

The Convention was
previously published
as Cmnd 4767



UNIVERSAL
POSTAL UNION

Treaty Series No. 73 (1973)

Universal Postal Convention

[with Final Protocol and Detailed Regulations]

Tokyo, 14 November 1969

[The United Kingdom notification of approval
was deposited on 30 June 1972]

*Presented to Parliament
by the Secretary of State for Foreign and Commonwealth Affairs
by Command of Her Majesty
August 1973*

LONDON
HER MAJESTY'S STATIONERY OFFICE

£2 net

Cmnd. 5357

CONTENTS

	<i>French Text</i>	<i>English</i>
	<i>Page</i>	<i>Translation</i>
		<i>Page</i>
1. Universal Postal Convention	7	211
2. Final Protocol to the Convention	64	246
3. Detailed Regulations for implementing the Universal Postal Convention	79	258
4. List of Forms	152	325
5. Ratifications, Approvals and Accessions	—	379

Note: The authentic texts of the above instruments are in the French language only. The English translations have been prepared by the Ministry of Posts and Telecommunications.

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

PREMIÈRE PARTIE RÈGLES COMMUNES APPLICABLES AU SERVICE POSTAL INTERNATIONAL

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art.

1. Liberté de transit
2. Inobservation de la liberté de transit
3. Suspension temporaire de services
4. Appartenance des envois postaux
5. Taxes
6. Equivalents
7. Timbres-poste
8. Formules
9. Cartes d'identité postales
10. Règlements des comptes
11. Engagements relatifs aux mesures pénales

CHAPITRE II FRANCHISES POSTALES

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

DEUXIÈME PARTIE DISPOSITIONS CONCERNANT LA POSTE AUX LETTRES

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16. Envois de la poste aux lettres
17. Taxes et conditions générales
18. Taxes spéciales
19. Taxe de dépôt en dernière limite d'heure. Taxe de poste restante. Taxe de remise des petits paquets
20. Taxe de magasinage

Art.

21. Affranchissement
22. Modalités d'affranchissement
23. Affranchissement des envois de la poste aux lettres à bord des navires
24. Taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement
25. Coupons-réponse internationaux
26. Envois exprès
27. Retrait. Modification ou correction d'adresse
28. Réexpédition. Envois non distribuables
29. Interdictions
30. Objets passibles de droits de douane
31. Contrôle douanier
32. Taxe de dédouanement
33. Droits de douane et autres droits
34. Envois francs de taxes et de droits
35. Annulation des droits de douane et autres droits
36. Réclamations et demandes de renseignements

CHAPITRE II ENVOIS RECOMMANDÉS

37. Taxes
38. Avis de réception
39. Remise en main propre

CHAPITRE III RESPONSABILITÉ

40. Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales
41. Non-responsabilité des Administrations postales
42. Responsabilité de l'expéditeur
43. Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales
44. Paiement de l'indemnité.
45. Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement
46. Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

CHAPITRE IV ATTRIBUTION DES TAXES. FRAIS DE TRANSIT

47. Attribution des taxes
48. Frais de transit
49. Rémunération pour les frais internes occasionnés par le courrier international d'arrivée
50. Exemption de frais de transit
51. Services extraordinaires
52. Décompte des frais de transit
53. Echange de dépêches closes avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

TROISIÈME PARTIE
TRANSPORT AÉRIEN DES ENVOIS
DE LA POSTE AUX LETTRES

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art.

- 54. Correspondances-avion
- 55. Aérogrammes
- 56. Correspondances-avion surtaxées et non surtaxées
- 57. Surtaxes ou taxes combinées
- 58. Modalités d'affranchissement
- 59. Correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies
- 60. Acheminement
- 61. Exécution des opérations dans les aéroports
- 62. Contrôle douanier des correspondances-avion
- 63. Réexpédition ou renvoi à l'origine des correspondances-avion

CHAPITRE II
FRAIS DE TRANSPORT AÉRIEN

- 64. Principes généraux
- 65. Taux de base et calcul des frais de transport aérien relatifs aux dépêches closes
- 66. Calcul et décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert
- 67. Paiement des frais de transport aérien
- 68. Frais de transport aérien des dépêches déviées
- 69. Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit

QUATRIÈME PARTIE
DISPOSITIONS FINALES

- 70. Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et son Règlement d'exécution
- 71. Mise à exécution et durée de la Convention

PROTOCOLE FINALE DE LA CONVENTION
POSTALE UNIVERSELLE

Art.

- I. Appartenance des envois postaux
- II. Exception à la franchise postale en faveur des cécogrammes
- III. Equivalents. Limites maximales et minimales
- IV. Taxes supplémentaires
- V. Exception à l'application du tarif des imprimés
- VI. Once et livre avoirdupois
- VII. Dimensions des envois sous enveloppe
- VIII. Envois normalisés
- IX. Dérogations aux dimensions des envois sous enveloppe
- X. Dimensions minimales des aérogrammes

Art.

- XI. Petits paquets
- XII. Exception aux dispositions concernant les imprimés
- XIII. Exception à l'inclusion de valeurs dans les lettres recommandées
- XIV. Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres
- XV. Coupons-réponse internationaux
- XVI. Retrait. Modification ou correction d'adresse
- XVII. Taxes spéciales autres que les taxes d'affranchissement
- XVIII. Frais spéciaux de transit par le Trans-sibérien, le Transandin et le lac Nasser
- XIX. Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan
- XX. Frais d'entrepôt spéciaux à Aden
- XXI. Surtaxe aérienne exceptionnelle
- XXII. Acheminement obligatoire indiqué par le Pays d'origine

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, § 3, de ladite Constitution, arrêté, dans la présente Convention, les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres.

PREMIÈRE PARTIE

RÈGLES COMMUNES APPLICABLES AU SERVICE POSTAL INTERNATIONAL

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier

Liberté de transit

1. La liberté de transit, dont le principe est énoncé à l'article premier de la Constitution, entraîne l'obligation, pour chaque Administration postale, d'acheminer toujours par les voies les plus rapides qu'elle emploie pour ses propres envois, les dépêches closes et les envois de la poste aux lettres à découvert qui lui sont livrés par une autre Administration. Cette obligation s'applique également aux correspondances-avion, que les Administrations postales intermédiaires prennent part ou non à leur réacheminement.

2. Les Pays-membres qui ne participent pas à l'échange des lettres contenant des matières biologiques périssables ou des matières radioactives ont la faculté de ne pas admettre ces envois au transit à découvert à travers leur territoire. Il en est de même pour les envois visés à l'article 29, § 5.

3. Les Pays-membres qui n'assurent pas le service des lettres et des boîtes avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens ne peuvent toutefois s'opposer au transit en dépêches closes à travers leur territoire ou au transport des envois dont il s'agit par leurs voies maritimes ou aériennes; mais la responsabilité de ces Pays est limitée à celle qui est prévue pour les envois recommandés.

4. La liberté de transit des colis postaux à acheminer par les voies terrestres et maritimes est limitée au territoire des Pays participant à ce service.

5. La liberté de transit des colis-avion est garantie dans le territoire entier de l'Union. Toutefois, les Pays-membres qui ne sont pas parties à l'Arrangement concernant les colis postaux ne peuvent être obligés de participer à l'acheminement, par la voie de surface, des colis-avion.

6. Les Pays-membres qui sont parties à l'Arrangement concernant les colis postaux, mais qui n'assurent pas le service des colis postaux avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens, ne peuvent toutefois s'opposer au transit en dépêches closes à travers leur territoire ou au transport des colis dont il s'agit par leurs voies maritimes ou aériennes; mais la responsabilité de ces Pays est limitée à celle qui est prévue pour les colis de même poids sans valeur déclarée.

Article 2

Inobservation de la liberté de transit

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

Article 3

Suspension temporaire de services

Lorsque, par suite de circonstances extraordinaires, une Administration postale se voit obligée de suspendre temporairement et d'une manière générale ou partielle l'exécution de services, elle est tenue d'en donner immédiatement avis, au besoin par télégramme, à l'Administration ou aux Administrations intéressées.

Article 4

Appartenance des envois postaux

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

Article 5

Taxes

1. Les taxes relatives aux différents services postaux internationaux sont fixées dans la Convention et les Arrangements.

2. Il est interdit de percevoir des taxes postales de n'importe quelle nature autres que celles qui sont prévues dans la Convention et les Arrangements.

Article 6

Equivalents

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

Article 7

Timbres-poste

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

Article 8

Formules

1. Les formules à l'usage des Administrations pour leurs relations réciproques doivent être rédigées en langue française, avec ou sans traduction interlinéaire, à moins que les Administrations intéressées n'en disposent autrement par une entente directe.

2. Les formules à l'usage du public doivent comporter une traduction interlinéaire en langue française lorsqu'elles ne sont pas imprimées en cette langue.

3. Les textes, couleurs et dimensions des formules dont il est question aux §§ 1 et 2 doivent être ceux que prescrivent les Règlements de la Convention et des Arrangements.

Article 9

Cartes d'identité postales

1. Chaque Administration postale peut délivrer, aux personnes qui en font la demande, des cartes d'identité postales valables comme pièces justificatives pour les opérations postales effectuées dans les Pays-membres qui n'ont pas notifié leur refus de les admettre.

2. L'Administration qui fait délivrer une carte est autorisée à percevoir de ce chef une taxe qui ne peut être supérieure à 2 francs.

3. Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité lorsqu'il est

établi que la livraison d'un envoi postal ou le paiement d'un article d'argent a eu lieu sur la présentation d'une carte régulière. Elles ne sont pas non plus responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux d'une carte régulière.

4. La carte est valable pour une durée de cinq ans à compter du jour de son émission. Toutefois, elle cesse d'être valable lorsque la physionomie du titulaire s'est modifiée au point de ne plus correspondre à la photographie ou au signalement.

Article 10

Règlements des comptes

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

Article 11

Engagements relatifs aux mesures pénales

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

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

CHAPITRE II

FRANCHISES POSTALES

Article 12

Franchise postale

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

Article 13

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

Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 56, § 4, sont exonérés de toutes taxes postales les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal expédiés par les Administrations postales ou échangés entre :

- (a) les Administrations postales et les organes de l'Union postale universelle;
- (b) les Administrations postales et les Unions restreintes;
- (c) les organes de l'Union postale universelle et les Unions restreintes;
- (d) les organes de l'Union postale universelle;
- (e) les Unions restreintes;
- (f) les bureaux de poste des Pays-membres;
- (g) les bureaux de poste et les Administrations postales.

Article 14

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

1. Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 56, § 2, les envois de la poste aux lettres, les lettres et les boîtes avec valeur déclarée, les colis postaux et les articles d'argent adressés aux prisonniers de guerre ou expédiés par eux soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 122 de la Convention de Genève relative au traitement des prisonniers de guerre, du 12 août 1949, et de l'Agence centrale de renseignements sur les prisonniers de guerre prévue à l'article 123 de la même Convention, sont exonérés de toutes taxes. Les belligérants recueillis et internés dans un Pays neutre sont assimilés aux prisonniers de guerre proprement dits en ce qui concerne l'application des dispositions qui précèdent.

2. Le § 1 s'applique également aux envois de la poste aux lettres, aux lettres et aux boîtes avec valeur déclarée, aux colis postaux et aux articles d'argent, en provenance d'autres Pays, adressés aux personnes civiles internées visées par la Convention de Genève relative à la protection des personnes civiles en temps

de guerre, du 12 août 1949, ou expédiés par elles soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 136 et de l'Agence centrale de renseignements prévue à l'article 140 de la même Convention.

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

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

Article 15

Franchise postale en faveur des cécogrammes

Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 56, § 2, les cécogrammes sont exonérés de la taxe d'affranchissement ainsi que des taxes spéciales afférentes aux formalités de recommandation, d'avis de réception, d'express, de réclamation et de remboursement.

DEUXIÈME PARTIE

DISPOSITIONS CONCERNANT LA POSTE AUX LETTRES

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 16

Envois de la poste aux lettres

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

Article 17

Taxes et conditions générales

1. Les taxes d'affranchissement pour le transport des envois de la poste aux lettres dans toute l'étendue de l'Union ainsi que les limites de poids et de dimensions sont fixées conformément aux indications du tableau ci-dessous. Sauf l'exception prévue à l'article 19, § 3, ces taxes comprennent la livraison des envois au domicile des destinataires pour autant que le service de distribution est organisé dans les Pays de destination :

Envois 1	Echelons de poids 2	Taxes 3	Limites		
			de poids 4	de dimensions 5	
Lettres	jusqu'à 20 g	30	} 2 kg	{ Maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 900 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 600 mm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 1040 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 900 mm. Minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 90 × 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. Les envois dont les dimensions sont inférieures aux minimums fixés ci-dessus sont néanmoins admis s'ils sont pourvus d'une étiquette-adresse rectangulaire, en carton ou papier consistant, dont les dimensions ne sont pas inférieures à 70 × 100 mm.	
	au-dessus de	{ 55 70			
	{ 20 g jusqu'à 50 g } (échelons { 50 g jusqu'à 100 g } de poids facultatifs)				
	ou				
	au-dessus de	20 g jusqu'à 100 g			70
		100 g jusqu'à 250 g			160
	250 g jusqu'à 500 g	300			
	500 g jusqu'à 1000 g	500			
	1000 g jusqu'à 2000 g	800			
Cartes postales		20		{ Maximums: 105 × 148 mm avec une tolérance de 2 mm. Minimums: comme pour les lettres.	

Envois	Echelons de poids	Taxes	Limites											
			de poids	de dimensions										
1	2	3	4	5										
Imprimés	jusqu'à 20 g au-dessus de <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="font-size: 2em;">{</td> <td>20 g jusqu'à 50 g</td> <td rowspan="2" style="font-size: 2em;">}</td> <td rowspan="2">(échelons facultatifs)</td> </tr> <tr> <td>50 g jusqu'à 100 g</td> </tr> </table>	{	20 g jusqu'à 50 g	}	(échelons facultatifs)	50 g jusqu'à 100 g	c 15 { 20 25	2 kg	Comme pour les lettres.					
	{	20 g jusqu'à 50 g	}			(échelons facultatifs)								
50 g jusqu'à 100 g														
	ou au-dessus de <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>20 g jusqu'à 100 g</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>100 g jusqu'à 250 g</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>250 g jusqu'à 500 g</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>500 g jusqu'à 1000 g</td> <td>120</td> </tr> <tr> <td>1000 g jusqu'à 2000 g</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>par échelon supplémentaire de 1000 g</td> <td>100</td> </tr> </table>	20 g jusqu'à 100 g	25	100 g jusqu'à 250 g	40	250 g jusqu'à 500 g	70	500 g jusqu'à 1000 g	120	1000 g jusqu'à 2000 g	200	par échelon supplémentaire de 1000 g	100	(s'il s'agit de livres: 5 kg; cette limite de poids peut aller jusqu'à 10 kg après entente entre les Administrations intéressées)
20 g jusqu'à 100 g	25													
100 g jusqu'à 250 g	40													
250 g jusqu'à 500 g	70													
500 g jusqu'à 1000 g	120													
1000 g jusqu'à 2000 g	200													
par échelon supplémentaire de 1000 g	100													
Céco-grammes	voir article 15		7 kg											
Petits paquets	jusqu'à 100 g au-dessus de	30	1 kg											
	100 g jusqu'à 250 g	60												
	250 g jusqu'à 500 g	100												
	500 g jusqu'à 1000 g	180												

2. Dans le cadre des dispositions du §1 et sous réserve de l'article 122 du Règlement de la Convention, sont considérés comme normalisés, les envois de forme rectangulaire dont la longueur n'est pas inférieure à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ (valeur approchée: 1,4) et qui répondent aux conditions suivantes:

(a) envois sous enveloppe:

dimensions minimales: celles indiquées au §1;

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

poids maximal: 20 g;

épaisseur maximale: 5 mm;

en outre, la suscription doit être portée sur l'enveloppe du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture;

(b) envois sous forme de cartes:

dimensions et consistance des cartes postales;

(c) tous envois:

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.

Ne sont pas considérés comme des envois normalisés :

- les envois qui ne répondent pas à ces conditions, même s'ils sont pourvus d'une étiquette-adresse conforme aux prescriptions du § 1, col. 5 du tableau, 3^e alinéa ;
- les cartes pliées.

3. L'Administration d'origine a la faculté d'appliquer aux lettres et aux imprimés sous enveloppe non normalisés du premier échelon de poids ainsi qu'aux lettres sous forme de cartes qui ne remplissent pas les conditions indiquées au § 2, 1^{er} alinéa et lettre (b), une taxe qui ne peut être supérieure à la taxe afférente aux envois du deuxième échelon de poids.

4. Les limites de poids et de dimensions fixées au § 1 ne s'appliquent pas aux envois de la poste aux lettres relatifs au service postal dont il est question à l'article 13. Les imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination renfermés dans un ou plusieurs sacs spéciaux ne sont pas davantage soumis aux limites de poids fixées au § 1 pour cette catégorie d'envois.

5. La taxe applicable aux imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination insérés dans un sac spécial est calculée par échelons de 1 kilogramme jusqu'à concurrence du poids total du sac. Chaque Administration a la faculté de concéder pour les imprimés expédiés par sacs spéciaux une réduction de taxe pouvant aller jusqu'à 10%.

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

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

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

en est de même des réclames imprimées sur des feuilles jointes aux journaux et écrits périodiques.

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

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

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

12. Sauf les exceptions prévues au Règlement, les imprimés, les céogrammes et les petits paquets :

- (a) doivent être conditionnés de manière à pouvoir être facilement vérifiés;
- (b) ne peuvent porter aucune annotation ni contenir aucun document ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle;
- (c) ne peuvent contenir aucun timbre-poste, aucune formule d'affranchissement, oblitérés ou non, ni aucun papier représentatif d'une valeur.

13. La réunion en un seul envoi d'objets passibles de taxes différentes est autorisée. La taxe applicable au poids total de l'envoi est dans ce cas celle de la catégorie dont le tarif est le plus élevé.

14. Sauf les exceptions prévues par la Convention et son Règlement, il n'est pas donné cours aux envois qui ne remplissent pas les conditions requises par le présent article et par le Règlement. Les envois qui ont été admis à tort doivent être renvoyés à l'Administration d'origine. Toutefois, l'Administration de destination est autorisée à les remettre aux destinataires. Dans ce cas, elle leur applique, s'il y a lieu, les taxes prévues pour la catégorie d'envois de la poste aux lettres dans laquelle les font placer leur contenu, leur poids ou leurs dimensions. En ce qui concerne les envois dépassant les limites de poids maximales fixées au § 1, ils peuvent être taxés d'après leur poids réel.

Article 18

Taxes spéciales

Les taxes prévues dans la Convention et qui sont perçues en plus des taxes d'affranchissement mentionnées à l'article 17 sont dénommées "taxes spéciales". Leur montant est fixé conformément aux indications du tableau ci-dessous :

Désignation de la taxe 1	Montant 2	Observations 3
(a) taxe additionnelle pour les envois remis en dernière limite d'heure (article 19, § 1)	taxe perçue au taux fixé par la législation intérieure	
(b) taxe de poste restante (article 19, § 2)	même taxe que dans le régime intérieur	
(c) taxe de remise au destinataire d'un petit paquet dépassant 500 g (article 19, § 3)	60 centimes au maximum	Cette taxe peut être augmentée de 30 centimes au maximum en cas de remise à domicile.
(d) taxe de magasinage (article 20)	taxe perçue au taux fixé par la législation intérieure pour les imprimés et les petits paquets dépassant 500 g	
(e) taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement (article 24, § 1)	taxe obtenue en multipliant le montant double de l'affranchissement manquant par une fraction dont le numérateur est la taxe du premier échelon de poids de la lettre adoptée par le Pays de distribution et le dénominateur, la même taxe adoptée par le Pays d'origine	10 centimes au minimum. Cette taxe est établie en fonction du montant simple de l'affranchissement manquant dans les cas prévus aux articles 37, § 5, et 138, §§ 3, 4 et 5, du Règlement.
(f) taxe d'express (article 26, §§ 2, 3 et 6)	taxe s'élevant au minimum au montant de l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple et au maximum à 1,60 franc ou au montant de la taxe applicable dans le service intérieur du Pays d'origine si celle-ci est plus élevée	Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 17, § 4, deuxième phrase, les Administrations perçoivent au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. Lorsque la remise par express entraîne des sujétions spéciales, une taxe complémentaire peut être perçue selon les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur. Si le destinataire demande la remise par express, la taxe du régime intérieur peut être perçue.
(g) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse (article 27, § 2)	2 francs au maximum	
(h) taxe de demande de réexpédition (article 28, § 3)	même taxe que dans le régime intérieur	
(i) taxe de dédouanement (article 32)	1,50 franc au maximum	Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 17, § 4, deuxième phrase, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale de 3 francs, au maximum.

Désignation de la taxe 1	Montant 2	Observations 3
(j) taxe perçue pour la remise d'un envoi franc de taxes et de droits (article 34, §§ 1 et 3)	1 ^o taxe de commission de 1 franc au maximum 2 ^o taxe de 2 francs au maximum par demande formulée postérieurement au dépôt	
(k) taxe de réclamation ou de demande de renseignements (article 36, § 4)	90 centimes au maximum	
(l) taxe de recommandation (article 37, § 2, lettre (b))	60 centimes au maximum	Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 17, § 4, deuxième phrase, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire.
(m) taxe pour risques de force majeure (article 37, § 4)	40 centimes au maximum pour chaque envoi recommandé	
(n) taxe d'avis de réception (article 38, §§ 1 et 2)	1 ^o au moment du dépôt, 60 centimes au maximum 2 ^o postérieurement au dépôt, 1,20 franc au maximum	
(o) taxe de remise en main propre d'un envoi recommandé (article 39, § 1)	20 centimes ou la taxe perçue dans le Pays d'origine	

Article 19

Taxe de dépôt en dernière limite d'heure. Taxe de poste restante. Taxe de remise des petits paquets

1. Les Administrations sont autorisées à percevoir de l'expéditeur une taxe additionnelle, selon les dispositions de leur législation, sur les envois remis à leurs services d'expédition en dernière limite d'heure.

2. Les envois adressés poste restante peuvent être frappés par les Administrations des Pays de destination de la taxe spéciale qui est éventuellement prévue par leur législation pour les envois de même nature du régime intérieur.

3. Les Administrations des Pays de destination sont autorisées à percevoir, pour chaque petit paquet dépassant le poids de 500 grammes remis au destinataire, la taxe spéciale prévue à l'article 18, lettre (c).

Article 20

Taxe de magasinage

L'Administration de destination est autorisée à percevoir, selon les dispositions de sa législation, une taxe de magasinage sur les imprimés et les petits paquets dépassant le poids de 500 grammes dont le destinataire n'a pas pris livraison dans le délai pendant lequel ils sont tenus sans frais à sa disposition.

Article 21

Affranchissement

1. En règle générale, les envois désignés à l'article 16, à l'exception de ceux qui sont indiqués aux articles 13 à 15, doivent être complètement affranchis par l'expéditeur.

2. Il n'est pas donné cours aux envois non ou insuffisamment affranchis autres que les lettres et les cartes postales.

3. Lorsque des lettres ou des cartes postales, non ou insuffisamment affranchies, sont déposées en grand nombre, l'Administration du Pays d'origine a la faculté de les rendre à l'expéditeur.

Article 22

Modalités d'affranchissement

1. L'affranchissement est opéré soit au moyen de timbres-poste imprimés ou collés sur les envois et valables dans le Pays d'origine, soit au moyen d'empreintes de machines à affranchir, officiellement adoptées et fonctionnant sous le contrôle immédiat de l'Administration postale, soit encore au moyen d'empreintes à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage lorsqu'un tel système est autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine.

2. L'affranchissement des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination insérés dans un sac spécial est opéré par l'un des moyens visés au § 1 et représenté pour le montant total sur l'étiquette extérieure du sac.

3. Sont considérés comme dûment affranchis: les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe a été acquitté avant leur réexpédition, ainsi que les journaux ou paquets de journaux et écrits périodiques dont la suscription porte la mention « Abonnement-poste » ou « Abonnement direct » et qui sont expédiés en vertu de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques. La mention « Abonnement-poste » ou « Abonnement direct » est suivie de l'indication « Taxe perçue » (T.P.) ou « Port payé » (P.P.).

Article 23

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

1. Les envois déposés à bord d'un navire pendant le stationnement aux deux points extrêmes du parcours ou dans l'une des escales intermédiaires doivent être affranchis au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du Pays dans les eaux duquel se trouve le navire.

2. Si le dépôt à bord a lieu en pleine mer, les envois peuvent être affranchis, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du Pays auquel appartient ou dont dépend ledit navire.

Article 24

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

1. En cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement, et sauf les exceptions prévues à l'article 37, § 5, pour les envois recommandés et à l'article 138, §§ 3, 4 et 5, du Règlement pour certaines catégories d'envois réexpédiés, les lettres et les cartes postales sont passibles, à la charge soit du destinataire, soit de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, de la taxe spéciale prévue à l'article 18, lettre (e).

2. Le même traitement peut être appliqué, dans les cas précités, aux autres envois de la poste aux lettres qui ont été transmis à tort au Pays de destination.

Article 25

Coupons-réponse internationaux

1. Des coupons-réponse internationaux sont mis en vente dans les Pays-membres.

2. Le prix de vente en est déterminé par les Administrations intéressées, mais il ne peut être inférieur à 60 centimes.

3. Les coupons-réponse sont échangeables dans tout Pays-membre contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement d'une lettre ordinaire du premier échelon de poids, expédiée à l'étranger par voie de surface. Si les règlements de l'Administration du Pays d'échange le permettent, les coupons-réponse sont également échangeables contre des entiers postaux. Sur présentation d'un nombre suffisant de coupons-réponse, les Administrations doivent fournir les timbres-poste nécessaires à l'affranchissement d'une lettre ordinaire ne dépassant pas 20 grammes, à expédier par voie aérienne comme envoi surtaxé.

4. L'Administration d'un Pays-membre peut, en outre, se réserver la faculté d'exiger le dépôt simultané des coupons-réponse et des envois à affranchir en échange de ces coupons-réponse.

Article 26

Envois exprès

1. Les envois de la poste aux lettres sont, à la demande des expéditeurs, remis à domicile par porteur spécial immédiatement après l'arrivée, dans les Pays dont les Administrations consentent à se charger de ce service.

2. Ces envois, qualifiés « exprès », sont soumis, en sus du port ordinaire, à la taxe spéciale prévue à l'article 18, lettre (f). Cette taxe doit être acquittée complètement à l'avance.

3. Lorsque la remise par exprès entraîne pour l'Administration de destination des sujétions spéciales en ce qui concerne soit la situation du domicile du destinataire, soit le jour ou l'heure d'arrivée au bureau de destination, la remise de l'envoi et la perception éventuelle d'une taxe complémentaire sont réglées par les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur.

4. Les envois exprès non complètement affranchis pour le montant total des taxes payables à l'avance sont distribués par les moyens ordinaires, à moins qu'ils n'aient été traités comme exprès par le bureau d'origine. Dans ce dernier cas, les envois sont taxés d'après l'article 24.

5. Il est loisible aux Administrations de s'en tenir à un seul essai de remise par exprès. Si cet essai est infructueux, l'envoi peut être traité comme un envoi ordinaire.

6. Si la réglementation de l'Administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution que les envois recommandés ou non parvenant à leur adresse soient remis par exprès dès leur arrivée. Dans ce cas, l'Administration de destination est autorisée à percevoir, au moment de la distribution, la taxe applicable dans son service intérieur.

Article 27

Retrait. Modification ou correction d'adresse

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres peut le faire retirer du service ou en faire modifier l'adresse tant que cet envoi :

- (a) n'a pas été livré au destinataire;
- (b) n'a pas été confisqué ou détruit par l'autorité compétente pour infraction à l'article 29;
- (c) n'a pas été saisi en vertu de la législation du Pays de destination.

2. La demande à formuler à cet effet est transmise, par voie postale ou télégraphique, aux frais de l'expéditeur qui doit payer, pour chaque demande, la taxe spéciale prévue à l'article 18, lettre (g). Si la demande doit être transmise par voie aérienne ou par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la surtaxe aérienne ou la taxe télégraphique correspondante.

3. Chaque Administration est tenue d'accepter les demandes de retrait ou de modification d'adresse concernant tout envoi de la poste aux lettres déposé dans les services des autres Administrations, si sa législation le permet.

4. Si l'expéditeur désire être informé, par voie aérienne ou télégraphique, des dispositions prises par le bureau de destination à la suite de sa demande de retrait ou de modification d'adresse, il doit payer, à cet effet, la surtaxe aérienne ou la taxe télégraphique y relative.

5. Pour chaque demande de retrait ou de modification d'adresse concernant plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule des taxes ou surtaxes prévues au § 2.

6. Une simple correction d'adresse (sans modification du nom ou de la qualité du destinataire) peut être demandée directement par l'expéditeur au bureau de destination, c'est-à-dire sans l'accomplissement des formalités et sans le paiement des taxes prévues au § 2.

7. Le renvoi à l'origine d'un envoi ou la réexpédition de celui-ci sur la nouvelle destination par suite d'une demande de retrait ou de modification d'adresse a lieu par voie aérienne lorsque l'expéditeur s'engage à payer la surtaxe aérienne correspondante.

Article 28

Réexpédition. Envois non distribuables

1. En cas de changement de résidence du destinataire, les envois de la poste aux lettres lui sont réexpédiés immédiatement aux conditions prescrites dans le service intérieur, à moins que l'expéditeur n'en ait interdit la réexpédition par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le Pays de destination. Toutefois, la réexpédition d'un Pays sur un autre n'a lieu que si les envois satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport. En cas de réexpédition ou de renvoi à l'origine par la voie aérienne, il est fait application des articles 63, §§ 2 à 4, de la Convention et 178 du Règlement.

2. Chaque Administration a la faculté de fixer un délai de réexpédition conforme à celui qui est en vigueur dans son service intérieur.

3. Les Administrations qui perçoivent une taxe pour les demandes de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe dans le service international.

4. Les envois non distribuables doivent être renvoyés immédiatement au Pays d'origine.

5. Le délai de garde des envois tenus en instance à la disposition des destinataires ou adressés poste restante est fixé par la réglementation de

l'Administration de destination. Toutefois, ce délai ne peut, en règle générale, dépasser un mois, sauf dans des cas particuliers où l'Administration de destination juge nécessaire de le prolonger jusqu'à deux mois au maximum. Le renvoi au Pays d'origine doit avoir lieu dans un délai plus court si l'expéditeur l'a demandé par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le Pays de destination.

6. Les cartes postales qui ne portent pas l'adresse de l'expéditeur ne sont pas renvoyées. En outre, le renvoi à l'origine des imprimés non distribuables n'est pas obligatoire, sauf si l'expéditeur en a demandé le retour par une annotation portée sur l'envoi en une langue connue dans le Pays de destination. Les imprimés recommandés et les livres doivent toujours être renvoyés.

7. La réexpédition d'envois de la poste aux lettres de Pays à Pays ou le renvoi de ceux-ci au Pays d'origine ne donne lieu à la perception d'aucun supplément de taxe, sauf les exceptions prévues au Règlement.

8. Les envois de la poste aux lettres qui sont réexpédiés ou renvoyés à l'origine comme envois non distribuables sont livrés aux destinataires ou aux expéditeurs contre paiement des taxes dont ils ont été grevés au départ, à l'arrivée ou en cours de route par suite de réexpédition au-delà du premier parcours, sans préjudice du remboursement des droits de douane ou autres frais spéciaux dont le Pays de destination n'accorde pas l'annulation.

9. En cas de réexpédition sur un autre Pays ou de non-remise, la taxe de poste restante, la taxe de dédouanement, la taxe de magasinage, la taxe de commission, la taxe complémentaire d'express et la taxe de remise aux destinataires des petits paquets sont annulées.

Article 29

Interdictions

1. L'insertion dans les envois de la poste aux lettres des objets visés ci-dessous est interdite:

- (a) les objets qui, par leur nature ou leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les envois de la poste aux lettres 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 des opérations du service postal;
- (b) les objets passibles de droits de douane (sauf les exceptions prévues à l'article 30);
- (c) l'opium, la morphine, la cocaïne et autres stupéfiants;
- (d) les animaux vivants, à l'exception:
 - 1° des abeilles, des sangsues et des vers à soie;
 - 2° des parasites et des destructeurs d'insectes nocifs destinés au contrôle de ces insectes et échangés entre les institutions officiellement reconnues;
- (e) les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses;

toutefois, ne tombent pas sous le coup de cette interdiction les matières biologiques périssables et les matières radioactives visées à l'article 17, §§ 6 et 7;

- (f) les objets obscènes ou immoraux;
- (g) les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le Pays de destination.

2. Les envois qui contiennent les objets mentionnés au §1 et qui ont été admis à tort à l'expédition sont traités selon la législation du Pays de l'Administration qui en constate la présence.

3. Toutefois, les envois qui contiennent les objets visés au §1, lettres (c), (e) et (f), ne sont en aucun cas ni acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine. L'Administration de destination peut livrer au destinataire la partie du contenu qui ne tombe pas sous le coup d'une interdiction.

4. Dans les cas où des envois admis à tort à l'expédition ne seraient ni renvoyés à l'origine, ni remis aux destinataires, l'Administration d'origine doit être informée, d'une manière précise, du traitement appliqué à ces envois.

5. Est d'ailleurs réservé le droit de tout Pays-membre de ne pas effectuer, sur son territoire, le transport en transit à découvert des envois de la poste aux lettres, autres que les lettres et les cartes postales, à l'égard desquels il n'a pas été satisfait aux dispositions légales qui règlent les conditions de leur publication ou de leur circulation dans ce Pays. Ces envois doivent être renvoyés à l'Administration d'origine.

Article 30

Objets passibles de droits de douane

1. Les imprimés et les petits paquets passibles de droits de douane sont admis.

2. Il en est de même des lettres contenant des objets passibles de droits de douane lorsque le Pays de destination a donné son consentement. Toutefois, chaque Administration postale a le droit de limiter aux lettres recommandées le service des lettres contenant des objets passibles de droits de douane.

3. Les envois de sérums, de vaccins ainsi que les envois de médicaments d'urgence nécessité qu'il est difficile de se procurer sont admis dans tous les cas.

Article 31

Contrôle douanier

L'Administration postale du Pays d'origine et celle du Pays de destination sont autorisées à soumettre au contrôle douanier, selon leur législation, les envois cités à l'article 30 et, le cas échéant, à les ouvrir d'office.

Article 32

Taxe de dédouanement

Les envois soumis au contrôle douanier dans le Pays d'origine ou de destination, selon le cas, peuvent être frappés au titre postal, soit pour la remise à la douane et le dédouanement, soit pour la remise à la douane seulement, de la taxe spéciale prévue à l'article 18, lettre (i).

Article 33

Droits de douane et autres droits

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

Article 34

Envois francs de taxes et de droits

1. Dans les relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord à cet égard, les expéditeurs peuvent prendre à leur charge, moyennant déclaration préalable au bureau d'origine, la totalité des taxes et des droits dont les envois sont grevés à la livraison. Tant qu'un envoi n'a pas été remis au destinataire, l'expéditeur peut, postérieurement au dépôt et contre paiement de la taxe spéciale prévue à l'article 18, lettre (j), 2°, demander que l'envoi soit remis franc de taxes et de droits. Si la demande doit être transmise par voie aérienne ou par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la surtaxe aérienne correspondante ou la taxe télégraphique.

2. Dans les cas prévus au §1, les expéditeurs doivent s'engager à payer les sommes qui pourraient être réclamées par le bureau de destination et, le cas échéant, verser des arrhes suffisantes.

3. L'Administration de destination est autorisée à percevoir, par envoi, la taxe de commission prévue à l'article 18, lettre (j), 1°. Cette taxe est indépendante de celle qui est prévue à l'article 32.

4. Toute Administration a le droit de limiter le service des envois francs de taxes et de droits aux envois recommandés.

Article 35

Annulation des droits de douane et autres droits

Les Administrations postales s'engagent à intervenir auprès des services intéressés de leur Pays pour que les droits de douane et autres droits soient

annulés sur les envois renvoyés à l'origine, détruits pour cause d'avarie complète du contenu ou réexpédiés sur un Pays tiers.

Article 36

Réclamations et demandes de renseignements

1. Les réclamations sont admises dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour du dépôt d'un envoi.

2. Les demandes de renseignements introduites par une Administration sont recevables et obligatoirement traitées, à la seule condition qu'elles parviennent à l'Administration intéressée dans un délai de quinze mois à compter du lendemain du jour de dépôt des envois. Chaque Administration est tenue de traiter les demandes de renseignements dans le plus bref délai possible.

3. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations et les demandes de renseignements concernant tout envoi déposé dans les services des autres Administrations.

4. Sauf si l'expéditeur a déjà acquitté la taxe pour un avis de réception, chaque réclamation ou chaque demande de renseignements peut donner lieu à la perception de la taxe spéciale prévue à l'article 18, lettre (k). Si l'emploi de la voie télégraphique est demandé, le coût du télégramme et, le cas échéant, celui de la réponse sont perçus en sus de la taxe de réclamation.

5. Si la réclamation ou la demande de renseignements concerne plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule taxe. Cependant, s'il s'agit d'envois recommandés qui ont dû, à la demande de l'expéditeur, être acheminés par différentes voies, il est perçu une taxe pour chacune des voies utilisées.

6. Si la réclamation ou la demande de renseignements a été motivée par une faute de service, la taxe perçue de ce chef est restituée.

CHAPITRE II

ENVOIS RECOMMANDÉS

Article 37

Taxes

1. Les envois de la poste aux lettres désignés à l'article 16 peuvent être expédiés sous recommandation.

2. La taxe des envois recommandés doit être acquittée à l'avance. Elle se compose :

- (a) du port ordinaire de l'envoi, selon sa nature ;
- (b) de la taxe fixe de recommandation prévue à l'article 18, lettre (l).

3. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'un envoi recommandé.

4. Les Administrations postales disposées à se charger des risques pouvant résulter du cas de force majeure sont autorisées à percevoir la taxe spéciale prévue à l'article 18, lettre (m).

5. Les envois recommandés non ou insuffisamment affranchis qui ont été transmis à tort au Pays de destination sont passibles, à la charge soit du destinataire, soit de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, de la taxe prévue aux articles 18, lettre (e), et 24, § 1, établie cependant en fonction du montant simple de l'affranchissement manquant.

Article 38

Avis de réception

1. L'expéditeur d'un envoi recommandé peut demander un avis de réception en payant, au moment du dépôt, la taxe fixe prévue à l'article 18, lettre (n), 1°. Cet avis lui est transmis par la voie aérienne s'il paie, outre la taxe fixe susmentionnée, une taxe additionnelle ne dépassant pas la surtaxe aérienne correspondant au poids de la formule.

2. L'avis de réception peut être demandé postérieurement au dépôt de l'envoi contre paiement de la taxe fixe prévue à l'article 18, lettre (n), 2°, et aux conditions déterminées par l'article 36. Toutefois, la surtaxe aérienne correspondante peut être perçue lorsque l'expéditeur a exprimé le désir que la transmission de la demande ainsi que le renvoi de l'avis de réception aient lieu par la voie aérienne.

3. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans des délais normaux, il n'est perçu ni une deuxième taxe, ni la taxe prévue à l'article 36 pour les réclamations et les demandes de renseignements.

Article 39

Remise en main propre

1. Dans les relations entre les Administrations qui ont donné leur consentement, les envois recommandés sont, à la demande de l'expéditeur, remis en main propre du destinataire. Les Administrations peuvent convenir de n'admettre cette faculté que pour les envois recommandés accompagnés d'un

avis de réception. Dans les deux cas, l'expéditeur paie la taxe spéciale prévue à l'article 18, lettre (o).

2. Les Administrations sont tenues de faire deux essais de remise de ces envois.

CHAPITRE III RESPONSABILITÉ

Article 40

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales ne répondent que de la perte des envois recommandés. Leur responsabilité est engagée tant pour les envois transportés à découvert que pour ceux qui sont acheminés en dépêches closes.

2. L'expéditeur a droit, de ce chef, à une indemnité dont le montant est fixé à 40 francs par envoi; ce montant peut être porté à 200 francs pour chacun des sacs spéciaux contenant les imprimés visés à l'article 17, § 4, deuxième phrase.

3. L'expéditeur a la faculté de se désister de ce droit en faveur du destinataire.

Article 41

Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des envois recommandés dont elles ont effectué la remise soit dans les conditions prescrites par leur réglementation pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 9, § 3.

2. Elles ne sont pas responsables:

1° de la perte d'envois recommandés:

(a) en cas de force majeure. L'Administration dans le service de laquelle la perte a eu lieu doit décider, suivant la législation de son Pays, si cette perte est due à des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du Pays d'origine, si cette dernière le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du Pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure (article 37, § 4);

(b) lorsque la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement elles ne peuvent rendre compte des envois par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;

- (c) lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues aux articles 17, §§ 10 et 12, lettre (c), et 29, § 1, et pour autant que ces envois aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;
 - (d) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai d'un an prévu à l'article 36;
- 2° des envois recommandés saisis en vertu de la législation du Pays de destination.

3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des envois de la poste aux lettres soumis au contrôle douanier.

Article 42

Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres est responsable, dans les mêmes limites que les Administrations elles-mêmes, de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission, pourvu qu'il n'y ait eu ni faute, ni négligence des Administrations ou des transporteurs.

2. L'acceptation par le bureau de dépôt d'un tel envoi ne dégage pas l'expéditeur de sa responsabilité.

3. Le cas échéant, il appartient à l'Administration d'origine d'intenter l'action contre l'expéditeur.

Article 43

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité pour la perte d'un envoi recommandé incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu l'envoi sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut établir ni la remise au destinataire ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.

2. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve du § 3, déchargée de toute responsabilité:

- (a) lorsqu'elle a observé les dispositions de l'article 3 de la Convention et des articles 151, § 5, et 152, § 4, du Règlement;
- (b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, le délai de conservation prévu à l'article 108 du Règlement étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant;
- (c) lorsque, en cas d'inscription individuelle des envois recommandés, la remise régulière de l'envoi recherché ne peut être établie parce que

l'Administration d'origine n'a pas observé l'article 147, § 2, concernant l'inscription détaillée des envois recommandés dans la feuille d'avis C 12 ou dans les listes spéciales C 13.

3. Toutefois, si la perte a eu lieu en cours de transport sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel Pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales.

4. Lorsqu'un envoi recommandé a été perdu dans des circonstances de force majeure, l'Administration sur le territoire ou dans le service de laquelle la perte a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration expéditrice que si les deux Pays se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

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

6. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

Article 44

Paiement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité incombe soit à l'Administration d'origine, soit à l'Administration de destination dans le cas visé à l'article 40, § 3.

2. Ce paiement doit avoir lieu le plus tôt possible, et, au plus tard, dans le délai de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

3. Lorsque l'Administration à qui incombe le paiement n'accepte pas de se charger des risques résultant du cas de force majeure et lorsque, à l'expiration du délai prévu au § 2, la question de savoir si la perte est due à un cas de l'espèce n'est pas encore tranchée, elle peut, exceptionnellement, différer le règlement de l'indemnité au-delà de ce délai.

4. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de celle des autres Administrations ayant participé au transport qui, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution à l'affaire ou sans avoir porté à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, que la perte paraissait due à un cas de force majeure.

Article 45

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

1. L'Administration responsable ou pour le compte de laquelle le paiement

est effectué en conformité de l'article 44 est tenue de rembourser à l'Administration ayant effectué le paiement, et qui est dénommée Administration payeuse, le montant de l'indemnité effectivement payée à l'ayant droit; ce versement doit avoir lieu dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du paiement.

2. Si l'indemnité doit être supportée par plusieurs Administrations en conformité de l'article 43, l'intégralité de l'indemnité due doit être versée à l'Administration payeuse, dans le délai mentionné au §1, par la première Administration qui, ayant dûment reçu l'envoi réclamé, ne peut en établir la transmission régulière au service correspondant. Il appartient à cette Administration de récupérer sur les autres Administrations responsables la quote-part éventuelle de chacune d'elles dans le dédommagement de l'ayant droit.

3. Le remboursement à l'Administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues à l'article 10.

4. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article 44, § 4, le montant de l'indemnité peut également être repris d'office sur l'Administration responsable par la voie d'un décompte quelconque soit directement, soit par l'intermédiaire d'une Administration qui établit régulièrement des décomptes avec l'Administration responsable.

5. L'Administration payeuse ne peut réclamer le remboursement de l'indemnité à l'Administration responsable que dans le délai d'un an à compter de l'envoi de la notification du paiement à l'ayant droit.

6. 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.

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

Article 46

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

1. Si, après paiement de l'indemnité, un envoi recommandé ou une partie d'un tel envoi antérieurement considéré comme perdu est retrouvé, le destinataire et l'expéditeur en sont informés; ce dernier, ou par application de l'article 40, § 3, le destinataire, est en outre avisé qu'il peut en prendre livraison pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité reçue. Si dans ce délai l'expéditeur ou, le cas échéant, le destinataire ne réclame pas l'envoi, la même démarche est effectuée auprès du destinataire ou de l'expéditeur selon le cas.

2. Si l'expéditeur ou le destinataire prend livraison de l'envoi contre

remboursement du montant de l'indemnité, ce montant est restitué à l'Administration ou, s'il y a lieu, aux Administrations qui ont supporté le dommage.

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

4. Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai de cinq mois prévu à l'article 44, § 4, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, pour une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.

CHAPITRE IV

ATTRIBUTION DES TAXES. FRAIS DE TRANSIT

Article 47

Attribution des taxes

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

Article 48

Frais de transit

1. Sous réserve de l'article 50, les dépêches closes échangées entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même Pays au moyen des services d'une ou de plusieurs autres Administrations (service tiers) sont soumises, au profit de chacun des Pays traversés ou dont les services participent au transport, aux frais de transit indiqués dans le tableau ci-dessous. Ces frais sont à la charge

Parcours		Frais par kg brut
1		2
		fr
1° Parcours territoriaux exprimés en kilomètres		
Jusqu'à 300 km		0,11
Au-delà de 300 jusqu'à 600		0,18
600	1000	0,26
1000	1500	0,35
1500	2000	0,45
2000	2500	0,55
2500	3000	0,64
3000	3800	0,77
3800	4600	0,91
4600	5500	1,06
5500	6500	1,23
6500	7500	1,40
7500	par 1000 en sus	0,17

Parcours		Frais par kg brut
1		2
2° Parcours maritimes		fr
(a) exprimés en milles marins	(b) exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km	
Jusqu'à 300 milles marins	Jusqu'à 556 km	0,21
Au-delà de 300 jusqu'à 600 ..	Au-delà de 556 jusqu'à 1 111 ..	0,28
600 1000 ..	1 111 1 852 ..	0,33
1000 1500 ..	1 852 2 778 ..	0,37
1500 2000 ..	2 778 3 704 ..	0,41
2000 2500 ..	3 704 4 630 ..	0,44
2500 3000 ..	4 630 5 556 ..	0,47
3000 3500 ..	5 556 6 482 ..	0,50
3500 4000 ..	6 482 7 408 ..	0,52
4000 5000 ..	7 408 9 260 ..	0,55
5000 6000 ..	9 260 11 112 ..	0,58
6000 7000 ..	11 112 12 964 ..	0,61
7000 8000 ..	12 964 14 816 ..	0,64
8000	14 816	0,67

de l'Administration du Pays d'origine de la dépêche. Toutefois, les frais de transport entre deux bureaux du Pays de destination sont à la charge de ce Pays.

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

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

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

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

Article 49

Rémunération pour les frais internes occasionnés par le courrier international d'arrivée

1. Chaque Administration qui reçoit dans ses échanges avec une autre Administration une quantité plus grande d'envois de la poste aux lettres qu'elle n'en expédie, a le droit de percevoir de l'Administration expéditrice, à titre de compensation, une rémunération pour les frais occasionnés par le transport, le tri et la distribution du courrier international reçu en plus.

2. La rémunération prévue au § 1 est de 50 centimes par kilogramme de courrier reçu en plus.

3. L'Administration expéditrice est exonérée de tout paiement si le compte annuel y relatif n'excède pas 2000 francs.

4. Toute Administration peut renoncer totalement ou partiellement à la rémunération prévue au § 1.

Article 50

Exemption de frais de transit

Sont exempts de tous frais de transit territorial ou maritime, les envois en franchise postale mentionnés aux articles 13 à 15, ainsi que les envois de sacs postaux vides.

Article 51

Services extraordinaires

Les frais de transit spécifiés à l'article 48 ne s'appliquent pas au transport au moyen de services extraordinaires spécialement créés ou entretenus par une Administration postale sur la demande d'une ou de plusieurs autres Administrations. Les conditions de cette catégorie de transport sont réglées de gré à gré entre les Administrations intéressées.

Article 52

Décompte des frais de transit

1. Le décompte général des frais de transit a lieu annuellement d'après les données de relevés statistiques établis, une fois tous les trois ans, pendant une période de quatorze jours. Cette période est portée à vingt-huit jours pour les dépêches qui empruntent moins de cinq fois par semaine les services d'un même Pays intermédiaire. Le Règlement détermine la période et la durée d'application des statistiques.

2. Lorsque le solde annuel entre deux Administrations ne dépasse pas 25 francs, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

3. Toute Administration est autorisée à soumettre à l'appréciation d'une Commission d'arbitres les résultats d'une statistique qui, d'après elle, diffèreraient trop de la réalité. Cet arbitrage est constitué ainsi qu'il est prévu à l'article 125 du Règlement général.

4. Les arbitres ont le droit de fixer en bonne justice le montant des frais de transit à payer.

Article 53

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

1. Des dépêches closes peuvent être échangées entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et entre le commandant d'une de ces unités militaires et le commandant d'une autre unité militaire mise à la disposition de l'Organisation des Nations Unies par l'intermédiaire des services territoriaux, maritimes ou aériens d'autres Pays.

2. Un échange de dépêches closes peut aussi être effectué entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants de divisions navales ou aériennes ou de bâtiments ou avions de guerre de ce même Pays en station à l'étranger, ou entre le commandant d'une de ces divisions navales ou aériennes ou d'un de ces bâtiments ou avions de guerre et le commandant d'une autre division ou d'un autre bâtiment ou avion de guerre du même Pays, par l'intermédiaire des services territoriaux, maritimes ou aériens d'autres Pays.

3. Les envois de la poste aux lettres compris dans les dépêches visées aux §§ 1 et 2 doivent être exclusivement à l'adresse ou en provenance des membres des unités militaires ou des états-majors et des équipages des bâtiments ou avions de destination ou expéditeurs des dépêches. Les tarifs et les conditions d'envoi qui leur sont applicables sont déterminés, d'après sa réglementation, par l'Administration postale du Pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou auquel appartiennent les bâtiments ou les avions.

4. Sauf entente spéciale, l'Administration du Pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou dont relèvent les bâtiments ou avions de guerre est redevable, envers les Administrations intermédiaires, des frais de transit des dépêches calculés conformément à l'article 48 et des frais de transport aérien calculés conformément à l'article 65.

TROISIÈME PARTIE

TRANSPORT AÉRIEN DES ENVOIS DE LA POSTE AUX LETTRES

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 54

Correspondances-avion

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

Article 55

Aérogrammes

1. Chaque Administration a la faculté d'admettre les aérogrammes, qui sont des correspondances-avion.

2. L'aérogramme est constitué par une feuille de papier, convenablement pliée et collée de préférence sur tous ses côtés, dont les dimensions, sous cette forme, doivent être les suivantes :

(a) dimensions minimales: identiques à celles prescrites pour les lettres;

(b) dimensions maximales: 110 mm × 220 mm;

et telles que la longueur soit égale ou supérieure à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ (valeur approchée: 1,4). Le recto de la feuille ainsi pliée est réservé à l'adresse et 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.

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

4. Les correspondances-avion déposées comme aérogrammes mais ne remplissant pas les conditions fixées ci-dessus sont traitées conformément à l'article 59. Néanmoins, les Administrations ont la faculté de les transmettre dans tous les cas par la voie de surface.

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

4. Les enveloppes spéciales C 6 et les sacs, utilisés pour la réexpédition collective des envois et conditionnés selon l'article 139 du Règlement, sont acheminés sur la nouvelle destination par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées, à moins que les surtaxes ne soient acquittées d'avance au bureau réexpéditeur ou que le destinataire, le cas échéant l'expéditeur, ne prenne à sa charge les surtaxes correspondant au nouveau parcours aérien selon le § 2.

CHAPITRE II

FRAIS DE TRANSPORT AÉRIEN

Article 64

Principes généraux

1. Les frais de transport pour tout le parcours aérien sont :

- (a) lorsqu'il s'agit de dépêches closes, à la charge de l'Administration du Pays d'origine;
- (b) lorsqu'il s'agit de correspondances-avion en transit à découvert, y compris celles qui sont mal acheminées, à la charge de l'Administration qui remet ces correspondances à une autre Administration.

2. Ces mêmes règles sont applicables aux dépêches-avion et aux correspondances-avion en transit à découvert exemptes de frais de transit.

3. Les frais de transport doivent, pour un même parcours, être uniformes pour toutes les Administrations qui font usage de ce parcours sans participer aux frais d'exploitation du service ou des services aériens qui le desservent.

4. Sauf accord prévoyant la gratuité, les frais de transport aérien à l'intérieur du Pays de destination doivent être uniformes pour toutes les dépêches-avion provenant de l'étranger, que ce courrier soit réacheminé ou non par voie aérienne.

5. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'article 48 s'applique aux correspondances-avion pour leurs parcours territoriaux ou maritimes éventuels; toutefois, ne donnent lieu à aucun paiement de frais de transit:

- (a) le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;
- (b) le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et

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

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

Article 61

Exécution des opérations dans les aéroports

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

Article 62

Contrôle douanier des correspondances-avion

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

Article 63

Réexpédition ou renvoi à l'origine des correspondances-avion

1. En principe, toute correspondance-avion adressée à un destinataire ayant changé de résidence est réexpédiée sur sa nouvelle destination par les moyens de transport normalement utilisés pour la correspondance non surtaxée. A cet effet, l'article 28, §§ 1 à 3, est applicable par analogie. Ces mêmes moyens de transport sont utilisés pour le renvoi à l'origine des correspondances-avion non distribuables.

2. Sur demande expresse du destinataire (en cas de réexpédition) ou de l'expéditeur (cas de renvoi à l'origine) et si l'intéressé s'engage à payer les surtaxes correspondant au nouveau parcours aérien, ou bien si ces surtaxes sont payées au bureau réexpéditeur par une tierce personne, les correspondances en question peuvent être réacheminées par la voie aérienne; dans les deux premiers cas, la surtaxe est perçue, en principe, au moment de la livraison et reste acquise à l'Administration distributrice.

Article 58

Modalités d'affranchissement

Outre les modalités prévues à l'article 22, l'affranchissement des correspondances-avion surtaxées peut être représenté par une mention manuscrite en chiffres, de la somme perçue, exprimée en monnaie du Pays d'origine sous la forme, par exemple: « Taxe perçue: ... dollars ... cents. » Cette mention peut soit figurer dans une griffe spéciale ou sur une figurine ou étiquette spéciale, soit encore être simplement portée, par un procédé quelconque, du côté de la suscription de l'envoi. Dans tous les cas, la mention doit être appuyée du timbre à date du bureau d'origine.

Article 59

Correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies

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

- (a) en cas d'absence totale d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont traitées conformément aux articles 21 et 24; les envois dont l'affranchissement n'est pas obligatoire au départ sont acheminés par les moyens de transport normalement utilisés;
- (b) en cas d'insuffisance d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont transmises par la voie aérienne si les taxes acquittées représentent au moins le montant de la surtaxe aérienne; toutefois, l'Administration d'origine a la faculté de transmettre ces envois par la voie aérienne lorsque les taxes acquittées représentent au moins 75% de la surtaxe. Au-dessous de cette limite, les envois sont traités conformément à l'article 21. Dans les cas précédents, l'article 24 est applicable.

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

Article 60

Acheminement

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

Article 56

Correspondances-avion surtaxées et non surtaxées

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

2. En principe, les correspondances-avion acquittent en sus des taxes autorisées par la Convention et les divers Arrangements, des surtaxes de transport aérien; les envois postaux visés aux articles 14 et 15 sont passibles des mêmes surtaxes. Toutes ces correspondances sont dénommées correspondances-avion surtaxées.

3. Les Administrations ont la faculté de ne percevoir aucune surtaxe de transport aérien sous réserve d'en informer les Administrations des Pays de destination; les envois admis dans ces conditions sont dénommés correspondances-avion non surtaxées.

4. Les envois relatifs au service postal visés à l'article 13, à l'exception de ceux qui émanent des organes de l'Union postale universelle et des Unions restreintes, n'acquittent pas les surtaxes aériennes.

5. Les aérogrammes, tels qu'ils sont décrits à l'article 55, acquittent une taxe au moins égale à celle qui est applicable, dans le Pays d'origine, à une lettre non surtaxée du premier échelon de poids.

Article 57

Surtaxes ou taxes combinées

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour l'acheminement. Elles ont la faculté d'adopter, pour la fixation des surtaxes, des échelons de poids inférieurs à ceux qui sont prévus à l'article 17.

2. Les Administrations peuvent fixer des taxes combinées pour l'affranchissement des correspondances-avion surtaxées.

3. Les surtaxes doivent être en étroite relation avec les frais de transport et, en règle générale, leur produit ne doit pas dépasser, dans l'ensemble, les frais à payer pour ce transport.

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

5. Les surtaxes doivent être acquittées au départ.

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

un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces mêmes dépêches en vue de leur réacheminement.

Article 65

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

1. Les taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens sont fixés par kilogramme de poids brut et par kilomètre; ces taux, ci-dessous spécifiés, sont appliqués proportionnellement aux fractions de kilogramme:

- (a) pour les LC (lettres, aérogrammes, cartes postales, mandats de poste, mandats de remboursement, mandats de versement, valeurs à recouvrer, lettres et boîtes avec valeur déclarée, avis de paiement, avis d'inscription et avis de réception): 3 millièmes de franc au maximum;
- (b) pour les AO (envois autres que les LC): 1 millième de franc au maximum.

2. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont calculés d'après les taux de base effectifs (compris dans la limite des taux de base fixés par le § 1) et les distances kilométriques mentionnées dans la « Liste des distances aéropostales » prévue à l'article 201, § 1, lettre (b), du Règlement, d'une part, et, d'autre part, d'après le poids brut de ces dépêches; il n'est pas tenu compte, le cas échéant, du poids des sacs collecteurs.

3. Les frais dus au titre du transport aérien à l'intérieur du Pays de destination sont, s'il y a lieu, fixés sous forme de prix unitaires pour chacune des deux catégories LC et AO. Ces prix sont calculés sur la base des taux prévus au § 1 et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par le courrier international sur le réseau intérieur. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches-avion arrivant au Pays de destination, y compris le courrier qui n'est pas réacheminé par voie aérienne à l'intérieur de ce Pays.

4. Le montant des frais visés au § 3 ne peut dépasser dans l'ensemble ceux qui doivent être effectivement payés pour le transport.

5. Les taux de transport aérien intérieur et international, obtenus en multipliant le taux de base effectif par la distance et servant à calculer les frais visés aux §§ 2 et 3, sont arrondis au décime supérieur ou inférieur selon que le nombre formé par le chiffre des centièmes et celui des millièmes excède ou non 50.

Article 66

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

1. Les frais de transport aérien relatifs aux correspondances-avion en

transit à découvert sont calculés, en principe, comme il est indiqué à l'article 65, § 2, mais d'après le poids net de ces correspondances. Toutefois, lorsque le territoire du Pays de destination est desservi par une ou plusieurs lignes comportant plusieurs escales sur ce territoire, les frais de transport sont calculés sur la base d'un taux moyen pondéré, déterminé en fonction du tonnage du courrier débarqué à chaque escale. Le montant total de ces frais est majoré de 5%.

2. L'Administration intermédiaire a, toutefois, le droit de calculer les frais de transport pour les correspondances à découvert sur la base d'un certain nombre de tarifs moyens ne pouvant dépasser 20 et dont chacun, relatif à un groupe de Pays de destination, serait déterminé en fonction du tonnage du courrier débarqué aux diverses destinations de ce groupe. Le montant de ces frais ne peut dépasser dans l'ensemble ceux qui doivent être payés pour le transport.

3. Le décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert a lieu, en principe, d'après les données de relevés statistiques établis une fois par an pendant une période de quatorze jours.

4. Le décompte s'effectue sur la base du poids réel lorsqu'il s'agit de correspondances mal acheminées, déposées à bord des navires ou transmises à des fréquences irrégulières ou en quantités trop variables. Toutefois, ce décompte n'est établi que si l'Administration intermédiaire demande à être rémunérée pour le transport de ces correspondances.

Article 67

Paiement des frais de transport aérien

1. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont, sauf les exceptions prévues au § 2, payables à l'Administration du Pays dont dépend le service aérien emprunté.

2. Par dérogation au § 1 :

- (a) les frais de transport peuvent être payés à l'Administration du Pays où se trouve l'aéroport dans lequel les dépêches-avion ont été prises en charge par l'entreprise de transport aérien, sous réserve d'un accord entre cette Administration et celle du Pays dont dépend le service aérien intéressé;
- (b) l'Administration qui remet des dépêches-avion à une entreprise de transport aérien peut régler directement à cette entreprise les frais de transport pour une partie ou la totalité du parcours moyennant l'accord de l'Administration des Pays dont dépendent les services aériens empruntés.

3. Les frais relatifs au transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert sont payés à l'Administration qui assure le réacheminement de ces correspondances.

Article 68**Frais de transport aérien des dépêches déviées**

1. L'Administration d'origine d'une dépêche déviée en cours de route doit payer les frais de transport de cette dépêche jusqu'à l'aéroport de déchargement initialement prévu sur le bordereau de livraison AV 7.

2. Elle règle également les frais de réacheminement relatifs aux parcours ultérieurs réellement suivis par la dépêche pour parvenir jusqu'à son lieu de destination.

3. Les frais supplémentaires résultant des parcours ultérieurs suivis par la dépêche déviée sont remboursés dans les conditions suivantes:

- (a) par l'Administration dont les services ont commis l'erreur d'acheminement;
- (b) par l'Administration qui a perçu les frais de transport versés à la compagnie aérienne ayant effectué le débarquement en un lieu autre que celui qui est indiqué sur le bordereau de livraison AV 7.

Article 69**Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit**

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

QUATRIÈME PARTIE**DISPOSITIONS FINALES****Article 70****Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et son Règlement d'exécution**

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives à la présente Convention et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant. La moitié des Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives à la présente Convention et à son Règlement doivent réunir:

- (a) l'unanimité des suffrages s'il s'agit de modifications aux articles 1 à 15 (première partie), 16, 17, 18, lettres (e), (l), (m) et (n), 21, 24, 37, 38, 40

- à 53 (deuxième partie), 70 et 71 (quatrième partie) de la Convention, à tous les articles de son Protocole final et aux articles 102 à 104, 105, § 1, 125, 155, 159, 170, 171 et 202 de son Règlement;
- (b) les deux tiers des suffrages s'il s'agit de modifications de fond à des dispositions autres que celles qui sont mentionnées sous lettre (a);
- (c) la majorité des suffrages s'il s'agit:
- 1° de modifications d'ordre rédactionnel aux dispositions de la Convention et de son Règlement autres que celles qui sont mentionnées sous lettre (a);
 - 2° de l'interprétation des dispositions de la Convention, de son Protocole final et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 71

Mise à exécution et durée de la Convention

La présente Convention sera mise à exécution le 1^{er} juillet 1971 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Acts du prochain Congrès.

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

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Pour
L'AFGHANISTAN :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'AFRIQUE DU SUD :

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
D'ALBANIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE
DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE :

M. i. CAKOI

Evst
Amelak

Pour
L'ALLEMAGNE :

Pour
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE :

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES DES
ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE, Y COMPRIS
LE TERRITOIRE SOUS TUTELLE DES
ILES DU PACIFIQUE:

[Handwritten signature]
Daniel S. Lee
James W. Ferguson
[Handwritten signature]
James T. Miller
[Handwritten signature]

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARGENTINE:

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
Teodoro Gutiérrez
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Pour
LE COMMONWEALTH DE L'AUSTRALIE:

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Pour
LE ROYAUME DE L'ARABIE SAOUDITE:

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
AMIR SAMOUD

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'AUTRICHE :

W. A. ...
Har...
...
Dr. ...

Pour
BARBADE :
...

Pour
LA BELGIQUE :

W. Logy
...

Pour
LE ROYAUME DE BHOUTAN :

...
...

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE
SOCIALISTE DE BIÉLORUSSIE :

...

Pour
LA BIRMANIE :

...
Yang
...

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE BOLIVIE :

...
...

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BOTSWANA :

...
...

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRATIVE
DU BRÉSIL:

~~Paulo de Azevedo~~
~~Antônio Carlos~~
~~Walter Moreira~~

Pour
LE ROYAUME DU CAMBODGE:

~~S. S. S.~~

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
DU CAMEROUN:

~~hamp~~

Pour
LE CANADA:

~~James~~
~~A. J. A.~~

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE BULGARIE:

~~Stankov~~
~~Stevan~~
~~Stevan~~
~~P. P. P.~~

Pour
LA RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE:

~~Stankov~~

Pour
CEYLAN:

~~Stankov~~

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU BURUNDI:

~~Stankov~~

Pour
LE CHILI:

~~Stankov~~

Pour
LA CHINE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CHYPRE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COLOMBIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU CONGO
(BRAZZAVILLE) :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DU CONGO :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CORÉE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE COSTA-RICA :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE CUBA :

Amador
[Signature]
[Signature]

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU DAHOMEY :

[Signature]
[Signature]
[Signature]

Pour
LE ROYAUME DE DANEMARK :

Jens Jacob Aagaard
Palle Rosenkrantz
John W. Thomsen

Pour
LA RÉPUBLIQUE DOMINICAINE :

[Signature]

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE EL SALVADOR :

[Signature]

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE L'ÉQUATEUR :

Pour
L'ESPAGNE :

[Signature]

[Signature]
[Signature]

[Signature]

Pour
LE TERRITOIRE ESPAGNOL
DE L'AFRIQUE:

Suñer

Amie

Pour
L'ÉTHIOPIE:

Amie

Amie

Amie

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE FINLANDE:

Oivo Sabily
Dans Rostame

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:

1877

Chapart

Touloucan

Millon

Amie

Pour
LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE:
(suite)

Amie

Amie

Pour
L'ENSEMBLE DES TERRITOIRES
REPRÉSENTÉS PAR L'OFFICE FRANÇAIS
DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS
D'OUTRE-MER:

Amie

Amie

Pour
LA RÉPUBLIQUE GABONAISE:

Amie

Amie

Pour
LE GHANA :

M. Amankwa
J. Fellicael
B. Nnaman

Pour
LE ROYAUME-UNI DE GRANDE-
BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD
(Y COMPRIS LES ILES DE LA
MANCHE ET L'ILE DE MAN) :

A. Whitecraft

E. H. Downes

Kris

D. M. Ellob
N. N. Walsley

[Signature]

Letting & Lowry

Pour
LES TERRITOIRES D'OUTRE-MER DONT
LES RELATIONS INTERNATIONALES
SONT ASSURÉES PAR LE GOUVERNE-
MENT DU ROYAUME-UNI DE GRANDE-
BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD :

A. Whitecraft

E. H. Downes

Kris

D. M. Ellob
N. N. Walsley

[Signature]

Letting & Lowry

Pour
LA GRÈCE :

[Signature]

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU GUATÉMALA :

[Signature]

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE GUINÉE :



L

Pour
LA GUYANE :



Pour
LA RÉPUBLIQUE D'HAÏTI :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE HAUTE-VOLTA :



Pour
LA RÉPUBLIQUE DU HONDURAS :




Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
HONGROISE :



Pour
L'INDE :

1. S. Narayanaiah
S. D. Narayanaiah
Chowdhury
Chowdhury
Narayanan

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'INDONÉSIE :



Pour
L'IRAN:

Ing Rahmani

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'IRAQ:

[Signature]

Pour
L'IRLANDE:

J. H. Carroll

S. G. O'Brien

Pour
LA RÉPUBLIQUE D'ISLANDE:

G. Mielu
Bragi Kristjánsson
Rafn Jónsson

Pour
ISRAËL:

A. Ranan *MSK*

Mansour *(MS)*

Pour
ISRAËL:
(suite)

[Signature] *[Signature]*

Pour
L'ITALIE:

[Signature]
[Signature]

Pour
LA JAMAÏQUE:

Pour
LE JAPON:

Y. Asano
[Signature]
Y. Ishikawa
M. Yoshida
F. Tadokoro

Pour
LE ROYAUME HACHÉMITE DE
JORDANIE :

[Signature]

[Signature]

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE KENYA :

[Signature]

[Signature]

Pour
KUWAIT :

[Signature]
[Signature]

Pour
LE ROYAUME DU LAOS :

[Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]

Pour
LE ROYAUME DU LESOTHO :

Pour
LA RÉPUBLIQUE LIBANAISE :

[Signature]

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE LIBÉRIA :

[Signature]
[Signature]

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DE LIBYE :

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN :

[Signature]

Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE LIECHTENSTEIN:
(suite)

Tuross

Pour
LE LUXEMBOURG:

Fors
Durand

Pour
LA MALAISIE:

Amman
Amman
Chollet

Pour
MALAWI:

John Inghis Patterson

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE MALDIVES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE MALGACHE:

Shing

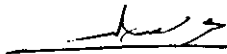
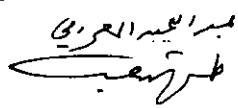
RAWTOZAFY

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU MALI:

Alphonse

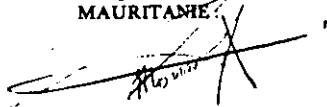
Pour
MALTE:

Pour
LE ROYAUME DU MAROC:

Pour
MAURICE:

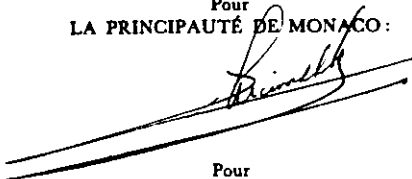
Pour
LA RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE
MAURITANIE:



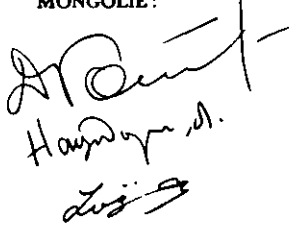
Pour
LES ÉTATS-UNIS DU MEXIQUE:



Pour
LA PRINCIPAUTÉ DE MONACO:

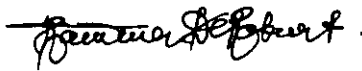


Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE DE
MONGOLIE:

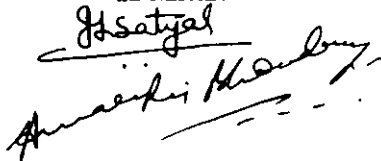

Harynqan d.
Luis S

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE MONGOLIE:
(suite)

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE NAURU:



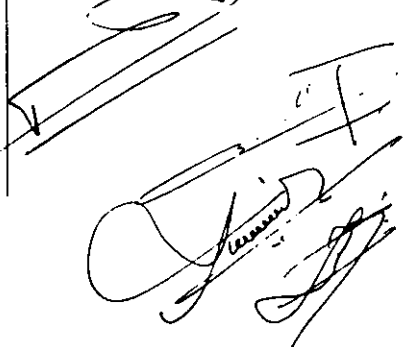
Pour
LE NÉPAL:



Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NICARAGUA:



Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER:



Pour
LA RÉPUBLIQUE DU NIGER :
(suite)

Pour
LA RÉPUBLIQUE FÉDÉRALE
DE NIGÉRIA :

Shahidiyij
Dakaroda

Pour
LA NORVÈGE :

R. Rindberg
E. H. H. H.
R. Strømmer
R. Gledning

Pour
LA NOUVELLE-ZÉLANDE :

W. Smith
J. J. J. J.
J. J. J. J.

Pour
L'OUGANDA :

Stewart

Pour
LE PAKISTAN :

A. Rahman
M. Ishaq
M. S. Ahmed
M. A. Khan

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PANAMA :

M. J. J. J.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE PARAGUAY :

M. J. J. J.

Pour
LES PAYS-BAS :

M. J. J. J.
M. J. J. J.

Pour
LES ANTILLES NÉERLANDAISES
ET SURINAM:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU:

Pour
LA RÉPUBLIQUE DES PHILIPPINES:

Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DE POLOGNE:

Pour
LE PORTUGAL:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE:

Pour
LES PROVINCES PORTUGAISES
DE L'AFRIQUE ORIENTALE,
DE L'ASIE ET DE L'OcéANIE:

Pour
QATAR :

محمد بن حمد
بن خليفة آل ثاني
Emir of Qatar

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE UNIE :

عبدالله
الزكي
نوفمبر 1991
مجلس وزراء
الجامعة العربية

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
DE ROUMANIE :

Iliescu
I. Iliu
C. Ciobanu

Pour
LA RÉPUBLIQUE RWANDAISE :

Paulin Ndayishimiye

Pour
LA RÉPUBLIQUE DE SAINT-MARIN :

Antonio Di Pietro

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL :

Diouane
Sidiyeh
GUEYE

Pour
SIERRA LEONE :

Sierra Leone representative

Pour
SINGAPOUR :

Shubramanian
Lawrence Chok

Pour
LA SOMALIE :

Pour
LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DU SOUDAN :

U. S. Baha

Pour
LA SUÈDE :

M. P. G. G.

Ch. S. G. G.

J. G. G.

Int. G. G.

Pour
LA CONFÉDÉRATION SUISSE :

W. G. G.

G. G. G.

H. G. G.

W. G. G.

Pour
LE ROYAUME DU SWAZILAND :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE SYRIENNE :

B. G. G.

Pour
LA RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE :

T. G. G.

Pour
LA RÉPUBLIQUE DU TCHAD :

T. G. G.

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
TCHÉCOSLOVAQUE :

M. G. G.

Pour
LA THAÏLANDE :

S. G. G.

Chao Chongma

M. G. G.

H. G. G.

G. G. G.

Pour
LA RÉPUBLIQUE TOGOLAISE :

H
Eulauze

Pour
TRINITÉ ET TOBAGO :

Amalabi
George
A. W. Owen

Pour
LA TUNISIE :

[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Pour
LA TURQUIE :

[Signature]
[Signature]
[Signature]

Pour
LA RÉPUBLIQUE SOVIÉTIQUE
SOCIALISTE D'UKRAINE :

[Signature]

Pour
L'UNION DES RÉPUBLIQUES
SOVIÉTIQUES SOCIALISTES :

[Signature]

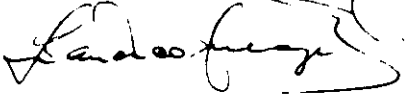
Pour
LA RÉPUBLIQUE ORIENTALE
DE L'URUGUAY :

[Signature]
[Signature]

Pour
L'ÉTAT DE LA CITÉ DU VATICAN :

Mons. Giuseppe Ferraioli
[Signature]

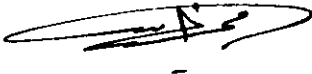
Pour
LA RÉPUBLIQUE DE VÉNEZUÉLA :



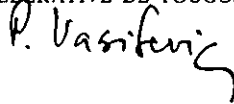
Pour
LA RÉPUBLIQUE POPULAIRE
DU YÉMEN DU SUD :

Pour
LE VIËT-NAM :

Pour
LA RÉPUBLIQUE ARABE DU YÉMEN :



Pour
LA RÉPUBLIQUE SOCIALISTE
FÉDÉRATIVE DE YOUGOSLAVIE :



Pour
LA RÉPUBLIQUE DE ZAMBIE :



11-4

PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

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

Article I

Appartenance des envois postaux

1. L'article 4 ne s'applique pas à la République de l'Afrique du Sud, au Commonwealth de l'Australie, à la Barbade, au Bhoutan, à la République du Botswana, au Canada, à la République de Chypre, au Ghana, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, aux Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaïque, au Kenya, à Kuwait, à la Malaisie, au Malawi, à Malte, à Maurice, à la République de Nauru, à la République fédérale de Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à Qatar, à la République Arabe Unie, à la Sierra Leone, à Singapour, au Royaume du Swaziland, à la République Unie de Tanzanie, à Trinité et Tobago, à la République Arabe du Yémen, à la République Populaire du Yémen du Sud et à la République de Zambie.

