urgentes sont nécessaires pour que soient éliminées au plus vite les pratiques abusives du secteur philatélique afin de sauvegarder la réputation et l'image du timbre-poste, du service postal et du pays,

prie instamment

tous les organes de l'Union de tout mettre en œuvre pour mettre fin à ces pratiques abusives afin que la philatélie et le timbre-poste puissent se maintenir en véritables promoteurs de l'image de tous les Pays-membres de l'Union et des sources importantes de revenus servant au développement postal,

prie

- les gouvernements des Pays-membres de l'Union:
 - de statuer sur une définition plus précise du timbre-poste et de la désignation d'une seule autorité postale officielle émettrice tel qu'annoncé dans l'article 6 de la Convention postale universelle (Beijing 1999), qui fixe les conditions d'émission des timbres-poste;
 - d'enregistrer la propriété intellectuelle du nom de l'Etat et de ses symboles, dont le timbre-poste, en tant que marque protégée;
 - de renforcer les lois nationales et postales qui permettront de veiller strictement à la sauvegarde de l'intégrité du timbre-poste et de l'image et de la réputation de l'Etat;
- les administrations postales:
 - de tout mettre en œuvre pour éliminer les pratiques abusives dans le secteur philatélique;
 - de s'inspirer des nombreuses recommandations concernant la lutte contre les émissions illicites et la promotion de la philatélie émanant des travaux du Groupe d'action pour la promotion de la philatélie de l'Union panafricaine des postes;
 - d'accorder la priorité au développement de la philatélie comme moyen de promotion de l'image du service postal et comme facteur important du développement de la poste en général, et pour cela de doter leur service philatélique d'un mandat clair et autonome,

recommande

au Conseil d'exploitation postale:

- a) d'établir un «comité de surveillance» ou un «observatoire» du marché philatélique, qui aura pour mandat de surveiller constamment le marché philatélique, pour assurer une protection maximale des postes et entreprendre les démarches nécessaires contre la fraude et les émissions et productions abusives et illicites de timbres-poste, en vue de sauvegarder les recettes

postales provenant de la vente des timbres-poste et des produits philatéliques y relatifs; ledit comité sera accompagné par une structure de gestion appropriée;

- b) de rechercher des fonds en faveur du développement de la philatélie;
- c) de veiller à ce que soient allouées des ressources humaines et financières suffisantes pour appuyer le développement de la philatélie et soutenir les pays en développement dans ce domaine;
- d) d'inclure la sauvegarde de l'intégrité du timbre-poste et la protection des recettes dans les programmes de coopération technique de l'Union.

(Proposition 059, Commission 7, 2^e séance)

Résolution C 52/2004

Accès aux informations opérationnelles placées sur le site Web de l'UPU

Le Congrès,

conscient

de la nécessité pour les Pays-membres d'avoir accès rapidement aux informations relatives aux opérations des autres administrations postales concernant le courrier international,

considérant

la manière dont la technologie de l'information moderne peut contribuer à répondre à cette nécessité,

notant

que les données opérationnelles figurant sur le site Web de l'UPU sont simplement des reproductions électroniques de certaines pages des publications de l'UPU placées dans différentes parties du site et dont l'accès est souvent difficile,

tenant compte

des récentes avancées en matière de conception de sites Web, qui ont largement amélioré les possibilités d'accéder rapidement aux informations, ainsi que des outils de recherche permettant de mieux explorer les sites Web,

charge

le Bureau international d'établir des principes directeurs et de constituer un dossier en vue du remaniement du site Web, sous la conduite du Conseil d'exploitation postale, ainsi que de procéder à une estimation des ressources nécessaires pour financer la refonte et la gestion future du site Web; l'étude devrait notamment porter sur les aspects suivants:

- regroupement éventuel des informations comprises dans les recueils, les publications, les documents et les listes de l'UPU dans le cadre de systèmes de bases de données permettant de normaliser les informations présentées

- et de mettre à profit les récentes avancées en matière de conception de sites Web;
- opportunité de faire appel aux progrès récents en matière de conception de sites Web pour améliorer l'interface utilisateur avec des bases de données régulièrement mises à jour, en vue de faciliter l'accès aux informations recherchées;
 - mises à jour régulières du site au moyen d'informations concernant les échanges de courrier international transmises au Bureau international par les administrations postales des Pays-membres de l'Union et, le cas échéant, par le Conseil d'administration et le Conseil d'exploitation postale;
 - adaptation, en cas de besoin, du site pour aider les administrations postales à tenir compte de toute modification des prescriptions opérationnelles relatives aux échanges de courrier international (p. ex. changements concernant les modalités de renvoi des récipients vides ou les liens vers des informations récentes sur la modification des réglementations nationales).

(Proposition 039, 6^e séance plénière)

Résolution C 53/2004

Méthode de calcul des taxes applicables aux produits et aux services postaux spécifiées dans la Convention et dans les Règlements

Le Congrès,

conscient

du fait que de nombreuses administrations postales éprouvent des difficultés à fixer les taxes applicables à certains services et produits mentionnés dans la Convention et dans les Règlements, ces produits et services étant souvent complémentaires des produits postaux,

conscient en outre

du fait que de nombreuses administrations postales voient dans les chiffres cités dans les Règlements des montants maximaux, ce qui peut entraîner de graves distorsions du marché interne, vu que ces chiffres ne tiennent pas compte des contraintes juridiques, commerciales et financières dans le cadre desquelles opère chaque administration postale,

sachant

que les taxes applicables aux produits et aux services postaux qui sont mentionnées dans la Convention et dans les Règlements devraient être considérées comme n'ayant qu'une valeur indicative,

estimant

que chaque administration postale devrait fixer les taxes qui conviennent en fonction de ses propres coûts et en tenant compte des contraintes juridiques et commerciales dans le cadre desquelles elle opère, et ce sans perdre de vue la nécessité de conserver aux produits et services concernés leur caractère abordable,

prie instamment

le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international:

- de proposer des méthodes de calcul des taxes applicables aux produits et aux services postaux spécifiées dans la Convention et dans les Règlements afin d'aider les pays à fixer leurs prix; ces méthodes devraient permettre:
 - d'envisager différents modèles de répartition des coûts des produits et des services considérés;
 - d'identifier tous les processus et toutes les tâches constitutifs de ces produits et de ces services;
 - de spécifier les systèmes de majoration les mieux adaptés aux différents produits et services considérés;
- de prendre toutes les mesures nécessaires pour aider les administrations postales à mettre en œuvre les méthodes arrêtées.

(Proposition 20. 0.18, Commission 4, 6^e séance)

Résolution C 56/2004 **Lutte contre le terrorisme**

Le Congrès,

réaffirmant

la solidarité et l'engagement de l'UPU à l'égard des résolutions adoptées par le Conseil de sécurité et l'Assemblée générale de l'Organisation des Nations Unies en réponse au terrorisme,

notant

la participation de l'UPU aux réunions du Comité du Conseil de sécurité des Nations Unies contre le terrorisme ainsi que sa détermination quant à l'application des résolutions adoptées par cet organe,

profondément préoccupé

par les répercussions catastrophiques, sur les plans politique et économique, des attaques terroristes, y compris des attaques biologiques perpétrées par l'intermédiaire de la poste sur les activités actuelles et futures des organisations du système commun des Nations Unies, y compris de l'Union postale universelle,

profondément préoccupé en outre

par le nombre croissant d'attaques terroristes dirigées contre les établissements postaux et/ou les infrastructures postales et par la perturbation des systèmes postaux que ces actes entraînent dans les Pays-membres de l'Union,

sachant

que les actes criminels des terroristes peuvent prendre de nombreuses formes, frapper des innocents et reposer sur l'utilisation de moyens inattendus,

reconnaissant

que le réseau postal universel, en tant que service public, pourrait être utilisé par des terroristes ou d'autres criminels comme moyen pour acheminer des bombes, des substances biologiques, des agents radiologiques et d'autres objets dangereux,

engage vivement

les administrations postales des Pays-membres de l'Union:

- à allouer des ressources suffisantes aux initiatives en matière de sécurité postale;
- à renforcer ou à créer, selon le cas, des services de sécurité postale ayant pour but de coordonner leurs activités de sécurité avec les efforts déployés par l'Union postale universelle dans le cadre de la lutte mondiale contre le terrorisme;
- à élaborer des plans d'urgence et des plans destinés à assurer la poursuite des activités pour les centres de traitement du courrier et les bureaux d'échange internationaux, au cas où des dépêches seraient soupçonnées d'être utilisées pour acheminer des substances biologiques, chimiques ou radioactives illicites;
- à établir des relations de travail étroites et appropriées avec les responsables médicaux et les responsables en matière de secours d'urgence et de santé publique, aux niveaux national et local, afin d'élaborer des plans au cas où des dépêches seraient utilisées pour acheminer des substances biologiques, chimiques ou radioactives illicites,

charge

le Conseil d'exploitation postale et le Conseil d'administration d'accorder une attention toute particulière à la lutte contre l'utilisation du service postal à des fins terroristes,

décide

de l'entrée en vigueur immédiate des dispositions ci-après de la Convention:

- article 5.1: 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 d'origine ou de destination et, en cas d'application de l'article 15.2.1.1 ou 15.3, selon la législation du pays de transit;
- article 15.8.1: le traitement des envois admis à tort ressort des Règlements; toutefois, les envois qui contiennent des objets visés sous 2.1.1, 2.1.2 et 3.1 ne sont en aucun cas acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine; si des objets visés sous 2.1.1 et 3.1 sont découverts dans des envois en transit, ces derniers seront traités conformément à la législation nationale du pays de transit.

(Proposition 074, Commission 6, 2^e séance)

Résolution C 58/2004

Politique et stratégie en matière de sécurité postale

Le Congrès,

ayant étudié

le rapport du Conseil d'exploitation postale sur les activités en matière de sécurité postale (Congrès–Doc 32),

rappelant

la résolution C 35/1994 du Congrès de Séoul, appelant les administrations postales à prendre des mesures en vue de renforcer la sécurité et l'intégrité des dépêches internationales,

considérant

- a) le besoin constant de préserver la qualité des services postaux;
- b) la vulnérabilité du système postal international face à des actes criminels tels que les spoliations, les vols, les cambriolages, les agressions d'employés, les fraudes, le trafic de drogue et de matériel pornographique et autres délits connexes;
- c) l'aggravation de la menace d'attaque terroriste par l'intermédiaire de la poste au moyen d'armes biologiques, chimiques ou radiologiques;
- d) le caractère spécifique des connaissances et des compétences requises pour empêcher que ne soient commis des actes délictueux aux dépens de la poste et les ressources limitées disponibles pour faire obstacle à ces délits;
- e) l'importance de lutter contre les émissions de timbres-poste illicites au moyen d'activités de protection des revenus,

reconnaissant

que, pour rester compétitives sur les marchés mondiaux, les administrations postales doivent être capables de garantir la sécurité de leurs activités dans tous les secteurs,

conscient de l'importance:

- a) de prévenir les dommages corporels dus à la présence de marchandises dangereuses dans le courrier;
- b) de prévenir la perte ou le vol du courrier confié aux postes par leurs clients;
- c) de prévenir les pertes de recettes et de biens appartenant aux administrations postales;
- d) de préserver la confiance des clients dans la poste,

tenant compte

des résultats positifs des activités parrainées par le Groupe d'action de l'UPU pour la sécurité postale et concrétisées par:

- l'élaboration du programme d'enquêtes sur la sécurité du courrier dans les aéroports internationaux (document 15 du Groupe d'action pour la sécurité postale sur la sécurité);
- l'organisation du séminaire sur le thème «Bioterrorisme par l'intermédiaire de la poste», consacré aux conséquences de l'expédition, en 2001, des lettres contenant le bacille du charbon;
- la signature d'un protocole d'accord entre l'UPU et l'Agence internationale de l'énergie atomique;
- la signature d'un protocole d'accord entre l'UPU et l'Organisation mondiale de la santé;
- l'interception d'un grand nombre d'envois concernant des demandes d'avance de frais frauduleuses grâce aux stratégies efficaces mises en œuvre par l'Equipe de projet «Fraudes en Afrique de l'Ouest»;
- l'établissement de relations plus étroites avec des organisations internationales et des parties intéressées chargées, entre autres, d'assurer la sûreté et la sécurité du réseau postal international;
- la mise en place de réseaux de sécurité régionaux efficaces destinés à améliorer la qualité de service et la sécurité postale;
- la création du Groupe de travail «Commerce électronique», chargé d'entreprendre des activités visant à assurer la confiance des clients dans la sécurité des produits et services postaux dans le domaine du commerce électronique,

notant

- que les questions de sécurité postale concernent à la fois les aspects réglementaires et les aspects opérationnels des activités postales;
- qu'aussi bien le Conseil d'administration que le Conseil d'exploitation postale doivent, chacun dans leur domaine de compétence, s'intéresser aux questions de sécurité postale;
- que les activités en matière de sécurité sont comprises dans la planification stratégique de l'UPU pour l'avenir;
- que le Groupe d'action de l'UPU pour la sécurité postale a déjà fait des progrès considérables dans la sensibilisation des Pays-membres de l'Union à l'importance de la sécurité;
- qu'il importe de maintenir l'élan donné aux activités en faveur de la sécurité postale,

approuve

les recommandations formulées dans le rapport du Conseil d'exploitation postale sur les activités en matière de sécurité postale (Congrès–Doc 32),

charge

le Conseil d'administration, le Conseil d'exploitation postale et le Bureau international, chacun dans leur domaine de compétence, de gérer d'une manière efficace l'organisation des activités de sécurité postale, d'assurer la viabilité du réseau international de sécurité postal et de veiller à ce que des mesures appro-

priées soient prises en faveur de la sécurité postale, en prévoyant des ressources humaines et financières suffisantes pour assurer la mise en œuvre des activités en la matière.