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

Article II

Exception à la franchise postale en faveur des célogrammes

Par dérogation à l'article 15, les Pays-membres qui n'accordent pas, dans leur service intérieur, la franchise postale aux célogrammes ont la faculté de percevoir les taxes d'affranchissement et les taxes spéciales visées à l'article 15 et qui ne peuvent toutefois être supérieures à celles de leur service intérieur.

Article III

Equivalents. Limites maximales et minimales

1. Chaque Pays-membre a la faculté de majorer de 60% ou de réduire de 30% au maximum, les taxes prévues à l'article 17, §1, conformément aux indications du tableau ci-après :

Envois 1	Echelons de poids 2	Taxes	
		Limites supérieures 3	Limites inférieures 4
Lettres	jusqu'à 20 g	c 48	c 21
	{ au-dessus de 20 g jusqu'à 50 g } (échelons de poids facultatifs)	{ 88 112	38,5 49
	{ au-dessus de 50 g jusqu'à 100 g }		
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	112	49
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	256	112
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	480	210
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	800	350
au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	1 280	560	
Cartes postales		32	14
Imprimés	jusqu'à 20 g	24	10,5
	{ au-dessus de 20 g jusqu'à 50 g } (échelons de poids facultatifs)	{ 32 40	14 17,5
	{ au-dessus de 50 g jusqu'à 100 g }		
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	40	17,5
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	64	28
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	112	49
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	192	84
au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g par échelon supplémentaire de 1000 g	320 160	140 70	
Cécogrammes	—	—	—
Petits paquets	jusqu'à 100 g	48	21
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	96	42
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	160	70
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	288	126

2. Les taxes choisies doivent, autant que possible, être entre elles dans les mêmes proportions que les taxes de base, chaque Administration postale ayant la faculté d'arrondir ses taxes en plus ou en moins, selon le cas et suivant les convenances de son système monétaire.

3. A titre exceptionnel et par dérogation aux §§ 1 et 2, les Pays-membres sont autorisés à porter le taux de majoration de 60% à 100% au maximum pour les lettres jusqu'à 100 g, pour les cartes postales, pour les imprimés jusqu'à 100 g et pour les petits paquets jusqu'à 100 g et, par conséquent, à appliquer dans ces cas les limites supérieures suivantes :

Envois 1	Echelons de poids 2	Limites supérieures 3
Lettres	jusqu'à 20 g	c 60
	{ au-dessus de 20 g jusqu'à 50 g } (échelons de poids facultatifs)	{ 110 140
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	140
Cartes postales		40
Imprimés	jusqu'à 20 g	30
	{ au-dessus de 20 g jusqu'à 50 g } (échelons de poids facultatifs)	{ 40 50
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	50
Petits paquets	jusqu'à 100 g	60

4. Par dérogation au § 2, les Pays-membres sont autorisés, provisoirement et au plus tard jusqu'au 1^{er} octobre 1972, à appliquer au premier échelon de poids et éventuellement à l'échelon facultatif de 50 grammes des imprimés une réduction de taxe différente de celle qui est appliquée aux autres envois de la poste aux lettres. En aucun cas, la taxe du premier échelon de poids des imprimés ne peut être inférieure à 9 centimes et celle de l'échelon facultatif de 50 grammes, inférieure à 12 centimes.

Article IV

Taxes supplémentaires

Par dérogation à l'article 17, les Pays-membres ont exceptionnellement le droit d'appliquer uniformément aux envois autres que les lettres et les cartes postales des taxes supplémentaires qui leur permettent de compenser les dépenses occasionnées par le remboursement des frais internes du courrier international de surface d'arrivée prévu à l'article 49, dans les limites maximales figurant aux §§ 1 et 3 de l'article III du Protocole final.

Article V

Exception à l'application du tarif des imprimés

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

Article VI**Once et livre avoirdupois**

Par dérogation à l'article 17, § 1, tableau, les Pays-membres qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal ont la faculté de substituer aux échelons de poids prévus à l'article 17, § 1, les équivalents suivants :

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

Article VII**Dimensions des envois sous enveloppe**

Par dérogation à l'article 17, § 1, les envois sous enveloppe de format minimal 70 × 100 mm sont admis jusqu'au 1^{er} octobre 1973.

Article VIII**Envois normalisés**

L'article 17, § 2, concernant les envois normalisés est applicable à partir du 1^{er} octobre 1973.

Article IX**Dérogation aux dimensions des envois sous enveloppe**

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

Article X**Dimensions minimales des aérogrammes**

Par dérogation à l'article 17, § 1, tableau, et à l'article 55, les Administrations postales de Barbade, du Bhoutan, de la Guyane, de l'Inde, du Nigéria et du Pakistan sont autorisées, jusqu'au 1^{er} octobre 1973, à admettre pour les

aérogrammes des dimensions minimales qui ne sont pas inférieures à 70 × 100 mm.

Article XI

Petits paquets

L'obligation de participer à l'échange des petits paquets dépassant le poids de 500 g ne s'applique pas aux Pays-membres qui sont dans l'impossibilité d'assurer cet échange.

Article XII

Exception aux dispositions concernant les imprimés

Par dérogation à l'article 17, § 1, les Administrations postales sont autorisées à appliquer aux imprimés un premier échelon de poids de 50 g.

Article XIII

Exception à l'inclusion de valeurs dans les lettres recommandées

1. Par dérogation à l'article 17, § 10, sont autorisées à ne pas admettre dans les lettres recommandées les valeurs mentionnées audit § 10, les Administrations postales des Pays ci-après: Arabie Saoudite, République Argentine, Bhoutan, République fédérative du Brésil, Chili, El Salvador, Iran, Mexique, Népal, Pakistan, Pérou, République Arabe Unie, République de Vénézuéla.

2. Par dérogation à l'article 17, § 10, l'Administration postale de l'Inde est autorisée à ne pas admettre dans les lettres ordinaires ou recommandées les valeurs mentionnées audit § 10.

Article XIV

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

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

Article XV

Coupons-réponse internationaux

Par dérogation à l'article 25, § 1, les Administrations postales ont la faculté de ne pas se charger du débit des coupons-réponse internationaux ou d'en limiter la vente.

Article XVI

Retrait. Modification ou correction d'adresse

L'article 27 ne s'applique pas à la République de l'Afrique du Sud, au Commonwealth de l'Australie, à la Barbade, au Bhoutan, à la Birmanie, à la République du Botswana, au Canada, à la République de Chypre, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à ceux des Territoires d'outre-mer dont les relations internationales sont assurées par le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaïque, au Kenya, à Kuwait, au Royaume du Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Malte, à Maurice, à la République de Nauru, à la République fédérale de Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à Qatar, à la Sierra Leone, à Singapour, au Royaume du Swaziland, à la République Unie de Tanzanie, à Trinité et Tobago, à la République Populaire du Yémen du Sud et à la République de Zambie, dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse d'envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur. En outre, la République Argentine ne donne pas cours aux demandes de retrait ou de modification d'adresse en provenance des Pays ayant fait des réserves à l'article 27.

Article XVII

Taxes spéciales autres que les taxes d'affranchissement

1. Les Pays-membres qui appliquent dans leur service intérieur, pour les taxes spéciales autres que les taxes d'affranchissement prévues à l'article 17, des taux supérieurs à ceux qui sont fixés à l'article 18, sont autorisés à appliquer ces mêmes taux dans le service international.

2. Par dérogation à l'article 18, lettre (1), 3^e colonne, les Administrations postales de la République Argentine, de la République de Cuba, du Pérou et des Philippines sont autorisées à ne pas accepter les imprimés expédiés par sacs spéciaux recommandés. Par conséquent, l'indemnité spéciale prévue pour ces envois à l'article 40, § 2, n'est pas exigible desdites Administrations.

Article XVIII

Frais spéciaux de transit par le Transsibérien, le Transandin et le lac Nasser

1. L'Administration postale de l'Union des Républiques Soviétiques Socialistes est autorisée à percevoir un supplément de 1,50 franc en plus des frais de transit mentionnés à l'article 48, § 1, 1^o parcours territoriaux, pour chaque kilogramme d'envois de la poste aux lettres transporté en transit par le Transsibérien.

2. L'Administration postale de la République Argentine est autorisée à percevoir un supplément de 30 centimes sur les frais de transit mentionnés à l'article 48, § 1, 1^o parcours territoriaux, pour chaque kilogramme d'envois de la poste aux lettres transporté en transit par la section argentine du « Ferrocarril Trasandino ».

3. Les Administrations postales de la République Arabe Unie et de la République Démocratique du Soudan sont autorisées à percevoir un supplément de 50 centimes sur les frais de transit mentionnés à l'article 48, § 1, pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par le lac Nasser entre le Shallal (RAU) et Wadi Halfa (Soudan).

Article XIX

Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan

Par dérogation à l'article 48, § 1, l'Administration postale de l'Afghanistan est autorisée provisoirement, en raison des difficultés particulières qu'elle rencontre en matière de moyens de transport et de communication, à effectuer le transit des dépêches closes et des correspondances à découvert à travers son Pays, à des conditions spécialement convenues entre elle et les Administrations postales intéressées.

Article XX

Frais d'entrepôt à Aden

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

Article XXI**Surtaxe aérienne exceptionnelle**

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

Article XXII**Acheminement obligatoire indiqué par le Pays d'origine**

1. La République Socialiste Fédérative de Yougoslavie ne reconnaîtra que les frais du transport effectué en conformité avec la disposition concernant la ligne indiquée sur les étiquettes des sacs (AV 8) de la dépêche-avion.

2. Les Administrations postales de la République Soviétique Socialiste de Biélorussie, de la République Socialiste de Roumanie, de la République Soviétique Socialiste d'Ukraine et de l'Union des Républiques Soviétiques Socialistes ne reconnaîtront que les frais du transport effectué en conformité avec la disposition concernant la ligne indiquée sur les étiquettes des sacs (AV 8) de la dépêche-avion et sur les bordereaux de livraison AV 7.

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

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Signatures

(Les mêmes qu'aux pages 45 à 63)

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION

DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

PREMIÈRE PARTIE DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE I RÈGLES COMMUNES APPLICABLES AU SERVICE POSTAL INTERNATIONAL

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

CHAPITRE II BUREAU INTERNATIONAL. RENSEIGNEMENTS À FOURNIR. PUBLICATIONS

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

DEUXIÈME PARTIE DISPOSITIONS CONCERNANT LA POSTE AUX LETTRES

TITRE I CONDITIONS D'ACCEPTATION DES ENVOIS DE LA POSTE AUX LETTRES

CHAPITRE I DISPOSITIONS APPLICABLES À TOUTES LES CATÉGORIES D'ENVOIS

- 113. Adresse. Conditionnement

Art.

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

CHAPITRE II

RÈGLES RELATIVES À L'EMBALLAGE DES ENVOIS

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

CHAPITRE III

DISPOSITIONS SPÉCIALES APPLICABLES À CHAQUE CATÉGORIE D'ENVOIS

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

TITRE II

ENVOIS RECOMMANDÉS

CHAPITRE UNIQUE

- 130. Envois recommandés
- 131. Avis de réception
- 132. Avis de réception demandés postérieurement au dépôt
- 133. Remise en main propre

TITRE III

OPÉRATIONS AU DÉPART ET À L'ARRIVÉE

CHAPITRE UNIQUE

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

- Art.
 143. Réclamations. Envois ordinaires
 144. Réclamations. Envois recommandés
 145. Demandes de renseignements
 146. Réclamations et demandes de renseignements concernant les envois déposés dans un autre Pays

TITRE IV ÉCHANGE DES ENVOIS. DÉPÊCHES

CHAPITRE UNIQUE

147. Feuilles d'avis
 148. Transmission des envois recommandés
 149. Transmission des envois exprès
 150. Confection des dépêches
 151. Remise des dépêches
 152. Vérification des dépêches
 153. Acheminement des dépêches. Bulletin d'essai
 154. Echange en dépêches closes
 155. Transit en dépêches closes et transit à découvert
 156. Acheminement des envois
 157. Dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre
 158. Renvoi des sacs vides

TITRE V DISPOSITIONS CONCERNANT LES FRAIS DE TRANSIT

CHAPITRE I OPÉRATIONS DE STATISTIQUE

159. Période et durée de la statistique
 160. Confection et désignation des dépêches closes pendant la période de statistique
 161. Constatation du nombre de sacs et du poids des dépêches closes
 162. Etablissement des relevés des dépêches closes
 163. Dépêches closes échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre
 164. Bulletin de transit
 165. Transmission des formules C 16, C 17 et C 19. Dérogations
 166. Services extraordinaires
 167. Statistique élargie. Rémunération pour les frais internes occasionnés par le courrier international d'arrivée

- ### CHAPITRE II ÉTABLISSEMENT. RÈGLEMENT ET REVISION DES COMPTES
168. Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit

Art.

- 169. Décompte général annuel. Intervention du Bureau international
- 170. Paiement des frais de transit
- 171. Revision des comptes de frais de transit

TITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES

CHAPITRE UNIQUE

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

TROISIÈME PARTIE DISPOSITIONS CONCERNANT LE TRANSPORT AÉRIEN

CHAPITRE I RÈGLES D'EXPÉDITION ET D'ACHEMINEMENT

- 178. Signalisation des correspondances-avion surtaxées
- 179. Suppression des mentions « Par avion » et « Aérogramme »
- 180. Confection des dépêches-avion
- 181. Constataion et vérification du poids des dépêches-avion
- 182. Sacs collecteurs
- 183. Bordereau de livraison AV 7
- 184. Etablissement et vérification des bordereaux AV 7
- 185. Absence du bordereau de livraison AV 7
- 186. Transbordement des dépêches-avion
- 187. Mesures à prendre en cas d'interruption de vol ou de déviation de dépêches
- 188. Mesures à prendre en cas d'accident
- 189. Correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface
- 190. Envoi des correspondances-avion en transit à découvert
- 191. Etablissement et vérification des bordereaux AV 2
- 192. Correspondances-avion en transit à découvert. Opérations de statistique
- 193. Correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique
- 194. Renvoi des sacs-avion vides

CHAPITRE II COMPATABILITÉ. RÈGLEMENT DES COMPTES

- 195. Modes de décompte des frais de transport aérien
- 196. Modes de décompte des frais de transit de surface relatifs aux dépêches-avion
- 197. Etablissement des relevés de poids AV 3 et AV 4

Art.

198. Etablissement des comptes particuliers AV 5

199. Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3 et AV 4 et des comptes particuliers AV 5

CHAPITRE III

RENSEIGNEMENTS À FOURNIR PAR LES ADMINISTRATIONS ET PAR LE BUREAU INTERNATIONAL

200. Renseignements à fournir par les Administrations

201. Documentation à fournir par le Bureau international

QUATRIÈME PARTIE DISPOSITIONS FINALES

202. Mise à exécution et durée du Règlement

ANNEXES

Formules: voir la « Liste des formules »

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, vu l'article 22, § 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de la Convention postale universelle.

PREMIÈRE PARTIE DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE I

RÈGLES COMMUNES APPLICABLES AU SERVICE POSTAL INTERNATIONAL

Article 101

Etablissement et liquidation des comptes

1. Chaque Administration établit ses comptes et les soumet à ses correspondants, en double expédition. L'un des exemplaires acceptés, éventuellement modifié ou accompagné d'un état des différences, est renvoyé à l'Administration créancière. Ce compte sert de base pour l'établissement, le cas échéant, du décompte final entre les deux Administrations.

2. Dans le montant de chaque compte établi en francs-or sur les formules C 21, C 24, CP 16, CP 18 et AV 5, il est fait abandon des centimes dans le total ou le solde.

3. Conformément à l'article 111, § 5, du Règlement général, le Bureau international assure la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international. Les Administrations intéressées se concertent, à cet effet, entre elles et avec ce Bureau et déterminent le mode de liquidation. Les comptes des services des télécommunications peuvent aussi être compris dans ces décomptes spéciaux.

Article 102

Paiement des créances en or. Dispositions générales

1. Sous réserve de l'article 10 de la Convention, les règles de paiement prévues ci-après sont applicables à toutes les créances exprimées en francs-or et nées d'un trafic postal, qu'elles résultent de comptes généraux ou bordereaux arrêtés par le Bureau international ou de décomptes ou relevés établis sans son intervention; elles concernent également le règlement des différences, des intérêts ou, le cas échéant, des acomptes.

2. Toute Administration demeure libre de se libérer par acomptes versés d'avance et sur le montant desquels ses dettes sont imputées lorsqu'elles ont été arrêtées.

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

Article 103

Règles de paiement

1. Les créances sont payées par l'Administration débitrice à l'Administration créditrice pour un montant équivalant à leur valeur, conformément aux règles ci-après.

2. Les Administrations intéressées peuvent se libérer en métal-or ou convenir d'un moyen particulier; elles peuvent également passer par l'intermédiaire d'une banque utilisant le clearing de la Banque des règlements internationaux à Bâle ou enfin se conformer aux accords monétaires spéciaux existant entre les Pays dont elles dépendent.

3. A défaut de ces procédés de paiement, l'Administration débitrice opère un déplacement de fonds par chèque, traite, virement ou versement assigné sur une place du Pays créditrice, ou en devises. Le virement postal en franchise de taxe peut aussi être employé. Il en est de même du mandat de poste lorsqu'il s'agit de sommes minimales (inférieures ou égales à 100 francs). Lorsque le virement postal est utilisé, la franchise de taxe 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.

4. Le déplacement de fonds visé au § 3 est effectué :

- (a) en principe dans une monnaie-or, c'est-à-dire la monnaie d'un Pays où la Banque centrale d'émission ou une autre institution officielle d'émission achète et vend de l'or contre la monnaie nationale à des taux fixes déterminés par la loi ou en vertu d'un arrangement avec le Gouvernement. Si les monnaies de plusieurs Pays répondent à ces conditions, c'est au Pays créancier de désigner la monnaie qui lui convient ;
- (b) si le créancier y consent, dans sa propre monnaie ou dans toute autre.

5. Quand la monnaie de paiement ne répond pas à la définition de la monnaie-or, il y a lieu de considérer si elle peut être ramenée à l'or soit directement (convention particulière entre les Pays intéressés — équivalent fixé par le Fonds monétaire international — loi interne — arrangement entre le Gouvernement et une institution officielle d'émission), soit par l'intermédiaire d'une monnaie-or à laquelle elle se trouve liée par une relation constante. La conversion est effectuée d'après l'équivalent-or déterminé dans ces conditions et reconnu pas les deux parties.

6. Quand la monnaie de paiement ne peut être ramenée à l'or, la conversion de la créance-or dans cette monnaie est opérée d'après les cours officiels ou bancaires pratiqués dans le Pays débiteur le jour ou la veille de l'opération. A cet effet, la créance est évaluée en monnaie-or d'après la partie fixe de cette monnaie, puis calculée en monnaie du Pays débiteur et enfin transformée dans la monnaie choisie.

7. Toutefois, si par suite des faibles divergences de cours existant entre les places, le montant du règlement effectué en vertu des §§ 5 ou 6 diffère de plus de 0,5% en moins ou en plus de celui qu'on obtiendrait en appliquant les cours pratiqués le même jour dans le Pays créancier, le règlement doit être rectifié par une opération complémentaire pour la partie excédant 0,5%.

8. Quant aux pertes et aux gains dépassant 5% provenant d'une baisse ou d'une hausse de la parité d'une monnaie-or ou de l'équivalent d'une monnaie qui peut être ramenée à l'or et se produisant jusqu'au jour, inclusivement, de la réception du titre de paiement (de l'avis de crédit ou des fonds au cas de paiement sans titre), ils sont partagés également entre les deux Administrations. Toutefois, au cas de retard injustifié de plus de quatre jours ouvrables, non compris le jour d'émission, dans l'envoi du titre de paiement délivré ou de plus de quatre jours ouvrables, non compris le jour de l'ordre de versement ou de virement, dans la transmission à la banque de cet ordre, l'Administration débitrice est seule responsable des pertes ; si le retard est cause de gain, la moitié de celui-ci doit être bonifiée à l'Administration débitrice. Le délai de règlement des différences court du jour de la réception du titre, de l'avis de crédit ou des fonds.

9. Les règles du § 8 sont appliquées quand un paiement a lieu en monnaie-or ou en monnaie qui peut être ramenée à l'or si la parité ou l'équivalent utilisés par l'Administration débitrice pour ses calculs ne sont plus valables lors de l'encaissement par l'Administration créditrice, sauf s'il s'agit de la monnaie

de cette dernière Administration. Elles sont également suivies si le paiement est réalisé dans une autre monnaie lorsqu'il s'est produit dans le même intervalle une variation notable (plus de 5%) des différents pairs ou cours utilisés pour la conversion, sauf s'il s'agit d'une hausse ou d'une baisse résultant de la réévaluation ou de la dévaluation de la monnaie du Pays créancier.

10. Lorsque le montant de la créance dépasse 5000 francs, la date de l'achat, celle de l'envoi et le montant du titre de paiement ou la date de l'ordre et le montant du virement ou du versement doivent être notifiés par télégramme et à ses frais à l'Administration créditrice, si celle-ci l'a demandé.

11. 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 créditrice, à moins qu'il ne soit possible de les supprimer ou de les réduire en se conformant aux indications communiquées par cette Administration.

12. Le paiement doit être effectué aussi rapidement que possible et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai de quatre mois à partir de la date de réception des décomptes généraux ou particuliers, comptes ou relevés arrêtés d'un commun accord, notifications, demandes d'acomptes, etc., indiquant les sommes ou soldes à régler; passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt à raison de 5% par an. On entend par paiement l'envoi des fonds ou du titre (chèque, traite, etc.) ou la passation de l'ordre de virement ou de versement à l'organisme chargé du transfert dans le Pays débiteur.

13. Lorsque l'Administration créditrice n'a pas fait connaître suffisamment tôt, pour que le délai de paiement puisse être observé et au plus tard trois semaines avant l'expiration de ce délai, qu'elle désire modifier les conditions de règlement admises d'un commun accord (§4, lettre b), l'Administration débitrice est autorisée à se libérer dans la monnaie utilisée pour le dernier paiement de la créance de même nature.

Article 104

Fixation des équivalents

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

2. Les équivalents ou les changements d'équivalents ne peuvent entrer en vigueur que le premier d'un mois et, au plus tôt, quinze jours après leur notification par le Bureau international.

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

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

5. Chaque Administration notifie directement au Bureau international l'équivalent fixé par elle pour les indemnités prévues à l'article 40 de la Convention.

Article 105

Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre Administrations

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

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

Article 106

Cartes d'identité postales

1. Chaque Administration désigne les bureaux ou les services qui délivrent les cartes d'identité postales.

2. Ces cartes sont établies sur des formules conformes au modèle C 25 ci-annexé et qui sont fournies par le Bureau international.

3. Au moment de la demande, le requérant remet sa photographie et justifie de son identité. Les Administrations édictent les prescriptions nécessaires pour que les cartes ne soient délivrées qu'après examen minutieux de l'identité du requérant.

4. L'agent inscrit cette demande sur un registre; il remplit à l'encre et en caractères latins à la main ou à la machine à écrire, sans ratures ni surcharges, toutes les indications que comporte la formule et fixe sur celle-ci la photographie à l'endroit désigné; puis il applique, en partie sur cette photographie et en partie sur la carte, un timbre-poste représentant la taxe perçue. Il appose ensuite, à l'emplacement réservé à cet effet, une empreinte bien nette du timbre

à date ou d'un sceau officiel, de manière qu'elle porte à la fois sur le timbre-poste, sur la photographie et sur la carte. Il signe enfin la carte et la remet à l'intéressé après avoir recueilli sa signature.

5. Les Administrations peuvent émettre des cartes d'identité sans y appliquer un timbre-poste et comptabiliser d'une autre manière le montant de la taxe perçue.

6. Chaque Administration conserve la faculté de délivrer les cartes du service international selon les règles appliquées pour les cartes en usage dans son service intérieur.

7. Les cartes d'identité postales peuvent, après leur établissement, être stratifiées dans une matière plastique, au gré de chaque Administration.

Article 107

Pays éloignés ou considérés comme tels

1. Sont considérés comme Pays éloignés les Pays entre lesquels la durée des transports par la voie de surface la plus rapide est de plus de dix jours ainsi que ceux entre lesquels la fréquence moyenne des courriers est inférieure à deux voyages par mois.

2. Sont assimilés aux Pays éloignés, en ce qui concerne les délais prévus par la Convention et les Arrangements, les Pays de très grande étendue ou dont les voies de communication intérieures sont peu développées pour les questions où ces facteurs jouent un rôle prépondérant.

Article 108

Délai de conservation des documents

1. Les documents du service international doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent.

2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, laisse s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

Article 109

Adresses télégraphiques

1. Pour les communications télégraphiques qu'elles échangent entre elles, les Administrations font usage des adresses télégraphiques suivantes :

- (a) « Postgen » pour les télégrammes destinés aux Administrations centrales ;
- (b) « Postbur » pour les télégrammes destinés aux bureaux de poste ;
- (c) « Postex » pour les télégrammes destinés aux bureaux d'échange.

2. Ces adresses télégraphiques sont suivies de l'indication de la localité de destination et, s'il y a lieu, de toute autre précision jugée nécessaire.

3. L'adresse télégraphique du Bureau international est « UPU Berne ».

4. Les adresses télégraphiques indiquées aux §§ 1 et 3 et complétées selon le cas par l'indication du bureau expéditeur servent également de signature des communications télégraphiques.

CHAPITRE II

BUREAU INTERNATIONAL. RENSEIGNEMENTS À FOURNIR. PUBLICATIONS

Article 110

Communications et renseignements à transmettre au Bureau international

1. Les Administrations doivent communiquer ou transmettre au Bureau international :

- (a) leur décision au sujet de la faculté d'appliquer ou non certaines dispositions générales de la Convention et de son Règlement ;
- (b) la mention qu'elles ont adoptée, par application de l'article 173, § 3, comme équivalent de l'expression « Taxe perçue » ou « Port payé » ;
- (c) les taxes réduites qu'elles ont adoptées en vertu de l'article 8 de la Constitution et l'indication des relations auxquelles ces taxes sont applicables ;
- (d) les frais de transport extraordinaire perçus en vertu de l'article 51 de la Convention ainsi que la nomenclature des Pays auxquels s'appliquent ces frais et, s'il y a lieu, la désignation des services qui en motivent la perception ;
- (e) les renseignements utiles concernant les prescriptions douanières ou autres ainsi que les interdictions ou restrictions réglant l'importation et le transit des envois postaux dans leurs services ;
- (f) le nombre de déclarations en douane éventuellement exigé pour les envois soumis au contrôle douanier à destination de leur Pays et les

langues dans lesquelles ces déclarations ou les étiquettes « Douane » peuvent être rédigées;

- (g) l'indication qu'elles admettent ou non des objets passibles de droits de douane dans les envois affranchis au tarif des lettres;
- (h) la liste des distances kilométriques pour les parcours territoriaux suivis dans leur Pays par les dépêches en transit;
- (i) la liste des lignes de paquebots en partance de leurs ports et utilisés pour le transport des dépêches avec indication des parcours, des distances et des durées de parcours entre le port d'embarquement et chacun des ports d'escale successifs, de la périodicité du service et des Pays auxquels les frais de transit maritime, en cas d'utilisation des paquebots, doivent être payés;
- (j) leur liste des Pays éloignés et assimilés;
- (k) les renseignements utiles sur leur organisation et leurs services intérieurs;
- (l) leurs taxes postales intérieures.

2. Toute modification aux renseignements visés au § 1 doit être notifiée sans retard.

3. Les Administrations doivent fournir au Bureau international deux exemplaires des documents qu'elles publient tant sur le service intérieur que sur le service international. Elles fournissent également, dans la mesure du possible, les autres ouvrages publiés dans leur Pays et concernant le service postal.

Article 111

Publications

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

2. Il publie, en outre, au moyen des éléments fournis par les Administrations et, éventuellement, par les Unions restreintes en ce qui concerne la lettre (a) ou par l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne la lettre (g):

- (a) une liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales et des Unions restreintes;
- (b) une nomenclature internationale des bureaux de poste;
- (c) une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit;
- (d) une liste des lignes de paquebots;
- (e) une liste des Pays éloignés et assimilés;
- (f) un recueil des équivalents;

- (g) une liste des objets interdits; dans cette liste sont aussi inclus les stupéfiants tombant sous le coup des traités multilatéraux sur les stupéfiants;
- (h) un recueil de renseignements sur l'organisation et les services intérieurs des Administrations postales;
- (i) un recueil des taxes intérieures des Administrations postales;
- (j) les données statistiques des services postaux (intérieur et international);
- (k) des études, des avis, des rapports et autres exposés relatifs au service postal;
- (l) un catalogue général des informations de toute nature concernant le service postal et des documents du service de prêt (Catalogue de l'UPU).

3. Il publie enfin un vocabulaire polyglotte du service postal international.

4. Les modifications apportées aux divers documents énumérés aux §§ 1 à 3 sont notifiées par circulaire, bulletin, supplément ou autre moyen convenable.

Article 112

Distribution des publications

1. Les documents publiés par le Bureau international sont distribués aux Administrations selon les règles suivantes:

- (a) tous les documents, à l'exception de ceux visés aux lettres (b) et (c), selon la clef de répartition ci-après:

classe de contribution	1	2	3	4	5	6	7
nombre d'exemplaires	8	7	6	5	3	2	1;
- (b) la revue «Union Postale» et la Nomenclature internationale des bureaux de poste:

dans la proportion du nombre d'unités contributives assignées à chaque Administration par application de l'article 123 du Règlement général. Toutefois, aux Administrations qui en font la demande, la Nomenclature internationale des bureaux de poste peut être distribuée à raison de dix exemplaires au maximum par unité contributive;
- (c) les documents à traduire intégralement dans les langues des groupes linguistiques constitués et dont la liste est établie par le Conseil exécutif: deux exemplaires.

2. Sur demande expresse, les Administrations peuvent obtenir gratuitement du Bureau international, pour l'ensemble des publications de l'Union postale universelle ou pour certaines d'entre elles seulement à l'exclusion toutefois des documents visés au § 1, lettre (c), des exemplaires supplémentaires jusqu'à concurrence du nombre d'unités contributives qui leur sont attribuées. A titre exceptionnel, les Administrations rangées dans la 7^e classe peuvent en demander un exemplaire gratuit en plus.

3. Au-delà du nombre d'exemplaires distribués selon les dispositions des §§ 1, lettres (b) et (c), et 2, les Administrations peuvent acquérir les documents du Bureau international au prix de revient.

4. Les documents publiés par le Bureau international sont également transmis aux Unions restreintes.

DEUXIÈME PARTIE

DISPOSITIONS CONCERNANT LA POSTE AUX LETTRES

Titre I

Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres

CHAPITRE I

DISPOSITIONS APPLICABLES À TOUTES LES CATÉGORIES D'ENVOIS

Article 113

Adresse. Conditionnement

1. Les Administrations doivent recommander au public:
 - (a) de porter la suscription sur l'enveloppe du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture;
 - (b) de réserver entièrement la moitié droite au moins du côté de la suscription à l'adresse du destinataire, aux timbres-poste ou empreintes d'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service;
 - (c) de libeller très lisiblement l'adresse en caractères latins et en chiffres arabes et de la mettre sur la partie droite dans le sens de la longueur. Si d'autres caractères et chiffres sont utilisés dans le Pays de destination, il est recommandé de libeller l'adresse également en ces caractères et chiffres;
 - (d) d'écrire en capitales le nom de la localité, complété le cas échéant par le numéro d'acheminement postal ou par le numéro de la zone de distribution correspondant, ainsi que le nom du Pays de destination;
 - (e) d'indiquer l'adresse d'une manière précise et complète, en ajoutant le cas échéant le numéro d'acheminement postale ou le numéro de la zone de distribution correspondant, afin que l'acheminement de l'envoi et sa remise au destinataire puissent avoir lieu sans recherches ni équivoque;
 - (f) d'indiquer le nom et le domicile de l'expéditeur, avec le cas échéant le numéro d'acheminement postale ou le numéro de la zone de distribution, soit au recto et du côté gauche de façon à ne nuire ni à la clarté de l'adresse ni à l'application des mentions ou étiquettes de service, soit au verso;
 - (g) d'ajouter le mot « Lettre » du côté de l'adresse des lettres qui, en raison

de leur volume ou de leur conditionnement, pourraient être confondues avec des envois affranchis à une taxe réduite ;

- (h) en ce qui concerne les envois expédiés à une taxe réduite, d'indiquer, par les mentions « Imprimés », « Imprimés à taxe réduite » ou « Céco-grammes » la catégorie à laquelle ils appartiennent ;
- (i) d'indiquer les adresses de l'expéditeur et du destinataire à l'intérieur de l'envoi et autant que possible sur l'objet inséré dans l'envoi ou, le cas échéant, sur une étiquette volante, de préférence en parchemin, attachée solidement à l'objet, surtout lorsqu'il s'agit d'envois expédiés ouverts ;
- (j) d'indiquer également l'adresse du destinataire sur chaque paquet d'imprimés inséré dans un sac spécial et expédié à l'adresse du même destinataire et pour la même destination.

2. Les envois de toute nature, dont le côté réservé à l'adresse a été divisé, en tout ou en partie, en plusieurs cases destinées à recevoir des adresses successives, ne sont pas admis.

3. Si l'emballage ou l'objet ne se prête pas à l'inscription de l'adresse et des indications de service ainsi qu'à l'application des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement, l'expéditeur doit attacher solidement à l'envoi une étiquette-adresse aux dimensions prévues à l'article 17, § 1, de la Convention. Il en est de même lorsque le timbrage est susceptible de provoquer la détérioration de l'envoi.

4. Les timbres-poste ou les empreintes d'affranchissement doivent être appliqués du côté de la suscription et, autant que possible, à l'angle supérieur droit. Toutefois, il appartient à l'Administration d'origine de traiter selon sa législation les envois dont l'affranchissement n'est pas conforme à cette condition.

5. Les timbres non postaux et les vignettes de bienfaisance ou autres, susceptibles d'être confondus avec les timbres-poste, ne peuvent être appliqués du côté de la suscription. Il en est de même des empreintes de timbres qui pourraient être confondues avec les empreintes d'affranchissement.

Article 114

Envois poste restante

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

Article 115

Envois expédiés en franchise postale

Les envois bénéficiant de la franchise postale doivent porter, à l'angle

supérieur gauche du recto, les indications ci-après qui peuvent être suivies d'une traduction :

- (a) « Service des postes » ou une mention analogue, pour les envois visés à l'article 13 de la Convention ;
- (b) « Service des prisonniers de guerre » ou « Service des internés », pour les envois visés à l'article 14, §§ 1 à 3, de la Convention ainsi que pour les formules s'y rapportant ;
- (c) « Cécogrammes », pour les envois visés à l'article 15 de la Convention.

Article 116

Envois soumis au contrôle douanier

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

2. Les déclarations en douane C 2/CP 3 sont attachées à l'envoi extérieurement et d'une manière solide par un croisé de ficelle ou, si l'Administration du Pays de destination le demande, insérées dans l'envoi même. A titre exceptionnel, ces déclarations peuvent, si l'expéditeur le préfère, être également insérées dans les envois visés à l'article 17, § 10, de la Convention, expédiés sous forme de lettre recommandée.

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

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

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

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

Article 117

Envois francs de taxes et de droits

1. Les envois à remettre aux destinataires francs de taxes et de droits

doivent porter, au recto, en caractères très apparents, l'en-tête « Franc de taxes et de droits » ou une mention analogue dans la langue du Pays d'origine. Ces envois sont pourvus, du côté de la suscription, d'une étiquette de couleur jaune portant également, en caractères très apparents, l'indication « Franc de taxes et de droits ».

2. Tout envoi expédié franc de taxes et de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3/CP 4 ci-annexé, confectionné en papier jaune. L'expéditeur de l'envoi et — en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal — le bureau expéditeur complètent le texte du bulletin d'affranchissement au recto, côté droit des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 34, § 2, de la Convention. Le bulletin d'affranchissement dûment complété est solidement attaché à l'envoi.

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

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

CHAPITRE II

RÈGLES RELATIVES À L'EMBALLAGE DES ENVOIS

Article 118

Conditionnement. Emballage

1. Les Administrations doivent recommander au public de conditionner solidement les envois. Dans tous les cas, ceux-ci doivent être conditionnés de façon que d'autres envois ne risquent pas de s'y fourvoyer.