(Congrès–Doc 32 et proposition 033, Commission 6, 2^e séance)

Recommandation C 59/2004

Application informatique eMARIA – Adoption par les Pays-membres

Le Congrès,

constatant

- qu'il est indispensable, dans le cadre de la politique de sécurité postale, de disposer d'une méthode fiable, adoptée au niveau international, de collecte et de traitement des données concernant les irrégularités du courrier international;
- que les avantages résultant de l'application de la même méthode par un très grand nombre de pays sont considérables,

sachant

- qu'une application informatique dénommée eMARIA, conçue dans le cadre des travaux du Groupe d'action pour la sécurité postale, a été amplement testée dans plusieurs régions;
- qu'à l'issue des tests dont elle a fait l'objet l'application informatique eMARIA s'est avérée particulièrement efficace pour stocker dans une base de données mondiale, sous une forme relativement simple et sûre, les informations sur les irrégularités constatées dans la transmission du courrier international,

considérant

- que l'application informatique eMARIA est déjà exploitée, dans des conditions réelles, par un certain nombre de pays;
- que, plus le nombre de pays l'utilisant est élevé, plus son efficacité s'accroît,

considérant en outre

qu'il est capital que le plus grand nombre de Pays-membres de l'UPU possible adopte cette application,

recommande

- que les administrations postales adoptent, dans le cadre de la politique de sécurité postale, l'application informatique eMARIA comme application standard pour la collecte et le traitement des informations sur les irrégularités constatées dans la transmission du courrier international;
- que les administrations postales ayant adopté d'autres applications informatiques que eMARIA pour collecter et traiter les informations sur les irrégularités constatées dans la transmission du courrier international,

gularités constatées dans la transmission du courrier international mettent en place, dans le cadre de la politique de sécurité postale, une interface d'échange avec la base de données mondiale afin de pouvoir y injecter des informations et en extraire,

charge

le Conseil d'exploitation postale, par l'intermédiaire du Groupe d'action pour la sécurité postale, en collaboration avec le Bureau international:

- d'actualiser et de superviser toutes les modifications jugées nécessaires pour garantir que l'application informatique eMARIA réponde à tous les impératifs de sécurité des administrations postales en ce qui concerne le courrier international;
- de promouvoir les avantages présentés par l'application informatique eMARIA et d'encourager les administrations postales ne l'ayant pas encore adoptée à le faire;
- d'aider les administrations postales utilisant d'autres applications à créer une interface d'échange avec la base de données mondiale, de manière à ce que le plus grand nombre de pays possible ait accès à ces informations.

(Proposition 068, Commission 6, 2^e séance)

Résolution C 60/2004

Collaboration avec le secteur des compagnies aériennes

Le Congrès,

vu

les résultats concluants des travaux effectués par le Comité de contact IATA-UPU,

sachant

que les compagnies aériennes sont un partenaire vital pour les postes,

considérant

que les efforts visant à accélérer et à simplifier la transmission et le traitement du courrier-avion doivent être poursuivis,

conscient

du fait que la collaboration avec l'Association du transport aérien international est importante pour l'amélioration des échanges de courrier international,

reconnaissant

que la collaboration entre l'Union postale universelle et l'Association du transport aérien international, qui remonte à plus d'un demi-siècle, sert les intérêts bien compris de chacune des deux organisations,

charge

le Conseil d'exploitation postale de prendre des mesures pour poursuivre la collaboration avec le secteur des compagnies aériennes, de manière à continuer à examiner les problèmes communs.

(Proposition 025, Commission 6, 2^e séance)

Résolution C 61/2004 Coopérative EMS

Le Congrès,

reconnaissant

- que le service EMS est assuré, sur la base de l'article RL 255 et de l'Accord standard EMS multilatéral (annexé au Congrès–Doc 37.Rev 1), par la grande majorité des administrations postales des pays et territoires membres de l'UPU, en tant qu'élément à part entière de l'offre postale complétant efficacement la gamme traditionnelle des services de la poste aux lettres et des colis postaux;
- que le service EMS revêt une importance commerciale et stratégique considérable pour les services postaux et leurs clients;
- que, dans la plupart des pays, le service EMS est le seul moyen pratique et abordable d'assurer un accès universel à des services internationaux de messagerie express aux particuliers et à de nombreuses petites entreprises,

considérant

les progrès et les réalisations de la Coopérative EMS, en tant que structure relevant du Conseil d'exploitation postale et en tant que point de convergence mondial permettant au réseau EMS de mieux répondre aux besoins des clients dans le monde entier,

admettant

la nécessité pour l'UPU de continuer d'appuyer les activités EMS en cours au profit, notamment, des membres de l'UPU qui ne sont pas membres de la Coopérative EMS,

reconnaissant

la réduction des dépenses couvertes par le budget ordinaire de l'UPU, en raison de la décision de la Coopérative EMS de prendre en charge les coûts afférents à deux postes de l'Unité EMS financés auparavant ou actuellement au moyen du budget ordinaire,

décide

de continuer de financer, au moyen du budget de l'UPU, les dépenses institutionnelles et autres frais d'appui liés au maintien de l'Unité EMS au Bureau international, qui couvrent l'exploitation des locaux de l'Unité EMS (selon le niveau de dotation en personnel actuel), les services administratifs et informatiques, le soutien logistique, y compris la production et la distribution des documents, les services de traduction et les services d'interprétation pendant les réunions de l'UPU, les services d'appui à la gestion du personnel et à la gestion financière, les services de conseil juridique et toute autre dépense réalisée par le Bureau international pour le compte de l'Unité EMS et non affectée aux tactiques de l'EMS inscrites dans le Programme et budget 2003/2004 de l'UPU,

charge

- la Coopérative EMS, relevant du Conseil d'exploitation postale:
 - a) d'assumer ses responsabilités en ce qui concerne les questions opérationnelles, commerciales, techniques et économiques relevant du service EMS, ayant le pouvoir d'émettre et de modifier des recommandations relatives au service EMS et d'établir des normes EMS, en tenant compte des directives émanant des organes de l'UPU;
 - b) de présenter un rapport annuel au Conseil d'exploitation postale et au Conseil d'administration, le cas échéant;
 - c) d'assumer les dépenses directes de personnel (salaires et indemnités) de l'Unité EMS et les frais de déplacement de tous ses membres;
- le Conseil d'exploitation postale de présenter un rapport au prochain Congrès sur l'état d'avancement des activités EMS et leur financement,

charge en outre

le Bureau international de:

- a) continuer à fournir à l'Unité EMS (sur la base de son niveau de dotation en personnel de 2003) des locaux, du mobilier et des équipements, sans lui faire payer ni loyer ni autres frais d'hébergement;
- b) continuer à fournir un soutien à la Coopérative EMS, en prenant en charge toutes ses dépenses institutionnelles et tous ses autres frais d'appui, tels que spécifiés dans la présente résolution, sans frais pour la Coopérative;
- c) veiller à ce que les administrations postales non membres de la Coopérative EMS continuent de bénéficier des programmes et publications de l'UPU concernant le service EMS;
- d) continuer de promouvoir les activités EMS au profit des administrations postales qui ne sont pas membres de la Coopérative.

(Congrès–Doc 37.Rev 1 et proposition 021.Rev 1, Commission 6, 3^e séance)

Résolution C 62/2004

Collaboration avec l'Organisation mondiale des douanes (OMD)

Le Congrès,

vu

les résultats concluants des travaux effectués par le Comité de contact OMD–UPU,

sachant

que la douane constitue un maillon vital de la chaîne de traitement du courrier,

considérant

que les efforts visant à accélérer et à simplifier le traitement douanier des envois postaux doivent être poursuivis,

conscient

du fait que la collaboration avec l'Organisation mondiale des douanes est importante pour l'amélioration des échanges de courrier international,

reconnaissant

que la collaboration qui s'est instaurée depuis 1965 entre l'Union postale universelle et l'Organisation mondiale des douanes sert les intérêts bien compris de chacune des deux organisations,

charge

le Conseil d'exploitation postale de prendre des mesures pour poursuivre la collaboration avec l'Organisation mondiale des douanes, de manière à continuer à examiner les problèmes communs.

(Proposition 026, Commission 6, 3^e séance)

Résolution C 63/2004

Travaux concernant les questions douanières

Le Congrès,

tenant compte

de l'importance des travaux menés par le Groupe de soutien «Douanes»,

sachant

que le Groupe de soutien «Douanes» a été créé récemment par le Conseil d'exploitation postale à sa session de 2003 pour constituer un forum au sein duquel des spécialistes pourront travailler sur des questions en rapport avec la douane,

considérant

que le Groupe de soutien «Douanes» doit encore traiter des questions vitales concernant l'Union européenne, l'échange de données informatisé et le renforcement de la sécurité,

reconnaissant

qu'une étude approfondie de ces questions et d'autres questions douanières est encore nécessaire,

charge

le Conseil d'exploitation postale de prendre des mesures pour atteindre les objectifs considérés.

(Proposition 028, Commission 6, 3^e séance)

Résolution C 64/2004 Travaux concernant l'environnement

Le Congrès,

v u

les résultats concluants des travaux effectués par l'Equipe de projet «Poste et environnement»,

sachant

que les questions environnementales revêtent une importance accrue pour les entreprises et les gouvernements,

considérant

qu'il y a lieu de poursuivre les efforts pour promouvoir le respect de l'environnement, mener des campagnes de sensibilisation aux questions environnementales, développer des politiques de protection de l'environnement et élaborer des modules de formation dans le domaine concerné,

conscient

du fait que la collaboration avec des agences spécialisées telles que le Programme des Nations Unies pour l'environnement et la participation à des projets de protection de l'environnement sont importantes pour la réalisation des objectifs dans le domaine concerné,

reconnaissant

l'importance de l'adoption du concept de développement durable dans le cadre de la mission de l'Union, y compris en ce qui concerne les aspects environnemental et social ainsi que la gouvernance de l'organisation,

charge

le Conseil d'exploitation postale de prendre des mesures pour atteindre les objectifs susmentionnés.

(Proposition 027, Commission 6, 3^e séance)

Résolution C 66/2004

Future organisation des activités télématiques et leur financement

Le Congrès,

rappelant

les résolutions C 27/1994 du Congrès de Séoul et C 52/1999 du Congrès de Beijing, concernant les activités de l'Union dans le domaine des échanges EDI de 1995 à 2004,

tenant compte

du rapport du Conseil d'exploitation postale concernant les activités entreprises au sein de l'UPU dans le domaine de la télématique (Congrès-Doc 36),

conscient

de l'importance stratégique des activités télématiques de l'UPU pour tous les Pays-membres de l'Union,

prenant acte

- qu'une Coopérative télématique a été établie au sein du Conseil d'exploitation postale, dont la raison d'être est de créer des synergies entre les postes et de stimuler le développement du service postal grâce à l'emploi de technologies modernes;
- de la capacité financière insuffisante de la Coopérative télématique à s'autofinancer dans l'immédiat,

considérant

le nombre important d'opérateurs postaux qui ont adhéré volontairement à la Coopérative télématique,

reconnaissant

les accomplissements réalisés à ce jour par la Coopérative télématique et les efforts qu'elle a déployés pour améliorer et développer le service postal (Congrès-Doc 36),

convaincu

que la Coopérative télématique fera tout ce qui est en son pouvoir pour accélérer considérablement l'adoption de systèmes télématiques et d'autres techniques propres à améliorer les communications entre les postes, à réduire le fossé technologique entre elles et d'autres acteurs sur le marché, à élever le niveau de qualité

du service postal mondial et à faciliter l'expansion des services existants et le lancement de nouveaux services,

décide

- de continuer à financer, au moyen du budget de l'Union, les dépenses institutionnelles liées au maintien du Centre de technologies postales au Bureau international, qui couvrent l'exploitation des locaux du Centre de technologies postales, les services administratifs et logistiques du Centre de technologies postales, y compris les services de traduction, les services d'interprétation pendant les réunions de l'UPU, la production et l'expédition de documents, la gestion du personnel et la gestion financière et les services du conseiller juridique;
- de continuer de subventionner la Coopérative télématique, tout en prévoyant une réduction progressive afin que ce soutien financier cesse au plus tard à la fin d'une période couvrant deux Congrès,

charge

- le Conseil d'exploitation postale de:
 - prendre en charge toutes les questions d'ordre stratégique, opérationnel, technique et économique liées aux activités de la Coopérative télématique;
 - présenter un rapport sur l'avancement des activités télématiques au prochain Congrès;
- la Coopérative télématique de prendre en charge les questions d'ordre stratégique, opérationnel, technique et économique liées à la télématique, puisqu'elle a le pouvoir de faire des recommandations dans ce domaine et de les modifier,

charge en outre

- le Conseil d'administration de:
 - superviser les finances de la Coopérative télématique par l'examen et l'approbation annuels de son budget et de ses comptes;
 - présenter un rapport sur le financement de la Coopérative télématique au prochain Congrès;
- la Coopérative télématique de présenter un rapport annuel au Conseil d'exploitation postale et au Conseil d'administration,

donne instruction

au Bureau international:

- de maintenir le Centre de technologies postales dans sa mission de prestataire de services ayant la responsabilité de mettre en œuvre les stratégies approuvées par le Congrès et par la Coopérative télématique dans les domaines télématique et technologique;

- de fournir un soutien à la Coopérative télématique grâce à un subside annuel et de prendre en charge toutes ses dépenses institutionnelles, telles que spécifiées ci-dessus;
- de continuer de promouvoir les activités de la Coopérative télématique et d'encourager les opérateurs postaux à y adhérer et à contribuer activement à ses activités,

invite

le Conseil d'administration à cofinancer les activités de la Coopérative télématique en continuant à lui verser une contribution annuelle, tirée du budget ordinaire, d'un montant comparable à celui qui a été versé au cours des années précédentes; cette somme devra être progressivement ramenée à zéro à la fin d'une période de huit ans débutant à partir de 2005, avec une possibilité de raccourcissement dans la durée au cas où la Coopérative télématique parviendrait à s'autofinancer dans un délai plus court.