2. Les envois contenant des objets en verre ou autres matières fragiles, des liquides, des huiles, des corps gras, des poudres sèches, colorantes ou non, des abeilles vivantes, des sangsues, des graines de vers à soie ou des parasites visés à l'article 29, § 1, de la Convention, doivent être conditionnés de la manière

suivante :

- (a) les objets en verre ou autres objets fragiles doivent être emballés dans une boîte en métal, en bois ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou autre matière protectrice similaire de nature à empêcher tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;
- (b) les liquides, huiles et corps facilement liquéfiables doivent être insérés dans des récipients hermétiquement fermés. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale en métal, en bois résistant ou en carton ondulé de qualité solide, garnie de sciure de bois, de coton ou de matière spongieuse en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;
- (c) les corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients, doivent être enfermés sous une première enveloppe (boîte, sac en toile, matière plastique, etc.) placée elle-même dans une seconde boîte en bois, en métal ou autre matière résistante et épaisse;
- (d) les poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, etc., ne sont admises que dans des boîtes en fer-blanc résistant, placées à leur tour dans des boîtes en bois avec de la sciure entre les deux emballages. Les poudres sèches non colorantes doivent être placées dans des boîtes en métal, en bois ou en carton; ces boîtes doivent être elles-mêmes enfermées dans un sac en toile ou en matière plastique résistante et épaisse;
- (e) les abeilles vivantes, les sangsues et les parasites doivent être enfermés dans des boîtes disposées de façon à éviter tout danger.

3. Il n'est pas exigé d'emballage pour les objets d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer. Dans ce cas, l'adresse du destinataire doit être indiquée, autant que possible, sur l'objet lui-même ou, à défaut, sur une étiquette-adresse aux dimensions prévues à l'article 17, § 1, de la Convention et qui doit être solidement attachée à l'envoi.

Article 119

Conditionnement. Matières biologiques périssables

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

- (a) les matières biologiques périssables consistant en micro-organismes pathogènes vivants ou en virus pathogènes vivants doivent être insérées dans un flacon ou un tube à parois épaisses en verre ou en matières plastiques, bien bouché, ou dans une ampoule scellée. Le récipient doit être imperméable et hermétiquement fermé. Il doit être entouré d'un tissu épais et absorbant (ouate hydrophile, molleton ou flanelle de coton) enroulé plusieurs fois autour du flacon et lié tant au-dessus

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



(Dimensions 62 x 44 mm)

- (b) les matières biologiques périssables qui ne contiennent ni micro-organismes pathogènes vivants ni virus pathogènes vivants doivent être emballées à l'intérieur d'un récipient imperméable interne, d'un récipient protecteur externe, d'une substance absorbante placée soit dans le récipient interne, soit entre les récipients interne et externe; cette substance doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. Par ailleurs, le contenu des récipients tant interne qu'externe doit être emballé de façon à éviter tout déplacement. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige que, si le matériel est conditionné en ampoules scellées ou en bouteilles bien

bouchées, ces récipients soient assez solides pour résister aux variations de pression. Le récipient externe ainsi que l'emballage extérieur de l'envoi doivent être munis, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination, d'une étiquette de couleur violette portant la mention et le symbole suivants :

MATIÈRES BIOLOGIQUES PÉRISSABLES



(Dimensions 62 x 44 mm)

Article 120

Conditionnement. Matières radioactives

1. Les envois de matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prévoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable de la part des organismes compétents du Pays d'origine.

2. Les envois contenant des matières radioactives doivent être munis par l'expéditeur d'une étiquette spéciale de couleur blanche portant la mention « Matières radioactives », étiquette qui est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, ils doivent porter, outre le nom et l'adresse de l'expéditeur, une mention bien apparente demandant le retour des envois en cas de non-livraison.

3. L'expéditeur doit indiquer sur l'emballage intérieur son nom et son adresse ainsi que le contenu de l'envoi.

4. Les Administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des envois contenant des matières radioactives.

Article 121

Conditionnement. Vérification du contenu

1. Les envois autres que les lettres et les cartes postales doivent être conditionnés de manière que leur contenu soit suffisamment protégé sans qu'une vérification prompte et facile en soit entravée.

2. Ils doivent être soit sous bande, sur rouleau, entre des cartons, soit dans des sacs, des boîtes, des enveloppes ou des étuis ouverts ou dans des sacs, des boîtes, des enveloppes ou des étuis non cachetés mais fermés de manière à pouvoir être facilement ouverts et refermés et n'offrant aucun danger, soit entourés d'une ficelle qu'il est facile de dénouer.

3. Les objets qui se gâteraient s'ils étaient emballés d'après les règles générales, ainsi que les envois de marchandises placés dans un emballage transparent permettant la vérification de leur contenu, peuvent, exceptionnellement, être admis sous un emballage hermétiquement fermé. Il en est de même pour les produits industriels et végétaux mis à la poste sous un emballage fermé par la fabrique ou scellés par une autorité de vérification du Pays d'origine. Dans ces cas, les Administrations intéressées peuvent exiger que l'expéditeur ou le destinataire facilite la vérification du contenu soit en ouvrant quelques-uns des envois désignés par elles, soit d'une autre manière satisfaisante.

4. Lorsque la réglementation du Pays d'origine et de destination le permet, les journaux et écrits périodiques déposés en nombre peuvent, par dérogation à l'article 17, § 12, lettre (a), de la Convention, être insérés sous emballage en matière plastique clos et transparent. L'adresse du destinataire est apposée sur une étiquette-adresse placée sous ou sur la pellicule de plastique et disposée dans le sens de la plus grande dimension. Une bande opacifiée blanche faisant partie intégrante de l'emballage et située sur la même face et dans le même sens que l'étiquette-adresse comporte le nom et l'adresse de l'expéditeur, l'empreinte d'affranchissement prévue à l'article 173, § 3, ainsi que les indications pré-imprimées permettant de préciser les motifs éventuels de non-distribution ou, le cas échéant, la nouvelle adresse du destinataire.

Article 122

Envois sous enveloppe à panneau

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

- (a) le panneau doit se trouver du côté uni de l'enveloppe qui n'est pas muni de la patte de fermeture;
- (b) le panneau doit être confectionné dans une matière et de façon telles que l'adresse soit facilement lisible à travers celui-ci;
- (c) le panneau doit être rectangulaire, sa plus grande dimension étant parallèle à la plus grande dimension de l'enveloppe, de façon que l'adresse du destinataire apparaisse dans le même sens et que l'application du timbre à date ne soit pas entravée;
- (d) tous les bords du panneau doivent être impeccablement collés sur les bords intérieurs de la découpe de l'enveloppe. A cette fin, il doit exister un espace suffisant entre les bords latéraux et inférieur de l'enveloppe et du panneau;
- (e) l'adresse du destinataire doit seule apparaître à travers le panneau, ou, à tout le moins, se détacher clairement des autres indications éventuellement visibles à travers le panneau;

- (f) le contenu de l'envoi doit être plié de telle sorte que, même en cas de glissement à l'intérieur de l'enveloppe, l'adresse reste totalement visible à travers le panneau.

2. Ne sont pas admis les envois sous enveloppe entièrement transparente même munis d'une étiquette-adresse, les envois sous enveloppe à panneau ouvert et les envois sous enveloppe comportant plus d'un panneau.

3. Sont considérés comme envois normalisés les envois sous enveloppe à panneau transparent répondant aux conditions fixées à l'article 17, §2, de la Convention et remplissant, en outre, les conditions suivantes :

- (a) le panneau doit se trouver à une distance minimale de 40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (avec une tolérance de 2 mm);
 (b) le panneau ne doit pas être délimité par une bande ou un cadre de couleur.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS SPÉCIALES APPLICABLES À CHAQUE CATÉGORIE D'ENVOIS

Article 123

Lettres

Sous réserve d'observer les règles relatives à l'emballage des envois, aucune condition de forme ou de fermeture n'est exigée pour les lettres ne remplissant pas les conditions prévues pour les envois normalisés sous enveloppe. La place nécessaire au recto pour l'adresse, l'affranchissement et les mentions ou étiquettes de service doit être laissée entièrement libre.

Article 124

Cartes postales

1. Les cartes postales doivent être confectionnées en carton ou en papier assez consistant pour ne pas entraver la manipulation.

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 émanant de l'industrie privée.

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

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

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

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

Article 125

Imprimés

1. Peuvent être expédiées comme imprimés les reproductions obtenues sur papier, sur carton ou autres matières d'un emploi habituel dans l'imprimerie, en plusieurs exemplaires identiques, au moyen d'un procédé mécanique ou photographique qui comprend l'usage d'un cliché, d'un patron ou d'un négatif. L'Administration d'origine décide si l'objet en question a été reproduit sur une matière et par un procédé admis.

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

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

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

4. Ne peuvent pas être expédiés comme imprimés :

- (a) les pièces obtenues à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;
- (b) les copies obtenues au moyen du décalque, les copies faites à la main ou à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;
- (c) les reproductions obtenues au moyen de timbres à caractères mobiles ou non;
- (d) les articles de papeterie proprement dits comportant des reproductions,

lorsqu'il apparaît clairement que la partie imprimée n'est pas l'essentiel de l'objet;

- (e) les films et les enregistrements sonores;
- (f) les bandes de papier perforées ainsi que les cartes du système mécano-graphique porteuses de perforations, de traits ou de marques pouvant constituer des annotations.

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

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

Article 126

Imprimés. Annotations et annexes autorisées

1. Peuvent être indiqués sur les imprimés par un procédé quelconque:
- (a) les noms et adresses de l'expéditeur et du destinataire avec ou sans mention des qualité, profession et raison sociale;
 - (b) le lieu et la date d'expédition de l'envoi;
 - (c) le numéro d'ordre ou d'immatriculation se rapportant exclusivement à l'envoi.

2. En plus de ces indications, il est permis:
- (a) de biffer, de marquer ou de souligner certains mots ou certaines parties du texte imprimé;
 - (b) de corriger les fautes d'impression.

3. Les additions et corrections prévues aux §§ 1 et 2 doivent être dans un rapport direct avec le contenu de la reproduction; elles ne doivent pas être de nature à constituer un langage conventionnel.

4. Il est, en outre, permis d'indiquer ou d'ajouter:
- (a) sur les bulletins de commande, de souscription ou d'offre, relatifs à des ouvrages de librairie, livres, journaux, gravures, partitions de musique: les ouvrages et le nombre des exemplaires demandés ou offerts, les prix de ces ouvrages ainsi que des annotations représentant des éléments constitutifs du prix, le mode de paiement, l'édition, les noms des auteurs et des éditeurs, le numéro du catalogue et les mots « broché », « cartonné » ou « relié »;
 - (b) sur les formules utilisées par les services de prêt des bibliothèques: les titres des ouvrages, le nombre des exemplaires demandés ou envoyés, les noms des auteurs et des éditeurs, les numéros du catalogue, le

nombre de jours accordés pour la lecture, le nom de la personne désirant consulter l'ouvrage en question;

- (c) sur les cartes illustrées, les cartes de visite imprimées ainsi que sur les cartes de félicitations ou de condoléances imprimées: des formules de politesse conventionnelles exprimées en cinq mots ou au moyen de cinq initiales, au maximum;
- (d) sur les productions littéraires et artistiques imprimées: une dédicace consistant en un simple hommage conventionnel;
- (e) sur les passages découpés de journaux et d'écrits périodiques: le titre, la date, le numéro et l'adresse de la publication dont l'article est extrait;
- (f) sur les avis concernant les départs et les arrivées des navires et des avions: les dates et heures des départs et arrivées ainsi que les noms des navires, des avions, des ports de départ, d'escale et d'arrivée;
- (g) sur les avis de passage: le nom du voyageur, la date, l'heure et le nom de la localité par laquelle il compte passer ainsi que l'endroit où il descend;
- (h) sur les épreuves d'imprimerie: les changements et additions qui se rapportent à la correction, à la forme et à l'impression ainsi que des mentions telles que « Bon à tirer », « Vu — Bon à tirer » ou toutes autres analogues se rapportant à la confection de l'ouvrage. En cas de manque de place, les additions peuvent être faites sur des feuilles spéciales;
- (i) sur les listes de prix courants, les offres d'annonces, les cotes de bourse et de marché, les circulaires de commerce et les prospectus: des chiffres; toutes autres annotations représentant des éléments constitutifs des prix;
- (j) sur les avis de changement d'adresse: l'ancienne et la nouvelle adresse ainsi que la date du changement.

5. Il est enfin permis de joindre :

- (a) à tous les imprimés: une carte, une enveloppe ou une bande avec l'impression de l'adresse de l'expéditeur de l'envoi ou de son mandataire dans le Pays de dépôt du premier envoi; celles-ci peuvent être affranchies pour le retour au moyen de timbres-poste du Pays de destination du premier envoi;
- (b) aux productions littéraires ou artistiques imprimées: la facture ouverte se rapportant à l'objet envoyé et réduite à ses énonciations constitutives ainsi qu'une formule de versement ou une formule de mandat de poste du service international ou du service intérieur du Pays de destination de l'envoi, sur lesquelles il est permis, après entente entre les Administrations intéressées d'indiquer, par un procédé quelconque, le montant à verser ou à payer ainsi que la désignation du compte courant postal ou l'adresse du bénéficiaire du titre;
- (c) aux journaux de mode: des patrons découpés formant, selon les indications qui y figurent, un tout avec l'exemplaire dans lequel ils sont expédiés.

Article 127

Imprimés sous forme de cartes

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

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

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

Article 128

Cécogrammes

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

Article 129

Petits paquets

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

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

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

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

Titre II

Envois recommandés

CHAPITRE UNIQUE

Article 130

Envois recommandés

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

2. Sauf les exceptions ci-après, aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour ces envois.

3. Les envois qui portent une adresse écrite au crayon ou constituée par des initiales ne sont pas admis à la recommandation. Toutefois, l'adresse des envois autres que ceux qui sont expédiés sous enveloppe à panneau transparent peut être écrite au crayon-encre.

4. Les envois recommandés doivent être revêtus, à l'angle gauche de la suscription, d'une étiquette conforme au modèle C 4 ci-annexé. Cette étiquette doit être apposée sur les étiquettes spéciales fournies par l'expéditeur des sacs spéciaux recommandés visés à l'article 18, lettre (l), 3^e colonne, de la Convention. Il est permis aux Administrations dont le régime intérieur s'oppose actuellement à l'emploi des étiquettes d'ajourner la mise à exécution de cette mesure et d'employer pour la désignation des envois recommandés un timbre reproduisant clairement l'impression des indications de l'étiquette C 4.

5. Les Administrations qui ont adopté dans leur service intérieur le système d'acceptation mécanique des envois recommandés, peuvent, au lieu d'employer l'étiquette C 4 prévue au § 4, imprimer directement sur les envois en question, du côté de la suscription, les indications de service ou coller, au même endroit, une bande reproduisant les mêmes indications.

6. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois recommandés par les Administrations intermédiaires.

Article 131

Avis de réception

1. Les envois dont l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter au recto, en caractères très apparents, la mention « Avis de réception » ou l'empreinte du timbre « A.R. » complétée par la mention « Par avion » lorsque l'expéditeur a demandé l'utilisation de la voie aérienne. L'expéditeur doit indiquer à l'extérieur de l'envoi son nom et son adresse en caractères latins.

2. Les envois visés au § 1 sont accompagnés d'une formule de la consistance d'une carte postale, de couleur rouge clair, conforme au modèle C 5 ci-annexé. Après indication par l'expéditeur de son nom et de son adresse en caractères latins au recto de la formule et autrement qu'au crayon ordinaire, la formule est complétée par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Administration expéditrice puis réunie à l'envoi extérieurement et d'une manière solide; si la formule ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci établit d'office un nouvel avis de réception.

3. Lorsque l'expéditeur demande le renvoi par avion de l'avis de réception, le recto de la formule C 5 doit porter, en caractères très apparents, la mention « Renvoi par avion »; une empreinte ou une étiquette « Par avion » de couleur bleue est de plus apposée sur la formule. La surtaxe acquittée par l'expéditeur pour le renvoi par avion de l'avis de réception, et dont le montant est calculé d'après le poids de la formule, est représentée sur l'envoi avec les autres taxes.

4. Il n'est pas tenu compte du poids de la formule de l'avis de réception pour le calcul de la taxe d'affranchissement.

5. Le bureau de destination renvoie la formule C 5, dûment remplie, à découvert et en franchise de port à l'adresse indiquée par l'expéditeur. Si la formule comporte la mention visée au § 3, elle doit être renvoyée par le prochain courrier aérien.

6. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans des délais normaux, il est procédé conformément à l'article 132. Le bureau d'origine inscrit en tête de la formule C 5 la mention « Duplicata de l'avis de réception, etc. ».

Article 132

Avis de réception demandés postérieurement au dépôt

1. Lorsque l'expéditeur demande un avis de réception postérieurement au dépôt de l'envoi, le bureau d'origine remplit une formule C 5 sur laquelle

l'intéressé a, au préalable, indiqué au recto son nom et son adresse en caractères latins.

2. Les dispositions particulières adoptées par les Administrations en vertu de l'article 144 pour la transmission des réclamations d'envois recommandés sont applicables aux demandes d'avis de réception formulées postérieurement au dépôt.

3. La formule C 5 est attachée à une réclamation C 9 mentionnée à l'article 144; cette réclamation qui doit être revêtue de timbres-poste représentant la taxe due ou qui doit porter l'indication de la taxe perçue est traitée selon ledit article 144. La formule C 5 reste attachée à la réclamation, à moins que l'envoi n'ait été régulièrement distribué, auquel cas le bureau de destination retire cette formule pour la renvoyer de la manière prescrite à l'article 131, § 5, et séparément de la formule C 9. Celle-ci est renvoyée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau d'origine. En cas de demande de renvoi de l'avis de réception par voie aérienne, la formule C 5 doit être traitée comme le prévoit l'article 131, §§ 3 et 5. La surtaxe aérienne payée par l'expéditeur pour le renvoi par avion de l'avis de réception doit être représentés sur la formule C 9.

4. Le bureau de destination qui a reçu une demande par voie télégraphique établit d'office un avis de réception.

Article 133

Remise en main propre

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

Titre III

Opérations au départ et à l'arrivée

CHAPITRE UNIQUE

Article 134

Application du timbre à date

1. Les envois de la poste aux lettres sont frappés au recto d'une empreinte d'un timbre à date indiquant, en caractères latins, le nom du bureau chargé de l'oblitération ainsi que la date de cette opération. Une mention équivalente, en caractères de la langue du Pays d'origine, peut être ajoutée.

2. L'application du timbre à date prévu au § 1 n'est pas obligatoire:
- (a) pour les envois affranchis au moyen d'empreintes de machines à affranchir si l'indication du lieu d'origine et de la date du dépôt à la poste figure sur ces empreintes;
 - (b) pour les envois affranchis au moyen d'impressions obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression;
 - (c) pour les envois à tarif réduit non recommandés, à condition que le lieu d'origine soit indiqué sur ces envois.

3. Tous les timbres-poste valables pour l'affranchissement doivent être oblitérés.

4. A moins que les Administrations n'aient prescrit l'annulation au moyen d'une griffe spéciale, les timbres-poste non oblitérés par suite d'erreur ou d'omission dans le service d'origine doivent être barrés d'un fort trait à l'encre ou au crayon indélébile par le bureau qui constate l'irrégularité. Ces timbres-poste ne sont en aucun cas frappés du timbre à date.

5. Les envois mal dirigés, sauf ceux à tarif réduit non recommandés, doivent être frappés de l'empreinte du timbre à date du bureau auquel ils sont parvenus par erreur. Cette obligation incombe non seulement aux bureaux sédentaires, mais aussi aux bureaux ambulants, dans la mesure du possible. L'empreinte doit être apposée au verso des envois quand il s'agit de lettres et au recto lorsqu'il s'agit de cartes postales.

6. Le timbrage des envois déposés sur les navires incombe à l'agent des postes ou à l'officier du bord chargé du service ou, à leur défaut, au bureau de poste de l'escale auquel ces envois sont livrés. Dans ce cas, le bureau les frappe de son timbre à date et y appose la mention « Navire », « Paquebot » ou toute autre analogue. Sauf entente spéciale, tous les envois déposés à bord d'un navire et non inclus dans un sac fermé mentionné à l'article 53 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.

Article 135

Envois exprès

Les envois à remettre par exprès sont pourvus, à côté de l'indication du lieu de destination, d'une étiquette imprimée de couleur rouge clair portant, en caractères très apparents, la mention « Exprès ». A défaut d'étiquette, le mot « Exprès » doit être inscrit de façon très apparente, en lettres majuscules, à l'encre rouge ou au crayon de couleur rouge.

Article 136

Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis

1. Les envois pour lesquels une taxe doit être perçue postérieurement au dépôt soit du destinataire, soit de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non

distribuables, sont frappés du timbre T (taxe à payer) au milieu de la partie supérieure du recto; à côté de l'empreinte de ce timbre, l'Administration d'origine inscrit très lisiblement, dans la monnaie de son Pays, le montant double ou simple, selon le cas, de l'affranchissement manquant et, sous une barre de fraction, celui de sa taxe valable pour le premier échelon de poids des lettres expédiées par voie de surface.

2. En cas de réexpédition ou de renvoi, l'application du timbre T ainsi que l'indication, conformément au § 1, des montants sous forme de fraction incombent à l'Administration réexpéditrice. Il en est de même, s'il s'agit d'envois provenant de Pays qui appliquent des taxes réduites dans les relations avec l'Administration réexpéditrice. En pareil cas, la fraction doit être établie d'après les taxes prévues dans la Convention et valables dans le Pays d'origine de l'envoi.

3. L'Administration de distribution frappe les envois de la taxe à percevoir. Elle détermine cette taxe en multipliant la fraction résultant des données mentionnées au § 1 par le montant, dans sa monnaie nationale, de la taxe applicable dans son service international pour le premier échelon de poids des lettres expédiées par voie de surface.

4. Tout envoi ne portant pas l'empreinte du timbre T est considéré comme dûment affranchi et traité en conséquence, sauf erreur évidente.

5. Si la fraction prévue au § 1 n'a pas été indiquée à côté du timbre T par l'Administration d'origine ou par l'Administration réexpéditrice en cas de non-remise, l'Administration de destination a le droit de distribuer l'envoi insuffisamment affranchi sans percevoir de taxe.

6. Il n'est pas tenu compte des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement non valables pour l'affranchissement. Dans ce cas, le chiffre zéro (0) est placé à côté de ces timbres-poste ou de ces empreintes qui doivent être encadrés au crayon.

Article 137

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

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

2. Toutefois, chaque Administration a le droit de faire effectuer, par des bureaux spécialement désignés, le renvoi de la partie A des bulletins d'affran-

chissement grevés de frais et de demander que cette partie soit transmise à un bureau déterminé.

3. Le nom du bureau auquel la partie A des bulletins d'affranchissement doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, par le bureau expéditeur de l'envoi au recto de cette partie.

4. Lorsqu'un envoi portant la mention « Franc de taxes et de droits » parvient au service de destination sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata du bulletin; sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du Pays d'origine et, autant que possible, la date du dépôt de l'envoi.

5. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu, après livraison de l'envoi, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

6. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination.

7. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par le service de destination, l'Administration d'origine convertit le montant de ces frais dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du Pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pièces justificatives.

Article 138

Envois réexpédiés

1. Les envois adressés à des destinataires ayant changé de résidence sont considérés comme adressés directement du lieu d'origine au lieu de la nouvelle destination.

2. Les envois non ou insuffisamment affranchis pour leur premier parcours sont frappés de la taxe qui leur aurait été appliquée s'ils avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

3. Les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe afférent au parcours ultérieur n'a pas été acquitté avant leur réexpédition, sont frappés de la taxe prévue aux articles 18, lettre (e), et 24, § 1, de la Convention, laquelle taxe, cependant, est établie en fonction du montant simple de la différence entre la taxe d'affranchissement déjà acquittée et celle qui aurait été perçue si les envois avaient été expédiés primitivement sur leur nouvelle destination. En cas de réexpédition par la voie aérienne, les envois sont en outre frappés de la surtaxe aérienne pour le parcours ultérieur.

4. Les envois primitivement adressés à l'intérieur d'un Pays et dûment affranchis selon le régime intérieur sont considérés comme des envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours.

5. Les envois ayant circulé primitivement en franchise postale dans l'intérieur d'un Pays sont frappés de la taxe prévue aux articles 18, lettre (e), et 24, § 1, de la Convention, laquelle taxe, cependant, est établie en fonction du montant simple 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 destination nouvelle.

6. Lors de la réexpédition, le bureau réexpéditeur applique son timbre à date au recto des envois sous forme de cartes et au verso de toutes les autres catégories d'envois.

7. Les envois ordinaires ou recommandés qui sont renvoyés aux expéditeurs pour qu'ils en complètent ou en rectifient l'adresse ne sont pas considérés, lors de leur remise dans le service, comme des envois réexpédiés; ils sont traités comme de nouveaux envois et deviennent, par suite, passibles d'une nouvelle taxe.

8. Les droits de douane et les autres droits dont l'annulation n'a pu être obtenue à la réexpédition ou au renvoi à l'origine (article 140) 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 R 3 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement). Si le service de remboursement n'existe pas dans les relations entre les Administrations intéressées, les droits en cause sont recouvrés par voie de correspondance.

9. Si l'essai de remise d'un envoi exprès à domicile par un porteur spécial est resté infructueux, le bureau réexpéditeur doit barrer l'étiquette ou la mention « Exprès » par deux forts traits transversaux.

Article 139

Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres

1. Les envois ordinaires à réexpédier à une même personne ayant changé de résidence peuvent être insérés dans des enveloppes spéciales conformes au modèle C 6 ci-annexé, fournies par les Administrations et sur lesquelles doivent seuls être inscrits le nom et la nouvelle adresse du destinataire. En outre, lorsque la quantité d'envois à réexpédier collectivement le justifie, un sac peut être employé. Dans ce cas, les détails requis doivent être inscrits sur une étiquette spéciale, fournie par l'Administration et imprimée, en général, d'après le même modèle que l'enveloppe C 6.

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

3. L'enveloppe ou le sac doit être présenté ouvert au bureau réexpéditeur pour lui permettre de percevoir, s'il y a lieu, les compléments de taxe dont les envois y insérés pourraient être passibles ou d'indiquer sur ces envois la taxe à percevoir à l'arrivée lorsque le complément d'affranchissement n'est pas acquitté. Après vérification, le bureau réexpéditeur ferme l'enveloppe ou le sac et applique sur l'enveloppe ou sur l'étiquette, le cas échéant, le timbre T pour indiquer que des taxes doivent être perçues sur tout ou partie des envois insérés dans l'enveloppe ou le sac.

4. A l'arrivée à destination, l'enveloppe ou le sac peut être ouvert et son contenu vérifié par le bureau distributeur qui perçoit, s'il y a lieu, les compléments de taxe non acquittés.

5. Les envois ordinaires adressés soit aux marins et aux passagers embarqués sur un même navire, soit à des personnes prenant part à un voyage collectif, peuvent être traités également comme aux §§ 1 à 4. Dans ce cas, les enveloppes ou les étiquettes de cas doivent porter l'adresse du navire (de l'agence de navigation ou de voyage, etc.) auquel les enveloppes ou les sacs doivent être remis.

Article 140

Envois non distribuables

1. Avant de renvoyer à l'Administration d'origine les envois non distribués pour un motif quelconque, le bureau de destination doit indiquer d'une manière claire et concise, en langue française, et autant que possible au recto de ces envois, la cause de la non-remise sous la forme suivante: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, etc. En ce qui concerne les cartes postales et les imprimés sous forme de cartes, la cause de la non-remise est indiquée sur la moitié droite du recto.

2. Cette indication est fournie par l'application d'un timbre ou l'apposition d'une étiquette. Chaque Administration a la faculté d'ajouter la traduction, dans sa propre langue, de la cause de la non-remise et les autres indications qui lui conviennent. Dans les relations avec les Administrations qui se sont déclarées d'accord, ces indications peuvent se faire en une seule langue convenue. De même, les inscriptions manuscrites relatives à la non-remise faites par les agents ou par les bureaux de poste peuvent, dans ce cas, être considérées comme suffisantes.

3. Le bureau de destination doit barrer les indications de lieu qui le concernent et au recto de l'envoi la mention « Retour » à côté de l'indication du bureau d'origine. Il doit en outre appliquer son timbre à date au verso des lettres et au recto des cartes postales.

4. Les envois non distribuables sont renvoyés au bureau d'échange du Pays d'origine, soit isolément, soit en une liasse spéciale étiquetée « Envois non distribuables », comme s'il s'agissait d'envois à diriger sur ce Pays. Les envois

non distribuables et non recommandés qui portent des indications suffisantes pour leur retour sont renvoyés directement à l'expéditeur.

5. Les envois non distribuables du régime intérieur qui, pour être restitués aux expéditeurs, doivent être envoyés à l'étranger, sont traités d'après l'article 138. Il en est de même des envois du régime international dont l'expéditeur a transféré sa résidence dans un autre Pays.

6. Les envois pour des tiers, adressés aux soins d'un consul et rendus par celui-ci au bureau de poste comme non réclamés ainsi que les envois pour des personnes, adressés à des hôtels ou à des logements et restitués au bureau de poste en raison de l'impossibilité de les remettre aux destinataires, doivent être traités comme non distribuables. En aucun cas, ils ne doivent être considérés comme de nouveaux envois soumis à affranchissement.

Article 141

Retrait. Modification d'adresse

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

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

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

3. La suite que le bureau de destination a donnée à toute demande de retrait ou de modification d'adresse est communiquée immédiatement au bureau d'origine, au moyen de la partie « Réponse » de la formule C 7. Si l'expéditeur a demandé d'être informé par télégramme, la réponse lui est envoyée par cette voie et, dans ce cas, une formule C 7 est établie d'office. Le bureau d'origine prévient le réclamant. Il en est de même dans les cas ci-après:

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

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

5. Si l'échange des demandes s'effectue par l'entremise des Administrations centrales, il doit être tenu compte des demandes expédiées directement par les bureaux d'origine aux bureaux de destination, dans ce sens que les envois y relatifs sont exclus de la distribution jusqu'à l'arrivée de la demande de l'Administration centrale.

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

Article 142

Retrait. Modification d'adresse.

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

1. Tout bureau qui reçoit une demande de retrait ou de modification d'adresse introduite conformément à l'article 27, §3, de la Convention vérifie l'identité de l'expéditeur de l'envoi. Il transmet la formule C 7, accompagnée s'il y a lieu du récépissé de dépôt, au bureau d'origine ou de destination de l'envoi, suivant que ce dernier est un envoi recommandé ou un envoi ordinaire. Il s'assure notamment que l'adresse de l'expéditeur figure bien à l'endroit prévu à cette fin sur la formule C 7 afin de pouvoir, le moment venu, communiquer à cet expéditeur la suite donnée à sa demande ou, selon le cas, lui restituer l'envoi faisant l'objet du retrait.

2. Si, pour des raisons particulières, le récépissé produit ne peut être joint à la formule C 7, cette dernière doit être revêtue de la mention: « Vu récépissé de dépôt n°... délivré le... par le bureau de... ». Le récépissé de dépôt est muni de la mention suivante: « Demande de retrait (ou de modification d'adresse) déposée le... au bureau de... ». Cette indication est appuyée de l'empreinte du timbre à date du bureau qui reçoit la demande.

3. Toute demande télégraphique introduite dans les conditions prévues au §1 est adressée directement au bureau de destination de l'envoi. Si elle se rapporte à un envoi recommandé, elle doit être confirmée par écrit, par le bureau d'origine de l'envoi, au moyen de la formule C 7 portant en tête, soulignée au crayon de couleur, la mention « Confirmation de la demande télégraphique du... ». Le bureau de destination retient l'envoi recommandé jusqu'à la réception de cette confirmation.

4. Pour permettre de prévenir l'expéditeur, le bureau de destination de

l'envoi informe le bureau qui reçoit la demande de la suite qui lui a été donnée. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un envoi recommandé, cette information doit passer par le bureau d'origine de l'envoi. En cas de retrait, l'envoi retiré est annexé à cette information.

5. L'article 141 est applicable, par analogie, au bureau qui reçoit la demande et à son Administration.

Article 143

Réclamations. Envois ordinaires

1. Toute réclamation relative à un envoi ordinaire donne lieu à l'établissement d'une formule conforme au modèle C 8 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible, de préférence en lettres capitales latines et en chiffres arabes. Autant que possible, cette formule doit être remplie à la machine à écrire.

2. Le bureau qui reçoit la réclamation transmet directement cette formule, d'office et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée, au bureau correspondant. Celui-ci, après avoir recueilli les renseignements nécessaires auprès du destinataire ou de l'expéditeur, selon le cas, renvoie d'office la formule sous enveloppe fermée et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau qui l'a établie.

3. Si la réclamation est reconnue fondée, ce dernier bureau fait parvenir la formule à son Administration centrale en vue des investigations ultérieures.

4. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire.

5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

6. La formule C 8 doit être renvoyée à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé selon les conditions prévues à l'article 144, § 12.

Article 144

Réclamations. Envois recommandés

1. Toute réclamation relative à un envoi recommandé est établie sur une formule conforme au modèle C 9 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince. La formule de réclamation doit être remplie avec tous

les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible, de préférence en lettres capitales latines et en chiffres arabes. Autant que possible, cette formule doit être remplie à la machine à écrire.

2. Si la réclamation concerne un envoi contre remboursement, elle doit être accompagnée, en outre, d'un duplicata de mandat R 3 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement ou d'un bulletin de versement selon le cas.

3. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie à l'adresse du même destinataire.

4. La réclamation, pourvue des données d'acheminement, est transmise de bureau à bureau, en suivant la même voie que l'envoi; cette transmission a lieu d'office sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises, dûment pourvues des données d'acheminement, à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

6. Si l'Administration d'origine ou l'Administration de destination le demande, la réclamation est transmise directement du bureau d'origine au bureau de destination.

7. Si lors de la réception de la réclamation le bureau de destination ou, suivant le cas, l'Administration centrale du Pays de destination ou le bureau spécialement désigné est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif de l'envoi, il complète la formule au tableau 3. En cas de livraison retardée, le motif du retard est indiqué succinctement sur la formule C 9.

8. L'Administration qui ne peut établir ni la remise au destinataire ni la transmission régulière à une autre Administration ordonne immédiatement l'enquête nécessaire. Elle consigne obligatoirement sa décision concernant la responsabilité au tableau 4 de la formule C 9.

9. La formule dûment complétée dans les conditions prévues aux §§ 7 et 8 est renvoyée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'adresse indiquée à la fin de la formule ou, à défaut d'une telle indication, au bureau qui l'a établie.

10. Toute Administration intermédiaire qui transmet une formule C 9 à l'Administration suivante est tenue d'en informer l'Administration d'origine au moyen d'une formule conforme au modèle C 9^{bis} ci-annexé.

11. Si une réclamation n'est pas parvenue en retour dans un délai convenable, un duplicata de la formule C 9, muni des données d'acheminement, peut être adressé à l'Administration centrale du Pays de destination, mais au

plus tôt un mois après l'expédition de la réclamation originale. Le duplicata doit porter bien visiblement la mention « Duplicata » et mentionner également la date d'expédition de la réclamation originale.

12. La formule C 9 et les pièces y annexées doivent, dans tous les cas, être renvoyées à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé, dans le plus bref délai et au plus tard dans un délai de cinq mois à partir de la date de la réclamation.

13. Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas aux cas de spoliation de dépêche, manque de dépêche ou autres cas semblables qui comportent un échange de correspondances plus étendu entre les Administrations.

Article 145

Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements relatives à des envois ordinaires ou recommandés sont traitées suivant les règles fixées respectivement aux articles 143 et 144.

Article 146

Réclamations et demandes de renseignements concernant des envois déposés dans un autre Pays

1. Dans les cas prévus à l'article 36, § 3, de la Convention, les formules C 8 et C 9 concernant les réclamations ou les demandes de renseignements sont transmises au bureau d'origine de l'envoi, à moins que l'Administration intéressée n'ait demandé que ces formules soient adressées à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné. La formule C 9 doit être accompagnée du récépissé de dépôt. Si, pour des raisons particulières, le récépissé produit ne peut être joint à la formule C 9, celle-ci doit être revêtue de la mention: « Vu récépissé de dépôt n° . . . délivré le . . . par le bureau de . . . ».

2. L'Administration d'origine doit recevoir la formule dans les délais prévus à l'article 36 de la Convention.

Titre IV

Echange des envois. Dépêches

CHAPITRE UNIQUE

Article 147

Feuilles d'avis

1. Une feuille d'avis, conforme au modèle C 12 ci-annexé, accompagne chaque dépêche. Elle est placée sous enveloppe de couleur bleue portant, en caractères très apparents, la mention « Feuille d'avis ». Les Administrations peuvent, par des arrangements spéciaux, convenir que les dépêches qui ne contiennent que des envois ordinaires de la poste aux lettres ne soient pas accompagnées d'une feuille d'avis.