(Congrès–Doc 36 et proposition 046, Commission 6, 2^e séance)

Résolution C 67/2004

Rôle de la poste dans la préservation de l'environnement

Le Congrès,

estimant

que les services postaux répondent à l'un des besoins les plus fondamentaux de l'être humain, qu'ils constituent l'un des plus vieux moyens de communication au monde et qu'ils ont l'obligation d'acheminer et de distribuer le courrier dans le monde entier de manière rapide, fiable, sûre et à des tarifs abordables, par des moyens permettant d'économiser de l'énergie, la richesse nationale et les ressources naturelles, ceci afin de contribuer au bien-être social, à la productivité, à l'efficacité des organisations gouvernementales et à une utilisation efficace et rationnelle du temps et de l'énergie, en particulier dans les pays en développement,

étant donné

que les postes sont un vecteur essentiel du développement durable et que les gouvernements se doivent d'adopter des politiques visant à encourager le public à utiliser les nouveaux services postaux et les services complémentaires compte tenu du caractère toujours croissant du nombre de ses besoins,

conscient

du fait que l'existence et le développement des services postaux sont cruciaux pour l'optimisation des communications humaines et, par voie de conséquence, la création d'un environnement plus sain,

notant

que l'Equipe de projet «Poste et environnement» du Conseil d'exploitation postale a conduit de nombreuses études utiles, produit maintes brochures, tenu des colloques, étudié les effets des activités postales sur l'environnement et formulé des recommandations à l'intention des administrations postales pour les aider à polluer le moins possible l'environnement et les encourager à recourir à des matériaux recyclables,

décide

que les activités liées à la préservation de l'environnement devraient être poursuivies durant les quatre années à venir,

charge

le Conseil d'exploitation postale de conduire une étude exhaustive sur la part concrète et stratégique prise par les postes dans la réduction de la pollution de l'environnement et la prévention de l'exploitation inappropriée des ressources naturelles grâce à leur utilisation de produits respectueux de l'environnement, au développement de nouveaux services postaux et à leur recours aux technologies de pointe, et de présenter les résultats de cette étude aux sessions du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale de 2006.

(Proposition 053, Commission 6, 3^e séance)

Résolution C 70/2004

Législation internationale dans le domaine du commerce des services – Accord de coopération OMC–UPU

Le Congrès,

conscient

de l'influence que les développements au sein de l'Organisation mondiale du commerce continueront d'avoir sur l'élaboration des politiques postales, dans le cadre de l'Union et au niveau national,

sachant

que certaines règles de l'Organisation mondiale du commerce concernant le commerce des services peuvent d'ores et déjà s'appliquer aux services postaux, pour autant que ces services ne soient pas fournis dans l'exercice du pouvoir gouvernemental, comme indiqué à l'Article I:3 de l'Accord général sur le commerce des services (AGCS),

notant

que les négociations sur les services, dans le cadre du programme de Doha pour le développement, comprennent des discussions sur de nouvelles règles concernant

les services postaux et que les résultats de ces discussions peuvent être reflétés dans le texte définitif de l'accord qui devrait être conclu avant la fin de 2004,

convaincu

- de la nécessité, pour l'Union, d'informer ses Pays-membres et les parties intéressées par les travaux de l'Organisation mondiale du commerce des incidences des accords de l'Organisation mondiale du commerce sur le secteur postal, aux niveaux national et international;
- de l'avantage stratégique de l'harmonisation des intérêts du secteur postal avec les règles applicables dans d'autres organisations internationales,

charge

le Conseil d'administration, en collaboration avec le Bureau international:

- de suivre l'évolution de la législation internationale dans le domaine du commerce des services et de tenir les membres de l'Union informés des développements en la matière;
- de poursuivre ses efforts pour assurer la coopération entre l'Union et l'Organisation mondiale du commerce, grâce à l'établissement d'un accord de coopération et à l'octroi du statut d'observateur;
- de s'efforcer de rendre les règles de l'Union compatibles avec celles de l'Organisation mondiale du commerce.

(Proposition 011, Commission 3, 5^e séance)

Résolution C 84/2004 **Stratégie postale mondiale de Bucarest**

Le Congrès,

considérant

l'énoncé de la mission de l'UPU, selon lequel l'Union a pour vocation de stimuler le développement durable de services postaux universels de qualité, efficaces et accessibles, pour faciliter la communication entre habitants de la planète en:

- garantissant la libre circulation des envois postaux sur un territoire postal unique composé de réseaux interconnectés;
- encourageant l'adoption de normes communes équitables et l'utilisation de la technologie;
- assurant la coopération et l'interaction entre les parties intéressées;
- favorisant une coopération technique efficace;
- veillant à la satisfaction des besoins évolutifs des clients,

tenant compte

- des débats riches et intenses qui ont eu lieu lors de la Conférence stratégique de l'UPU de Genève 2002;
- des travaux du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale en matière de planification stratégique;

- des conclusions et avis exprimés lors du Forum sur la Stratégie postale mondiale de Bucarest qui a eu lieu à Bucarest le 17 septembre 2004, sur le thème «Envisager l'avenir du secteur postal»;
- de l'ensemble des résultats des travaux du Congrès,

tenant également compte

du projet de la Stratégie postale mondiale de Bucarest, préparé par le Bureau international, accepté par le Conseil d'exploitation postale et approuvé par le Conseil d'administration, projet qui tient compte des avis exprimés lors d'une consultation générale des Présidents des Commissions, Groupes d'action et Equipes de projet du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale, de tous les Pays-membres de l'Union, des Unions restreintes ainsi que des membres non gouvernementaux du Groupe consultatif,

conscient

de la nécessité urgente et permanente d'adapter l'offre postale à l'évolution de l'environnement postal et aux besoins évolutifs des clients,

approuve

la Stratégie postale mondiale de Bucarest,

lance un appel pressant

aux gouvernements, aux administrations postales et aux Unions restreintes pour qu'ils mettent en œuvre l'ensemble des stratégies qui leur sont attribuées en les adaptant, au besoin, à leurs particularités nationales et législatives,

invite

les Unions restreintes à intégrer les éléments pertinents de la Stratégie postale mondiale de Bucarest dans leurs priorités et leurs programmes d'action respectifs,

charge

les organes permanents de l'Union:

- de mettre en œuvre les stratégies qui leur sont attribuées;
- de prendre sans tarder, dans le cadre de leurs compétences respectives, toutes les mesures appropriées pour atteindre les objectifs fixés, et qu'à cet effet ils déterminent les moyens de mettre en œuvre les stratégies pour parvenir aux résultats attendus;
- d'examiner régulièrement l'état de réalisation de la Stratégie postale mondiale de Bucarest et qu'à la suite de cet examen ils:
 - procèdent aux réorientations et aux ajustements qui s'imposent;
 - réaffectent les ressources disponibles, en respectant les plafonds budgétaires fixés par le Congrès en ce qui concerne les ressources provenant du budget de l'Union;

- de soutenir les Pays-membres dans la mise en œuvre de la Stratégie postale mondiale de Bucarest, notamment en mettant en place les procédures pour la réalisation des stratégies;
- de diffuser régulièrement les résultats obtenus aux Pays-membres de l'Union;
- de présenter au prochain Congrès un rapport sur les résultats obtenus et les expériences enregistrées.

(Congrès–Doc 46.Add 1, 9^e séance plénière)

Résolution C 86/2004 **Valeur du courrier des éditeurs**

Le Congrès,

prenant note
des activités entreprises durant la période 2000–2004 en faveur du développement des relations entre le secteur de l'édition et les postes,

notant en particulier
que le Congrès de Beijing, dans sa résolution C 22/1999, a établi un concept de qualité totale de service appliqué à l'amélioration commune des relations, dont les objectifs sont les suivants:

- établir les meilleures pratiques à suivre dans les relations commerciales entre les postes et leurs clients dans le secteur des publications de journaux, d'écrits périodiques et de livres;
- promouvoir la compréhension et la coopération mutuelles;
- assurer une amélioration constante de la qualité à tous les niveaux,

conscient
de l'importance du courrier des éditeurs en ce qui concerne les quantités d'envois traitées par les postes et les recettes de ces dernières,

reconnaissant
la valeur, pour la société, de la large diffusion des journaux, livres et magazines,

convaincu
que les postes peuvent et doivent continuer à jouer un rôle dans la diffusion des nouvelles, de l'information et des brochures,

reconnaissant
la valeur du Groupe sectoriel «Secteur de l'édition» de l'UPU et le rôle positif que joue ce Groupe en fournissant des conseils au Conseil d'exploitation postale et aux membres de l'UPU dans la gestion de leurs relations avec l'un des principaux contributeurs au développement des marchés postaux,

prie instamment

- les gouvernements des Pays-membres:
 - d'étudier comme il se doit les questions réglementaires, de mettre en place des dispositifs juridiques et d'encourager le développement du secteur de l'édition;
 - de faciliter le dialogue entre les administrations postales et les associations et fédérations d'éditeurs aux niveaux national, régional et local sur des questions telles que la tarification et les politiques concernant l'environnement;
- les administrations postales de:
 - mettre en place l'infrastructure nécessaire pour répondre aux besoins et aux attentes des éditeurs;
 - faciliter l'instauration de procédures harmonisées pour optimiser les procédures d'exploitation appliquées sur une base mutuelle;
 - promouvoir l'importance des contrôles de la qualité de service en tant que moyen d'améliorer les services internationaux,

charge

le Conseil d'exploitation postale, en collaboration avec le Bureau international:

- de fournir un cadre approprié pour l'amélioration continue des relations entre les postes et leurs clients dans le secteur de l'édition;
- de continuer à assurer l'interaction et la coopération avec les partenaires du secteur de l'édition dans le cadre des activités de développement;
- d'encourager le développement du secteur de l'édition en tant que segment de marché offrant des possibilités considérables en matière de croissance aux deux parties considérées;
- de poursuivre et de développer le contrôle de la qualité de service concernant les flux transfrontaliers de courrier des éditeurs;
- d'aider les pays en développement à établir l'infrastructure nécessaire pour développer leur marché de l'édition, renforcer les relations avec les clients du secteur de l'édition et améliorer la qualité de service dans le secteur de l'édition.

(Proposition 043, Commission 7, 2^e séance)

Index alphabétique

	Convention Art.	Règlement Art.
A beilles vivantes. Admises à l'expédition. Conditionnement	15.4.2.1	RL 126.6
Absence du bordereau de livraison	–	RL 192
Accès direct. Voir aussi «Frais terminaux»	28.4	RL 213, RL 231
Accident survenu en cours de transport de dépêches-avion par voie aérienne. Mesures à prendre	–	RL 196, RL 247
Accident survenu en cours de transport par voie de surface.	–	RL 196
Acheminement des dépêches	–	RL 186, Prot. RL XIV
– Obligation	4.1	–
Acheminement des envois prioritaires et des envois-avion	–	RL 168, RL 186, Prot. RL XIV
Adresse	–	RL 123.3
Adresses successives. Non admises.	–	RL 123.11
Aérogrammes		
– Conditions d'acceptation	–	RL 120.4, RL 124.2
– Limites de dimensions	–	RL 122.3
– Recommandation	–	RL 124.2.2
Affranchissement insuffisant. Voir «Envois non ou insuffisamment affranchis»		
Affranchissement manquant. Voir «Envois non ou insuffisamment affranchis»		
Agence centrale de renseignements sur les prisonniers de guerre	–	RL 111
Agrafes métalliques	–	RL 123.1
Animaux vivants. Expédition interdite. Exceptions	15.4	–
Annotations et annexes autorisées. Imprimés	–	RL 124.4.5 et 4.6, Prot. RL II.1 et 2
Annulation des droits de douane et autres	–	RL 146.7.5 et 6
Annulation de taxes	–	RL 146.7.4
Appartenance des envois postaux.	5, Prot. I	–
Application du timbre à date	–	RL 117, RL 146.5.4, RL 147.8.3
Arbitrage. Frais de transit et frais terminaux	–	RL 203.3
Argent. Expédition interdite dans certains envois	15.6, Prot.VIII	–
Attribution des taxes	6.7	–
Avis de réception. Dispositions générales	–	RL 137.1
– Désignation des envois avec –	–	RL 137.1
– Duplicata d' –	–	RL 137.3.3
– Formule CN 07. Couleur, dimensions et format	–	RL 137.2.2, RL 267.1, Prot. RL XXIII
– Taxes.	6, Prot. II	RL 137.1
– Traitement.	–	RL 137.3