2. Le bureau expéditeur remplit la feuille d'avis avec tous les détails qu'en comporte la contexture et en tenant compte des dispositions suivantes :

- (a) En-tête: sauf entente spéciale, les bureaux expéditeurs ne numérotent pas les feuilles d'avis lorsque les dépêches sont formées une seule fois tous les jours. Ils les numérotent dans tous les autres cas d'après une série annuelle pour chaque bureau de destination. Chaque dépêche doit alors porter un numéro distinct, même s'il s'agit d'une dépêche supplémentaire empruntant la même voie ou le même navire que la dépêche ordinaire. A la première expédition de chaque année, la feuille doit porter, outre le numéro d'ordre de la dépêche, celui de la dernière dépêche de l'année précédente. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte, à côté du numéro de la dépêche, la mention « Dernière dépêche ». Le nom du navire qui transporte la dépêche ou l'abréviation officielle correspondant à la ligne aérienne à emprunter sont indiqués lorsque le bureau expéditeur est à même de les connaître;
- (b) Tableau I: la présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par une croix (x) dans la case correspondante;
- (c) Tableau II: les Administrations peuvent s'entendre pour que seuls les sacs munis d'étiquettes rouges acheminés par voie de surface soient inscrits sur les feuilles d'avis;
- (d) Tableau III: il peut être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales conformes au modèle C 13 ci-annexé soit pour remplacer le tableau VI, soit pour servir comme supplément à la feuille d'avis. L'emploi de listes spéciales est obligatoire si l'Administration de destination en fait la demande. Les listes dont il s'agit doivent indiquer le même numéro d'ordre que celui qui est mentionné sur la feuille d'avis de la dépêche correspondante. Lorsque plusieurs listes spéciales sont employées, elles doivent en outre être numérotées d'après une série propre à chaque dépêche. Le nombre des envois recommandés qui peuvent être inscrits sur une seule et même liste spéciale est limité au nombre que comporte la contexture de la formule;

- (e) Tableau IV : ce tableau est destiné à l'inscription des dépêches en transit peu importantes qui sont placées dans le sac du bureau d'échange réexpédiant le courrier ;
- (f) Tableau V : le cas échéant, le nombre des sacs vides appartenant à une Administration autre que celle à laquelle la dépêche est adressée doit être mentionné séparément avec indication de cette Administration. Sont, en outre, mentionnées au tableau V les lettres de service ouvertes et les communications ou recommandations diverses du bureau expéditeur ayant trait au service d'échange. Lorsque deux Administrations appliquent entre elles les dispositions du § 2, lettre (c), le nombre des sacs employés pour la confection de la dépêche et le nombre des sacs vides appartenant à l'Administration de destination ne doivent pas être indiqués au tableau V ;
- (g) Tableau VI : ce tableau est destiné à l'inscription des envois recommandés lorsqu'il n'est pas exclusivement fait usage de listes spéciales. Si les Administrations correspondantes se sont entendues pour l'inscription globale des envois recommandés sur les feuilles d'avis, le nombre total de ces envois doit être indiqué en toutes lettres et en chiffres. Lorsque la dépêche ne contient pas d'envois recommandés, la mention « Néant » est portée au tableau VI.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour créer d'autres tableaux ou rubriques sur la feuille d'avis lorsqu'elles le jugent nécessaire. Elles peuvent, notamment, disposer les tableaux IV et VI conformément à leurs besoins.

4. Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun envoi à livrer à un bureau correspondant et que, dans les relations entre les Administrations intéressées, les feuilles d'avis ne sont pas numérotées par application du § 2, lettre (a), ce bureau se borne à envoyer une feuille d'avis négative dans la prochaine dépêche.

5. Quand les dépêches closes doivent être acheminées par des navires dépendant de l'Administration intermédiaire mais que celle-ci n'utilise pas régulièrement pour ses propres transports, le poids des lettres et des autres envois doit être indiqué sur l'étiquette de ces dépêches lorsque l'Administration chargée d'assurer l'embarquement le demande.

Article 148

Transmission des envois recommandés

1. Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues à l'article 147, § 2, sont réunis en un ou plusieurs paquets ou sacs distincts qui doivent être convenablement enveloppés ou fermés et cachetés ou plombés de manière à en préserver le contenu. Les scellés peuvent aussi consister en métal léger ou en matière plastique. Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre d'identifier ce bureau. Les envois recommandés sont classés dans chaque paquet d'après leur ordre d'inscription. Quand on emploie une ou plusieurs listes spéciales, chacune d'elles

est enliassée avec les envois recommandés auxquels elle se rapporte et placée après le premier envoi de la liasse. En cas d'utilisation de plusieurs sacs, chacun d'eux doit contenir une liste spéciale sur laquelle sont inscrits les envois qu'il renferme.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour l'inscription globale des envois recommandés. Comme le prévoit l'article 147, § 2, lettre (g), le nombre total des envois est inscrit sur la feuille d'avis. Lorsque la dépêche comprend plusieurs sacs d'envois recommandés, chacun d'eux doit contenir une liste spéciale indiquant, en chiffres et en lettres à l'emplacement prévu à cet effet, le nombre total des envois recommandés qu'il renferme.

3. 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.

4. En aucun cas, les envois recommandés ne peuvent être insérés dans la même liasse que les envois ordinaires.

5. Sous réserve d'entente entre les Administrations, les envois recommandés, expédiés dans des sacs distincts, peuvent être accompagnés de listes spéciales sur lesquelles ils sont inscrits globalement.

6. Autant que possible, un même sac ne doit pas comprendre plus de 600 envois recommandés.

7. L'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis est attachée extérieurement au paquet ou au sac d'envois recommandés.

8. S'il y a plus d'un paquet ou sac d'envois recommandés, chacun des paquets ou sacs supplémentaires est muni d'une étiquette indiquant la nature du contenu.

Article 149

Transmission des envois exprès

1. Les envois exprès ordinaires sont réunis en une liasse spéciale munie d'une étiquette portant, en caractères très apparents, la mention « Exprès » et insérés, par les bureaux d'échange, dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis qui accompagne la dépêche.

2. Toutefois, si cette enveloppe doit être fixée au col du sac des envois recommandés (article 148, § 7), la liasse des envois exprès est placée dans le sac extérieur. La présence, dans la dépêche, des envois de l'espèce est alors annoncée par une fiche placée dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis. La même procédure est suivie lorsque les envois exprès n'ont pu être joints à la feuille d'avis en raison de leur nombre, de leur forme ou de leurs dimensions.

3. Les envois exprès recommandés sont classés, à leur ordre, parmi les autres envois recommandés et la mention « Exprès » est portée dans la colonne « Observations » du tableau VI de la feuille d'avis ou des listes spéciales, en regard de l'inscription de chacun d'eux. En cas d'inscription globale, la présence d'envois recommandés à remettre par exprès est signalée simplement par la mention « Exprès » au tableau VI de la feuille d'avis.

Article 150

Confection des dépêches

1. Les envois ordinaires qui peuvent être enliassés sont classés d'après leurs formats et enliassés par catégories, les lettres et les cartes postales étant comprises dans la même liasse, les journaux et écrits périodiques devant faire l'objet de liasses distinctes de celles des autres envois AO. Les liasses sont désignées par des étiquettes conformes au modèle C 30 ci-annexé et portant l'indication du bureau de destination ou du bureau réexpéditeur des envois insérés dans les liasses. Les envois susceptibles d'être enliassés doivent être disposés dans le sens de l'adresse. Les envois affranchis sont séparés de ceux qui ne le sont pas ou le sont insuffisamment et les étiquettes de liasses d'envois non ou insuffisamment affranchis sont frappées du timbre T.

2. Les lettres portant des traces d'ouverture, de détérioration ou d'avarie doivent être munies d'une mention du fait et frappées du timbre à date du bureau qui l'a constaté. En outre, lorsque la sécurité de leur contenu l'exige, les envois sont insérés dans un nouvel emballage sur lequel les indications portées sur l'enveloppe doivent être reproduites.

3. 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 et éventuellement dans le paquet ou le sac avec valeurs déclarées. Si la dépêche ne comprend ni envois recommandés ni valeurs déclarées, les mandats sont placés dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis ou enliassés avec celle-ci.

4. Les dépêches y compris celles qui sont composées exclusivement de sacs vides sont renfermées dans des sacs dont le nombre doit être réduit au strict minimum. Ces sacs doivent être en bon état pour protéger leur contenu ; ils doivent également être convenablement clos, cachetés ou plombés et étiquetés. Les scellés peuvent aussi être en métal léger ou en matière plastique. Toutefois, dans les relations entre les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet, les sacs renfermant uniquement des envois AO non recommandés ainsi que des sacs vides peuvent ne pas être cachetés ou plombés. Lorsqu'il est fait usage de ficelle, celle-ci, avant d'être nouée, doit être passée deux fois autour du col, de manière qu'un des deux bouts soit tiré par-dessous les enroulements. Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre de déterminer ce bureau.

5. Les étiquettes des dépêches doivent être en toile, carton fort muni d'un œillet, parchemin ou en papier collé sur une planchette. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes au modèle C 28 ci-annexé. Dans les relations entre bureaux limitrophes, il peut être fait usage d'étiquettes en papier fort; celles-ci doivent toutefois avoir une consistance suffisante pour résister aux diverses manipulations imposées aux dépêches en cours d'acheminement. Les étiquettes sont confectionnées dans les couleurs suivantes:

- (a) en rouge vermillon, pour les sacs contenant des envois recommandés et la feuille d'avis même si celle-ci est négative;
- (b) en blanc, pour les sacs ne contenant que des envois ordinaires des catégories ci-après:
 - lettres et cartes postales expédiées par voie de surface et aérienne,
 - envois mixtes (lettres, cartes postales, journaux et écrits périodiques et autres envois),
 - journaux et écrits périodiques expédiés par voie de surface seulement, à l'exception de ceux qui sont renvoyés à l'expéditeur; la mention « Journaux et écrits périodiques » ou l'indication « Jx » doit être portée sur l'étiquette blanche, lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie;
- (c) en bleu clair, pour les sacs contenant exclusivement des imprimés, des cécogrammes et des petits paquets ordinaires;
- (d) en vert, pour les sacs contenant seulement des sacs vides renvoyés à l'origine.

6. Une étiquette blanche peut être également utilisée conjointement avec une fiche de 5 × 3 centimètres de l'une des couleurs visées au § 5.

7. Les étiquettes portent l'indication imprimée en petits caractères latins du nom du bureau expéditeur et, en caractères latins gras, du nom du bureau de destination, précédés respectivement des mots « de » et « pour », ainsi que, dans la mesure du possible, l'indication de la voie de transmission et, si les dépêches empruntent la voie maritime, le nom du paquebot. Le nom du bureau de destination est également imprimé en petits caractères, dans le sens vertical, de chaque côté de l'œillet de l'étiquette. Dans les échanges entre les Pays éloignés non effectués par des services maritimes directs et dans les relations avec d'autres Pays qui le demandent expressément, ces indications sont complétées par la mention de la date d'expédition, du numéro de l'envoi et du port de débarquement.

8. Chaque sac dans lequel sont insérées une ou plusieurs lettres contenant des matières biologiques périssables dangereuses au sens de l'article 119, lettre (a), doit être muni d'une fiche de signalisation de couleur et de présentation semblables à celles des étiquettes prévues à l'article 119, mais de format augmenté de la place nécessaire à la fixation de l'œillet. Outre le symbole particulier aux envois de matières biologiques périssables, cette fiche porte les mentions: « Matières biologiques périssables » et « Dangereux en cas d'endommagement ».

9. 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.

10. Les bureaux intermédiaires ne doivent porter aucun numéro d'ordre sur les étiquettes des sacs ou des paquets de dépêches closes en transit.

11. Sauf entente spéciale, les dépêches peu volumineuses ou négatives sont simplement enveloppées de papier fort de manière à éviter toute détérioration du contenu, puis ficelées, cachetées, plombées ou munies de scellés en métal léger ou en matière plastique. En cas de fermeture au moyen de plombs ou de scellés en métal léger ou en matière plastique, ces dépêches doivent être conditionnées de telle façon que la ficelle ne puisse pas être détachée. Lorsqu'elles ne contiennent que des envois ordinaires, elles peuvent être fermées au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée du bureau ou de l'Administration expéditrice. Les Administrations peuvent s'entendre en vue d'utiliser la même fermeture pour les dépêches contenant des envois recommandés qui, en raison de leur petit nombre, sont transportés en paquets ou sous enveloppes. Les suscriptions des paquets et des enveloppes doivent correspondre, en ce qui concerne les indications imprimées et les couleurs, aux dispositions prévues aux §§ 4 à 10 pour les étiquettes des sacs de dépêches.

12. Lorsque le nombre ou le volume des envois exige l'emploi de plus d'un sac, des sacs distincts doivent, autant que possible, être utilisés :

- (a) pour les lettres et les cartes postales ainsi que, le cas échéant, pour les journaux et écrits périodiques mentionnés au § 5, lettre (b);
- (b) pour les autres envois; les cas échéant, des sacs distincts doivent encore être utilisés pour les petits paquets; les étiquettes de ces derniers sacs portent la mention « Petits paquets ».

13. Le paquet ou le sac des envois recommandés, réuni avec la feuille d'avis de la façon prévue à l'article 148, § 7, est placé dans un des sacs de lettres ou dans un sac spécial; le sac extérieur doit porter, en tout cas, l'étiquette rouge. Lorsqu'il y a plus d'un sac d'envois recommandés, les sacs supplémentaires peuvent être expédiés à découvert munis de l'étiquette rouge.

14. L'étiquette du sac ou du paquet renfermant la feuille d'avis, même si celle-ci est négative, est toujours revêtue de la lettre F tracé d'une manière apparente et peut comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche.

15. Le poids de chaque sac ne doit en aucun cas dépasser 30 kilogrammes.

16. En vue de leur transport, les dépêches peuvent être insérées dans des containers, sous réserve d'un accord spécial entre les Administrations intéressées sur les modalités de l'utilisation de ces derniers.

17. 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.

18. Tous les imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination peuvent être renfermés dans un ou plusieurs sacs spéciaux. En plus des étiquettes réglementaires qui dans ce cas sont revêtues de la lettre M, ces

sacs doivent être munis d'étiquettes spéciales, fournies par l'expéditeur des envois et indiquant tous les renseignements concernant le destinataire des envois. Les étiquettes rectangulaires spéciales, fournies par l'expéditeur des envois, doivent être en toile, carton fort muni d'un œillet, matière plastique résistante et épaisse ou en papier collé sur une planchette; leurs dimensions ne doivent pas être inférieures à 125 × 60 mm. Sauf avis contraire, les sacs spéciaux dont il s'agit peuvent être expédiés sous recommandation. Dans ce cas, ils sont inscrits au tableau VI de la feuille d'avis C 12 comme un seul envoi recommandé, la lettre M devant être portée dans la colonne 4 « Observations » de ce tableau. L'étiquette des sacs spéciaux renfermant des envois à soumettre au contrôle douanier doit être obligatoirement revêtue de l'étiquette verte C 1 prévue à l'article 116, § 1.

Article 151

Remise des dépêches

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison conforme au modèle C 18 ci-annexé. Ce bordereau est établi en deux exemplaires. Le premier est destiné au bureau réceptionnaire, le deuxième au bureau cédant. Le bureau réceptionnaire donne décharge sur le deuxième exemplaire du bordereau de livraison.

2. Le bordereau de livraison peut être établi en trois exemplaires dans les cas suivants:

- (a) lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service transporteur. Dans ce cas, le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et accompagne les dépêches; le deuxième reçoit la décharge du service transporteur et est remis au bureau cédant; le troisième est conservé par le service transporteur après signature du bureau réceptionnaire;
- (b) lorsque la transmission des dépêches s'effectue par l'intermédiaire d'un moyen de transport sans intervention de personnel d'accompagnement, les deux premiers exemplaires sont transmis avec les dépêches et le troisième est conservé par le bureau cédant. Le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et le deuxième est renvoyé, dûment signé par ce dernier, au bureau cédant.

3. En raison de leur organisation intérieure, certaines Administrations peuvent demander que des bordereaux C 18 distincts soient établis pour les dépêches de la poste aux lettres d'une part et pour les colis postaux d'autre part.

4. Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service maritime, le bureau d'échange cédant peut établir un quatrième exemplaire que lui renvoie le bureau d'échange réceptionnaire après l'avoir approuvé. Dans ce cas, les troisième et quatrième exemplaires accompagnent les dépêches. Dans les relations entre les Pays dont les Administrations se sont déclarées d'accord à ce sujet, une copie du bordereau C 18 est transmise par avion soit au bureau d'échange réceptionnaire, soit à son Administration centrale.

5. Seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges, qui doivent à leur livraison être soumis à une vérification complète de leur fermeture et de leur conditionnement, sont inscrits en détail sur le bordereau de livraison C 18. Quant aux autres sacs et paquets dont la vérification est facultative, ils sont inscrits globalement par catégorie sur le bordereau précité et chaque catégorie est remise en bloc. Les Administrations intéressées peuvent cependant s'entendre pour que seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges soient inscrits sur le bordereau de livraison.

6. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation. Lorsqu'une dépêche est reçue en mauvais état par un bureau intermédiaire, elle doit être mise telle quelle sous nouvel emballage. Les irrégularités sont signalées par un bulletin de vérification aux bureaux d'origine et de destination de la dépêche ainsi que, le cas échéant, au dernier bureau intermédiaire qui a transmis la dépêche en mauvais état. Le bureau qui effectue le remballage doit porter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention « Remballé à . . . ».

Article 152

Vérification des dépêches

1. Lorsqu'un bureau intermédiaire doit procéder au remballage d'une dépêche, il en vérifie le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact. Il établit un bulletin de vérification conforme au modèle C 14 ci-annexé en se conformant aux §§ 4 à 6. Ce bulletin est envoyé au bureau d'échange d'où la dépêche a été reçue; une copie en est adressée au bureau d'origine et une autre est insérée dans la dépêche remballée.

2. Le bureau de destination vérifie si la dépêche est au complet et si les inscriptions de la feuille d'avis et, le cas échéant, des listes spéciales d'envois recommandés sont exactes. En cas de manque d'une dépêche ou d'un ou plusieurs sacs en faisant partie, d'envois recommandés, d'une feuille d'avis, d'une liste spéciale d'envois recommandés, ou lorsqu'il s'agit de toute autre irrégularité, le fait est constaté immédiatement par deux agents. Ceux-ci font les rectifications nécessaires sur les feuilles ou listes en ayant soin, le cas échéant, de biffer les indications erronées, mais de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. A moins d'une erreur évidente, les rectifications prévalent sur la déclaration originale.

3. Lorsqu'un bureau reçoit des feuilles d'avis ou des listes spéciales qui ne lui sont pas destinées, il envoie ces documents au bureau de destination ou, si sa réglementation le prescrit, des copies certifiées conformes.

4. Les faits constatés sont signalés, au moyen d'un bulletin de vérification établi en double exemplaire, au bureau d'origine de la dépêche et, en cas de manquant réel, au dernier bureau intermédiaire, par le premier courrier utilisable après vérification complète de la dépêche. Les indications de ce bulletin

doivent spécifier aussi exactement que possible de quel sac, pli, paquet ou envoi il s'agit.

5. Lorsqu'il s'agit d'irrégularités importantes permettant de présumer une perte ou une spoliation, l'enveloppe ou le sac ainsi que la ficelle et le cachet ou plomb de fermeture du paquet ou du sac des envois recommandés sont, à moins d'impossibilité motivée, joints au bulletin de vérification destiné au bureau d'origine. Il en est de même de l'enveloppe ou du sac extérieur, avec leur ficelle, leur étiquette, leur cachet ou plomb de fermeture ainsi que de l'emballage des envois endommagés, dont la remise pourrait être obtenue du destinataire.

6. Dans les cas prévus aux §§ 1 à 3, le bureau d'origine et, le cas échéant, le dernier bureau d'échange intermédiaire peuvent, en outre, être avisés par télégramme aux frais de l'Administration qui expédie celui-ci. Un avis télégraphique doit être émis toutes les fois que la dépêche présente des traces évidentes de spoliation, afin que le bureau expéditeur ou intermédiaire procède sans aucun retard à l'instruction de l'affaire et, le cas échéant, avise également par télégramme l'Administration précédente pour la continuation de l'enquête.

7. Lorsque l'absence d'une dépêche est le résultat d'un défaut de coïncidence des courriers ou lorsqu'elle est dûment expliquée sur le bordereau de remise, l'établissement d'un bulletin de vérification n'est nécessaire que si la dépêche ne parvient pas au bureau de destination par le prochain courrier.

8. Dès la rentrée d'une dépêche dont l'absence avait été signalée au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, il y a lieu d'adresser à ces bureaux par le premier courrier un second bulletin de vérification annonçant la réception de cette dépêche.

9. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification renvoient ceux-ci le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu. Si ces bulletins ne sont pas renvoyés à l'Administration d'origine dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés.

10. Lorsqu'un bureau réceptionnaire auquel la vérification de la dépêche incombait n'a pas fait parvenir au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, par le premier courrier utilisable après la vérification, un bulletin constatant des irrégularités quelconques, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu la dépêche et son contenu. La même présomption existe pour les irrégularités dont la mention a été omise ou signalée d'une manière incomplète dans le bulletin de vérification; il en est ainsi lorsque les dispositions du présent article concernant les formalités à remplir n'ont pas été observées.

11. Les bulletins de vérification et les pièces annexées sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Les objets visés au § 5, accompagnés d'une copie du bulletin de vérification, peuvent être envoyés sous pli recommandé séparé par voie de surface.

12. Les bulletins de vérification sont expédiés dans des enveloppes portant, en lettres apparentes, la mention « Bulletin de vérification ». Ces enveloppes peuvent être soit préalablement imprimées, soit signalées au moyen d'un timbre reproduisant avec netteté ladite mention.

Article 153

Acheminement des dépêches. Bulletin d'essai

Afin de déterminer le parcours le plus favorable et la durée de transmission d'une dépêche, le bureau d'échange d'origine peut adresser au bureau de destination de cette dépêche un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 ci-annexé. Ce bulletin doit être inséré dans la dépêche et joint à la feuille d'avis. Dûment complété par le bureau de destination, le bulletin d'essai est renvoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 154

Echange en dépêches closes

1. L'échange des envois en dépêches closes est réglé d'un commun accord entre les Administrations intéressées.

2. Il est obligatoire de créer des dépêches closes toutes les fois qu'une des Administrations intermédiaires le demande en se fondant sur le fait que le nombre des envois à découvert est de nature à entraver ses opérations.

3. Les Administrations par l'intermédiaire desquelles des dépêches closes sont à expédier doivent être prévenues en temps opportun.

4. En cas de changement dans un service d'échange en dépêches closes établi entre deux Administrations par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs Pays tiers, l'Administration d'origine de la dépêche en donne connaissance aux Administrations de ces Pays.

5. S'il s'agit d'une modification dans la voie d'acheminement des dépêches, la nouvelle voie à suivre doit être indiquée aux Administrations qui effectuaient précédemment le transit, tandis que l'ancienne voie est signalée, pour mémoire, aux Administrations qui assureront désormais ce transit.

Article 155

Transit en dépêches closes et transit à découvert

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

2. La transmission des envois à découvert à une Administration intermédiaire doit se limiter strictement aux cas où la confection de dépêches closes soit pour le Pays de destination même, soit pour un Pays plus proche de ce dernier, ne se justifie pas.

3. Lorsque leur nombre le permet, les envois transmis à découvert à une Administration doivent être séparés par Pays de destination et réunis en liasses étiquetées au nom de chacun de ces Pays.

Article 156

Acheminement des envois

1. Lorsqu'une dépêche se compose de plusieurs sacs, ceux-ci doivent, autant que possible, rester réunis et être acheminés par le même courrier.

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

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.

Article 157

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

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

2. La suscription de ces dépêches est rédigée comme suit :

Du bureau de

Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à } (Pays)
 { le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à }
 ou
 De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à .. } (Pays)
 Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à }
 Pour le bureau de

ou
 De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à .. } (Pays)
 Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à } (Pays)
 Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à } (Pays)
 { le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à }

3. Les dépêches dont il s'agit sont acheminées par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) selon l'indication portée sur l'adresse et dans les mêmes conditions que les dépêches échangées entre bureaux de poste.

4. Le capitaine d'un paquebot postal qui transporte des dépêches à destination d'une division navale ou d'un bâtiment de guerre les tient à la disposition du commandant de la division ou du bâtiment de destination en prévision du cas où celui-ci viendrait lui en demander la livraison en route.

5. Si les bâtiments ne se trouvent pas au lieu de destination quand les dépêches à leur adresse y parviennent, ces dépêches sont conservées au bureau de poste jusqu'à leur retrait par le destinataire ou leur réexpédition sur un autre point. La réexpédition peut être demandée soit par l'Administration d'origine, soit par le commandant de la division navale ou du bâtiment de destination, soit enfin par un consul de même nationalité.

6. Les dépêches dont il s'agit qui portent la mention « Aux soins du Consul . . . » sont consignées au consulat indiqué. Elles peuvent ultérieurement, à la demande du consul, être réintégrées dans le service postal et réexpédiées sur le lieu d'origine ou sur une autre destination.

7. Les dépêches à destination d'un bâtiment de guerre sont considérées comme étant en transit jusqu'à leur remise au commandant de ce bâtiment, alors même qu'elles auraient été primitivement adressées aux soins d'un bureau de poste ou à un consul chargé de servir d'agent de transport intermédiaire; elles ne sont donc pas considérées comme étant parvenues à leur adresse tant qu'elles n'ont pas été livrées au bâtiment de guerre de destination.

8. Après accord entre les Administrations intéressées, la procédure ci-dessus est également applicable, le cas échéant, aux dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'organisation des Nations Unies et avec des avions de guerre.

Article 158

Renvoi des sacs vides

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations correspondantes, les sacs doivent être renvoyés vides, par le prochain courrier, dans une dépêche directe pour le Pays auquel ces sacs appartiennent. Le nombre des sacs renvoyés par chaque dépêche doit être inscrit sous la rubrique « Indications de service » de la feuille d'avis, sauf lorsqu'il est fait application de l'article 147, § 2, lettre (c).

2. Le renvoi est effectué entre les bureaux d'échange désignés à cet effet. Les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour les modalités du renvoi. Dans les relations à longue distance, elles ne doivent, en règle générale, désigner qu'un seul bureau chargé d'assurer la réception des sacs vides qui leur sont renvoyés.

3. Les sacs vides doivent être roulés en paquets convenables; le cas échéant, les planchettes à étiquettes ainsi que les étiquettes en toile, parchemin ou autre matière solide doivent être placées à l'intérieur des sacs. Les paquets doivent être revêtus d'une étiquette indiquant le nom du bureau d'échange d'où les sacs ont été reçus, chaque fois qu'ils sont renvoyés par l'intermédiaire d'un autre bureau d'échange.

4. Si les sacs vides à renvoyer ne sont pas trop nombreux, ils peuvent être placés dans les sacs contenant des envois de la poste aux lettres; dans le cas contraire, ils doivent être placés à part dans des sacs cachetés, ou non cachetés (dans les relations avec les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet), étiquetés au nom des bureaux d'échange. Les étiquettes doivent porter la mention « Sacs vides ».

5. Si le contrôle exercé par une Administration établit que des sacs lui appartenant n'ont pas été renvoyés à ses services dans un délai supérieur à celui qui est nécessité par la durée des acheminements (aller et retour), elle est en droit de réclamer le remboursement de la valeur des sacs prévue au § 6. Ce remboursement ne peut être refusé par l'Administration en cause que si elle est en mesure de prouver le renvoi des sacs manquants.

6. Chaque Administration fixe, périodiquement et uniformément pour toutes les espèces de sacs qui sont utilisés par ses bureaux d'échange, une valeur moyenne en francs et la communique aux Administrations intéressées par l'intermédiaire du Bureau international.

Titre V

Dispositions concernant les frais de transit

CHAPITRE I

OPÉRATIONS DE STATISTIQUE

Article 159

Période et durée de la statistique

1. Les frais de transit prévus à l'article 48 de la Convention sont établis sur la base de statistiques faites une fois tous les trois ans et alternativement pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui commencent le 2 mai ou pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui commencent le 15 octobre.

2. La statistique est établie pendant la deuxième année de chaque période triennale.

3. Les dépêches confectionnées à bord des navires sont comprises dans les statistiques lorsqu'elles sont débarquées pendant la période de statistique.

4. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, sont également comprises dans les statistiques les dépêches-avion transportées par voie de surface sur une partie de leur parcours.

5. La statistique d'octobre–novembre 1970 s'applique, selon les dispositions de la Convention de Vienne 1964, aux années 1960, 1970 et 1971 ; celle de mai 1973 s'applique aux années 1972, 1973 et 1974.

6. Les paiements annuels des frais de transit à effectuer en raison d'une statistique doivent être continués provisoirement jusqu'à ce que les comptes établis d'après la statistique suivante soient approuvés ou considérés comme admis de plein droit (article 168). A ce moment, il est procédé à la régularisation des paiements effectués à titre provisoire.

Article 160

Confection et désignation des dépêches closes pendant la période de statistique

1. Pendant la période de statistique, toutes les dépêches échangées en transit doivent être munies, en dehors des étiquettes ordinaires, d'une étiquette spéciale portant, en caractères très apparents :

- le numéro et la date de formation de la dépêche ;
- la mention « Statistique » suivie de l'indication « 5 kilogrammes », « 15 kilogrammes » ou « 30 kilogrammes », selon la catégorie de poids (article 161, § 1).

Sous réserve de ces particularités de présentation, les dépêches échangées en transit doivent être confectionnées dans les conditions habituelles prévues par l'article 150, § 4.

2. En ce qui concerne les sacs qui ne contiennent que des sacs vides ou des envois exempts de tous frais de transit (article 50 de la Convention), la mention « Statistique » est suivie du mot « Exempt ».

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

Article 161

Constatation du nombre de sacs et du poids des dépêches closes

1. En ce qui concerne les dépêches qui donnent lieu au paiement de frais de transit, le bureau d'échange expéditeur fait usage d'une feuille d'avis spéciale

conforme au modèle C 15 ci-annexé. Il inscrit sur cette feuille d'avis le nombre de sacs en les répartissant, le cas échéant, dans les catégories qui y sont mentionnées.

2. Le nombre de sacs exempts de frais de transit doit être le total de ceux qui portent l'indication « Statistique — Exempt », d'après l'article 160, § 2.

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

Article 162

Etablissement des relevés des dépêches closes

1. Aussitôt que possible après la réception de la dernière dépêche formée pendant la période de statistique, les bureaux de destination établissent pour chaque voie d'acheminement et en autant d'expéditions qu'il y a d'Administrations de transit plus une (pour le Pays d'origine) des relevés conformes au modèle C 17 ci-annexé et transmettent ces relevés, qui doivent indiquer dans la plus large mesure possible les détails de la route suivie et les services utilisés, aux bureaux d'échange de l'Administration expéditrice pour être revêtus de leur acceptation. La voie aérienne est utilisée lorsqu'elle présente un avantage. Après avoir accepté les relevés, les bureaux d'échange les transmettent à leur Administration centrale qui les répartit entre les Administrations intermédiaires.

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

3. Si, dans un délai de six mois après l'expiration de la période de statistique, l'Administration expéditrice n'a pas réparti les relevés C 17 entre les Administrations des Pays intermédiaires, celles-ci les établissent d'office, d'après leurs propres indications. Ces documents, revêtus de la mention « Etabli d'office », doivent être obligatoirement annexés au compte C 20 adressé aux Administrations expéditrices, en accord avec l'article 168, § 7.

Article 163

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

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

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

Article 164

Bulletin de transit

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

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

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

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

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

5. Le bulletin de transit, annexé au bordereau de livraison C 18, doit être transmis à découvert, avec les dépêches auxquelles il se rapporte, aux différents services qui participent au transit de ces dépêches. Dans chaque Pays de transit, les bureaux d'échange d'entrée et de sortie, à l'exclusion de tout autre bureau intermédiaire, consignent sur le bulletin les renseignements concernant

le transit effectué par eux. Le dernier bureau d'échange intermédiaire transmet le bulletin C 19 au bureau de destination, lequel y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche. Le bulletin C 19 est renvoyé au bureau d'origine à l'appui du relevé C 17.

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

Article 165

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

1. Chaque Administration a la faculté de notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, que les bulletins de vérification C 16, les relevés C 17 et les bulletins de transit C 19 doivent être adressés à son Administration centrale.

2. Cette dernière est, dans ce cas, substituée aux bureaux d'échange pour l'établissement des relevés C 17 conformément à l'article 162, § 2.

Article 166

Services extraordinaires

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

Article 167

Statistique élargie. Rémunération pour les frais internes occasionnés par le courrier international d'arrivée

1. Sauf entente spéciale, les Administrations élargissent les opérations de la statistique triennale en y comprenant toutes les dépêches closes échangées par voie de surface.

2. La rémunération prévue à l'article 49, § 2, de la Convention s'applique à chaque kilogramme excédentaire de courrier échangé entre deux Administrations, en prenant comme base les résultats de la statistique triennale élargie.

3. La confection des dépêches ainsi que le règlement et la revision des comptes ont lieu de la manière établie pour les frais de transit, conformément aux articles 168 à 171.

CHAPITRE II

ÉTABLISSEMENT, RÈGLEMENT ET REVISION DES COMPTES

Article 168

Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit

1. Pour l'établissement des comptes de transit, les sacs légers, moyens ou lourds, tels qu'ils sont définis à l'article 161, sont portés en compte respectivement pour les poids moyens de 3, 12 ou 26 kilogrammes.

2. Les montants totaux de l'avoir pour les dépêches closes sont multipliés par 26 ou 13 selon le cas et le produit sert de base à des comptes particuliers établissant en francs les sommes annuelles revenant à chaque Administration.

3. Si l'utilisation du multiplicateur 26 ou 13 donne un résultat qui ne correspond pas au trafic normal, chaque Administration intéressée peut demander qu'un autre multiplicateur soit adopté. Ce nouveau multiplicateur vaut pendant les années auxquelles s'applique la statistique.

4. A défaut d'entente sur ce nouveau multiplicateur, l'Administration qui s'estime lésée peut soumettre, à condition de fournir toutes les justifications utiles, la question au Bureau international ou à une commission d'arbitres aux fins prévues à l'article 52, § 3, de la Convention.

5. Toutefois, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, un nouveau multiplicateur ne peut être adopté que si la différence constatée entre le trafic forfaitaire révélé par la statistique et le trafic réel se traduit par une modification du compte des frais de transit supérieure à 5000 francs par an, à l'exclusion de toute autre condition.

6. Le soin d'établir les comptes incombe à l'Administration créancière qui les transmet à l'Administration débitrice.

7. Les comptes particuliers sont établis en double expédition, sur une formule conforme au modèle C 20 ci-annexé, et d'après les relevés C 17. Ils sont transmis à l'Administration expéditrice aussitôt que possible et, au plus tard, dans un délai de dix mois suivant l'expiration de la période de statistique. Les relevés C 17 ne sont fournis à l'appui du compte C 20 que s'ils ont été établis d'office par l'Administration intermédiaire (article 162, § 3), ou sur la demande de l'Administration expéditrice.

8. Si l'Administration qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune

observation rectificative dans un intervalle de trois mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.

Article 169

Décompte général annuel. Intervention du Bureau international

1. Le document fondamental servant de base au règlement des frais de transit entre Administrations est le décompte général, établi annuellement par le Bureau international.

2. Aussitôt que les comptes particuliers entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit (article 168, §8), chacune de ces Administrations transmet sans retard, au Bureau international, un relevé conforme au modèle C 21 ci-annexé et indiquant les montants totaux de ces comptes. En même temps, une copie du relevé est adressée à l'Administration intéressée.

3. Un relevé C 21 est établi pour chacune des trois années auxquelles s'applique la statistique.

4. En cas de différences entre les indications correspondantes fournies par deux Administrations, le Bureau international les invite à se mettre d'accord et à lui indiquer les sommes définitivement arrêtées.

5. Lorsqu'une Administration seulement a fourni les relevés C 21, le Bureau international en informe l'autre Administration intéressée et lui indique les montants des relevés C 21 reçus. Si dans l'intervalle d'un mois à compter du jour de l'envoi des relevés aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ces relevés sont considérés comme admis de plein droit.

6. Dans le cas prévu à l'article 168, §8, les relevés doivent porter la mention «Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire».

7. Le Bureau international établit, à la fin de chaque année, sur la base des relevés qui lui sont parvenus jusque-là et qui sont considérés comme admis de plein droit, un décompte général annuel des frais de transit. Le cas échéant, il se conforme à l'article 159, §6, pour les paiements annuels.

8. Le décompte indique:

- (a) le doit et l'avoir de chaque Administration;
- (b) le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Administration;
- (c) les sommes à payer par les Administrations débitrices;
- (d) les sommes à recevoir par les Administrations créancières.

9. Le Bureau international procède par voie de compensation, de manière à restreindre au minimum le nombre des paiements à effectuer.

10. Les décomptes généraux annuels doivent être transmis aux Administrations par le Bureau international, aussitôt que possible et, au plus tard, avant l'expiration du premier trimestre de l'année qui suit celle de leur établissement.

11. Exceptionnellement, deux Administrations peuvent, si elles le jugent indispensable, convenir de régler leurs comptes directement entre elles. Dans ce cas, aucun relevé C 21 n'est transmis au Bureau international.

Article 170

Païement des frais de transit

1. Si le paiement du solde résultant du décompte général annuel du Bureau international n'est pas effectué un an après l'expiration du délai réglementaire (article 103, §§ 12 et 13), il est loisible à l'Administration créancière d'en informer le Bureau qui invite l'Administration débitrice à payer dans un délai ne devant pas dépasser quatre mois.

2. Si le paiement des sommes dues n'est pas effectué à l'expiration de ce nouveau délai, le Bureau international fait figurer ces sommes dans le décompte général annuel suivant, à l'avoir de l'Administration créancière. Dans ce cas, des intérêts composés sont dus, c'est-à-dire que l'intérêt est ajouté au capital à la fin de chaque année jusqu'à parfait paiement.

3. En cas d'application du §2, le décompte général dont il s'agit et ceux des quatre années qui suivent ne doivent pas contenir, autant que possible, dans les soldes résultant du tableau de compensation, des sommes à payer par l'Administration défaillante à l'Administration créancière intéressée.

Article 171

Revision des comptes de frais de transit

1. Quand une Administration postale constate que le trafic diffère très sensiblement de celui qui résulte de la statistique, elle peut demander que les résultats de la statistique des frais de transit soient révisés.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour effectuer cette revision.