	Convention Art.	Règlement Art.
B ijoux, billets de banque et billets de monnaie.		
Interdits à l'expédition dans certains envois	15.6	-
Bleu d'aniline. Emballage	-	RL 126.4
Bordereau de livraison CN 47	-	RL 200.3
Bordereaux de livraison CN 37/CN 38/CN 41	-	RL 190
- Absence	-	RL 192
- Etablissement et vérification	-	RL 191
Brochures. Taxe réduite	-	RL 107.7.2
Bulletin d'affranchissement. Renvoi. Récupération des taxes et des droits	-	RL 139.5 et 6
Bulletin d'essai	-	RL 189
Bulletin de vérification	-	RL 194
Bureaufax. Voir aussi «Courrier électronique»	-	RL 256
Bureau international		
- Adresse télégraphique	-	RL 264.3
- Bulletins	-	RL 263.4
- Circulaires	-	RL 263.4
- Coupons-réponse internationaux	13.4.2	RL 142.5, 6, 7 et 9 à 12, Prot. RL XX et XXI
- Documentation à fournir	-	RL 262.5
- Etablissement et liquidation des comptes	-	RL 249.4 et 5, RL 250, Prot. RL XXII
- Franchise postale	7	-
- Informations à fournir	-	RL 262.5
- Publications (catalogues, listes, manuels, recueils, etc.)	-	RL 259.2, RL 263
- Renseignements à communiquer	2	RL 102, RL 109,1, 5 et 7, RL 113.1, RL 116.3, RL 150.2.5, RL 200.9, RL 202.4, RL 211.4, RL 212. 1 et 3, RL 213.1, RL 214.2 et 4, RL 233, RL 237.4.1, RL 243.1.2, RL 252.7, RL 262.1, 2 et 5
- Système de compensation	-	RL 250, Prot. RL XXII
- Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre administrations	-	RL 113
- Vocabulaire polyglotte du service postal international	-	RL 263.3.3
C aractéristiques des empreintes d'affranchissement (presse d'imprimerie, etc.)	-	RL 115.3
Caractéristiques des empreintes de machines à affranchir	-	RL 115.2
Caractéristiques des timbres-poste	-	RL 115.1
Cartes. Taxes réduites	-	RL 107.7.2
Cartes postales		
- Adresse du destinataire	-	RL 124.3.4
- Affranchissement	-	RL 124.3.4 et 3.5

	Convention Art.	Règlement Art.
- Confection.	-	RL 124.3.1
- Dimensions. Limites inférieures et supérieures.	-	RL 122.2, RL 128.5
- Etiquettes de service.	-	RL 124.3.4
- Suppression du service.	-	RL 107.3
- Taxes.	6, Prot. II	RL 105.1 et 2, RL 107.9
- Traitement des – ne remplissant pas les conditions réglementaires.	-	RL 124.3.5
- Transmission.	-	RL 124.3.3
Catalogue de la bibliothèque du Bureau international.	-	RL 263.2.9.1
Catalogue de la cinémathèque du Bureau international.	-	RL 263.2.9.3
Catalogue de la périodicothèque du Bureau international.	-	RL 263.2.9.2
Catalogues imprimés, etc. Taxe réduite.	-	RL 107.8
Cécogrammes		
- Désignation des envois.	-	RL 112.1.3
- Documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle, timbres-poste, papiers représentatifs d'une valeur, etc., non admis.	15.7	-
- Franchise postale.	7.3, Prot. III	-
- Limites de poids et de dimensions.	12.2 et 4	RL 121.4, RL 122.1
- Objets assimilés.	-	RL 124.5, Prot. RL II.4
Circonstances extraordinaires. Suspension temporaire et reprise de services. Mesures à prendre	-	RL 167.2, RL 199
Circulaires du Bureau international.	-	RL 263.4
Code à barres.	-	RL 132.5.2, RL 185, RL 266.2
Codes des centres de traitement du courrier international (CTCI).	-	RL 169
Colis postaux, colis-avion et colis avec valeur déclarée. Liberté de transit.	4.3	RL 101
Comptabilité. Rôle du Bureau international. Voir «Règlement des comptes»		
Comptabilité du Service de correspondance commerciale-réponse internationale. Voir «Service de correspondance commerciale-réponse internationale»		
Conditionnement. Adresse.	-	RL 123
- Emballage.	-	RL 123.1, RL 126
Conditions d'acceptation des envois		
- Adresse de l'expéditeur obligatoirement située dans le pays de dépôt dans le cas d'envois déposés en nombre.	-	RL 123.10
- Adresse de l'expéditeur.	-	RL 123.3.6 et 3.7
- Adresse des envois expédiés poste restante.	-	RL 123.8
- Adresse du destinataire.	-	RL 123.3.1 à 3.3, 3.5 et 3.7
- Apposition du code d'identification UPU.	-	RL 123.2

	Convention Art.	Règlement Art.
- Conditionnement et emballage des envois. .	-	RL 123.1
- Emplacement réservé aux timbres-poste, marques ou empreintes d'affranchissement	-	RL 123.3.1
- Enveloppes bordées de barrettes en couleurs	-	RL 123.7
- Envois en nombre ni emballés ni conditionnés	-	RL 123.1.1
- Envois placés sous bande. Adresse du destinataire	-	RL 123.6
- Mention «ou tout autre occupant des lieux» après le nom du destinataire sur les imprimés	-	RL 123.9
- Mentions et étiquettes de service.	-	RL 123.4
- Plusieurs adresses successives. Interdiction	-	RL 123.11
- Timbres non postaux et vignettes de bienfaisance ou autres. Utilisation de	-	RL 123.5
- Tri préalable des envois déposés en nombre	-	RL 123.3.8
- Une seule adresse d'expéditeur possible sur l'enveloppe ou l'emballage	-	RL 123.10
Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et les Règlements.	36	-
Confection des dépêches. Voir «Dépêches»		
Conteneurs.	-	RL 173.4
Contrôle douanier. Voir aussi «Objets soumis au contrôle douanier»	18, Prot. XII	RL 136.4.6, RL 152, RL 168.4.3, Prot. RL XI
Corps facilement liquéfiables. Conditionnement	-	RL 126.2
Corps gras. Conditionnement	-	RL 126.3
Correction d'adresse	-	RL 148.3.3
Correspondance actuelle et personnelle	15.2.1.5	RL 124.6.2
Couleur des étiquettes des dépêches	-	RL 184.3 à 10, 14 et 15
Couleur des formules.	-	RL 266.2
Coupons-réponse internationaux (CRI) (CN 01). Dispositions générales	13.4.2	RL 142, Prot. RL XX et Prot. RL XXI
- Délai d'échange	-	RL 142.8
- détériorés	-	RL 142.12
- Fourniture par le Bureau international sur paiement anticipé	-	RL 142.5 et 6
- Nom du pays d'origine, dimensions et autres spécifications	-	RL 142.5
- Paiement des - échangés.	-	RL 142.9 et 10
- Prévention de la fraude.	11.2.1 et 2.1.4	-
- Valeur	-	RL 142.2
Courrier-avion perdu. Frais de transport aérien . .	-	RL 247
Courrier de surface transporté par voie aérienne (S.A.L.). Voir aussi «Dépêches de surface transportées par avion avec priorité réduite»		
- Bordereau CN 41	-	RL 190.2, 4 et 5
- Confection.	-	RL 173.2.4
- Echange des dépêches S.A.L. (dispositions générales)	-	RL 167.4

	Convention Art.	Règlement Art.
- Etiquettes (CN 36).....	-	RL 184.1.3
- Frais de traitement des dépêches S.A.L. en transit	-	RL 205.1.1
- Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, etc.	-	RL 198
- Surtaxes aériennes réduites	-	RL 107.5.2
Courrier électronique		
- Accord entre administrations de participation aux services de -	14.1	-
- Définition.	14.1.1	-
- Services de télécopie	-	RL 256
- Services de téléimpression.	-	RL 257
- Tarifs	-	RL 255.2
Courrier en nombre. Voir aussi «Frais terminaux»		
- Caractéristiques	-	RL 124.8, Prot. RL II.6bis et RL 219
- Conditions d'acceptation	-	RL 123.3.8
- Définition.	-	RL 120.5, RL 169.2 et 2.1
- Etiquettes de sacs	-	RL 184.8
- Feuille d'avis (CN 32)	-	RL 174.2
- Frais terminaux	28.5, 29.1, 30.3	-
- Comptabilité	-	RL 230, Prot. RL XVII
- Transmission.	-	RL 182
- Vérification	-	RL 193.6
Création d'un nouveau service.	14.2	-
D éclarations en douane (CN 23).....	-	RL 152, Prot. RL XI
Décompte des frais de transit. Voir «Transit - Frais de»		
Décompte des frais de transport du courrier-avion. Voir aussi «Frais de transport aérien»		
	-	RL 239 à 242, Prot. RL XIX
Décompte des frais, etc., de douane avec l'administration de dépôt des envois francs de taxes et droits. Voir aussi «Envois à remettre aux destinataires francs de taxes et de droits».		
	-	RL 139.6
Décompte des frais terminaux. Voir «Frais terminaux»		
Délai de garde		
- des documents du service international. . . .	-	RL 265
- des envois.	-	RL 147.2 et 5.3
Délai de paiement de l'indemnité.		
	-	RL 158, RL 159, RL 160, Prot RL XII
Dépêches		
- Acheminement	-	RL 186, Prot. RL XIV
- Bulletin d'essai	-	RL 189
- Bulletin de vérification.	-	RL 194
- Conditionnement	-	RL 173
- Courrier en nombre.	28.5, 29.1, 30.3	RL 124.8, RL 182, RL 219, RL 230, Prot. RL XVII

	Convention Art.	Règlement Art.
- Etiquetage	-	RL 184
- Feuilles d'avis	-	RL 174
- Remballage	-	RL 193.4
- Remise	-	RL 190
- spoliées ou manquantes	-	RL 190.3, RL 193, RL 194
- Transfert par l'entremise d'un service trans- porteur	-	RL 190.1.2
- Vérification	-	RL 193
Dépêches closes. Acheminement	-	RL186, Prot. RL XIV
- Changement dans le service d'échange.	-	RL 186.5
- Choix du vol par l'administration d'origine	-	RL 186.4
- Création obligatoire.	-	RL 170.1
- Echange	-	RL 170
- - avec des unités militaires mises à la dis- position de l'ONU et avec des navires de guerre ou des avions militaires.	19	RL 201, RL 220
- Etablissement des relevés. Voir «Dépêches»		
- Indication de la voie d'acheminement à sui- vre	-	RL 186.3
- Modification dans la voie d'acheminement	-	RL 186.6
Dépêches de surface expédiées par avion avec priorité réduite	-	RL 167.4
Dépêches mal acheminées. Frais de transit	-	RL 209
Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux let- tres	27, Prot. XIII	-
Dépôt en dernière limite d'heure. Taxe spéciale	-	RL 106.2.1
- des envois prioritaires et des envois-avion (sous enveloppes CN 28)	-	RL 173.3.5
Désignation des envois prioritaires et des envois- avion.	-	RL 124.1.1 et 2.2, RL 125
Destruction du courrier-avion. Frais de transport aérien	-	RL 247
Déviations des dépêches-surface	-	RL 209
Déviations du courrier-avion	-	RL 197, RL 246
Déviations du courrier S.A.L.	-	RL 198
Dimensions		
- Aérogrammes	-	RL 122.3
- Envois de la poste aux lettres.	-	RL 122, RL 128, Prot. RL III
- Formules	-	RL 266.2
Distances aéropostales	-	RL237.3, RL 263.2.12
Distances kilométriques. Liste	-	RL 206, RL 263.2.3.1
Distribution des publications	-	RL 263.5 et 6
Documentation à fournir au Bureau international		
Données statistiques des services postaux.	-	RL 262.5 RL 263.2.7
Droit de ne pas effectuer le transport en transit à découvert de certains envois.	4.2	RL 145.6
Droits de douane et autres droits.	18, Prot. XII	RL 153, RL 154
- Annulation, décompte, etc.	-	RL 139.6, RL 146.7.4.2, 7.5 et 6, RL 154

	Convention Art.	Règlement Art.
Droits postaux. Voir «Taxes»		
DTS. Droit de tirage spécial	–	RL 103, RL 109, RL 251, RL 252
Durée de la Convention et du Règlement	38	RL 270
E change avec des unités militaires mises à la disposition de l'ONU et avec des navires de guerre ou des avions militaires.	19	RL 201, RL 220
Echange des envois. Voir «Envois de la poste aux lettres»		
Ecrits périodiques. Voir «Journaux et écrits périodiques»		
Emploi, etc., frauduleux de coupons-réponse internationaux, de timbres-poste contrefaits et d'empreintes contrefaites de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie.	11	RL 116
Empreintes de machines à affranchir, de presses d'imprimerie, etc.	11.2.1.3, et 2.2.1	RL 114.2.1.3 et 2.1.4, RL 115.2 et 3, RL 116
Empreintes de timbres qui pourraient être confondues avec les empreintes d'affranchissement	–	RL 123.5
Engagements relatifs aux mesures pénales (fraude en matière de timbres-poste, d'empreintes d'affranchissement, de coupons-réponse, d'objets à caractère pédophile, etc. Insertion de stupéfiants et de substances psychotropes)	11	–
Enregistrements sonores à l'usage des aveugles. Même traitement que les cécogrammes	–	RL 124.5.1 et 2, Prot. RL II.4
Enveloppes		
– à panneau transparent ou entièrement transparentes	–	RL 127, RL 128.2
– CN 28	–	RL 173.3.4 et 3.5
– Dimensions	–	RL 122.1, RL 128.1 et 4, Prot. RL III
– dont les bords sont munis de barrettes en couleurs	–	RL 123.7
– de réexpédition et – collectrices CN 14	–	RL 146.8, RL 267
Environnement	10	–
– Aspects environnementaux	–	RL 269
Envois admis à tort. Traitement	15.1 et 8, Prot. VIII, Prot. X	RL 145, Prot. RL IX
Envois à livraison attestée. Dispositions générales	13.3.2	RL 133.1
– Admission	–	RL 133.3
– Avis de réception	–	RL 137.1
– Conditionnement	–	RL 133.3.1 et 4.3
– Enveloppes à panneau transparent	–	RL 133.4.3
– Etiquettes (CN 05).	–	RL 133.4.1 à 4.3
– francs de taxes et de droits	–	RL 139.3