3. A défaut d'entente, chaque Administration peut demander dans les cas suivants l'établissement d'une statistique spéciale en vue de la revision des comptes:

- (a) utilisation de la voie aérienne en lieu et place de la voie de surface pour le transport des dépêches;
- (b) modification importante dans l'acheminement par voie de surface des dépêches d'un Pays pour un ou plusieurs autres Pays;
- (c) constatation, par une Administration intermédiaire, dans le délai d'un an qui suit la période de statistique, qu'il existe entre les expéditions

faites par une Administration pendant la période de statistique et le trafic normal une différence de 20% au moins sur les poids totaux des dépêches expédiées en transit, ces poids étant calculés sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants;

- (d) constatation, par une Administration intermédiaire, à tout moment pendant la période d'application de la statistique, que le poids total des dépêches en transit a augmenté d'au moins 50% ou diminué d'au moins 50% par rapport aux données de la dernière statistique, ce poids total étant calculé sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants.

4. La statistique spéciale portera suivant les circonstances soit sur la totalité, soit sur une partie seulement du trafic.

5. A défaut d'entente également, les résultats d'une statistique de transit spéciale établie sur la base du § 3 ne sont pris en considération que s'ils affectent de plus de 5000 francs par an les comptes entre l'Administration d'origine et l'Administration intéressée.

6. Les modifications résultant de l'application des §§ 3 et 5 doivent porter effet sur les décomptes de l'Administration d'origine avec les Administrations qui ont effectué le transit antérieurement et les Administrations qui l'assurent postérieurement aux modifications survenues, même lorsque la modification des comptes n'atteint pas pour certaines Administrations le minimum fixé.

7. Par dérogation aux §§ 3, 5 et 6, et en cas de déviation complète et permanente de dépêches d'un Pays intermédiaire par un autre Pays, les frais de transit dus par l'Administration d'origine au Pays qui a effectué le transit antérieurement sur la base de la dernière statistique doivent, sauf entente spéciale, être payés par l'Administration intéressée au nouveau Pays transitaire à partir de la date à laquelle a été constatée ladite déviation.

Titre VI

Dispositions diverses

CHAPITRE UNIQUE

Article 172

Correspondance courante entre Administrations

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

Article 173

Caractéristiques des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement

1. Les empreintes produites par les machines à affranchir doivent être de couleur rouge vif, quelle que soit la valeur qu'elles représentent.

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

3. En ce qui concerne les envois affranchis au moyen d'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage (article 22 de la Convention), les indications du Pays d'origine et de la valeur d'affranchissement peuvent être remplacées par le nom du bureau d'origine et la mention « Taxe perçue », « Port payé » ou une expression analogue. Cette mention peut être libellée en français ou dans la langue du Pays d'origine; elle peut aussi revêtir une forme abrégée, par exemple « T.P. » ou « P.P. » Dans tous les cas, l'indication adoptée doit figurer, en lettres très apparentes, dans un cadre particulier nettement tracé, dont la surface ne doit pas être inférieure à 300 mm².

4. Les timbres-poste commémoratifs ou philanthropiques, pour lesquels une surtaxe est à payer indépendamment de la valeur d'affranchissement, doivent être confectionnés de façon à éviter tout doute au sujet de cette valeur.

5. Les timbres-poste peuvent être distinctement marqués de perforations à l'emporte-pièce ou d'impressions en relief obtenues au moyen du repoussoir, selon les conditions fixées par l'Administration qui les a émis, pourvu que ces opérations ne nuisent pas à la clarté des indications prévues au § 2.

Article 174

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

1. Sous réserve expresse des dispositions de la législation de chaque Pays, la procédure ci-après est suivie pour la constatation de l'emploi frauduleux, pour l'affranchissement, de timbres-poste ainsi que d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie :

- (a) lorsqu'au départ soit un timbre-poste, soit une empreinte de machine à affranchir ou de presse d'imprimerie sur un envoi quelconque laisse soupçonner un emploi frauduleux (présomption de contrefaçon ou de réemploi), la figurine n'est altérée d'aucune façon et l'envoi, accompagné d'un avis conforme au modèle C 10 ci-annexé, est adressé sous enveloppe recommandée d'office au bureau de destination. Un exemplaire de cet avis est transmis, pour information, aux Administrations des Pays d'origine et de destination. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les avis C 10 qui concernent son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné;
- (b) l'envoi n'est remis au destinataire, convoqué pour constater le fait, que s'il paie le port dû, fait connaître le nom et l'adresse de l'expéditeur et met à la disposition de la poste, après avoir pris connaissance du contenu, soit l'envoi entier s'il est inséparable du corps de délit présumé, soit la partie de l'envoi (enveloppe, bande, portion de lettre, etc.) qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux. Le résultat de la convocation est constaté par un procès-verbal conforme au modèle C 11 ci-annexé, signé par l'agent des postes et par le destinataire. Le refus éventuel de ce dernier est constaté sur ce document.

2. Le procès-verbal est transmis, avec pièces à l'appui, sous recommandation d'office, à l'Administration du Pays d'origine qui y donne la suite que comporte sa législation.

3. Les Administrations dont la législation ne permet pas la procédure prévue au § 1, lettres (a) et (b), doivent en informer le Bureau international aux fins de notification aux autres Administrations.

Article 175

Coupons-réponse internationaux

1. Les coupons-réponse internationaux sont conformes au modèle C 22 ci-annexé. Ils sont imprimés, sur papier portant en filigrane les lettres UPU en grands caractères, par les soins du Bureau international qui les livre aux Administrations.

2. Chaque Administration a la faculté :

- (a) de donner aux coupons-réponse une perforation distinctive qui ne nuise pas à la lecture du texte et ne soit pas de nature à entraver la vérification de ces valeurs;
- (b) de modifier, à la main ou au moyen d'un procédé d'impression, le prix de vente indiqué sur les coupons-réponse.

3. Dans les décomptes entre Administrations, la valeur des coupons-réponse est calculée à raison de 60 centimes par unité.

4. Le délai d'échange des coupons-réponse est illimité. Les bureaux de poste s'assurent de l'authenticité des titres lors de leur échange et vérifient notamment la présence du filigrane. Les coupons-réponse peuvent être revêtus de l'empreinte du bureau relevant de l'Administration d'émission. 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.

5. Sauf entente spéciale, les coupons-réponse échangés sont envoyés tous les deux ans, au plus tard dans un délai de six mois après expiration de cette période, aux Administrations qui les ont émis, avec l'indication globale de leur nombre et de leur valeur sur un relevé conforme au modèle C 23 ci-annexé. Toutefois, si le nombre des coupons-réponse échangés est inférieur à cent, la transmission à l'Administration d'émission peut être différée jusqu'à expiration d'une période de quatre ans.

6. Les coupons-réponse mis en compte par erreur à une Administration autre que l'Administration d'émission peuvent être compris dans le compte destiné à cette dernière par l'Administration qui les a reçus 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.

7. Aussitôt que deux Administrations se sont mises d'accord sur le nombre des coupons-réponse échangés dans leurs relations réciproques, l'Administration créancière établit et transmet au Bureau international, en double exemplaire, un relevé conforme au modèle C 24 ci-annexé, si le solde dépasse 50 francs et si un règlement spécial n'a pas été prévu entre les deux Pays. En même temps, une copie du relevé C 24 est adressée à l'Administration débitrice. A défaut d'accord dans un délai de six mois, l'Administration créancière établit son décompte et l'envoie au Bureau international.

8. Le solde est compris par le Bureau international dans un décompte biennal; les dispositions spéciales prévues à l'article 170 sont applicables.

9. Lorsque le solde entre deux Administrations ne dépasse pas 50 francs, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

Article 176

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

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

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

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

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

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

Article 177

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 8, § 2, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules:

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

TROISIÈME PARTIE

DISPOSITIONS CONCERNANT LE TRANSPORT AÉRIEN

CHAPITRE I

RÈGLES D'EXPÉDITION ET D'ACHEMINEMENT

Article 178

Signalisation des correspondances-avion surtaxées

Les correspondances-avion surtaxées doivent porter au départ, de préférence à l'angle supérieur gauche du recto, soit une étiquette spéciale de couleur bleue ou une empreinte de même couleur comportant les mots « Par avion », soit à la rigueur ces deux mots en gros caractères écrits à la main ou à la machine, avec traduction facultative dans la langue du Pays d'origine.

Article 179

Suppression des mentions « Par avion » et « Aérogramme »

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

2. La mention « Aérogramme » doit être barrée au moyen de deux forts traits transversaux en cas de transmission par voie de surface par application de l'article 55 de la Convention.

Article 180

Confection des dépêches-avion

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

2. Les feuilles d'avis et les feuilles d'envoi VD 3 accompagnant les dépêches-avion doivent être revêtues, dans leur en-tête, de l'étiquette « Par avion » ou de l'empreinte visée à l'article 178.

3. Le conditionnement et le texte des étiquettes des sacs-avion doivent être conformes au modèle AV 8 ci-annexé. Les étiquettes proprement dites ou les fiches facultatives doivent avoir les couleurs prescrites à l'article 150, § 5, lettres (a) à (d).

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

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

Article 181

Constataion et vérification du poids des dépêches-avion

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

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

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

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

Article 182

Sacs collecteurs

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

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

Article 183

Bordereau de livraison AV 7

1. Les dépêches à remettre à l'aéroport sont accompagnées de cinq exemplaires au maximum, par escale aérienne, d'un bordereau de livraison de couleur blanche, conforme au modèle AV 7 ci-annexé.

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

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

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

Article 184

Etablissement et vérification des bordereaux AV 7

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

déclarées d'accord à ce sujet, l'indication du poids total de chaque catégorie d'envois peut remplacer le poids, par catégorie d'envois, pour chaque sac, enveloppe ou paquet.

2. Sont également inscrites sur le bordereau AV 7 :
 - individuellement, les dépêches insérées dans un sac collecteur, avec indication qu'elles sont contenues dans un tel sac ;
 - les enveloppes AV 9 contenant les correspondances ordinaires déposées en dernière limite d'heure.

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

Article 185

Absence du bordereau de livraison AV 7

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

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

Article 186

Transbordement des dépêches-avion

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, le transbordement des dépêches en cours de route, dans un même aéroport, est assuré par l'Administration du Pays où il a lieu ; cette règle ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même entreprise de transport.

2. D'autre part, l'Administration du Pays de transit peut autoriser le transbordement direct d'avion à avion entre deux entreprises de transport différentes ; le cas échéant, l'entreprise de transport qui l'effectue est tenue d'envoyer au bureau d'échange du Pays où a lieu ce transbordement un exemplaire du bordereau AV 7 ou tout document en tenant lieu et comportant les détails de l'opération.

Article 187

Mesures à prendre en cas d'interruption de vol ou de déviation de dépêches

1. Lorsqu'un avion interrompt son voyage pour une durée susceptible de causer du retard au courrier ou lorsque, pour une cause quelconque, il livre le courrier à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7, les dépêches sont prises en charge par les agents de l'Administration du Pays où a lieu l'escale. Ceux-ci les réacheminent par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).

2. Le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu en l'occurrence d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche par bulletin de vérification C 14, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livrée et les services utilisés (voie aérienne ou de surface) pour le réacheminement jusqu'à destination.

Article 188

Mesures à prendre en cas d'accident

1. Lorsque, par suite d'un accident en cours de transport, un avion ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales prévues, le personnel de bord doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel de bord, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai, pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par les voies les plus rapides, après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.

2. L'Administration du Pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.

3. Les Administrations qui ont embarqué du courrier sur l'avion accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison AV 7 à l'Administration du Pays où l'accident s'est produit.

4. Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du Pays dont dépend la compagnie aérienne. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 189

Correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface

1. L'article 149 s'applique par analogie aux correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface.

2. S'il s'agit de correspondances-avion recommandées, la mention « Par avion » doit être portée dans la colonne « Observations » du tableau VI de la feuille d'avis C 12 ou des listes spéciales C 13 en regard de l'inscription de chacune d'elles. En cas d'inscription globale, la présence de telles correspondances est signalée uniquement par la mention « Par avion » au tableau VI de la feuille d'avis.

3. S'il s'agit de correspondances-avion avec valeur déclarée, la mention « Par avion » est portée dans la colonne « Observations » des feuilles d'envoi VD 3 en regard de l'inscription de chacune d'elles.

Article 190

Envoi des correspondances-avion en transit à découvert

Les correspondances-avion en transit à découvert parvenant dans une dépêche-avion ou dans une dépêche-surface et à réacheminer par la voie aérienne sont réunies, par Pays ou par groupes de Pays de destination, en liasses spéciales munies d'étiquettes AV 10.

Article 191

Etablissement et vérification des bordereaux AV 2

1. Lorsque, dans les conditions prévues aux articles 192 et 193, les correspondances-avion à découvert sont accompagnées de bordereaux conformes au modèle AV 2 ci-annexé, leur poids est indiqué séparément pour chaque Pays de destination ou groupe de Pays pour lesquels les frais de transport sont uniformes. Les bordereaux AV 2 sont soumis à une numérotation spéciale selon deux séries continues, l'une pour les envois non recommandés, l'autre pour les envois recommandés. La feuille d'avis C 12 est revêtue de la mention « Bordereau AV 2 ». Les Administrations de transit ont la faculté de demander l'emploi de bordereaux spéciaux AV 2 mentionnant dans un ordre fixe les Pays ou les groupes de Pays les plus importants.

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

3. Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel des correspondances

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

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

Article 192

Correspondances-avion en transit à découvert. Opérations de statistique

1. Les frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert prévus à l'article 66 de la Convention sont calculés sur la base de statistiques effectuées annuellement et alternativement durant les périodes du 2 au 15 mai inclus et du 15 au 28 octobre inclus, de sorte que ces périodes coïncident avec celles qui se rapportent aux statistiques triennales relatives au courrier de surface en transit prévues à l'article 159.

2. Pendant la période de statistique, les correspondances-avion en transit à découvert sont accompagnées de bordereaux AV 2 établis et vérifiés comme il est prescrit à l'article 191; l'étiquette de la liasse AV 10 et le bordereau AV 2 doivent porter en surimpression la lettre « S ». Lorsqu'il n'y a aucune correspondance-avion à découvert dans une dépêche qui d'ordinaire en contient, la feuille d'avis doit être accompagnée d'un bordereau AV 2 portant la mention « Néant ».

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

Article 193

Correspondances-avion en transit à découvert exclus des opérations de statistique

1. Les correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique conformément à l'article 66, § 4, de la Convention et pour lesquelles les comptes sont établis sur la base du poids réel doivent être accompagnées de bordereaux AV 2 établis et vérifiés comme il est prescrit par l'article 191. Si le poids des correspondances-avion mal acheminées, originaires d'un même bureau d'échange et contenues dans une dépêche de ce bureau, n'excède pas 50 grammes, l'établissement d'office du bordereau AV 2 selon l'article 191, § 4, n'a pas lieu.

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

Article 194

Renvoi des sacs-avion vides

1. Les sacs-avion vides doivent être renvoyés à l'Administration d'origine suivant les règles de l'article 158. Toutefois, la formation de dépêches spéciales est obligatoire dès que le nombre des sacs de l'espèce atteint dix.

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

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

CHAPITRE II

COMPTABILITÉ. RÈGLEMENT DES COMPTES

Article 195

Modes de décompte des frais de transport aérien

1. Le décompte des frais de transport aérien est établi conformément aux articles 65 et 66 de la Convention.

2. Par dérogation au §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 196

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

Si les dépêches-avion transportées par voie de surface ne sont pas comprises dans les statistiques prévues à l'article 159, les frais de transit territorial ou maritime relatifs à ces dépêches-avion sont établis d'après leur poids brut réel indiqué sur les bordereaux AV 7.

Article 197

Etablissement des relevés de poids AV 3 et AV 4

1. Chaque Administration créancière établit, mensuellement ou trimestriellement à son choix et d'après les indications relatives aux dépêches-avion portées sur les bordereaux AV 7 un relevé conforme au modèle AV 3 ci-annexé. Les dépêches transportées sur un même parcours aérien sont décrites sur ce relevé par bureau d'origine, puis par Pays et bureau de destination et pour chaque bureau de destination, dans l'ordre chronologique des dépêches. Lorsque des relevés AV 3 distincts sont établis pour le transport aérien à l'intérieur du Pays de destination selon l'article 64, § 4, de la Convention, ils doivent porter la mention « Service intérieur ».

2. Pour les correspondances parvenues à découvert et réacheminées par la voie aérienne, l'Administration créancière établit annuellement à la fin de chaque période de statistique prévue à l'article 192, § 1, et d'après les indications figurant sur les bordereaux AV 2 « S », un relevé conforme au modèle AV 4 ci-annexé. Les poids totaux sont multipliés par 26 sur le relevé AV 4. Si les comptes doivent être établis d'après le poids réel des correspondances, les relevés AV 4 sont établis selon la périodicité prévue au § 1 pour les relevés AV 3 et sur la base des bordereaux AV 2 correspondants.

3. Si, au cours d'une période de décompte, un changement survenu dans les dispositions prises pour l'échange des correspondances-avion en transit à découvert provoque une modification d'au moins 20% et dépassant 500 francs sur le total des sommes à payer par l'Administration expéditrice à l'Administration intermédiaire, ces Administrations, à la demande de l'une ou de l'autre, s'entendent pour remplacer le multiplicateur 26 visé au § 2 par un autre qui vaut seulement pour l'année considérée.

4. Lorsque l'Administration débitrice le demande, des relevés AV 3 et AV 4 séparés sont établis pour chaque bureau d'échange expéditeur de dépêches-avion ou de correspondances-avion en transit à découvert.

Article 198

Etablissement des comptes particuliers AV 5

1. L'Administration créancière établit, sur une formule conforme au modèle AV 5 ci-annexé, les comptes particuliers indiquant les sommes qui lui reviennent d'après les relevés de poids AV 3 et AV 4. Des comptes particuliers distincts sont établis pour les dépêches-avion closes et pour les correspondances-avion à découvert selon la périodicité prévue à l'article 197, §§1 et 2 respectivement.

2. Les sommes à comprendre dans les comptes particuliers AV 5 sont calculées:

- (a) pour les dépêches closes, sur la base des poids bruts figurant sur les relevés AV 3;
- (b) pour les correspondances-avion à découvert, d'après les poids nets figurant sur les relevés AV 4, avec majoration de 5%.

3. Les comptes AV 5 établis mensuellement sont résumés par l'Administration créancière dans un compte récapitulatif de poste aérienne trimestriel ou semestriel, selon entente entre les Administrations intéressées. •

Article 199

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

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

2. Après avoir vérifié les relevés AV 3 et AV 4 et accepté les comptes particuliers AV 5 correspondants, l'Administration débitrice renvoie un exemplaire des comptes AV 5 à l'Administration créancière. Si les vérifications font apparaître des divergences, les relevés AV 3 et AV 4 rectifiés doivent être joints à l'appui des comptes AV 5 dûment modifiés et acceptés. Si l'Administration créancière conteste les modifications portées sur ces relevés AV 3 ou AV 4, l'Administration débitrice confirmera les données réelles en transmettant des photocopies des formules AV 7 ou AV 2 établies par le bureau d'origine lors de l'expédition des dépêches litigieuses. L'Administration créancière qui n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de quatre mois à compter du jour de l'envoi, considère les comptes comme admis de plein droit.

3. Les §§1 et 2 ci-dessus s'appliquent également aux correspondances-avion pour lesquelles le paiement est effectué sur la base des statistiques.

Toutefois, dans ce cas, les délais de six mois et de quatre mois sont ramenés respectivement à quatre et à deux mois.

4. Les différences dans les comptes ne sont pas prises en considération si elles ne dépassent pas au total 10 francs par compte.

5. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les relevés AV 3 et AV 4 et les comptes particuliers AV 5 correspondants sont toujours transmis par la voie postale la plus rapide (aérienne ou de surface).

6. Si le total des comptes particuliers AV 5 ne dépasse pas 25 francs par an, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

CHAPITRE III

RENSEIGNEMENTS À FOURNIR PAR LES ADMINISTRATIONS ET PAR LE BUREAU INTERNATIONAL

Article 200

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration fait parvenir au Bureau international, sur des formules qui lui sont envoyées par celui-ci, les renseignements utiles concernant l'exécution du service postal aérien. Ces renseignements comportent, notamment, les indications ci-après :

(a) à l'égard du service intérieur :

- 1° les régions et les villes principales sur lesquelles les dépêches ou les correspondances-avion originaires de l'étranger sont réexpédiées par des services aériens internes ;
- 2° les taux, par kilogramme, des frais de transport aérien calculés selon l'article 65, § 3, de la Convention, et leur date d'application ;

(b) à l'égard du service international :

- 1° les décisions prises au sujet de l'application de certaines dispositions facultatives concernant la poste aérienne ;
- 2° les taux, par kilogramme, des frais de transport aérien qu'elle perçoit directement, selon l'article 67 de la Convention, et leur date d'application ;
- 3° les Pays pour lesquels elle forme des dépêches-avion ;
- 4° les bureaux effectuant le transbordement des dépêches-avion en transit d'une ligne aérienne à une autre et le minimum de temps nécessaire pour les opérations du transbordement des dépêches-avion ;
- 5° les taux de transport aérien fixés pour le réacheminement des correspondances-avion reçues à découvert s'il est fait usage du système de taux moyens pondérés prévu à l'article 66, § 1, de la Convention ou du système des tarifs moyens selon le § 2 du même article ;
- 6° les surtaxes aériennes ou les taxes combinées pour les différentes

catégories de correspondances-avion et pour les différents Pays, avec indication des noms des Pays pour lesquels le service de courrier non surtaxé est admis.

2. Toutes modifications aux renseignements visés sous le §1 doivent être transmises sans retard au Bureau international par la voie la plus rapide.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour se communiquer directement les informations relatives aux services aériens qui les intéressent, plus spécialement les horaires et les heures-limites auxquelles les correspondances-avion provenant de l'étranger doivent arriver pour atteindre les diverses distributions.

Article 201

Documentation à fournir par le Bureau international

1. Le Bureau international est chargé d'élaborer et de distribuer aux Administrations les documents suivants:

- (a) « Liste générale des services aéropostaux » (dite « Liste AV 1 ») publiée au moyen des informations fournies par application de l'article 200, § 1;
- (b) « Liste des distances aéropostales » établie en coopération avec les transporteurs aériens et publiée sous réserve de l'accord des Administrations sur son contenu;
- (c) « Liste des surtaxes aériennes » (article 200, § 1, lettre (b), chiffre (6°).

2. Le Bureau international est également chargé de fournir aux Administrations, à leur demande et à titre onéreux, des cartes et horaires aériens régulièrement édités par un organisme privé spécialisé et reconnu comme répondant le mieux aux besoins des services postaux aériens.

3. Toutes modifications aux documents visés au §1 ainsi que la date de mise en vigueur de ces modifications sont portées à la connaissance des Administrations par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les moindres délais et sous la forme la mieux appropriée.

QUATRIÈME PARTIE

DISPOSITIONS FINALES

Article 202

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de la Convention postale universelle.

2. Il aura la même durée que cette Convention, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Tokyo, le 14 novembre 1969.

Signatures

(Les mêmes qu'aux pages 45 à 63)

LISTE DES FORMULES

N° 1	Dénomination ou nature de la formule 2	Références 3
C 1	Etiquette « Douane »	art. 116, § 1
C 2/CP 3	Déclaration en douane	art. 116, § 1
C 3/CP 4	Bulletin d'affranchissement	art. 117, § 2
C 4	Etiquette « R », combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi	art. 130, § 4
C 5	Avis de {réception	art. 131, § 2
C 6	{paiement	
C 6	Enveloppe collectrice pour la réexpédition d'envois de la poste aux lettres	art. 139, § 1
C 7	Demande {de retrait	art. 141, § 1
	{de modification d'adresse	
	{d'annulation ou de modification du montant du remboursement	
C 8	Réclamation concernant un envoi ordinaire ..	art. 143, § 1
C 9	Réclamation concernant un envoi recommandé, une lettre ou une boîte avec valeur déclarée ou un colis postal	
C 9 ^{bis}	Avis de réexpédition d'une formule C 9	art. 144, § 1
C 10	Avis concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie	art. 144, § 10
C 11	Procès-verbal concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement	art. 174, § 1, lettre (a)
C 12	Feuille d'avis pour l'échange des dépêches ...	art. 174, § 1, lettre (b)
C 13	Liste spéciale, envois recommandés	art. 147, § 1
C 14	Bulletin de vérification concernant l'échange des dépêches	art. 147, § 2, lettre (c)
C 15	Feuille d'avis spéciale avec données statistiques	art. 152, § 1
C 16	Bulletin de vérification concernant les données statistiques	art. 161, § 1
C 17	Relevé statistique des dépêches en transit ...	art. 161, § 3
C 18	Bordereau de livraison des dépêches	art. 162, § 1
C 19	Bulletin de transit concernant la statistique des dépêches	art. 151, § 1
C 20	Compte particulier des frais de transit	art. 164, § 1
C 21	Relevé des frais de transit	art. 168, § 7
C 22	Coupon-réponse international	art. 169, § 2
C 23	Relevé particulier des coupons-réponse	art. 175, § 1
C 24	Relevé récapitulatif des coupons-réponse ...	art. 175, § 5
C 25	Carte d'identité postale	art. 175, § 7
C 26	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc.	art. 106, § 2
C 27	Bulletin d'essai pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis	art. 176, § 1
		art. 153

N° 1	Dénomination ou nature de la formule 2	Références 3
C 28	Etiquette de dépêche	art. 150, § 5
C 29	Correspondance courante	art. 172
C 30	Etiquettes de liasses	art. 150, § 1
AV 1	Liste générale des services aéropostaux, Liste AV 1	art. 201, § 1, lettre (a)
AV 2	Bordereau des poids des correspondances-avion à découvert	art. 191, § 1
AV 3	Relevé de poids des dépêches-avion	art. 197, § 1
AV 4	Relevé de poids des correspondances-avion à découvert	art. 197, § 2
AV 5	Compte particulier concernant le courrier-avion	art. 198, § 1
AV 7	Bordereau de livraison des dépêches-avion	art. 183, § 1
AV 7 S	Bordereau de livraison des dépêches-avion de sacs vides	art. 194, § 2
AV 8	Etiquette de sac-avion	art. 180, § 3
AV 9	Enveloppe pour la confection de dépêches-avion	art. 180, § 1
AV 10	Etiquettes de liasses	art. 180, § 1

(Recto)

(Verso)

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

<p>Instructions</p> <p>Quand la valeur du contenu excède 300 francs-or¹ ou l'équivalent en monnaie du Pays expéditeur, coller sur l'envoi la partie supérieure de cette étiquette seulement et remplir la déclaration en douane C 2/CP 3.</p> <p>Le contenu de votre envoi, même s'il s'agit d'un cadeau ou d'un échantillon, doit être décrit d'une manière exacte et complète. L'inobservation de cette condition pourrait occasionner un retard de l'envoi et des inconvénients au destinataire, ou même entraîner la saisie de l'envoi par les autorités douanières à l'étranger.</p>

Convention, Tokyo 1969, art. 116, § 1
— Dimensions: 52 X 74 mm, couleur verte

¹ Il est recommandé aux Administrations postales d'indiquer l'équivalent de 300 fr-or dans leur monnaie nationale.

C 4



Convention, Tokyo 1969, art. 130, § 4 — Dimensions: 37 x 13 mm

C 2/CP 3

DECLARATION EN DOUANE

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

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

Instructions

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

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

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

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

Case (7) Voir renvoi¹ ci-dessous.

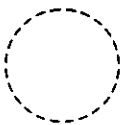
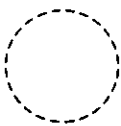
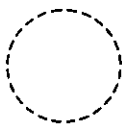
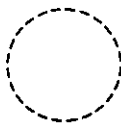
Case (13) Indiquer séparément les différentes espèces de marchandises. Ne sont pas admises les indications génériques telles que: «produits alimentaires», «échantillons», «pièces de rechange», etc.

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

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

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

¹ Donner dans la case (7), le cas échéant, toute autre indication utile (marchandise en retour, admission temporaire, par exemple).

COUPON A REMETTRE A L'EXPÉDITEUR		C 3/CP 4 Partie A	
DÉTAIL DES FRAIS DUS en monnaie du Pays de destination de l'envoi		Partie à remplir par l'Administration de destination	
		TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS	
Taxe pour franchise à la livraison ¹		Montant en chiffres et en monnaie du Pays de destination de l'envoi Bureau qui a fait l'avance	Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais 
Droits de douane			Date
Taxe de dédouanement			
Autres frais			
Total			
Total après conversion		Montant en chiffres après la conver- sion	
Timbre du bureau qui a recouvert les frais		Registre d'arrivée n°	Timbre du bureau qui a recouvert les frais
		Signature de l'agent qui a converti le mon- tant	
Administration des postes		C 3/CP 4 BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT	
		Partie B	
Nature de l'envoi		N°	Poids ¹
Valeur déclarée		Bureau de dépôt	
Nom et adresse complète de l'expéditeur			
Nom et adresse complète du destinataire			
L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer		Timbre du bureau d'origine	
Signature de l'expéditeur			

1 Appellée aussi « face de commission ».

1 A remplir seulement pour les colis

Partie A
(verso)

Administration d'origine

Partie B
(recto)

<p>DÉTAIL DES FRAIS DUS en monnaie du Pays de destination de l'envoi</p>		C 3/CP 4 Partie B	
		<p>Partie à remplir par l'Administration de destination</p>	<p>Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div>
<p>Taxe pour franchise à la livraison²</p>		<p>TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS</p>	
<p>Droits de douane</p>		<p>Montant en chiffres et en monnaie du Pays de destination de l'envoi</p>	
<p>Taxe de dédouanement</p>		<p>Bureau qui a fait l'avance</p>	<p>Date</p>
<p>Autres frais</p>		<p>N° du registre</p>	<p>Signature de l'agent</p>
<p>Total</p>			
Administration des postes			
<p>COUPON</p>		C 3/CP 4	
<p>Nature de l'envoi Poids</p>		<p>BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT</p>	
<p>N° Valeur déclarée</p>		Partie A	
<p>Bureau de dépôt</p>		<p>Nature de l'envoi</p>	<p>N° Poids¹</p>
<p>Nom et adresse complète du destinataire</p>		<p>Valeur déclarée</p>	<p>Bureau de dépôt</p>
		<p>Nom et adresse complète de l'expéditeur</p>	
		<p>Nom et adresse complète du destinataire</p>	
<p>L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso</p>		<p>L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer</p>	
<p>Timbre du bureau d'origine</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div>		<p>Signature de l'expéditeur</p>	<p>Timbre du bureau d'origine</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div>
		<p>A renvoyer au bureau d</p>	

1 Appelle aussi titre de commission

1 A remplir seulement pour les colis

Partie B
(verso)

Bord supé-
rieur de la
formule
lorsque les
parties A et
B sont repli-
ées l'une sur
l'autre

Partie A
(recto)

Convention, Tokyo 1969, art 117, § 2; Colis, Tokyo 1969, art. 110, § 4, lettre b — Dimensions: 148 x 105 mm, couleur jaune

AVIS

C 5

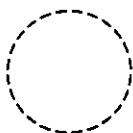
Administration des postes d'origine

Service des postes

de réception

de paiement

Timbre du bureau renvoyant l'avis



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

Si l'avis doit être renvoyé par avion, le revêtir de la mention très apparente »Renvoi par avion» et de l'étiquette ou d'une empreinte de couleur bleue »Par avion».

Nom ou raison sociale
Rue et n°
Localité
Pays

Convention, Tokyo 1969, art. 131, § 2 — Dimensions: 148 X 105 mm, couleur rouge clair

A remplir par le bureau d'origine

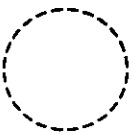
Envoi recommandé		
<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Imprimé	<input type="checkbox"/>
Envoi avec valeur déclarée		Valeur déclarée
<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Boîte	<input type="checkbox"/> Colis
		Montant
<input type="checkbox"/> Mandat de poste	<input type="checkbox"/> Mandat de versement	
Bureau de dépôt	Date de dépôt	N°

Nom ou raison sociale du destinataire ou intitulé du CCP

Rue et n° | Localité et Pays

Cet avis doit être signé par le destinataire ou par une personne y autorisée en vertu des règlements du Pays de destination, ou, si ces règlements le comportent, par l'agent du bureau de destination, et renvoyé par le premier courrier directement à l'expéditeur.

Timbre du bureau de destination



L'envoi mentionné ci-dessus a été dûment

livré payé

inscrit en CCP

Date | Signature du destinataire | Signature de l'agent

A compléter à destination

(Recto)

C 6

Timbre à date

**ENVELOPPE COLLECTRICE**

Réexpédition d'envois de la poste aux lettres

Administration des postes, d'origine

SERVICE DES POSTES**Indications**

Cette enveloppe peut être ouverte par le bureau distributeur.

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

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

Nom du destinataire

Aux bons soins de (éventuellement)

Bure et n°

Localité ou bureau de destination

Pays de destination

A présenter ouverte au bureau de poste réexpéditeur

DEMANDE

C 7 (Page 1)

Administration des postes d'origine

de retrait

Bureau ou service d'origine

de modification d'adresse

d'annulation ou de modification du montant du remboursement

Bureau ou service de destination de la demande

Demande par voie postale de surface

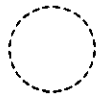
Demande par voie postale aérienne

Demande par voie télégraphique (voir page 2)

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

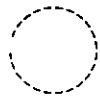
Demande par voie postale

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



Demande par voie télégraphique

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



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

Bureau ou service de dépôt de la demande	Adresse de l'expéditeur de l'envoi
Nature de l'envoi	N° de l'envoi
Bureau de dépôt de l'envoi	Adresse du destinataire

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

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



Administration des postes d'origine

C 8 (Recto)

RÉCLAMATION
Envoi ordinaire

Indications: Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur et pour le même destinataire.			Timbre du bureau d'origine
Bureau ou service d'origine	Date	Référence	

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

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

2. Renseignements à fournir par l'expéditeur

C B (Verso)

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

3. Renseignements particuliers fournis par le bureau d'origine

4. Renseignements à fournir par le destinataire

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

5. Renseignements particuliers fournis par le bureau de destination

Le présente formule doit être renvoyée à

Administration des postes d'origine

RÉCLAMATION

C 9 (Page 1)

Envoi recommandé, lettre ou lettre avec valeur déclarée ou colis postal

<p>Indications. Une seule formule suffit pour plusieurs envois de la même catégorie — envoi recommandé, lettre ou lettre avec valeur déclarée, colis ordinaire, colis avec valeur déclarée — déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie pour le même destinataire.</p>	<p>Timbre du bureau d'origine</p> <div style="text-align: center; border: 1px dashed black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>
<p>Bureau ou service d'origine</p>	<p>Date de la réclamation</p>
	<p>Date de duplicate Référence</p>

1. Renseignements à fournir par le service d'origine

<p>Mont de la réclamation</p>			
<input type="checkbox"/> Perte	<input type="checkbox"/> Spoliation	<input type="checkbox"/> Avarie	<input type="checkbox"/> Retard
<p>Envoi recommandé</p>			
<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Imprimé		
<p>Envoi avec valeur déclarée</p>			
<input type="checkbox"/> Lettre	<input type="checkbox"/> Boîte	<input type="checkbox"/> Colis	<input type="checkbox"/> Valeur déclarée
<p><input type="checkbox"/> Colis ordinaire</p>			
<p>Mentions spéciales</p>			
<input type="checkbox"/> Avion	<input type="checkbox"/> Express	<input type="checkbox"/> Urgent	<input type="checkbox"/> Avis de réception
<p><input type="checkbox"/> Remboursement</p>			
<p>Poids (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)</p>			
Date du dépôt	Bureau de dépôt	N° de l'envoi	
<p>Vois d'acheminement (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)</p>			
<p>Nom et adresse complète de l'expéditeur</p>			
<p>Nom et adresse complète du destinataire</p>			
<p>Contenu (description exacte)</p>			
<p>Description extérieure (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)</p>			
<p>Fac-similé de la réception de l'envoi</p>			
<p><input type="checkbox"/> Annexé <input type="checkbox"/> Non annexé</p>			
<p>Renseignements à fournir par le bureau d'origine et les bureaux réexpéditeurs</p>			
<p>Dépêche de transmission de l'envoi</p>		Date	De
<input type="checkbox"/> Avion	<input type="checkbox"/> Surface		Pour
<input type="checkbox"/> Avion	<input type="checkbox"/> Surface		
<input type="checkbox"/> Avion	<input type="checkbox"/> Surface		


Renseignements à fournir par le bureau d'échange de Pays d'origine

Depêche de transmission de l'envoi N° _____ Date _____

Avion Surface

Bureau d'échange expéditeur _____

Bureau d'échange de destination _____

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


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

Depêche de transmission de l'envoi N° _____ Date _____

Avion Surface

Bureau d'échange expéditeur _____

Bureau d'échange de destination _____

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


Signature _____

Depêche de transmission de l'envoi N° _____ Date _____

Avion Surface

Bureau d'échange expéditeur _____

Bureau d'échange de destination _____

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

Signature _____

3. Renseignements à fournir par le service de destination

C 9 (Page 3)

A. En cas de distribution

Date de la livraison

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

Le montant du remboursement a été

Date

N° de mandat

transmis à l'expéditeur de l'envoi

Date

N° de mandat

transmis au bureau de chèques postaux

Nom du bureau de chèques postaux

inscrit au compte courant postal

Timbre et signature du chef du bureau distributeur



B. En cas de non-distribution

Traitement de l'envoi

Nom du bureau

Il est en instance

Date

Il a été renvoyé au bureau d'origine¹

Nouvelle adresse complète

Il a été réexpédié¹

Date

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

Timbre et signature du chef du bureau distributeur



4. Réponse définitive

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

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

Référence

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

Référence

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

Autres communications éventuelles

Timbre, date et signature

La présente formule doit être renvoyée à

¹ Achèvement voir tableau 2.