	Convention Art.	Règlement Art.
- Libellé de l'adresse	-	RL 133.3.1
- Récépissé délivré gratuitement	-	RL 133.3.2
- Remise au destinataire en main propre	-	RL 138.1
- Responsabilité/indemnisation		
- - Non-responsabilité des administrations postales	22	-
- - Perte, spoliation totale ou avarie totale	21.3.1	-
- - Responsabilité de l'expéditeur	23	-
- - Restitution des taxes acquittées	21.3.1	-
- Signalisation	-	RL 133.4.3 et 4.4
- Taxes	-	RL 133.2
- Transmission	-	RL 176
Envois à remettre aux destinataires francs de taxes et de droits	13.3.6	RL 139
- Décompte des frais, etc., de douane avec l'administration de dépôt	-	RL 139.6
- Demande après dépôt	-	RL 139.1, 2.3 et 4.3
Envois à remettre en main propre	13.3.5	RL 138
Envois avec valeur déclarée. Dispositions géné- rales	13.3.1	RL 134.1 et 5.1
- Admission	-	RL 134.5.2 et 5.3
- Adresse au crayon ou contenant des initia- les non admises	-	RL134.5.6
- Affranchissement. Mention indiquant le mon- tant de la somme perçue	-	RL 134.5.5
- Avis d'arrivée (envois exprès)	-	RL 136.4.5
- Cachets de cire	-	RL 134.5.2.3
- Déclaration de valeur	-	RL 134.2, Prot. RL VI et Prot. RL VII
- Dépêches closes	-	RL 172.3 et 4
- Désignation et traitement des envois	-	RL 134.6
- Droits de douane. Annulation	-	RL 146.7.5, RL 161.6
- Enveloppes spéciales pour les -.	-	RL 134.5.2.1
- Envois non distribuables	-	RL 147.8.5
- Etiquettes de service	-	RL 134.5.2.5
- Feuille d'envoi (CN 16)	-	RL 177.1 et 2
- Force majeure	21.1.4, 22.2.1	RL 155.2 et 3, RL 162.5
- Frais terminaux perçus au titre de la distribu- tion des -	29.6, 30.1.3	RL 203.2.1 et 2.3
- Indemnité/responsabilité (perte, spoliation, avarie). Voir aussi «Paiement de l'indemnité»	21.5, 6 et 8	-
- - Application de la responsabilité des ad- ministrations postales	-	RL 155
- - Déclaration frauduleuse de valeur	22.2.6	-
- - Détermination de la responsabilité entre administrations postales	-	RL 161, RL 162
- - Envois saisis en vertu de la législation du pays de destination	22.2.5	-
- - Indemnisation	21.5 à 7	-
- - Indemnité. Délai de paiement	-	RL 158, RL 159, Prot RL XII

	Convention Art.	Règlement Art.
- - Liquidation des indemnités entre les administrations postales	-	RL 165
- - Non-responsabilité des administrations postales	22.1 et 2	RL 162
- - Paiement de l'indemnité	24	RL 158, RL 159, RL 160, Prot RL XII
- - - au destinataire	21.8, 24.2	-
- - Réclamation non formulée dans le délai prévu	22.2.7	-
- - Recouvrement auprès des transporteurs aériens des indemnités payées . .	-	RL 163
- - Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire . .	25	-
- - Remboursement à l'administration payeuse	-	RL 164
- - Responsabilité de l'expéditeur	23	RL 157
- - Responsabilité des administrations postales qui n'assurent pas le service des envois avec valeur déclarée	-	RL 101, RL 161.4 et 5
- - Restitution des taxes et droits acquittés	21.7	-
- Irrégularités constatées à la réception d'une dépêche	-	RL 193.9 (procès-verbal CN 24) à 11
- Livraison d'un envoi spolié ou avarié	-	RL 156
- Récépissé délivré gratuitement	-	RL 134.5.4
- Réexpédition des envois	-	RL 146.5
- Service d' - correspondant à des spécifications autres que celles définies dans les Actes	-	RL 134.4
- Signalement de la présence d' - sur la feuille d'avis	-	RL 174.6.3 et 6.3bis, RL 177.8
- Signature indiquant l'acceptation de la livraison	-	RL 134.6.8
- spoliés	21.2.2, 21.8	RL 156, RL 193.9 et 10
- Tableau CN 27	-	RL 262.4
- Taxes	-	RL 134.3
- - Restitution des taxes et droits acquittés	21.1.4 et 7	-
- Transit par des pays qui n'assurent pas le service des -	-	RL 101, RL 161.4 et 5
- Transmission des -	-	RL 177
- Transport maritime ou aérien	-	RL 101.1, RL 161.4
- Valeurs-papier	-	RL 134.1
- Voies et modes de transmission des - (tableau CN 27)	-	RL 172
Envois-avion	-	RL 120.2.1 et 3.1
- Acheminement	-	RL 186, Prot. RL XIV
- Affranchissement. Modalités -	-	RL 114.2
- Confection	-	RL 173
- Contrôle douanier	-	RL 168.4.3
- Dépôt en dernière limite d'heure	-	RL 173.3.5

	Convention Art.	Règlement Art.
- Déviation	-	RL 197, RL 246
- Etablissement des comptes. Voir «Frais de transport aérien»		
- Etablissement des relevés de poids. Voir «Frais de transport aérien»		
- Etiquetage	-	RL 184
- expédiés en petit nombre, sous enveloppe CN 28	-	RL173.3.5, RL 191.3.2
- Interruption de vol. Mesures à prendre	-	RL 197
- mal acheminés	-	RL 197, RL 246
- Matières dangereuses qu'il est interdit d'insérer dans les envois de la poste aux lettres non ou insuffisamment affranchis	15.3 -	RL 144 RL 118
- Paiements. Voir «Frais de transport aérien»		
- Poids. Etablissement et vérification. Voir «Frais de transport aérien»		
- Priorité de traitement	-	RL 168
- pris dans un accident	-	RL 196, RL 247
- Réexpédition	-	RL 146.6
- Remise	-	RL 190
- Renvoi à l'origine	-	RL 147.7
- Signalisation	-	RL 125
- Tout transit territorial ou maritime (frais de transit)	-	RL 237.8
- Transbordement	-	RL 187
- Transport des dépêches-avion et S.A.L. en transit par voie de surface	-	RL 190.2.7, RL 210
- Vérification	-	RL 193
Envois-avion en transit à découvert		
- Décompte d'après statistiques	-	RL 238
- déposés à bord d'un navire en pleine mer	-	RL 171.5, RL 238.4.2
- Droit de tout pays de ne pas effectuer le transport en transit à découvert de certains envois	4.2	RL 145.6
- Enlissement	-	RL 171.6 et 7
- Etablissement et vérification des bordereaux CN 65	-	RL 238.2
- Etablissement et vérification des comptes CN 51 et CN 52	-	RL 241
- Etablissement et vérification des relevés de poids CN 67	-	RL 240
- exclus des opérations de statistiques	-	RL 238.1.3 et 4
- Multiplicateur	-	RL 240.2 et 3
- Opérations de statistique	-	RL 238.2
- Paiements. Voir «Frais de transport aérien»		
- Paiements provisionnels	-	RL 242.9
- Période de statistique	-	RL 238.2.1
- Transmission des -	-	RL 171.1 et 2
Envois de la poste aux lettres	12	-
Envois déposés à bord des navires	-	RL 119, RL 171.5, RL 238.4.2

	Convention Art.	Règlement Art.
Envois déposés à l'étranger	27, Prot. XIII	–
Envois déposés dans un autre pays. Réclamations	17.1	RL 151
Envois expédiés à la taxe réduite. Indication de la catégorie à laquelle ils appartiennent	–	RL 124.4.2
Envois expédiés en franchise postale	7	RL 110, RL 111, RL 112
Envois exprès. Dispositions générales	13.3.4	RL 136.1 et 4.2
– Confirmation électronique de la distribution	–	RL 136.4.4
– Contrôle douanier	–	RL 136.4.6
– Désignation	–	RL 136.3
– Distribution des envois non complètement affranchis	–	RL 136.4.7
– Essai de remise infructueux	–	RL 146.5.6
– Etiquettes spéciales	–	RL 136.3, RL 179.2, RL 184.13
– Livraison dès l'arrivée	–	RL 136.2.3
– recommandés	–	RL 179.3
– Réexpédition	–	RL 146.7.4 et 7.4.5
– Sacs M exprès	–	RL 136.2.1
– Signalement de la présence d'– sur la feuille d'avis	–	RL 179.1 et 2
– Taxes	–	RL 136.2
– Tentative de distribution	–	RL 136.4.3 et 4.5
– Traitement	–	RL 136.4
– Transmission	–	RL 179
Envois mal dirigés. Réexpédition. Timbre à date	–	RL 117.5, RL 195
Envois non distribuables	–	RL 147
Envois non ou insuffisamment affranchis. Dispositions générales	–	RL 118
– Indication de l'affranchissement manquant	–	RL 118.8
– Médicaments urgents	–	RL 126.7
– Pays appliquant des taxes réduites	–	RL 118.10
– Taxe due	–	RL 118.2 et 11
– Timbre T	–	RL 118.8 , 9, 10 et 12
Envois non prioritaires		
– Définition	12.3	RL 120.2.2
– Désignation	–	RL 125.3
– Echange	–	RL 169.1.3 et 1.4
– Etiquetage (CN 26)	–	RL 171.6.2, RL 173.1.2
– Objectif	20.1	RL 262.1.4
– Taxes, poids et dimensions	6, Prot. II	RL 105.1.1, RL 106, RL 107, RL 121, RL 122, RL 128, Prot. RL IV
Envois normalisés	–	RL 128, Prot. RL III
– Taxes	–	RL 107.9
Envois passibles de droits de douane	18, Prot. XII	RL 139, RL 152, RL 154
Envois poste restante		
– Adresse	–	RL 123.8
– Délai de garde	–	RL 147.2
– Taxe spéciale et annulation de celle-ci en cas de réexpédition	–	RL 106.2.5, RL 146.7.4.1

	Convention Art.	Règlement Art.
Envois prioritaires		
- Acheminement	-	RL 186, Prot. RL XIV
- Affranchissement. Modalités de	-	RL 114.2
- Contrôle douanier	-	RL 168.4.3
- Définition	12.2.1	RL 169.1.1 et 1.2
- déposés à bord d'un navire	-	RL 171.5
- Dépôt en dernière limite d'heure.	-	RL 173.3.5
- Désignation	-	RL 125
- Etiquetage (CN 25 et CN 26).	-	RL 171.6, RL 184
- expédiés en petit nombre (CN 28)	-	RL 173.3.5
- Formation des liasses (CN 25 et CN 26).	-	RL 173.1
- Mention «PRIOR»	-	RL 184.11
- Objectif en matière de qualité de service	20	RL 262.1.4
- Priorité de traitement	-	RL 168
- Réexpédition sur une nouvelle destination.	-	RL 146.6
- Renvoi à l'origine	-	RL 147.7.2 et 7.4
- Taxes	6, Prot. II	RL 105.1.1, RL 106
- Traces d'altération.	-	RL 116
- Transit à découvert	-	RL 171, RL 238
- - Décompte d'après statistiques	-	RL 238
Envois recommandés. Dispositions générales.	13.1 et 2	-
- Adresse irrégulière (constituée par des initiales ou écrite au crayon ou au crayon-encre)	-	RL 132.4.2
- Avis de réception	-	RL 137
- Code à barres	-	RL 132.5.2
- Conditionnement	-	RL 132.4.1
- Désignation et traitement	-	RL 132.5
- Enveloppes à panneau transparent	-	RL 132.4.2 et 5.6
- Etiquettes, etc. (CN 04).	-	RL 132.5.2 à 5.6
- Fermeture	-	RL 132.4
- Frais terminaux perçus au titre de la distribution des -	29.6, 30.1.3	RL 203.2.1 et 2.3
- francs de taxes et de droits	-	RL 139.3
- Inscription globale.	-	RL 175.2
- Irrégularités constatées à la réception d'une dépêche	-	RL 193.5.7, 8 et 11
- Mention «Recommandé»	-	RL 132.5.1 et 5.4
- Numéro d'ordre des administrations intermédiaires. Non admis	-	RL 132.5.8
- Présence d' - indiquée sur la feuille d'avis.	-	RL 174.6.3 et 6.3bis
- Récépissé délivré gratuitement	-	RL 132.4.3
- Réclamation non formulée dans le délai prévu	22.2.7	-
- Réclamations	17, Prot. XI	RL 150, RL 151
- Remise en main propre.	-	RL 138
- Renvoi à l'expéditeur pour complément ou rectification d'adresse.	-	RL 146.5.5
- Responsabilité/indemnités/indemnisation	21.1.1.1, 1.4, 2.1, 2.2 et 7 à 9	RL 155 à RL 166, Prot. RL XII
- Application de la responsabilité des administrations postales.	-	RL 155

	Convention Art.	Règlement Art.
- - Avarie du contenu	21.2.2	-
- - Décompte des sommes dues au titre d'indemnité	-	RL 166
- - Délai de paiement de l'indemnité	-	RL 158, RL 159, Prot. RL XII
- - Détermination de la responsabilité entre administrations postales	-	RL 161, RL 162
- - Envois saisis en vertu de la législation du pays de destination	22.2.5	-
- - Force majeure	22.2.1	-
- - Indemnisation	21.2 et 7 à 9	RL 155.4
- - Liquidation des indemnités entre les ad- ministrations postales	-	RL 165
- - Non-responsabilité des administrations postales	22.1 et 2	RL 162
- - Paiement de l'indemnité	24	RL 158, RL 159, RL 160, Prot. RL XII
- - - au destinataire	21.8, 24.2	-
- Recouvrement auprès des transporteurs aériens des indemnités payées.	-	RL163
- - Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire . .	25	-
- - Remboursement à l'administration payeuse	-	RL 164
- - Responsabilité de l'expéditeur	23	RL 157
- Sacs M	-	RL 132.2, RL 155.4, Prot. RL V
- Signature indiquant l'acceptation de la livrai- son	-	RL 132.5.9
- spoliés.	21.2 et 8	-
- Taxes.	6, 7, Prot II	RL 106.3, RL 132.2 et 3
- Transmission.	-	RL 175
Envois réexpédiés	-	RL 146
Envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe n'a pas été acquitté avant leur réexpédition.	-	RL 146.7.2
Envois soumis au contrôle douanier. Voir aussi «Contrôle douanier»	18	RL 152, Prot. RL XI
Envois sous enveloppes à panneau transparent	-	RL 127, RL 128.2, RL 132.4.2, RL 133.4.3
Equivalents.	-	RL 109
Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et de frais terminaux	-	RL 232
Etiquetage des dépêches.	-	RL 184
Etiquette «Douane» CN 22	-	RL 152, RL 267, Prot. RL XI
Etiquette de sac-avion CN 35	-	RL 184.1.2
Etiquette de sac CN 36 pour courrier S.A.L.	-	RL 184.1.3
Etiquette de sac de surface CN 34	-	RL 184.1.1
Etiquette ou empreinte «Prioritaire» ou «Par avion»	-	RL 125

	Convention Art.	Règlement Art.
Etiquette pour les envois à livraison attestée CN 05	–	RL 133.4.1 à 4.3
Etiquette pour les envois à remettre aux destina- taires francs de taxes et de droits	–	RL 139.4.1
Etiquette pour les envois avec valeur déclarée CN 06	–	RL 134.6.1, 6.3 et 6.4
Etiquette pour les envois contenant des matières biologiques périssables, notamment des échan- tillons de diagnostic	–	RL 129.1.8
Etiquette pour les envois contenant des substan- ces infectieuses	–	RL 130.6
Etiquette pour les envois contre remboursement CN 29 et CN 29bis	–	RL 135.4.1 et 4.2
Etiquette pour les envois exprès	–	RL 136.3.1, RL 179.2
Etiquette pour les envois nécessitant l'utilisation de la neige carbonique pour leur réfrigération . . .	–	RL 130.16
Etiquette pour les envois non distribuables CN 15	–	RL 147.8.2
Etiquette pour les envois recommandés CN 04. .	–	RL 132.5.2 à 5.4
Etiquettes de liasses CN 25 et CN 26	–	RL 171.6
Exemption de frais de transit. Voir aussi «Frais de transit»	–	RL 203.4.1
Exemption de frais terminaux. Voir aussi «Frais terminaux»	–	RL 203.4.1
F aculté d'appliquer ou non certaines disposi- tions de la Convention et du Règlement	–	RL 262.1.1
Feuille d'avis CN 31 et CN 32	–	RL 162.1.3, RL 173.2.3, RL 174, RL 175.1, 7 et 8, RL 178.2, RL 179.1, RL 180.3, RL 182, RL 183, RL 193.6.2
– Listes spéciales.	–	RL 175.1
Fichier de l'équipement postal.	–	RL 263.2.10
Fonds pour l'amélioration de la qualité de service dans les pays en développement.	31	RL 236
Force majeure		
– Administrations postales prêtes à couvrir les risques d'écoulant d'un cas de –	–	RL 106.3, RL 155.2
– Décision du pays de l'administration respon- sable	–	RL 155.3
– Non-responsabilité des administrations pos- tales.	22.2.1	RL 162.5
– Restitution à l'expéditeur des taxes acquit- tées	21.1.4	–
– Taxe spéciale pour couvrir les risques dé- coulant d'un cas de –	–	RL 106.3, RL 155.2
Formules		
– à l'usage du public	–	RL 267
– Langue, textes, couleurs et dimensions	–	RL 266
Frais de transport aérien. Dispositions générales	33.3 et 4	–

	Convention Art.	Règlement Art.
- Calcul des –	-	RL 237.2, 3 et 7
- Calcul et décompte (des –) des envois prioritaires et des envois-avion en transit à découvert	-	RL 238
- Courrier perdu ou détruit	-	RL 247
- Courrier transporté à l'intérieur du pays de destination	33.5 à 7	RL 237.4, 6 et 7, Prot. RL XVIII
- Dépêches ou sacs déviés ou mal acheminés	-	RL 246
- Etablissement, transmission et acceptation des comptes particuliers (CN 51) et des comptes généraux (CN 52) pour les –	-	RL 241, RL 242, Prot. RL XIX
- Etablissement, transmission et acceptation des relevés de poids CN 66 et CN 67	-	RL 240, RL 242
- Frais de traitement des dépêches-avion en transit	-	RL 205
- Modes de décompte.	-	RL 239 à RL 242, Prot. RL XIX
- Modifications	-	RL 243
- Paiement des –	-	RL 244
- Sacs vides.	-	RL 245
- Taux de base et formule d'établissement du taux de base	33	RL 237
- Transbordement territorial des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville.	-	RL 237.8 et 8.1
- Transit territorial ou maritime des dépêches-avion. Application des barèmes des frais de transit	-	RL 237.8
- Transport des dépêches-avion en transit entre deux aéroports d'un même pays.	-	RL 237.5 à 7
- Transport des dépêches-avion entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et retour de ces dépêches en vue de leur réacheminement.	-	RL 237.8 et 8.2
Frais terminaux. Dispositions générales.	28	-
- Accès au régime intérieur (accès direct).	28.4	-
- - Comptabilité relative au courrier destiné à l'accès direct au régime intérieur.	-	RL 231
- Adresse spéciale pour la transmission des formules concernant les –.	-	RL 233
- Arbitrage	-	RL 203.3
- Au titre de la distribution des envois recommandés ou avec valeur déclarée	29.6, 30.1.3	
- Courrier en nombre. Voir aussi «Courrier en nombre»	28.5, 29.1, 30.3	-
- - Comptabilité relative au courrier en nombre	-	RL 230, Prot. RL XVII
- - Définition	-	RL 124.8
- - - Règles de rémunération, etc.	-	RL 219

	Convention Art.	Règlement Art.
- - - Transmission	-	RL 182
- Décompte des -	-	RL 203.2
- - Etablissement, transmission et approba- tion des comptes.	-	RL 232
- Dispositions applicables aux échanges entre pays du système cible	29	-
- Dispositions applicables aux échanges entre pays du système transitoire	30	-
- - Autre méthode statistique pour les échan- ges de courrier entre pays du système cible.	-	RL 223
- - Calcul des taux applicables aux échan- ges entre pays du système cible.	-	RL 214
- - Rémunération des frais terminaux en fonction de la qualité de service entre pays du système cible.	-	RL 215
- - Statistique pour les échanges de cour- rier entre pays du système cible	-	RL 222, Prot. RL XVI
- Dispositions applicables aux flux de courrier vers, depuis et entre les pays du système transitoire	30	-
- Etablissement des relevés des dépêches CN 55 et CN 56.	-	RL 228
- - Transmission et acceptation des rele- vés CN 55 et CN 56	-	RL 229
- Exemption de -	-	RL 203.4
- Fonds pour l'amélioration de la qualité de service.	31	-
- - Paiement des montants dus au titre du Fonds	-	RL 236
- Mécanisme d'harmonisation.	30.2	RL 218
- - Régularisation des différences	-	RL 227
- - Statistique spéciale pour l'application du mécanisme d'harmonisation des sys- tèmes.	-	RL 224
- Mécanisme de révision.	-	RL 217
- - Principes généraux concernant l'échan- tillonnage statistique et l'estimation du nombre moyen d'envois par kilogram- me (epk).	-	RL 221
- - Mécanisme de révision des taux de -..	-	RL 217
- Paiement des -	-	RL 234
- - Paiements provisoires.	-	RL 235
Franchise postale. Dispositions générales.	7, Prot. III	-
- Cécogrammes.	7.3, Prot. III	RL 112.1.3
- Désignation des envois expédiés en -	-	RL 112
- Envois adressés aux prisonniers de guerre et internés civils	7.2	RL 111, RL 112.1.2
Francs de taxes et de droits (Envois à remettre aux destinataires -).	-	RL 139

	Convention Art.	Règlement Art.
Fraude liée aux timbres-poste, aux empreintes d'affranchissement et aux coupons-réponse internationaux	11.2	RL 116
G uide des messages EDI normalisés de l'UPU	-	RL 259.2 et 3
I mprimés		
- Annotations et annexes permises.	-	RL 124.4.5 et 4.6, Prot. RL II.1 et 2
- Conditionnement	-	RL 124.4.1 à 4.4 et 4.7 à 4.11, Prot. RL II
- Documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle, timbres-poste, etc., non admis	15.7	-
- Droit de ne pas effectuer le transport en transit à découvert des envois à l'égard des quels il n'a pas été satisfait aux dispositions légales qui règlent les conditions de leur publication ou de leur circulation dans un pays	-	RL 145.6
- Envois admis à la taxe réduite	-	RL 107.7 et 8
- envoyés dans des sacs spéciaux (sacs M).	12.2.4	RL 105.3, RL 124.7, RL 132, RL 153, RL 155.4, RL 171.1, RL 175.8, RL 181, RL 200, Prot RL II.5, Prot RL V
- non distribuables. Traitement	-	RL 147.6.3, 7.3 et 8.1
- Poids et dimensions	12.2, et 4, Prot. IV et V	RL 107, RL 121, RL 122.1, Prot. RL I, Prot. RL II
- réunis avec des objets passibles de taxes différentes.	-	RL 105.4
- Taxes.	6.1, Prot. II	RL 105.1.2 et 3, RL 106, RL 107
Indemnisation. Voir «Responsabilité/indemnités» Indemnités. Voir aussi «Envois recommandés/ envois avec valeur déclarée. Responsabilité» . . .	21 à 26	RL 155 à RL 166, Prot. RL XII
Indication «Service des postes» sur les envois expédiés en service des postes.	-	RL 112.1
Informations à communiquer au Bureau interna- tional.	-	RL 214.2, RL 237.4.1, RL 262
Initiales, etc. Emploi non admis sur les envois expédiés poste restante.	-	RL 123.8
- Emploi non admis dans les adresses des en- vois recommandés ou avec valeur déclarée	-	RL 132.4.2, RL 134.5.6
Inscription globale des envois recommandés . . .	-	RL 175.2
Interdictions. Dispositions générales (liste, traite- ment des envois admis à tort, droit des pays de l'Union	15, Prot. VIII, Prot. X	RL 144, RL 263.2.5

	Convention Art.	Règlement Art.
- Cécogrammes.	15.7	-
- Droit de tout pays de ne pas effectuer le transport en transit à découvert de certains envois	4.2	RL 145.6, Prot. RL IX
- Envois admis à tort. Traitement	15.8	RL 145, Prot. RL IX
- Envois ne remplissant pas les conditions requises	15.1.1	-
- Imprimés	15.7	-
- Taxes, surtaxes et droits non prévus dans les Actes	6.6, Prot. II	-
Intérêts de retard sur paiement	-	RL 252.10
Internés civils		
- Désignation des envois destinés aux -	-	RL 112.1.2
- Franchise postale	7.2	-
Interruption de vol d'un aéronef. Mesures à prendre -	-	RL 197, RL 198
J ournaux et écrits périodiques. Taxe réduite ...	-	RL 107.7 et 8
L angue à employer pour les formules.	-	RL 266.2 à 4
Lettres. Dispositions spéciales.	-	RL 124.1.1
- Affranchissement	-	RL 114
- Conditionnement et adresse.	-	RL 123, RL 124, RL 128
- Conditions d'acceptation	-	RL 123
- contenant des matières biologiques périssables infectieuses et non infectieuses	4.2	RL 129, RL 130
- contenant des matières dangereuses interdites	15.3	RL 144
- contenant des matières radioactives	-	RL 131
- Contrôle douanier	18, Prot. XII	-
- Formation de liasses.	-	RL 173.1
- portant des traces d'ouverture, etc. Traitement	-	RL 173.1.5
- Taxes, poids, dimensions	6, Prot. II	RL 105, RL 106, RL 107, RL 121, RL 122, RL 128, Prot. RL I, Prot. RL III, Prot. RL IV
Lettres mortes. Voir «Envois non distribuables»		
Liaisons télématiques.	-	RL 258 à RL 260
Liberté de transit		
- Colis postaux, colis-avion et colis avec valeur déclarée	4.3 et 4	RL 101
- Dépêches closes et envois de la poste aux lettres à découvert	4.1	-
- Droit de ne pas effectuer le transport en transit à découvert des envois de la poste aux lettres autres que les lettres, les cartes postales et les cécogrammes 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	4.2	RL 145.6