Administration des postes d'origine

C 9 bis

Bureau du service expéditeur de l'avis

AVIS

Réexpédition d'une formule C 9

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

Envoi concerné

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

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

Renseignements sur le réacheminement de l'envoi concerné

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

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

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

Signature

Administration des postes d'origine

C 10

AVIS

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

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

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

Nature de la fraude présumée

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

Nature de l'envoi

Bureau d'origine	Date de dépôt
------------------	---------------

Copie textuelle de l'adresse

Irégularité présumée

Observations éventuelles

Timbre, date et signature

Administration des postes d'origine

C 11

Bureau qui établit le procès-verbal

PROCES-VERBAL

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

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

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

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

Le destinataire déclare

- que l'expéditeur lui est inconnu
- qu'il refuse de faire connaître l'expéditeur
- que l'envoi a été expédié par la personne ci-après

Nom et adresse de l'expéditeur

En conséquence,

- nous avons remis l'envoi au destinataire
- nous avons saisi à l'intention de l'Administration d'origine
- l'envoi
- la partie de l'envoi qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux

Observations éventuelles

En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal, en simple expédition, pour qu'il y soit donné suite conformément à l'article 11 de la Convention et à l'article 174 de son Règlement.

Signature du destinataire ou de son fondé de pouvoir

Timbre du bureau qui établit le procès-verbal et date
Qualité et signature de l'agent

Administration expéditrice

FEUILLE D'AVIS

C 12 (Recto)

Echange des dépêches

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

<p>I. La dépêche contient</p> <p>des envois ordinaires <input type="checkbox"/> exprès <input type="checkbox"/> avion <input type="checkbox"/></p> <p>II. Nombre des sacs</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:80%; border-bottom: 1px solid black;">Sacs à étiquettes rouges</td> <td style="width:20%; border-bottom: 1px solid black;">Nombre</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Sacs à étiquettes blanches et bleues</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Paquets de sacs vides (SV)</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Total des sacs</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table> <p>III. Récapitulation des envois inscrits</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:60%;"></td> <td style="width:20%; border-bottom: 1px solid black;">Recommandés</td> <td style="width:20%; border-bottom: 1px solid black;">Avec valeur déclarée</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Nombre de sacs contenant des envois</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Nombre de paquets contenant des envois</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Nombre de listes spéciales (recommandés) ou de feuilles d'envoi (valeurs)</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Nombre total des envois</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border-bottom: 1px solid black;">Nombre de bordereaux AV 2</td> </tr> </table> <p>IV. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width:10%;">N° de la dépêche</th> <th style="width:30%;">Bureau d'origine</th> <th style="width:30%;">Bureau de destination</th> <th style="width:30%;">Nombre des sacs ou paquets</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	Sacs à étiquettes rouges	Nombre	Sacs à étiquettes blanches et bleues		Paquets de sacs vides (SV)		Total des sacs			Recommandés	Avec valeur déclarée	Nombre de sacs contenant des envois			Nombre de paquets contenant des envois			Nombre de listes spéciales (recommandés) ou de feuilles d'envoi (valeurs)			Nombre total des envois			Nombre de bordereaux AV 2			N° de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des sacs ou paquets																																					<p>V. Indications de service</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:80%; border-bottom: 1px solid black;">Sacs de l'Administration expéditrice</td> <td style="width:20%; border-bottom: 1px solid black;">Nombre</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-bottom: 1px solid black;">Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-bottom: 1px solid black;">Autres indications</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> </tr> </table> <p>VI. Liste des envois recommandés</p> <p>Inscription globale</p> <p style="border-bottom: 1px solid black;">Nombre (en lettres)</p> <p style="border-bottom: 1px solid black;">Nombre (en chiffres)</p> <p>Inscription individuelle</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2" style="width:5%;">Numéro</th> <th colspan="2" style="width:25%;">Bureau d'origine</th> <th rowspan="2" style="width:70%;">Observations</th> </tr> <tr> <th style="width:10%;">courant</th> <th style="width:15%;">de l'envoi</th> </tr> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> <p style="border-bottom: 1px solid black;">Suite éventuelle au verso</p> <p style="border-bottom: 1px solid black;">Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent</p>	Sacs de l'Administration expéditrice	Nombre	Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination		Autres indications						Numéro	Bureau d'origine		Observations	courant	de l'envoi	1				2				3				4				5				6				7				8				9			
Sacs à étiquettes rouges	Nombre																																																																																																																						
Sacs à étiquettes blanches et bleues																																																																																																																							
Paquets de sacs vides (SV)																																																																																																																							
Total des sacs																																																																																																																							
	Recommandés	Avec valeur déclarée																																																																																																																					
Nombre de sacs contenant des envois																																																																																																																							
Nombre de paquets contenant des envois																																																																																																																							
Nombre de listes spéciales (recommandés) ou de feuilles d'envoi (valeurs)																																																																																																																							
Nombre total des envois																																																																																																																							
Nombre de bordereaux AV 2																																																																																																																							
N° de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des sacs ou paquets																																																																																																																				
Sacs de l'Administration expéditrice	Nombre																																																																																																																						
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination																																																																																																																							
Autres indications																																																																																																																							
Numéro	Bureau d'origine		Observations																																																																																																																				
	courant	de l'envoi																																																																																																																					
1																																																																																																																							
2																																																																																																																							
3																																																																																																																							
4																																																																																																																							
5																																																																																																																							
6																																																																																																																							
7																																																																																																																							
8																																																																																																																							
9																																																																																																																							

C 12 (Verso)

VI. Liste des envois recommandés (suite et fin)

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

Administration expéditrice

LISTE SPECIALE
Envois recommandés

Bureau d'échange expéditeur	Date d'expédition heure
	Dedécha n° Liste spéciale n°
Bureau d'échange de destination	Nom du possesseur
	N° de la ligne aérienne
	Via

Inscription globale	Numéro		
Nombre (en lettres)	courant	de l'envoi	Bureau d'origine
Nombre (en chiffres)			Observations

Inscription individuelle			
Numéro			
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40

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

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

1 Administration des postes d'origine

BULLETIN DE VÉRIFICATION

C 14 (Recto)

Échange des dépêches

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin (N°)	Dépêche n°
	Date d'expédition (heure)	
Bureau de destination du bulletin	Nom du péagelet	
	Train n°, val n°, etc.	
	Bureau d'échange expéditeur	
	Bureau d'échange de destination	

1 Irregularités concernant des sacs ou des plis

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

Les sacs et plis décrits ci-dessus

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

2 Irregularités concernant des documents

Documents manquants (prévoir de transmettre une copie)

	LC	AO	CP	Le poids total a été contrôlé ici
<input type="checkbox"/> Bordereau AV 7	<input type="checkbox"/> Feuille d'avis (N°)			
<input type="checkbox"/> Bordereau AV 2	<input type="checkbox"/> Liste spéciale			
<input type="checkbox"/> Le bordereau AV 7 a été corrigé ainsi d'après les indications de poids de l'étiquette				
<input type="checkbox"/> En raison d'une erreur de calcul, les totaux du bordereau AV 7 ont été corrigés ainsi				
Irregularités concernant la feuille d'avis sous les tableaux				
<input type="checkbox"/> II Nombre des sacs	Inscrit	Reçu	Observations	
<input type="checkbox"/> III Total des envois recommandés				
<input type="checkbox"/> listes spéciales				
<input type="checkbox"/> feuilles d'envois				
<input type="checkbox"/> Total des envois avec valeur déclarée				
<input type="checkbox"/> V Sacs en retour, etc. Nombre				

A transmettre sous recommandation

Convention, Tokyo 1969, art. 152, § 1 — Dimensions: 210 X 297 mm

C 14 (Verso)

3 Autres irrégularités**Timbre du bureau qui établit le bulletin et date**
Signatures des agents**Vu et accepté**
Timbre du bureau de destination du bulletin et date
Signature du chef

Administration expéditrice

FEUILLE D'AVIS SPECIALE

C 15 (Recto)

Données statistiques

Bureau d'échange expéditeur	Date d'expédition	Bureau
Bureau d'échange de destination	Depêche n°	
	Nom de paquet	
	Type	

Nombre de sacs en transit dont le poids brut

ne dépasse pas 5 kg (sacs légers)	dépasse 5 kg sans excéder 15 kg (sacs moyens)	dépasse 15 kg sans excéder 30 kg (sacs lourds)	Nombre de sacs exempts de frais de transit

I. La dépêche contient

des envois ordinaires express avion

II. Nombre des sacs

Sacs à étiquettes rouges	Nombre
Sacs à étiquettes blanches et bleues	
Pochettes de sacs vides (SV)	
Total des sacs	

V. Indications de service

Sacs de l'Administration expéditrice	Nombre
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination	
Autres indications	

III. Récapitulation des envois inscrits

	Recommandés	Avec valeur déclarée
Nombre de sacs contenant des envois		
Nombre de paquets contenant des envois		
Nombre de listes spéciales (recommandés) ou de feuilles d'envoi (valeurs)		
Nombre total des envois		
Nombre de bordereaux AV 2		

VI. Liste des envois recommandés

Inscription globale			
Nombre (en lettres)			
Nombre (en chiffres)			
Inscription individuelle			
Numero		Bureau d'origine	Observations
courant	de l'envoi		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

IV. Dépêches classées insérées dans la présente dépêche

N° de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des sacs ou paquets

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

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

C 15 (Verso)

VI. Liste des envois recommandés (suite et fin)

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

Administration des postes d'origine

BULLETIN DE VERIFICATION

C 16

Données statistiques

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin	N°
	Dépêche n°	
Bureau de destination du bulletin	Date d'expédition	Heure
	Bureau d'échange expéditeur	
	Bureau d'échange de destination	

Transit en dépêches closes

	Nombre de sacs	
	d'après la déclaration du bureau expéditeur	d'après la constatation du bureau de destination
Sacs légers (jusqu'à 5 kg)		
Sacs moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)		
Sacs lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg)		
Sacs exempts de frais de transit		

Observations

La présente formule doit être renvoyée sous recommandation à

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

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

Administration de destination des dépêches

RELEVÉ STATISTIQUE

Dépêches en transit

Bureau d'échange de destination des dépêches	Date du relevé
	Nombre de jours de statistique
Bureau d'échange expéditeur des dépêches	Administration expeditrice des dépêches

Indications. Dans la plus large mesure possible, indiquer les détails de la route suivie et des services utilisés pour l'expédition des dépêches.

Administrations intermédiaires

Expédition par paquets

Numéro de la dépêche	Date	Première dépêche			Deuxième dépêche			Troisième dépêche		
		heure d'expédition			heure d'expédition			heure d'expédition		
		Nombre de sacs			Nombre de sacs			Nombre de sacs		
		légers (jusqu'à 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg)	légers (jusqu'à 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg)	légers (jusqu'à 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Totaux										
Signature du chef du bureau d'échange de destination						Vu et accepté Lieu et date. Signature du chef du bureau d'échange expéditeur				

Administration des postes d'origine

BORDEREAU

C 18

Livraison des dépêches

Bureau d'origine		Date de la remise					
A remplir si le chargement est remis à un bureau ou à un train			A remplir si le chargement est remis à un service maritime				
Nom du bureau ou n° de train			Campagne				Date de départ
			Nom de bateau				
			Port de débarquement				
Origine des dépêches	Destination des dépêches	Nombre de					Observations
		sacs à étiquette rouge	sacs de courrier ordinaire	sacs de colis	colis hors sacs	pochettes de sacs vides	
1	2	3	4	5	6	7	8
Total							
Timbre du bureau expéditeur de chargement, date et signature			Le soussigné reconnaît avoir reçu en bon état les dépêches mentionnées ci-dessus Date et signature				

Administration expéditrice

C 19 (Recto)

Bureau expéditeur

BULLETIN DE TRANSIT

Statistique des dépêches

Bureau de destination	Date d'expédition	Timbre du bureau expéditeur
Administration de destination	Dépêche n°	
	Nombre de sacs ¹	

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

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











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

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

Suite éventuelle au verso

¹ Sans les sacs de réceptacles vides et autres sacs vides.

C 19 (Verso)

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

Timbre de bureau de destination



Administration des postes

C 21

RELEVÉ

Frais de transit

Date du relevé

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

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

Observations éventuelles

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

L'Administration qui établit le relevé

Signature de l'agent

C 22

UNION POSTALE UNIVERSELLE	UNION POSTALE UNIVERSELLE	Empreinte de contrôle du Pays d'origine (date facultative)
1 2 <hr/> Coupon-réponse international ³ Ce coupon est échangeable dans tous les Pays de l'Union postale uni- verselle contre un ou plusieurs tim- bres-poste représentant l'affranchisse- ment d'une lettre ordinaire du pre- mier échelon de poids, expédiée à l'étranger par voie de surface. (Dessin)	(Dessin)	(Dessin)
4 5	COUPEON-RÉPONSE INTERNATIONAL	Timbre du bureau qui effectue l'échange

¹ Nom du Pays d'émission.

² Prix de vente dans le Pays d'émission.

³ Cette explication est répétée au verso dans les langues de plusieurs Pays.

⁴ Traduction des mots «Coupon-réponse international» dans la langue du Pays d'émission.

⁵ Cet espace est occupé par une traduction du texte ³ dans la langue du Pays d'émission.

Convention, Tokyo 1969, art. 175, § 1 — Dimensions: 105×74 mm

Administration créancière

C 23

RELEVÉ PARTICULIER

Coupons-réponse

Administration qui a émis les coupons-réponse	Date du relevé
	Période du relevé

	Nombre	Montant
		fr c
Coupons de 60 c		

L'Administration qui établit le relevé
Lieu, date et signature de l'agentVu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature

C 24

RELEVÉ RÉCAPITULATIF

Coupons-réponse

Administration créancière	Date du relevé
Administration débitrice	Période du relevé

Coupons-réponse

Administration qui a émis les coupons	Administration qui a échangé les coupons contre des timbres-poste	Nombre	Valeur calculée à 60 c par unité
			fr c
Nom de l'Administration			
Solde au crédit de			

L'Administration créancière
Lieu, date et signature

Administration des postes de

Recto
C 25

Photographie

Timbre-poste
(En partie sur la
photographie)

UNION POSTALE UNIVERSELLE

CARTE D'IDENTITÉ POSTALE

No	Valable jusqu'au
Nom	
Prénom(s)	
Profession	
Nationalité	
Domicile	
Signature du titulaire	

Convention, Tokyo 1969, art. 106, § 2 — Dimensions: 105 x 74 mm

Verso

Signalement

Date et lieu de naissance		
Taille	Cheveux	Yeux
Teint	Marques particulières	
Bureau d'émission		Signature de l'agent

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

Administration créancière

C 26

COMPTE PARTICULIER MENSUEL

Pris de compte, etc.

Administration débitrice	Date de compte
	Mois _____ Année _____

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

L'Administration créancière
lieu, date et signature

Administration expéditrice

C 27

BULLETIN D'ESSAIDétermination du parcours le plus favorable d'une dépêche
de lettres ou de colis

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

Indications: A renvoyer dûment complète, par la voie la plus rapide,

A remplir par le bureau expéditeur

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

A remplir par le bureau de destination

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

A renvoyer à	Nom du bureau
--------------	---------------

Djakarta (Indonésie)	de	pour	C 28
	Genève 1		
Djakarta (Indonésie)	Dépêche n°	DJAKARTA	
	Date d'expédition	(Indonésie)	
		Via	
		Paquebot	
		Port de débarquement	

Convention, Tokyo 1969, art. 150, § 5 — Dimensions: 125 x 60 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair ou verte respectivement

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

Administration expéditrice	C 29
Administration de destination	<p style="text-align: center;">CORRESPONDANCE COURANTE</p> <p>Date _____ Numéro _____</p> <p>Région ou s^e _____ Date _____</p> <p>Une lettre écrite sur cette formule n'exige pas de préambule, de salutations et de compliments. L'adresse du destinataire est seulement nécessaire quand une enveloppe à panneau transparent est employée.</p>
Objet	

Convention, Tokyo 1969, art. 172 — Dimensions: 210 x 297 mm

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

Convention, Tokyo 1969, art. 150, § 1 — Dimensions: 105 x 74 mm, couleur blanche

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

Convention, Tokyo 1969, art. 150, § 1 — Dimensions: 105 X 74 mm, couleur bleu clair

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

Convention, Tokyo 1969, art. 150, § 1 — Dimensions: 105 X 74 mm, couleur rose

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

AV 1

LISTE GÉNÉRALE DES SERVICES AÉROPOSTAUX

LISTE AV 1

Note. — La Liste AV 1 est élaborée et distribuée aux Administrations par le Bureau international
(Convention, Tokyo 1969, art. 201, § 1, lettre a)

Administration rattachement les dépêches

AV 3

Bureau d'échange rattachement les dépêches

RELEVÉ DE POIDSDépêches-avion
Date de relevé

Administration expéditrice des dépêches	Dépêches acheminées	
	de	
	à	
	Mois ou trimestre	Année

Indications. A expédier en double exemplaire.

Date de transport	N° de la dépêche	Bureau expéditeur	Bureau de destination	N° de la ligne aérienne utilisée	Poids par catégorie d'envoi						Observations
					LC		AO		CP		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
					kg	g	kg	g	kg	g	
Totaux											

Administration créancière

AV 5

COMPTE PARTICULIER

Comptes-avions

Administration créancière	Date de clôture
	Depeche avion classé
	Correspondances avion à découvrir

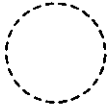
Parcours Pays de destination ou groupes de Pays	Catego- ries d'envois	Poids non porté au cours du ou des mois de												Poids total		Prix du trans- port par kg		Total des frais de transport à payer	
		1		2		3		4		5		6							
		10	8	10	8	10	8	10	8	10	8	10	8	fr	c	fr	c		
	LC																		
	AO																		
	CP																		
	LC																		
	AO																		
	CP																		
	LC																		
	AO																		
	CP																		
	LC																		
	AO																		
	CP																		
Majoration de 5 % sur le montant total de transit à découvrir																			
Total général																			
L'Administration créancière Lieu, date et signature										Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature									

Monrovia (Liberia)	de Lisboa - EPA		Par avion	AV 8
	Dépêche n°		pour	
Date d'expédition		MONROVIA		
		(Liberia)		
Monrovia (Liberia)	LC	kg	Ligne n°	
	AO	kg	Aéroport de transbordement	
	Total	kg		

Convention, Tokyo 1969, art. 180, § 3 — Dimensions: 125 X 60 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair ou verte respectivement

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

AV 9



Administration expéditrice de la dépêche
Bureau expéditeur

DÉPÊCHE-AVION

pour

MONROVIA
(Liberia)

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

Ligne n°
Adresse de transmission

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

Convention, Tokyo 1969, art. 180, § 1 — Dimensions: 105 x 74 mm, couleur blanche

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

Convention, Tokyo 1969, art. 180, § 1 — Dimensions: 105 x 74 mm, couleur bleu clair

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

Convention, Tokyo 1969, art. 180, § 1 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur rose

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

Convention, Tokyo 1969, art. 190 — Dimensions: 105 × 74 mm

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

UNIVERSAL POSTAL CONVENTION

CONTENTS

PART I

RULES APPLICABLE IN COMMON THROUGHOUT THE INTERNATIONAL POSTAL SERVICE

CHAPTER I

GENERAL PROVISIONS

Art.

1. Freedom of transit
2. Failure to give freedom of transit
3. Temporary suspension of services
4. Ownership of postal items
5. Charges
6. Equivalents
7. Postage stamps
8. Forms
9. Postal identity cards
10. Settlement of accounts
11. Undertakings regarding penal measures

CHAPTER II

EXEMPTION FROM POSTAL CHARGES

12. Exemption from postal charges
13. Exemption from postal charges on letter-post items relating to the postal service
14. Exemption from postal charges of items which concern prisoners of war and civilian internees
15. Exemption of literature for the blind from postal charges

PART II

PROVISIONS CONCERNING THE LETTER POST

CHAPTER I

GENERAL PROVISIONS

16. Letter-post items
17. Charges and general conditions
18. Special charges
19. Late posting charges. *Poste restante* charge. Charge for delivery of small packets

Art.

20. Storage charge
21. Payment of postage
22. Methods of denoting prepayment
23. Prepayment of letter-post items on board ship
24. Charge on unpaid or underpaid correspondence
25. International reply coupons
26. Express items
27. Withdrawal from the post. Alteration or correction of address
28. Redirection. Undeliverable items
29. Prohibitions
30. Articles subject to customs duty
31. Customs control
32. Customs clearance charge
33. Customs duty and other fees
34. Items for delivery free of charges and fees
35. Cancellation of customs duty and other fees
36. Inquiries and requests for information

CHAPTER II

REGISTERED ITEMS

37. Charges
38. Advice of delivery
39. Delivery to the addressee in person

CHAPTER III

LIABILITY

40. Principle and extent of liability of postal administrations
41. Non-liability of postal administrations
42. Sender's liability
43. Apportionment of liability between postal administrations
44. Payment of indemnity
45. Reimbursing the administration which made the payment
46. Possible recovery of the indemnity from the sender or from the addressee

CHAPTER IV

ALLOCATION OF CHARGES. TRANSIT CHARGES

47. Allocation of charges
48. Transit charges
49. Payment for internal costs caused by inward international mail

Art.

50. Exemption from transit charges
51. Extraordinary services
52. Accounting for transit charges
53. Exchange of closed mails with military units placed at the disposal of the United Nations and with warships or military aircraft

PART III

AIR CONVEYANCE OF LETTER-POST ITEMS

CHAPTER I

GENERAL PROVISIONS

54. Air-mail correspondence
55. Aerogrammes
56. Surcharged and unsurcharged air-mail correspondence
57. Air surcharges or combined charges
58. Methods of denoting prepayment
59. Unpaid or underpaid surcharged air-mail correspondence
60. Routeing
61. Operations at airports
62. Customs control of air-mail correspondence
63. Redirection or return to origin of air-mail correspondence

CHAPTER II

AIR CONVEYANCE DUES

64. General principles
65. Basic rates and calculation of air conveyance dues relating to closed mails
66. Calculation of and accounting for air conveyance dues for air-mail correspondence sent in transit *à découvert*
67. Payment of air conveyance dues
68. Air conveyance dues on diverted mails
69. Air conveyance dues for mail lost or destroyed

PART IV

FINAL PROVISIONS

70. Conditions of approval of proposals concerning the Convention and its Detailed Regulations
71. Entry into force and duration of the Convention

FINAL PROTOCOL TO THE UNIVERSAL POSTAL CONVENTION

- I. Ownership of postal items
- II. Exception to the exemption of literature for the blind from postal charges
- III. Equivalents. Maximum and minimum limits
- IV. Additional rates
- V. Exception to the application of the tariff for printed papers
- VI. Ounce and pound avoirdupois
- VII. Dimensions of items in envelopes
- VIII. Standardized items
- IX. Exception concerning the dimensions of items in envelopes
- X. Minimum dimensions of aerogrammes
- XI. Small packets
- XII. Exception to the provisions concerning printed papers
- XIII. Exception to the inclusion of articles of value in registered letters
- XIV. Posting abroad of letter-post items
- XV. International reply coupons
- XVI. Withdrawal from the post. Alteration or correction of address
- XVII. Special charges other than postage
- XVIII. Special transit charges for conveyance in transit by the Trans-Siberian and Trans-Andine and via Lake Nasser
- XIX. Special transit conditions for Afghanistan
- XX. Special storage charges at Aden
- XXI. Exceptional air surcharge
- XXII. Compulsory routeing indicated by the country of origin

UNIVERSAL POSTAL CONVENTION

The undersigned, Plenipotentiaries of the Governments of the member countries of the Union, having regard to Article 22, § 3, of the Constitution of the Universal Postal Union concluded at Vienna on 10 July 1964,⁽¹⁾ have by common consent and subject to Article 25, § 3, of the Constitution drawn up in this Convention the rules applicable in common throughout the international postal service and the provisions concerning the letter-post services.

PART I**RULES APPLICABLE IN COMMON THROUGHOUT
THE INTERNATIONAL POSTAL SERVICE****CHAPTER I****GENERAL PROVISIONS****Article 1****Freedom of transit**

1. Freedom of transit, the principle of which is set forth in Article 1 of the Constitution, shall carry with it the obligation for each postal administration to forward always by the quickest routes which it uses for its own items, closed mails and *à découvert* letter-post items which are passed to it by another administration. This obligation shall also apply to air-mail correspondence, whether or not the intermediate postal administrations take part in reforwarding it.

2. Member countries which do not participate in the exchange of letters containing perishable biological substances or radioactive substances shall have the option of not admitting these items in transit *à découvert* through their territory. The same shall apply to the items referred to in Article 29, § 5.

3. Member countries not providing the insured letters and boxes service or not accepting liability for insured items carried by their sea or air services may not, however, refuse transit of such items in closed mails through their territory or conveyance of them by their sea or air services; but those countries' liability shall be limited to that laid down for registered items.

4. Freedom of transit for postal parcels to be forwarded by land and sea routes shall be limited to the territory of the countries taking part in this service.

5. Freedom of transit for air parcels shall be guaranteed throughout the territory of the Union. Nevertheless, member countries which are not parties to the Postal Parcels Agreement shall not be required to forward air parcels by surface.

6. Member countries which are parties to the Postal Parcels Agreement but which do not provide an insured parcels service or which do not accept liability for

(1) Treaty Series No. 70 (1966), Cmnd. 3141.

insured items carried by their sea or air services, may not, however, refuse transit of such parcels in closed mails through their territory or conveyance of them by their sea or air services; but those countries' liability shall be limited to that laid down for uninsured parcels of the same weight.

Article 2

Failure to give freedom of transit

When a member country fails to observe the provisions of Article 1 of the Constitution and of Article 1 of the Convention regarding freedom of transit, postal administrations of other member countries may discontinue their postal service with that country. They shall give prior notice of this step to the administrations concerned by telegram, and inform the International Bureau of the fact.

Article 3

Temporary suspension of services

When, owing to exceptional circumstances, a postal administration is obliged to suspend temporarily its services wholly or in part, it shall announce the fact immediately, if need be by telegram, to the administration or administrations concerned.

Article 4

Ownership of postal items

A postal item shall remain the property of the sender until it is delivered to the rightful owner, except when the item has been seized in pursuance of the legislation of the country of destination.

Article 5

Charges

1. The charges for the various international postal services shall be laid down in the Convention and the Agreements.

2. No postal charge of any kind may be collected other than those provided for in the Convention and Agreements.

Article 6

Equivalents

In each member country, the charges shall be fixed on the basis of the closest possible equivalent of the value of the gold franc in the currency of that country.

Article 7

Postage stamps

Postage stamps for denoting payment of postage shall be issued by postal administrations only.

Article 8

Forms

1. Forms for the use of administrations in their relations with one another shall be drawn up in French, with or without interlinear translation, unless the administrations concerned arrange otherwise by direct agreement.

2. Forms for the use of the public shall bear an interlinear translation in French when they are not printed in that language.

3. The texts, colours and dimensions of the forms mentioned in §§ 1 and 2 shall be as prescribed in the Detailed Regulations of the Convention and of the Agreements.

Article 9

Postal identity cards

1. Each postal administration may issue, to persons who apply for them, postal identity cards valid as proof of identity for postal transactions effected in member countries which have not announced their refusal to recognize them.

2. The administration which issues a card shall be authorized to collect, on this account, a charge which may not exceed 2 francs.

3. Administrations shall be relieved of all liability when it is established that the delivery of a postal item or the payment of a monetary article was effected on presentation of a genuine card. Moreover, they shall not be liable for consequences arising from the loss, theft or fraudulent use of a genuine card.

4. A card shall be valid for a period of five years from the date of issue. Nevertheless, it shall cease to be valid when the appearance of the holder is altered to such an extent that it no longer corresponds to the photograph or to the description.

Article 10

Settlement of accounts

Settlements between postal administrations of international accounts arising from postal traffic may be regarded as current transactions and effected in

accordance with the current international obligations of the member countries concerned, when there are agreements to this effect. In the absence of such agreements, accounts shall be settled in accordance with the provisions of the Detailed Regulations.

Article 11

Undertakings regarding penal measures

The Governments of member countries shall undertake to adopt, or to propose to the legislatures of their countries, the necessary measures:

- (a) for punishing the counterfeiting of postage stamps, even if withdrawn from circulation, of international reply coupons and of postal identity cards;
- (b) for punishing the use or uttering:
 - (i) of counterfeit postage stamps (even if withdrawn from circulation) or used postage stamps, as well as of counterfeit or used impressions of franking machines or printing presses;
 - (ii) of counterfeit international reply coupons;
 - (iii) of counterfeit postal identity cards;
- (c) for punishing the fraudulent use of genuine postal identity cards;
- (d) for prohibiting and suppressing all fraudulent operations of manufacturing and uttering adhesive stamps and stamped impressions in use in the postal service, counterfeited or imitated in such a manner that they could be mistaken for the adhesive stamps and stamped impressions issued by the postal administration of a member country;
- (e) for preventing and, if necessary, for punishing the insertion in postal items of opium, morphine, cocaine or other narcotics as well as explosive or easily inflammable substances, where their insertion has not been expressly authorized by the Convention and the Agreements.

CHAPTER II

EXEMPTION FROM POSTAL CHARGES

Article 12

Exemption from postal charges

Cases of exemption from postal charges are expressly laid down by the Convention and the Agreements.

Article 13

Exemption from postal charges on letter-post items relating to the postal service

Subject to the provisions of Article 56, § 4, letter-post items relating to the postal service shall be exempted from all postal charges if sent by postal administrations or exchanged between the following:

- (a) postal administrations and bodies of the Universal Postal Union;
- (b) postal administrations and Restricted Unions;
- (c) bodies of the Universal Postal Union and Restricted Unions;
- (d) bodies of the Universal Postal Union;
- (e) Restricted Unions;
- (f) post offices of member countries;
- (g) post offices and postal administrations.

Article 14

Exemption from postal charges of items which concern prisoners of war and civilian internees

1. Subject to the provisions of Article 56, § 2, letter-post items, insured letters and boxes, postal parcels and monetary articles addressed to or sent by prisoners of war, either direct or through the Information Bureaux and the Central Prisoner-of-War Information Agency provided for in Articles 122 and 123 respectively of the Geneva Convention of 12 August 1949⁽²⁾ relative to the treatment of prisoners of war, shall be exempted from all charges. Belligerents apprehended and interned in a neutral country shall be classed with prisoners of war proper so far as the application of the foregoing provisions is concerned.

2. § 1 shall also apply to letter-post items, insured letters and boxes, postal parcels and monetary articles originating in other countries and addressed to or sent by civilian internees as defined by the Geneva Convention of 12 August 1949 relative to the protection of civilian persons in time of war, either direct or through the Information Bureaux and the Central Information Agency prescribed in Articles 136 and 140 respectively of that Convention.

3. The national Information Bureaux and the Central Information Agencies mentioned above shall also enjoy exemption from postal charges in respect of letter-post items, insured letters and boxes, postal parcels and monetary articles which concern the persons referred to in §§ 1 and 2, which they send or receive,

(2) Treaty Series No. 39 (1958), Cmnd. 550.

either direct or as intermediaries, under the conditions laid down in those paragraphs.

4. Parcels shall be admitted free of postage up to a weight of 5 kg. The weight limit shall be increased to 10 kg in the case of parcels the contents of which cannot be split up and of parcels addressed to a camp or the prisoners' representatives there ("*hommes de confiance*") for distribution to the prisoners.

Article 15

Exemption of literature for the blind from postal charges

Subject to the provisions of Article 56, § 2, literature for the blind shall be exempted from postage as well as the special charges for registration, advice of delivery, express, inquiry and cash-on-delivery.

PART II

PROVISIONS CONCERNING THE LETTER POST

CHAPTER I

GENERAL PROVISIONS

Article 16

Letter-post items

Letter-post items shall include letters, postcards, printed papers, literature for the blind and small packets.

Article 17

Charges and general conditions

1. The postage rates for the conveyance of letter-post items throughout the entire extent of the Union, and also the limits of weight and size, shall be fixed in accordance with the table below. Except in the cases provided for in Article 19, § 3, these charges shall cover delivery of the items to the place of address provided that there is a delivery service in the country of destination:

Category 1	Weight step 2	Charge 3	Limits of weight 4	Limits of size 5
Letters	<p>up to 20 g [Above 20 g up to 50 g] optional weight steps [Above 50 g up to 100 g] optional weight steps</p> <p>or</p> <p>Above 20 g up to 100 g Above 100 g up to 250 g Above 250 g up to 500 g Above 500 g up to 1000 g Above 1000 g up to 2000 g</p>	<p>30 [55 70</p> <p>70 160 300 500 800</p>	<p>2 kg</p>	<p>Maxima: length, width and depth combined: 900 mm but the greatest dimension may not exceed 600 mm. In roll form: length plus twice the diameter, 1040 mm but the greatest dimension may not exceed 900 mm. Minima: to have a surface measuring not less than 90 x 140 mm, with a tolerance of 2 mm. In roll form: length plus twice the diameter: 170 mm, but the greatest dimension may not be less than 100 mm. Items of smaller dimensions than the minima set out above shall nevertheless be admitted if they bear a rectangular address label of card or strong paper, the dimensions of which are not less than 70 x 100 mm.</p>
Postcards		20		<p>Maxima: 105 x 148 mm, with a tolerance of 2 mm. Minima: as for letters.</p>
Printed Papers	<p>up to 20 g [Above 20 g up to 50 g] optional weight steps [Above 50 g up to 100 g] optional weight steps</p> <p>or</p> <p>Above 20 g up to 100 g Above 100 g up to 250 g Above 250 g up to 500 g Above 500 g up to 1000 g Above 1000 g up to 2000 g Per additional step of 1000 g</p>	<p>15 [20 25</p> <p>25 40 70 120 200 100</p>	<p>2 kg (for books: 5 kg; this limit of weight may be raised to 10 kg after agreement between the administrations concerned)</p>	<p>As for letters.</p>
Literature for the blind	See Article 15		7 kg	
Small packets	<p>up to 100 g Above 100 g up to 250 g Above 250 g up to 500 g Above 500 g up to 1000 g</p>	<p>30 60 100 180</p>	1 kg	

2. In connection with the provisions of § 1 and subject to Article 122 of the Detailed Regulations of the Convention, rectangular items shall be considered standardized if their length is not less than their width multiplied by $\sqrt{2}$ (approximate value: 1.4) and if they satisfy the following conditions:

(a) for items in envelopes:

minimum dimensions: as provided in § 1;

maximum dimensions: 120 x 235 mm with a tolerance of 2 mm;

maximum weight: 20 g;

maximum thickness: 5 mm;

in addition, the address shall be written on the envelope on the plain side which is not provided with the closing flap;

(b) for items in card form:

dimensions and consistency of postcards:

(c) for all items:

on the address side, a rectangular area 40 mm (-2 mm) in depth from the upper edge and 74 mm in width from the right-hand edge shall be reserved for affixing the postage stamp or stamps and the cancellation impression. Inside this area the postage stamps or franking impression shall be applied in the top right-hand corner.

The following items shall not be considered standardized:

items which do not comply with the above conditions, even if they are provided with an address label meeting the requirements set out in § 1 column 5 of the table, third subparagraph;
folded cards.

3. The administration of origin may apply to non-standardized letters and printed papers in envelopes of the first weight step and to letters in the form of cards which do not meet the conditions laid down in § 2 first paragraph and, (b), a charge which may not be higher than the charge relating to items of the second weight step.

4. The limits of weight and size laid down in § 1 shall not apply to letter-post items sent on postal service, as mentioned in Article 13. Printed papers for the same addressee at the same address, when enclosed in one or more special bags, shall cease to be subject to the limits of weight fixed in § 1 for this category of item.

5. The charge applicable to printed papers for the same addressee at the same address enclosed in a special bag shall be calculated by weight steps of 1 kilogramme up to the total weight of the bag. Each administration may allow a reduction in the charge of up to 10% for printed papers sent by special bags.

6. Perishable biological substances made up and packed in accordance with the provisions of the Detailed Regulations shall be subject to the tariff for letters and

shall be forwarded by the quickest route, normally by air, subject to payment of the corresponding air surcharges. They may be exchanged only between officially recognized qualified laboratories. This exchange shall, moreover, be restricted to those member countries whose postal administrations have declared their willingness to admit such items, whether reciprocally or in one direction only.

7. Radioactive materials made up and packed in accordance with the provisions of the Detailed Regulations shall be subject to the tariff for letters and shall be forwarded by the quickest route, normally by air, subject to payment of the corresponding air surcharges. They may be posted only by duly authorized senders. This exchange shall, moreover, be restricted to those member countries whose postal administrations have declared their willingness to admit such items, whether reciprocally or in one direction only.

8. Each postal administration may allow a reduction of not more than 50% of the tariff for printed papers, for newspapers and periodicals published in its country, while reserving the right to restrict this reduction to newspapers and periodicals which fulfil the conditions required by internal regulations for transmission at the tariff for newspapers. This reduction shall not extend to commercial printed papers such as catalogues, prospectuses, price-lists etc., no matter how regularly they are issued; the same shall apply to advertisements printed on sheets annexed to newspapers and periodicals.

9. Administrations may likewise concede the same reduction for books and pamphlets, for musical scores and for maps, provided they contain no publicity matter or advertisement other than that appearing on the cover or the fly leaves.

10. Items other than registered letters in a closed envelope may not contain coin, bank notes, currency notes or securities of any kind payable to bearer, platinum, gold or silver, manufactured or not, precious stones, jewels and other valuable articles.

11. Administrations of countries of origin and of destination may deal, according to their legislation, with letters containing documents having the character of current and personal correspondence exchanged between persons other than the sender and the addressee or persons living with them.

12. Apart from the exceptions provided for in the Detailed Regulations, printed papers, literature for the blind and small packets:

- (a) shall be made up in such a manner that they may be easily examined;
- (b) shall not bear any inscription or contain any document having the character of current and personal correspondence;
- (c) shall not contain any postage stamp or form of prepayment, whether cancelled or not, or any paper representing a monetary value.