	Convention Art.	Règlement Art.
– Envois avec valeur déclarée	–	RL 101
– Envois de la poste aux lettres autres que les lettres, les cartes postales et les céco- grammes	4.2	–
– Inobservation	4.5	RL 102
– Lettres contenant des matières biologiques périssables ou des matières radioactives . . .	4.2	–
Limites supérieures et inférieures		
– Dimensions	–	RL 122, RL 128, Prot. RL III
– Poids	12	RL 107, RL 121, RL 128, Prot. RL IV
– Taxes	6	RL 105, RL 106, RL 107
Liquides. Conditionnement	–	RL 126.2
Liste des adresses des chefs et des fonctionnai- res supérieurs des administrations postales et des Unions restreintes	–	RL 263.2.1
Liste des distances aéropostales	–	RL 263.2.12
Liste des distances kilométriques	–	RL 206, RL 263.2.3.1
Liste des objets interdits	–	RL 144, RL 263.2.5
Liste des services de transit offerts pour le cour- rier de surface	–	RL 263.2.3.2
Liste générale des services aéropostaux (Liste CN 68)	–	RL 263.2.11
Livraison par exprès. Voir «Envois exprès»		
Livres. Taxes réduites	–	RL 107.7
M achines à affranchir. Voir «Empreintes de ma- chines à affranchir»		
Matières biologiques périssables	16	RL 129, RL 130
– Conditions d’acceptation, d’emballage et de marquage	–	RL 129, RL 130
– Ensachement et étiquetage	–	RL 184.15
– infectieuses	–	RL 130
– Non-participation à l’échange des lettres con- tenant des – et faculté de ne pas les admet- tre au transit à découvert	4.2	–
– Tarifs	16.2.2	–
Matières explosibles ou facilement inflammables. Expédition interdite. Engagement des pays contractants	11.1.1.1, 15.3	RL 144
Matières radioactives. Dispositions générales . . .	16	–
– Conditions d’acceptation, d’emballage et de marquage	–	RL 131
– Tarifs	16.1.2	–
Mécanisme de révision. Voir aussi «Frais termi- naux»	–	RL 217, RL 221, RL 224
Mécanisme d’harmonisation. Voir aussi «Frais ter- minaux»	30.2	RL 218, RL 224, RL 227
Mesures pénales. Voir «Engagements relatifs aux mesures pénales»		

	Convention Art.	Règlement Art.
Mise à exécution de la Convention et du Règlement	38	RL 270
Modification d'adresse. Voir «Retrait. Modification ou correction d'adresse»		
Musique. Partitions de –. Admises au tarif des imprimés. Réduction de taxe	–	RL 107.7
N avires. Envois déposés à bord en pleine mer. Affranchissement, tarif et timbrage	–	RL 119
Navires de guerre ou avions militaires. Echange de dépêches closes. Voir «Unités militaires mises à la disposition des Nations Unies. Dépêches échangées avec des unités militaires»		
Nomenclature internationale des bureaux de poste	–	RL 263.2.2
Non-livraison. Motif	–	RL 147.8
Normes. Application.	–	RL 268
Nouveaux services. Création	14.2	–
O bjectifs en matière de qualité de service	20	–
Objets à caractère pédophile. Prévention et punition de leur insertion dans les envois postaux	11.1.1.2	–
Objets dangereux, etc. Expédition interdite, etc. – dont l'importation ou la circulation sont interdites dans le pays de destination	15.3	RL 144
– en verre. Conditionnement	15.2.1.3	–
– Matières explosives, inflammables	–	RL 126.1
– obscènes ou immoraux	15.3	–
Objets fragiles. Conditionnement.	15.2.1.2	–
Objets obscènes ou immoraux. Expédition interdite, etc.	–	RL 126.1
Objets précieux. Expédition interdite dans certains envois	15.2.1.2	–
Objets soumis au contrôle douanier et passibles de droits de douane	15. 6.1 et 6.1.1	–
Or. Expédition interdite dans certains envois	18, Prot. XII	RL152 à RL 154, Prot. RL XI
P aïement de l'affranchissement. Dispositions générales	15.6	–
– Affranchissement des envois de la poste aux lettres à bord des navires	–	RL 114.1
– Modalités d'affranchissement.	–	RL 119
Paiement de l'indemnité. Voir «Responsabilité» et «indemnités»	–	RL 114.2
Paiement des créances exprimées en DTS. Dispositions générales.	–	RL 251
Paiement des frais de transit et des frais terminaux	–	RL 234
Paiement des frais de transport aérien. Voir «Frais de transport aérien»		

	Convention Art.	Règlement Art.
Paiement des frais occasionnés par le courrier international arrivant. Voir aussi «Frais terminaux» et «Frais de transport aérien»	28 à 31, 33.5	RL 214 à RL 244
Paiement des frais terminaux des dépêches-avion	–	RL 232.7
Paiement des montants dus au titre du Fonds pour l'amélioration de la qualité de service dans les pays en développement	31	RL 236
Paiement provisoire		
– Envois francs de taxes et de droits.	–	RL 139.2.1
– Envois prioritaires et envois-avion en transit à découvert.	–	RL 242.9
– Frais de transit et frais terminaux	–	RL 235
Papiers de musique. Voir «Musique»		
Parasites. Types de – admis à l'expédition	15.4.2.2	–
Partitions. Voir «Musique».		
Petits paquets		
– Conditionnement et emballage.	–	RL 124.6.1 et 3
– Déclarations en douane (CN 22 et CN 23) . .	18, Prot. XII	RL152.5
– Fermeture	–	RL 124.6.3
– Insertions permises.	–	RL 124.6.2
– Limites de poids et dimensions	12.2.2, Prot. V	RL 107.1 à 3, RL 108, RL 121, RL 122
– Suppression comme catégorie distincte . . .	–	RL 107.3
– Taxe de remise	–	RL 106.1
– Taxes.	6, Prot. II	RL 105, RL 106, RL 107.1 à 3, Prot. RL IV
Pièces de monnaie. Non admises dans certains envois.	15.6	–
Pierres précieuses. Non admises dans certains envois.	15.6.1	–
Platine. Expédition interdite dans certains envois	15.6	–
Poids		
– des dépêches (établissement)	–	RL 184.17, RL 193.2 et 3
– des envois de la poste aux lettres	12.2, Prot.IV, Prot V	RL 107, RL 121, Prot. RL IV
– des envois expédiés en service des postes	–	RL 121.3
– des envois prioritaires et des envois-avion en transit à découvert.	–	RL 238
– des sacs	12.2.4	RL 173.2.10
– Pays qui ne peuvent adopter le système métrique.	–	RL 107.1
Poids et dimensions des envois expédiés en service des postes	–	RL121.3, RL 122.3bis
Poudres sèches. Conditionnement	–	RL 126.4 et 5
Presses d'imprimerie. Empreintes d'affranchissement	8.7, 11.2.1.3	RL 114.2.1.4, RL 115.3, RL 116
Priorité de traitement des envois prioritaires et des envois-avion	–	RL 168
Prisonniers de guerre et internés civils. Franchise postale	7.2	–

	Convention Art.	Règlement Art.
Procès-verbal		
– Emploi frauduleux de timbres-poste, etc. . . .	–	RL 116
– Irrégularités constatées à la réception d'une dépêche contenant des envois avec valeur déclarée (procès-verbal CN 24)	–	RL 162.2, RL 193.9 et 10
– Livraison d'un envoi avec valeur déclarée spolié ou avarié (procès-verbal CN 24).	–	RL 156
– Saisie d'un envoi admis à tort (procès-ver- bal CN 13).	–	RL 145.4 et 5, Prot. RL IX
Publications du Bureau international	–	RL 259.2, RL 263
R aturage des mots «Prioritaire» ou «Par avion» .	–	RL 125.2
Récépissé délivré gratuitement	–	RL 132.4.3, RL 133.3.2, RL 134.5.4
Réclamations		
– Délai	17.1, 22.2.7	RL 150.1.1
– Envois déposés dans un autre pays.	17.1	RL 151
– Formule CN 08	–	RL 267
– Frais	17.3, Prot. XI	–
– Procédure et traitement	–	RL 150
Recommandation. Voir «Envois recommandés»		
Recueil des équivalents	–	RL 109.6, RL 263.2.4
Recueil des renseignements relatifs à l'exécution de la Convention et de ses Règlements.	–	RL 263.1
Recueil des taxes intérieures des administrations postales	–	RL 263.2.6
Recueil de transit	–	RL 263.2.3
Recueil relatif à l'exécution de l'Arrangement con- cernant les services de paiement de la poste . . .	–	RL 263.1
Récupération des taxes et des droits. Renvoi des bulletins d'affranchissement	–	RL 139.5
Réduction de certaines taxes.	–	RL 107.7, 8 et 10
Réexpédition. Voir «Envois réexpédiés»		
Règlement des comptes	–	RL 249, RL 250, Prot. RL XXII
Règles de paiement	–	RL 251, RL 252
Relevé des dépêches (CN 55 et CN 56).	–	RL 228
– Transmission et acceptation.	–	RL 229
Relevés de poids des envois prioritaires et des envois-avion à découvert (CN 65 et CN 66).	–	RL 238, RL 240, RL 242, Prot. RL XIX
Remise au destinataire en main propre	–	RL 138
Rémunération des frais terminaux en fonction de la qualité de service entre pays du système cible	–	RL 215
Renseignements à fournir au Bureau international	–	RL 262
Renvoi au pays d'origine/à l'expéditeur.	–	RL 147
Renvoi des bulletins d'affranchissement. Récupé- ration des taxes et des droits.	–	RL 139.5
Renvoi des sacs vides. Voir «Sacs vides»		
Responsabilité. Voir aussi «Indemnités/indemni- sation»		

	Convention Art.	Règlement Art.
- Déclaration en douane	-	RL 152, Prot. RL XI
- de l'expéditeur	23	RL 157
- Envois avec valeur déclarée. – des administrations postales qui n'assurent pas le service	-	RL 161.4 et 5
- Envois recommandés, à livraison attestée et avec valeur déclarée	21	RL 155
- - Détermination de la responsabilité des administrations postales	-	RL 161, RL 162
- - Non-responsabilité des administrations postales	22	-
- - Paiement	24	RL 158, RL 159, RL 160, Port. RL XII
- - Principe et étendue de la responsabilité	21	-
- - Recouvrement auprès des transporteurs aériens	-	RL 163
- Liquidation de la responsabilité entre administrations postales	-	RL 164 à RL 166
Restrictions et interdictions. Voir «Interdictions»		
Retrait. Modification ou correction d'adresse . . .	-	RL 148, RL 149
Réunion en un seul envoi d'objets passibles de taxes différentes	-	RL 105.4
Révision du taux des frais terminaux. Voir aussi «Frais terminaux»	-	RL 217, RL 221, RL 224
Rouleaux. Dimensions des envois de la poste aux lettres en rouleaux	-	RL 122.1
Sacs		
- contenant des envois avec valeur déclarée .	-	RL 177.5 à 7
- contenant des envois recommandés	-	RL 175.2 à 3 et 6
- contenant la feuille d'avis	-	RL 184.12
- Etiquetage des –	-	RL 184
- Formation	-	RL 173.2
- Indication du bureau ou du pays d'origine . .	-	RL 173.2.6
- Paiement pour le transport aérien des – vides	-	RL 245
- Poids maximal des –	-	RL 173.2.10, Prot. RL XIII
- Renvoi des – vides	-	RL 174.6.4, RL 200
- Sacs M	12.2.4	RL 124.7, RL 132.2, RL 136.2.1, RL 175.8, RL 181, Prot. RL II.5, Prot. RL V
- Sacs-avion	-	RL 173.2.4 et 2.5
- vides. Voir «Sacs vides»		
Sacs à dépêches		
- Confection et acheminement des dépêches	-	RL 173, RL 186, Prot. RL XIV
- Indication du nombre sur la feuille d'avis . . .	-	RL 174.6.4
- Limite de poids	-	RL 173.2.10, Prot. RL XIII
- Sacs distincts	-	RL 173.2.7 et 2.8

	Convention Art.	Règlement Art.
- Sacs M	12.2.4	RL 124.7, RL 132, RL 136.2.1, RL 175.8, RL 181, Prot. RL II.5, Prot. RL V
- Sacs pour les dépêches-avion	-	RL 173.2.4
- Sacs pour les envois avec valeur déclarée.	-	RL 173.2.8, RL 177.5 à 7
- Sacs pour les envois recommandés.	-	RL 173.2.8, RL 175.3 et 6
- Sacs vides. Renvoi	-	RL 200
- - Paiement des frais de transport aérien	-	RL 245
Sacs-avion		
- Dépêches ou sacs déviés ou mal acheminés. Voir «Frais de transport aérien»		
- Etiquettes de sac (CN 35)	-	RL 184.1.2
- Paiement (des frais de transport) des - vides	-	RL 245
- Remboursement de la valeur des sacs non reçus en retour	-	RL 200.8 et 9
- Renvoi des - vides	-	RL 200.3 à 6
- Sacs collecteurs	-	RL 173.4
Sacs M. Dispositions générales.	12.2.4	RL 124.7, Prot. RL II.5
- Frais terminaux	29.5, 30.1.2	-
- Indemnité en cas de perte ou de spoliation totales d'un - recommandé	-	RL 155.4
- Indication du poids et du nombre de - sur la feuille d'avis CN 31	-	RL 203.2.3
- Limite de poids	12.2.4	-
- Livraison par exprès	-	RL 136.2.1
- Recommandation	-	RL 132.2, Prot. RL V
- Taxes.	6, Prot. II	RL 105.3
- Transmission	-	RL 181
Sacs vides		
- Paiement des frais de transport aérien.	-	RL 245
- Renvoi	-	RL 174.6.4, RL 200
S.A.L. Voir «Courrier de surface transporté par voie aérienne»		
Sangsues. Expédition admise	15.4.2.1	-
- Conditionnement	-	RL 126.6
Sécurité (sécurité postale). Dispositions générales	9	RL 104
Sérums. L'absence de l'étiquette CN 22 ne justi- fie pas le renvoi au bureau d'origine	Prot. X.4	RL 152.7
Service de correspondance commerciale-répon- se internationale (CCRI). Dispositions générales		
- Caractéristiques des envois	-	RL 140.1
- Comptabilité des frais.	-	RL 140.3
- Facturation	-	RL 140.5
- Fixation des taxes et conditions.	-	RL 140.4, Prot. RL VIII
- Modalités de fonctionnement.	-	RL 140.2.2
- Objets admis.	-	RL 140.2
- Poids, dimensions.	-	RL 140.3.4
- Réponse au niveau local.	-	RL 140.3.3 et 3.5
- Réponse au niveau local.	-	RL141
- Transmission des envois.	-	RL 180
Service des postes. Mention sur les envois.	-	RL 112.1.1

	Convention Art.	Règlement Art.
Service des prisonniers de guerre. Indication . . .	–	RL 112.1.2
Service EMS		
– Définition	–	RL 253.1
– Exploitation	–	RL 253.2, RL 254
– Logotype	–	RL 253.3
– Tarifs	–	RL 253.4
Service de logistique intégrée	14.1.3	RL 261
Services de télécopie. Voir aussi «Bureaufax» . . .	–	RL 256
Services de téléimpression	–	RL 257
Services extraordinaires. Transport multimodal. Frais de transit particuliers	–	RL 207
Services postaux électroniques		
– Courrier électronique	14.1.1	RL 255 à 257
– Accord entre administrations de participa- tion aux –	14.1	–
– – Définition	14.1.1	–
– Courrier hybride	–	RL 255
– – Tarifs	–	RL 255.2
– Service de cachet postal électronique	14.1.4	RL 257bis
– Services de télécopie	–	RL 256
– Services de téléimpression	–	RL 257
Services tiers. Frais de transit	32	RL 204.1 et 3
Stupéfiants		
– Engagement des pays contractants	11.1.1.1	–
– Interdiction	15.2.1.1 et 8	RL 263.2.5
Substances chimiques de référence	–	RL 126.7
Substances psychotropes. Voir «Stupéfiants»		
Surtaxes aériennes. Voir aussi «Taxes d'affran- chissement aériennes»		
– Perception des –	–	RL 107.5.1
– Possibilité d'appliquer des échelons de poids inférieur	–	RL 108.1
– Prise en compte du poids des formules pour le calcul de la surtaxe	–	RL 107.6
– Relation entre le montant des surtaxes et les frais de transport aérien	–	RL 107.6
– Surtaxes inférieures pour le courrier S.A.L. . .	–	RL 107.5.2
– Uniformité	–	RL 107.6
Surtaxes non prévues (dans les Actes). Interdic- tion	6.6, Prot. II	–
Suspension temporaire et reprise de services . . .	–	RL 167.2, RL 199
Système d'identification unique des envois, réci- pients et documents afférents	–	RL 185
T aux de base du transport aérien. Voir aussi «Frais de transport aérien»	33.1	RL 237.2
– Arrondissement des taux et prix par kilo- gramme	–	RL 237.2 et 7
Taxe de magasinage	–	RL 106.2.6
Taxe réduite	–	RL 107.7 et 10, RL 124.4.2

	Convention Art.	Règlement Art.
Taxes		
- Annulation	-	RL 146.7.4
- Avis de réception	-	RL 137.1 et 2.1
- Brochures	-	RL 107.7.2
- Cartes postales	-	RL 105, RL 107.3
- Catalogues, prospectus, prix courants	-	RL 107.8
- Cécogrammes	7.3, Prot. III	-
- combinées sur les envois-avion	-	RL 107.5.3
- Conditions d'application	-	RL 107, Prot. RL IV
- Couverture des risques pouvant résulter du cas de force majeure	-	RL 106.3
- de magasinage	-	RL 106.2.6
- Dépôt en dehors des heures normales d'ou- verture des guichets	-	RL 106.2.2
- de présentation à la douane	18.2, Prot. XII	RL 153
- Enlèvement au domicile de l'expéditeur	-	RL 106.2.3
- Envois à livraison attestée	-	RL 133.2
- Envois contre remboursement	-	RL 135.3.1
- Envois de la poste aux lettres avec valeur déclarée	-	RL 134.3
- Envois déposés en dernière limite d'heure	-	RL 106.2.1
- Envois exprès	-	RL 136.2
- Envois non distribuables	-	RL 147.3 et 6.5
- Envois non normalisés	-	RL 107.9
- Envois poste restante	-	RL 106.2.5
- Envois recommandés	-	RL 132.2 et 3
- Franchise postale	7, Prot. III	RL 110, RL 111
- Imprimés	-	RL 105.1.2
- Imprimés commerciaux	-	RL 107.8
- indicatives	-	RL 105.1 et 2
- Journaux et écrits périodiques	-	RL 107.7.1
- Lettres	-	RL 105.1.2
- Livres	-	RL 107.7.2 et 10
- Matières biologiques périssables	16.2.2	-
- Matières radioactives	16.1.2	-
- Modification ou correction d'adresse	-	RL 148. 4.1, 6.1 et 6.4
- non prévues dans les Actes. Interdiction	6.6, Prot. II	-
- perçues	-	RL 114.2.2
- perçues à l'arrivée frappant les envois non ou insuffisamment affranchis	-	RL 118.7 et 11
- Petits paquets	-	RL 105.1.2, RL 106.1
- - Taxe de remise	-	RL 106.1
- postales intérieures et communications au Bureau international	-	RL 214.1, RL 262.1.3
- Principes généraux	6, Prot. II	RL 107.4
- Réclamations	17.3, Prot. XI	RL 150.6
- Recueil des - intérieures	-	RL 263.2.6
- réduites	-	RL 107.7 et 10, RL 262.1.2
- Réexpédition	-	RL 146.3, 4 et 7
- Remise en main propre	-	RL 138. 2

	Convention Art.	Règlement Art.
– Réunion en un seul envoi d’objets passibles de – différentes	–	RL 105.4
– Sacs M	–	RL 105.3
– Traitement des envois non ou insuffisamment affranchis	–	RL 118.2 et 11
Taxes d’affranchissement aériennes. Voir aussi «Surtaxes aériennes»		
– Réexpédition et renvoi à l’origine des envois-avion		
– – Acheminement	–	RL 146.6.1
– – Taxation	–	RL 146.7
– Taxes combinées sur les envois-avion	–	RL 107.5.3
Timbrage des envois déposés à bord des navires	–	RL 119
Timbre T (taxe à payer)	–	RL 118. 8, 9 et 10
Timbre à date. Application	–	RL 117, RL 146.5.4, RL 147.8.3
Timbres non postaux et vignettes de bienfaisance	–	RL 123.5
Timbres-poste		
– Année d’émission	–	RL 115.1.3
– Apposition sur les envois	–	RL 123.3.1, RL 128.1.7
– Caractéristiques	–	RL 115.1
– commémoratifs ou philanthropiques	–	RL 115.1.3
– Emission	8.2.1	–
– Emploi frauduleux	11.2	RL 116
– Forme	–	RL 115.1.1
– Impression au repoussoir	–	RL 115.1.2
– Indication du pays d’origine et de la valeur d’affranchissement	8.3	–
– Marques de perforation distinctes	–	RL 115.1.2
– non valables pour l’affranchissement	–	RL 118.13
– Notification des émissions et échange entre administrations	–	RL 113
– Oblitération	–	RL 117.3
– – Timbres-poste non oblitérés dans le pays d’origine	–	RL 117.4
– Sujets et motifs	8.5	–
– Valeur d’affranchissement	8.3	–
Transbordement des dépêches-avion et des dépêches S.A.L.		
– par l’administration du pays où il a lieu	–	RL 187.2
– par les compagnies aériennes (transbordement direct)	–	RL 187.1 et 3
Transbordement direct	–	RL 187
– Etiquette de transbordement direct CN 42	–	RL 187.3
Transbordement direct qui ne s’effectue comme prévu. Mesures à prendre	–	RL 188
Transit		
– à découvert	–	RL 171, RL 238, RL 240
– Adresse spéciale pour la transmission des formules concernant les frais de –	–	RL 233
– Arbitrage	–	RL 203.3

	Convention Art.	Règlement Art.
- Colis postaux, colis-avion et colis avec valeur déclarée. Liberté de –	4.3 et 4	RL 101
- Correspondances à découvert	–	RL 145.6, RL 167.1, RL 171
- Décompte des frais de –	–	RL 203.1
- – Etablissement des relevés des dépêches CN 55 et CN 56	–	RL 228
- – Transmission et acceptation des relevés CN 55 et CN 56	–	RL 229
- Dépêches closes.	32.1	RL 167.1, RL 170
- Dépêches mal acheminées.	–	RL 209
- Envois avec valeur déclarée. – en dépêches closes par des pays qui n’assurent pas le service des envois avec valeur déclarée . . .	–	RL 101, RL 161.4
- Envois de la poste aux lettres, autres que les lettres, les cartes postales et les cécogrammes, à l’égard desquels il n’a pas été satisfait aux dispositions légales qui règlent les conditions de leur publication ou de leur circulation. Faculté des pays de ne pas admettre ces envois au – à découvert	4.2	–
- Exemption de frais de –	–	RL 203.4.1
- Frais de –. Dispositions générales	19, 32	RL 203.1, RL 203.4.1, RL 205, RL 207, RL 209, Prot. RL XV
- – Barèmes	–	RL 205, Prot. RL XV
- – relatifs au courrier-avion et au courrier S.A.L.	–	RL 210.2
- – relatifs aux envois à découvert acheminés par voie de surface.	32	–
- Frais de traitement des dépêches-avion et des dépêches S.A.L. en –	–	RL 205.1.1
- Liberté de –. Dispositions générales.	4	–
- – Non-observation	4.5	RL 102
- maritime	32	RL 204.2
- Matières biologiques périssables et matières radioactives. Faculté des pays ne participant pas à l’échange de ces envois de ne pas les admettre au – à découvert	4.2	–
- Navires de guerre ou avions militaires. Echange de dépêches closes.	19	RL 201
- Paiement des frais de –	–	RL 234
- – Paiements provisoires.	–	RL 235
- Services extraordinaires. Transport multimodal. Frais de – particuliers.	–	RL 207
- Services tiers.	32.1	RL 204.1
- territorial ou maritime des dépêches-avion .	–	RL 237.8
- territorial sans participation de l’administration postale du pays traversé	–	RL 167.3, RL 204.3
- Unités militaires mises à la disposition des Nations Unies	19	RL 220

	Convention Art.	Règlement Art.
Transmission		
– des envois à livraison attestée	–	RL 176
– des envois avec valeur déclarée	–	RL 177
– des envois CCRI	–	RL 180
– des envois destinés à l'accès direct	–	RL 183
– des envois en nombre	–	RL 182
– des envois exprès	–	RL 179
– des envois recommandés	–	RL 175
– des mandats de poste et des envois contre remboursement non recommandés	–	RL 178
– des sacs M	–	RL 181
Transport de courrier en transit à travers un pays sans participation de l'administration postale de ce pays	–	RL 167.3
– Circonstances extraordinaires. Suspension temporaire générale ou partielle de services	–	RL 167.2, RL 199
– Expédition réciproque de dépêches closes et d'envois à découvert	–	RL 145.6, RL 167.1, RL 170, RL 171
Transport multimodal. Services extraordinaires. Frais de transit	–	RL 207
U nité monétaire	–	RL 103
Unité monétaire pour le règlement des comptes	–	RL 103, RL 252
Unités militaires mises à la disposition des Na- tions Unies. Echange de dépêches closes	19	RL 201
V accins. Droits de douane. Absence de l'éti- quette CN 22	–	RL 152.7
Valeurs au porteur. Expédition interdite dans cer- tains envois	15.6, Prot. VIII	–
Vérification des dépêches	–	RL 193
Verre. Conditionnement des envois	–	RL 126.1
Vers à soie. Admis à l'expédition	15.4.2.1	–
– Emballage des graines	–	RL 126.3
Vocabulaire polyglotte	–	RL 263.3.3