13. The combining in one item of articles on which different charges are payable shall be authorized. The charge applicable to the total weight of the item in this case shall be that of the category with the highest rate.

14. Apart from the exceptions provided for in the Convention and its Detailed Regulations, items not fulfilling the conditions laid down in this article and the Detailed Regulations shall not be forwarded. Items which have been wrongly admitted shall be returned to the administration of origin. Nevertheless, the administration of destination shall be authorized to deliver them to the addressees. In that event it shall collect on them, as necessary, the charges prescribed for the category of the letter post to which they belong by reason of their contents, weight or size. Items of which the weight exceeds the maximum limits laid down in § 1 may be charged according to their actual weight.

Article 18

Special charges

The charges prescribed in the Convention which are collected in addition to the postage charges mentioned in Article 17 shall be known as "special charges". Their amount shall be fixed in accordance with the indications in the table below:

Description of charge 1	Amount 2	Observations 3
(a) Additional charge for items handed over after the latest time of posting (Article 19, § 1)	Charge collected at the rate laid down by internal legislation	
(b) <i>Poste restante</i> charge (Article 19, § 2)	Same charge as in internal service	
(c) Charge for delivery to the addressee of a small packet exceeding 500 g. (Article 19, § 3)	60 centimes at most	This charge may be increased by 30 centimes at most when the item is delivered to the place of address
(d) Storage charge (Article 20)	Charge collected at the rate laid down by internal legislation for printed papers and small packets exceeding 500 g	
(e) Charge on unpaid or underpaid correspondence (Article 24, § 1)	Charge fixed at double the amount of the deficient postage, multiplied by the ratio between the charge adopted for letters at the first weight step by the country of delivery and the same charge adopted by the country of origin	Not less than 10 centimes. This charge shall be fixed at the single amount of the deficient postage in the cases provided for in Articles 37, § 5 and 138, §§ 3, 4 and 5, of the Detailed Regulations
(f) Express charge (Article 26, §§ 2, 3 and 6)	Charge which may not be less than the amount of postage prepayable on an unregistered single-rate letter and not more than 1.60 francs or the amount of the charge applied in the internal service of the country of origin if this is higher	For each bag containing the items mentioned in Article 17, § 4, second sentence, administrations shall collect, instead of the charge per item, a bulk charge not exceeding five times the charge per item. When express delivery involves special demands an additional charge may be levied in accordance with the provisions governing items of the same kind in the internal service. If the addressee asks for express delivery, the charge of the internal service may be collected

Description of charge 1	Amount 2	Observations 3
(g) Charge for a request for withdrawal from the post or alteration of address (Article 27, § 2)	2 francs at most	
(h) Charge for request for redirection (Article 28, § 3)	Same charge as in internal service	
(i) Customs clearance charge (Article 32)	1.50 francs at most	For each bag containing the items mentioned in Article 17, § 4, second sentence, administrations shall collect, instead of the charge per item, a bulk charge not exceeding 3 francs
(j) Charge collected for delivery of an item free of charges and fees (Article 34, §§ 1 and 3)	(i) commission charge not exceeding 1 franc (ii) charge not exceeding 2 francs per request made after posting	
(k) Charge for inquiry or request for information (Article 36, § 4)	90 centimes at most	
(l) Registration charge (Article 37, § 2 (b))	60 centimes at most	For each bag containing the items mentioned in Article 17, § 4, second sentence, administrations shall collect, instead of the charge per item, a bulk charge not exceeding five times the amount of the charge per item
(m) Charge for cover against risks due to "force majeure" (Article 37, § 4)	40 centimes at most for each registered item	
(n) Advice of delivery charge (Article 38, §§ 1 and 2)	(i) at the time of posting 60 centimes at most (ii) after posting 1.20 francs at most	
(o) Charge for delivery of a registered item to the addressee in person (Article 39, § 1)	20 centimes or the fee charged in the country of origin.	

Article 19

Charge on items posted after the latest time of posting *Poste restante* charge. Charge for delivery of small packets

1. Administrations shall be authorized to collect from the sender an additional charge, according to the provisions of their legislation, on items handed over for dispatch after the latest time of posting.

2. Administrations of countries of destination may collect on items addressed *poste restante* the special charge, if any, prescribed by their legislation for items of the same kind in their internal service.

3. Administrations of countries of destination shall be authorized to collect on each small packet exceeding the weight of 500 grammes delivered to the addressee, the special charge laid down in Article 18, (c).

Article 20

Storage charge

The administration of destination shall be authorized to collect, according to the provisions of its legislation, a storage charge for printed papers and small packets weighing more than 500 grammes of which the addressee has not taken delivery within the period during which they are held at his disposal free of charge.

Article 21

Payment of postage

1. As a general rule, items mentioned in Article 16, with the exception of those which are dealt with in Articles 13 to 15 shall be fully prepaid by the sender.

2. Unpaid or underpaid items other than letters and postcards shall not be forwarded.

3. When unpaid or underpaid letters or postcards are posted in bulk, the administration of the country of origin may return them to the sender.

Article 22

Methods of denoting prepayment

1. Prepayment shall be denoted either by means of postage stamps, valid in the country of origin, printed on or affixed to the items, or by means of impressions of officially approved franking machines operating under the direct supervision of the postal administration, or by means of impressions made by a printing press or other printing or stamping process when such a system is authorized by the regulations of the administration of origin.

2. Prepayment of printed papers for the same addressee at the same address which are enclosed in a special bag shall be denoted by one of the methods referred to in § 1 and the total amount shown on the label outside the bag.

3. The following shall be considered as duly prepaid: items properly paid for their first transmission and on which the supplementary charge has been paid before their redirection, and also newspapers or packets of newspapers and periodicals which bear on the address side the indication "*Abonnement-poste*" or "*Abonnement direct*" and which are sent under the Subscription to Newspapers and Periodicals Agreement. The inscription "*Abonnement-poste*" or "*Abonnement direct*" shall be followed by the endorsement "*Taxe perçue*" (*T.P.*) or "*Port payé*" (*P.P.*).

Article 23

Prepayment of letter-post items on board ship

1. Items posted on board ship at the two terminal points of the voyage or at any intermediate port of call shall be prepaid by means of postage stamps and according to the rates of the country in whose waters the ship is lying.

2. If the items are posted on board on the high seas, they may be prepaid, in the absence of special agreement between the administrations concerned, by means of the postage stamps and according to the rates of the country to which the ship appertains or is under contract.

Article 24

Charge on unpaid or underpaid correspondence

1. Apart from the exceptions laid down in Article 37, § 5, for registered items and in Article 138, §§ 3, 4 and 5, of the Detailed Regulations for certain classes of redirected items, unpaid or underpaid letters and postcards shall be liable to the special charge, payable by the addressee or, in the case of undeliverable items, by the sender, laid down in Article 18 (e).

2. The same treatment may be applied in similar circumstances to other letter-post items which have been incorrectly forwarded to the country of destination.

Article 25

International reply coupons

1. International reply coupons shall be placed on sale in member countries.

2. Their selling price shall be fixed by the administrations concerned, but it may not be less than 60 centimes.

3. Reply coupons shall be exchangeable in any member country for one or more postage stamps representing the postage prepayable on an unregistered letter of the first weight-step sent abroad by surface mail. If the regulations of the administration of the country of exchange permit, reply coupons shall also be exchangeable for postal stationery. When a sufficient number of reply coupons are presented, administrations shall be required to supply the postage stamps necessary for prepaying an unregistered letter weighing not more than 20 grammes for dispatch by air as a surcharged item.

4. The administration of a member country may, in addition, reserve the right to require the reply coupons and the items to be prepaid in exchange for those reply coupons to be presented at the same time.

Article 26

Express items

1. At the senders' request, letter-post items shall be delivered at the place of address by special messenger immediately after arrival, in countries where the administration agrees to perform the service.

2. These items, styled "express", shall be subject, in addition to the ordinary postage, to the special charge laid down in Article 18 (f). This charge shall be fully paid in advance.

3. When express delivery involves special demands on the administration of destination as regards either the situation of the addressee's address or the day or time of arrival at the office of destination, the delivery of the item and the possible collection of an additional charge shall be governed by the provisions relating to items of the same kind in the internal service.

4. Express items on which the total amount of the charges payable in advance has not been completely paid shall be delivered as ordinary mail unless they have been treated as express by the office of origin. In the latter event a charge shall be collected on them in accordance with Article 24.

5. Administrations may confine themselves to making only one attempt at express delivery. If that attempt fails, the item may be treated as an ordinary item.

6. If the regulations of the administration of destination permit, addressees may ask the delivery office to deliver to them by express immediately on arrival any registered or other item arriving for them. In that case the administration of destination shall be authorized to collect, on delivery, the charge that applies in its internal service.

Article 27

Withdrawal from the post. Alteration or correction of address

1. The sender of a letter-post item may have it withdrawn from the post, or have its address altered, so long as the item:

- (a) has not been delivered to the addressee;
- (b) has not been confiscated or destroyed by the competent authorities because of infringement of Article 29;
- (c) has not been seized by virtue of the legislation of the country of destination.

2. The request to be made to this effect shall be forwarded by post or by telegraph at the expense of the sender who shall pay, for each request, the special charge laid down in Article 18 (g). If the request is to be forwarded by air or by telegraph the sender shall pay in addition the appropriate air surcharge or telegraph charge.

3. If its legislation permits, each administration shall be bound to accept requests for withdrawal from the post or alteration of the address in respect of any letter-post item posted in the service of other administrations.

4. If the sender wishes to be informed by air or by telegraph of the action taken by the office of destination on his request for withdrawal from the post or alteration of the address, he shall pay for this purpose the relative air surcharge or telegraph charge.

5. The charges or surcharges prescribed in § 2 shall be levied only once for each request for withdrawal from the post or alteration of address involving several items posted at the same time, at the same office, by the same sender to the same addressee.

6. A request for simple correction of address (without alteration of the name or status of the addressee) may be made direct to the office of destination by the sender, that is to say, without compliance with the formalities and without payment of the charges prescribed in § 2.

7. An item shall be returned to origin or redirected to the new destination by air following a request for withdrawal from the post or alteration of address when the sender undertakes to pay the corresponding air surcharge.

Article 28

Redirection. Undeliverable items

1. If an addressee changes his address, letter-post items shall be reforwarded to him forthwith, under the conditions prescribed in the internal service, unless the sender has forbidden redirection by means of a note on the address side in a language known in the country of destination. Nevertheless, reforwarding from one country to another shall be effected only if the items satisfy the conditions for the further conveyance. In the case of redirection or return to origin by air, Articles 63, §§ 2 to 4 of the Convention and 178 of the Detailed Regulations shall be applied.

2. Each administration may lay down a redirection period in accordance with that in force in its internal service.

3. Administrations which collect a charge for requests for redirection in their internal services shall be authorized to collect this same charge in the international service.

4. Undeliverable items shall be returned forthwith to the country of origin.

5. The period of retention for items held at the disposal of the addressees or addressed *poste restante* shall be fixed by the regulations of the administration of destination. As a general rule, however, this period may not exceed one month,

except in particular cases when the administration of destination considers it necessary to extend it to a maximum of two months. Return to the country of origin shall be effected within a shorter period if the sender has requested it by a note on the address side in a language known in the country of destination.

6. Postcards which do not bear the address of the sender shall not be returned. Moreover the return to origin of undeliverable printed papers shall not be compulsory, unless the sender has asked for their return by means of a note on the item in a language known in the country of destination. Books and registered printed papers shall always be returned.

7. Apart from the exceptions provided for in the Detailed Regulations, no additional charge may be collected for the redirection of letter-post items from country to country or their return to the country of origin.

8. Letter-post items which are redirected or returned to origin as undeliverable items shall be delivered to the addressees or senders on payment of the charges incurred on departure, on arrival, or in course of transmission due to redirection after the first transmission, without prejudice to the payment of customs duty or other special charges which the country of destination does not cancel.

9. In the event of redirection to another country or of non-delivery, the *poste restante* charge, the customs clearance charge, the storage charge, the commission charge, the additional express charge and the charge for delivery of small packets to the addressees shall be cancelled.

Article 29

Prohibitions

1. The insertion in letter-post items of the following articles shall be prohibited:

- (a) articles which, by their nature or their packing, may expose officials to danger, or soil or damage letter-post items or postal equipment. Metal fasteners used for closing items shall not have sharp edges, nor shall they hamper the performance of postal operations;
- (b) articles subject to customs duty (apart from the exceptions mentioned in Article 30);
- (c) opium, morphine, cocaine and other narcotics;
- (d) live animals, except:
 - (i) bees, leeches and silkworms;
 - (ii) parasites and destroyers of noxious insects intended for the control of those insects and exchanged between officially recognized institutions;
- (e) explosive, flammable or other dangerous substances; nevertheless, the perishable biological substances and radioactive substances mentioned in Article 17, §§ 6 and 7, shall not come within this prohibition;
- (f) obscene or immoral articles;
- (g) articles of which the importation and circulation is prohibited in the country of destination.

2. Items containing articles mentioned in § 1 which have been wrongly admitted to the post shall be dealt with according to the legislation of the country of the administration establishing their presence.

3. Nevertheless, items containing articles mentioned in § 1 (c), (e) and (f) shall in no circumstances be forwarded to their destination, delivered to the addressees or returned to origin. The administration of destination may deliver to the addressee the part of the contents which is not subject to a prohibition.

4. When items wrongly admitted to the post are neither returned to origin nor delivered to the addressee, the administration of origin shall be told exactly how they have been dealt with.

5. Moreover, the right of every member country shall be reserved to deny conveyance in transit *à découvert* over its territory to letter-post items, other than letters and postcards, which do not satisfy the legal requirements governing the conditions of their publication or circulation in that country. Such items shall be returned to the administration of origin.

Article 30

Articles subject to customs duty

1. Printed papers and small packets subject to customs duty shall be admitted.
2. The same shall apply to letters containing articles subject to customs duty, where the country of destination has given its consent. Nevertheless, each postal administration may restrict to the registered letter service letters containing articles subject to customs duty.
3. Consignments of serums and vaccines and also of medicines urgently required and difficult to obtain shall be admitted in every case.

Article 31

Customs control

The postal administrations of the countries of origin and destination shall be authorized to submit to customs control, according to their legislation, the items mentioned in Article 30 and, if necessary, to open them officially.

Article 32

Customs clearance charge

Items submitted to customs control in the country of origin or of destination, as the case may be, may be subjected either for submission to customs and customs clearance or for submission to customs only, as a postal charge, to the special charge laid down in Article 18, (i).

Article 33

Customs duty and other fees

Postal administrations shall be authorized to collect from the senders or addressees of items, as the case may be, the customs duty and all other fees which may be due.

Article 34

Items for delivery free of charges and fees

1. In the service between those member countries whose postal administrations have notified their agreement to that effect senders may, by means of a previous declaration at the office of origin, undertake to pay the whole of the charges and fees to which the items are subject on delivery. So long as an item has not been delivered to the addressee, the sender may ask after posting, on payment of the special charge laid down in Article 18, (j), (ii), that the item be delivered free of charges and fees. If the request is to be forwarded by air or by telegraph, the sender shall pay in addition the appropriate air surcharge or telegraph charge.

2. In the cases provided for in § 1, senders shall undertake to pay the amounts which may be claimed by the office of destination and, if necessary, pay a sufficient deposit.

3. The administration of destination shall be authorized to collect on each item the commission charge laid down in Article 18, (j), (i). This charge shall be independent of that prescribed in Article 32.

4. Every administration may restrict to registered items the service of delivery free of charges and fees.

Article 35

Cancellation of customs duty and other fees

Postal administrations shall undertake to seek from the appropriate services in their country cancellation of customs duty and other fees on items returned to origin, destroyed because of total damage to the contents or redirected to a third country.

Article 36

Inquiries and requests for information

1. Inquiries shall be entertained within a period of a year from the day after that on which the item was posted.

2. Inquiries initiated by an administration shall be in order and shall be dealt with, provided only that they reach the administration concerned within 15 months from the day after the date of posting of the items under inquiry. Each administration shall be bound to deal with requests for information as early as possible.

3. Each administration shall be bound to accept inquiries and requests for information relating to any item posted in the service of another administration.

4. Unless the sender has already paid the charge for an advice of delivery, the special charge laid down in Article 18 (k) may be collected on each inquiry or request for information. If a request is made for transmission by telegraph, the cost of the telegram and, where applicable, of the reply shall be collected in addition to the inquiry charge.

5. If the inquiry or request for information relates to several items posted at the same time at the same office by the same sender and addressed to the same addressee, only one charge shall be collected. However, in the case of registered items which had, at the sender's request, to be forwarded by different routes, a separate charge shall be collected for each of the routes used.

6. If the inquiry or request for information has been occasioned by a service error, the charge collected for it shall be refunded.

CHAPTER II

REGISTERED ITEMS

Article 37

Charges

1. The letter-post items specified in Article 16 may be sent as registered items.

2. The charge on registered items shall be paid in advance. It shall be made up of:

- (a) the ordinary postage, according to the category of item;
- (b) the fixed registration charge laid down in Article 18 (l).

3. A receipt shall be handed over free of charge to the sender of a registered item at the time of posting.

4. Postal administrations prepared to cover risks of "*force majeure*" shall be authorized to collect the special charge laid down in Article 18 (m).

5. Unpaid or underpaid registered items which have been incorrectly forwarded to the country of destination shall be liable to the charge, payable by the addressee or, in the case of undeliverable items, by the sender, laid down in Articles 18 (e) and 24, § 1, but calculated on the basis of the single amount of the deficient postage.

Article 38

Advice on delivery

1. The sender of a registered item may apply for an advice of delivery on payment at the time of posting of the fixed charge laid down in Article 18, (n), (i). This advice shall be sent to him by air if he pays, in addition to the fixed charge mentioned, an additional charge not exceeding the air surcharge corresponding to the weight of the form.

2. The advice of delivery may be applied for after the posting of an item, against payment of the fixed charge laid down in Article 18, (n), (ii), and under the conditions laid down in Article 36. Nevertheless, the corresponding air surcharge may be collected when the sender has asked for the request to be sent and the advice of delivery returned by air.

3. When the sender inquires about an advice of delivery which he has not received within a normal period, neither a second advice of delivery charge nor the charge prescribed in Article 36 for inquiries and requests for information shall be collected.

Article 39

Delivery to the addressee in person

1. In the service between those administrations which have given their consent, registered items shall, at the sender's request, be delivered to the addressee in person. Administrations may agree to allow this option only for registered items accompanied by an advice of delivery. In both cases, the sender shall pay the special charge laid down in Article 18, (o).

2. Administrations shall make two attempts to deliver such items.

CHAPTER III

LIABILITY

Article 40

Principle and extent of liability of postal administrations

1. Postal administrations shall be liable only for the loss of registered items. Their liability shall be as binding for items conveyed *à découvert* as for those forwarded in closed mails.

2. The sender shall be entitled on this account to an indemnity the amount of which shall be fixed at 40 francs per item; this amount may be raised to 200 francs for each special bag of printed papers such as is mentioned in Article 17, § 4, second sentence.

3. The sender may waive this right in favour of the addressee.

Article 41

Non-liability of postal administrations

1. Postal administrations shall cease to be liable for registered items which they have delivered according either to the conditions laid down in their regulations for items of the same kind or to those set out in Article 9, § 3.

2. They shall not be liable:

(i) for the loss of registered items:

(a) in cases of "*force majeure*". The administration in whose service the loss occurred shall decide, according to the laws of its country, whether the loss is due to circumstances amounting to a case of "*force majeure*": these circumstances shall be communicated to the administration of the country of origin if the latter administration so requests. Nevertheless, the administration of the dispatching country shall still be liable if it has undertaken to cover risks of "*force majeure*" (Article 37, § 4);

(b) when they cannot account for items owing to the destruction of official records by "*force majeure*", provided that proof of their liability has not been otherwise produced;

(c) in the case of items whose contents fall within the prohibitions specified in Articles 17, §§ 10 and 12 (c), and 29, § 1, in so far as these items have been confiscated or destroyed by the competent authority because of their contents;

(d) when the sender has made no inquiry within the period of one year prescribed in Article 36;

(ii) for registered items seized under the legislation of the country of destination.

3. Postal administrations shall not be liable on account of customs declarations in whatever form these are made nor for decisions taken by the customs on examination of letter-post items submitted to customs control.

Article 42

Sender's liability

1. The sender of a letter-post item shall be liable, within the same limits as administrations themselves, for any damage caused to other postal items as a result of the dispatch of articles not acceptable for conveyance or by the non-observance of the conditions of acceptance, provided there has been no fault or negligence on the part of administrations or carriers.

2. The acceptance by the office of posting of such an item shall not relieve the sender of his liability.

3. Where appropriate, it shall be for the administration of origin to take action against the sender.

Article 43

Determination of liability between postal administrations

1. Until the contrary is proved, liability for the loss of a registered item shall rest with the postal administration which, having received it without comment and being furnished with all the prescribed means of inquiry, cannot prove either delivery to the addressee or, where appropriate, correct transfer to another administration.

2. Until the contrary is proved, and subject to § 3, an intermediate administration or administration of destination shall be relieved of all liability:

- (a) when it has observed the provisions of Article 3 of the Convention and Articles 151, § 5 and 152, § 4 of the Detailed Regulations;
- (b) when it can prove that it was not informed of the inquiry until after the destruction of the official records relating to the item in question, the period of retention prescribed in Article 108 of the Detailed Regulations having expired: this reservation shall not prejudice the rights of the applicant;
- (c) when, in the case of individual entry of registered items, correct delivery of the lost item cannot be proved because the administration of origin did not observe Article 147, § 2, concerning the detailed entry of registered items on the C 12 letter bill or on the C 13 special lists.

3. If, however, the loss occurs in course of conveyance without it being possible to establish in which country's territory or service it happened, the administrations concerned shall bear the loss equally.

4. When a registered item has been lost due to "*force majeure*", the administration in whose territory or service the loss occurred shall not be liable to the dispatching administration unless the two countries undertake to cover risks of "*force majeure*".

5. Customs duty and other fees of which it has not been possible to secure cancellation shall be borne by the administrations liable for the loss.

6. An administration which has paid the indemnity shall take over the rights, up to the amount of the indemnity, of the person who has received it in any action which may be taken against the addressee, the sender or third parties.

Article 44

Payment of indemnity

1. Subject to the right of recourse against the administration which is liable, the obligation to pay the indemnity shall rest either with the administration of origin or, in the case mentioned in Article 40, § 3, of the administration of destination.

2. This payment shall be made as soon as possible and, at the latest, within a period of six months from the day following the day of inquiry.

3. When the administration responsible for the payment does not undertake to cover risks of "*force majeure*" and when, at the end of the period prescribed in § 2, the question of whether the loss is due to such causes has not been decided, it may, exceptionally, postpone payment of the indemnity beyond that period.

4. The administration of origin or destination, as the case may be, shall be authorized to indemnify the rightful claimant on behalf of any of the other administrations sharing in the conveyance, which, although duly informed, has allowed five months to pass without settling the matter or without informing the administration of origin or destination, as the case may be, that the loss appeared to be due to "*force majeure*".

Article 45

Reimbursing the administration which paid the indemnity

1. The administration which is liable or on behalf of which payment is made in accordance with Article 44 shall be bound to reimburse the administration which paid the indemnity, and which is called the paying administration, the amount of indemnity actually paid to the rightful claimant: this payment shall be made within four months of dispatch of the notice of payment.

2. If the indemnity is due to be borne by several administrations in accordance with Article 43, the whole of the indemnity shall be paid to the paying administration, within the period mentioned in § 1, by the first administration which, having duly received the item claimed for, is unable to prove its correct transfer to the next service. It shall rest with this administration to recover from the other administrations which are liable, each one's share of the indemnity paid to the rightful claimant.

3. Reimbursement of the creditor administration shall be made in accordance with the rules for payment laid down in Article 10.

4. When liability has been admitted, as well as in the case provided for in Article 44, § 4, the amount of the indemnity may also be automatically recovered from the administration which is liable through any liquidation account, either direct or through the intermediary of an administration which regularly draws up liquidation accounts with the administration which is liable.

5. The paying administration may only claim reimbursement from the administration which is liable within a period of one year from the date of dispatch of notice that payment has been made to the rightful claimant.

6. The administration whose liability is duly established and which has at first declined to pay the indemnity shall assume all additional costs resulting from the unwarranted delay in payment.

7. Administrations may agree to settle periodically for the indemnities which they have paid to the rightful claimants and which they have accepted as justified.

Article 46

Possible recovery of the indemnity from the sender or the addressee

1. If, after payment of the indemnity, a registered item or part of such an item previously considered as lost is found, the addressee and the sender shall be informed of the fact; the latter or, where Article 40, § 3, applies, the addressee shall be further advised that he may take delivery of it within a period of three months on repayment of the amount of the indemnity received. If the sender or the addressee, as the case may be, does not claim the item within this period, the same approach shall be made to the addressee or the sender as the case may be.

2. If the sender or the addressee takes delivery of the item against repayment of the amount of the indemnity, that sum shall be refunded to the administration or, where appropriate, administrations which bore the loss.

3. If the sender and the addressee refuse to take delivery of the item, it shall become the property of the administration or, where appropriate, administrations which bore the loss.

4. When proof of delivery is supplied after the period of five months laid down in Article 44, § 4, the indemnity paid shall continue to be borne by the intermediate administration or administration of destination if the sum paid cannot, for any reason, be recovered from the sender.

CHAPTER IV

ALLOCATION OF CHARGES. TRANSIT CHARGES

Article 47

Allocation of charges

Except where otherwise provided by the Convention and the Agreements each postal administration shall retain the charges which it has collected.

Article 48

Transit charges

1. Subject to Article 50, closed mails exchanged between two administrations or between two offices of the same country by means of the services of one or more other administrations (third party services) shall be subject to the transit charges indicated in the table below, payable to each of the countries which are

crossed or whose services take part in the conveyance. These charges shall be payable by the administration of the country of origin of the mail. Nevertheless, costs of conveyance between two offices of the country of destination shall be borne by that country.

Distances traversed		Charge per kg gross
1		2
(i) Distances traversed by land expressed in kilometres		fr.
Up to 300 km		0.11
Above 300 up to 600		0.18
600 1000		0.26
1000 1500		0.35
1500 2000		0.45
2000 2500		0.55
2500 3000		0.64
3000 3800		0.77
3800 4600		0.91
4600 5500		1.06
5500 6500		1.23
6500 7500		1.40
7500 for each additional 1000		0.17
(ii) Distances traversed by sea		
(a) expressed in nautical miles	(b) expressed in kilometres after conversion on the basis of 1 nautical mile = 1.852 km	fr.
Up to 300 nautical miles	Up to 556 km	0.21
Above 300 up to 600	Above 556 up to 1111	0.28
600 1000	1111 1852	0.33
1000 1500	1852 2778	0.37
1500 2000	2778 3704	0.41
2000 2500	3704 4630	0.44
2500 3000	4630 5556	0.47
3000 3500	5556 6482	0.50
3500 4000	6482 7408	0.52
4000 5000	7408 9260	0.55
5000 6000	9260 11112	0.58
6000 7000	11112 12964	0.61
7000 8000	12964 14816	0.64
8000	14816	0.67

2. In the absence of special agreement direct sea conveyance between two countries by the ships of one of them shall be regarded as a third party service.

3. The distances used to determine the transit charges according to the table in § 1 shall be taken from the "List of kilometric distances relating to land sectors of mails in transit" provided for in Article 111, § 2 (c) of the Detailed Regulations, as regards distances traversed by land, and from the "List of shipping lines" provided for in Article 111, § 2 (d) of the Detailed Regulations, as regards distances traversed by sea.

4. Sea transit shall begin when the mails are deposited on the quay serving the ship in the port of departure and shall end when they are delivered on the quay of the port of destination.

5. For the payment of transit charges, mis-sent mails shall be considered to have followed their normal route; consequently, administrations concerned in the

conveyance of such mails shall not be entitled on that account to demand a payment from the dispatching administrations, but the latter shall remain liable for the appropriate transit charges to the countries whose services they normally use.

Article 49

Payment for internal costs caused by inward international mail

1. Each administration, which, in its exchanges with another administration, receives a larger quantity of letter-mail items than it sends shall have the right to collect from the dispatching administration, as compensation, a payment for the costs incurred by the conveyance, sorting and delivery of the excess international mail received.

2. The payment provided for in § 1 shall be 50 centimes per kilogramme of mail received in excess.

3. The dispatching administration shall be exempt from any payment if the relevant annual account does not exceed 2000 francs.

4. Any administration may waive wholly or in part the payment provided for in § 1.

Article 50

Exemption from transit charges

Items exempted from postal charges under Articles 13 to 15, as well as dispatches of empty mail bags, shall be exempted from all land and sea transit charges.

Article 51

Extraordinary services

The transit charges specified in Article 48 shall not be applicable to conveyance by extraordinary services specially established or maintained by a postal administration at the request of one or more other administrations. The conditions of this class of conveyance shall be regulated by mutual consent between the administrations concerned.

Article 52

Accounting for transit charges

1. General accounting for transit charges shall take place annually on the basis of statistical returns taken once every three years, over a period of fourteen days.

This period shall be extended to twenty-eight days for mails handled less than five times a week by the services of one and the same intermediary country. The Detailed Regulations shall fix the incidence of the statistics and the duration of their application.

2. When the annual balance between two administrations does not exceed 25 francs, the debtor administration shall be exempted from any payment.

3. Every administration shall be authorized to submit for the consideration of a committee of arbitrators the results of statistics which in its opinion differ too much from reality. The arbitration shall be arranged as laid down in Article 125 of the General Regulations.

4. The arbitrators shall be empowered to fix in a fair and reasonable manner the transit charges to be paid.

Article 53

Exchange of closed mails with military units placed at the disposal of the United Nations and with warships or military aircraft

1. Closed mails may be exchanged between the post offices of any member country and the commanding officers of military units placed at the disposal of the United Nations, and between the commanding officer of one of those military units and the commanding officer of another military unit placed at the disposal of the United Nations, through the intermediary of the land, sea or air services of other countries.

2. Closed mails may also be exchanged between the post offices of any member country and the commanding officers of naval or air units or warships or military aircraft of the same country stationed abroad, or between the commanding officer of one of those naval or air units or of any of those warships or military aircraft and the commanding officer of another unit or of another warship or military aircraft of the same country, through the intermediary of the land, sea or air services of other countries.

3. Letter-post items enclosed in the mails referred to in §§ 1 and 2 shall be confined to items addressed to or sent by members of military units or the officers and crews of the ships or aircraft to or from which the mails are forwarded. The rates and conditions of dispatch applicable to them shall be fixed, according to its regulations, by the postal administration of the country which has made the military unit available or to which the ships or aircraft belong.

4. In the absence of special agreement, the administration of the country which has made the military unit available or to which the warships or military aircraft belong shall be liable to the intermediate administrations for the transit charges for the mails, calculated in accordance with Article 48, and for air conveyance dues, calculated in accordance with Article 65.

PART III
AIR CONVEYANCE OF LETTER-POST ITEMS

CHAPTER I

GENERAL PROVISIONS

Article 54

Air-mail correspondence

Letter-post items conveyed by air shall be called "air-mail correspondence".

Article 55

Aerogrammes

1. Each administration may admit aerogrammes, which are air-mail correspondence.

2. An aerogramme shall consist of a sheet of paper suitably folded and gummed preferably on all sides, the dimensions of which, in that form, shall be the following:

(a) minimum dimensions: identical to those prescribed for letters;

(b) maximum dimensions: 110 x 220 mm;

and such that the length is equal to or greater than the width multiplied by $\sqrt{2}$ (approximate value: 1.4). The front of the sheet when folded in this way shall be reserved for the address: it shall bear the printed indication "*Aérogamme*" and may also bear an equivalent indication in the language of the country of origin. An aerogramme shall not contain any enclosure. It may be registered if the regulations of the country of origin so permit.

3. Each administration shall fix, within the limits defined in § 2, the conditions of issue, manufacture and sale of aerogrammes.

4. Items of air-mail correspondence posted as aerogrammes, but not fulfilling the conditions fixed above shall be treated in accordance with Article 59. Administrations may, however, forward them in all cases by surface.

Article 56

Surcharged and unsurcharged air-mail correspondence

1. Air-mail correspondence shall be divided, as regards charges, into surcharged air-mail correspondence and unsurcharged air-mail correspondence.

2. In principle, air-mail correspondence shall be subject, in addition to the charges authorized by the Convention and various Agreements, to surcharges for air

conveyance: the postal items mentioned in Articles 14 and 15 shall be liable to the same surcharges. All such correspondence shall be described as surcharged air-mail correspondence.

3. Administrations shall be permitted not to collect a surcharge for air conveyance, provided that they inform the administrations of the countries of destination of the fact: items accepted under these conditions shall be described as unsurcharged air-mail correspondence.

4. With the exception of those originating from the bodies of the Universal Postal Union and from the Restricted Unions, items on postal service mentioned in Article 13 shall be exempt from air surcharge.

5. Aerogrammes, as described in Article 55, shall be subject to a charge at least equal to that applicable in the country of origin to an unsurcharged letter of the first weight step.

Article 57

Air surcharges or combined charges

1. Administrations shall fix the air surcharges to be collected for forwarding. They may adopt, for fixing of surcharges, smaller weight steps than those laid down in Article 17.

2. Administrations may fix combined charges for the prepayment of surcharged air-mail correspondence.

3. The surcharges shall be closely related to conveyance costs and, as a general rule, the sum thereof shall not in total exceed the costs payable for such conveyance.

4. Surcharges shall be uniform for the whole of the territory of a country of destination whatever the route used.

5. Air surcharges shall be paid before dispatch.

6. In calculating the air surcharge for an air-mail item, each administration shall be authorized to take into account the weight of any forms used by the public which may be attached to the item.

Article 58

Methods of denoting prepayment

Apart from the methods laid down in Article 22, the prepayment of surcharged air-mail correspondence may be represented by a manuscript indication, in figures, of the sum collected, expressed in the currency of the country of origin, for

example in the form: "*Taxe perçue*: . . . dollars . . . cents" (Amount collected: . . . dollars . . . cents). This indication may appear either in a special stamp impression or on a special stamp or label, or simply be marked by any method on the address side of the item. In every case the indication shall be authenticated by a date-stamp impression of the office of origin.

Article 59

Unpaid or underpaid surcharged air-mail correspondence

1. Unpaid or underpaid surcharged air-mail correspondence which it is not possible to have regularized by the senders shall be treated as follows:

- (a) in the event of complete absence of prepayment, surcharged air-mail correspondence shall be treated in accordance with Articles 21 and 24; items on which the payment of postage is not obligatory before dispatch shall be forwarded by the means of transport normally used;
- (b) in the event of underpayment, surcharged air-mail correspondence shall be forwarded by air if the charges paid represent at least the amount of the air surcharge; nevertheless, the administration of origin shall be permitted to send these items by air when the charges paid represent at least 75% of the surcharge. Below this limit, items shall be treated as laid down in Article 21. In the preceding cases, Article 24 shall be applicable.

2. If the amount of the charge to be collected has not been indicated by the administration of origin, the administration of destination shall be permitted to deliver, without collecting a charge, underpaid surcharged air-mail correspondence on which the charges paid by the sender represent at least the postage for an unsurcharged item of the same weight and category.

Article 60

Routeing

1. Administrations shall be bound to forward by the air communications they use for the conveyance of their own air-mail correspondence the items of this type which reach them from other administrations.

2. Administrations of countries without an air service shall forward air-mail correspondence by the most rapid means used for mails: the same shall apply if for any reason routeing by surface means is more advantageous than the use of airlines.

3. Closed air mails shall be forwarded by the route requested by the administration of the country of origin, provided that it is used by the administration of the country of transit for the transmission of its own mails. If that is not possible or if there is insufficient time for the transshipment the administration of the country of origin shall be so informed.

Article 61

Operations at airports

Administrations shall take the necessary steps to ensure the best conditions for the receipt and onward transmission of air mails at airports in their country.

Article 62

Customs control of air-mail correspondence

Administrations shall take all necessary steps to speed up the operations relating to the customs control of air-mail correspondence addressed to their countries.

Article 63

Redirection or return to origin of air-mail correspondence

1. In principle, all air-mail correspondence addressed to an addressee who has changed his address shall be redirected to its new destination by the means of transport normally used for unsurcharged correspondence. For this purpose, Article 28, §§ 1 to 3, shall be applicable by analogy. The same means of transport shall be used for the return to origin of undeliverable air-mail correspondence.

2. At the express request of the addressee (in the case of redirection) or of the sender (in the case of return to origin) and if the person concerned undertakes to pay the air surcharges on the new air route, or indeed if these surcharges are paid at the redirecting office by a third person, the items in question may be reforwarded by air: in the first two cases the air surcharge shall be collected, in principle, at the time of delivery of the item and retained by the delivering administration..

3. Correspondence sent by surface on its first transmission may be reforwarded abroad or returned to origin by air, under the conditions laid down in § 2. Redirection by air of such articles within the country of destination shall be governed by the internal regulations of that country.

4. The special C 6 envelopes and bags, used for collective redirection and made up in accordance with Article 139 of the Detailed Regulations, shall be forwarded to the new destination by the means of transport normally used for unsurcharged correspondence, unless the surcharges are paid in advance to the redirecting office, or the addressee or the sender, as the case may be, undertakes to pay the air surcharges on the new air route in accordance with § 2.

CHAPTER II

AIR CONVEYANCE DUES

Article 64

General principles

1. The air conveyance dues for the whole distance flown shall be borne:
 - (a) in the case of closed mails, by the administration of the country of origin of the mails;
 - (b) in the case of air-mail correspondence in transit *à découvert*, including mis-sent items, by the administration which forwards this correspondence to another administration.
2. These same regulations shall be applicable to air mails and air-mail correspondence in transit *à découvert* exempt from transit charges.
3. Conveyance dues shall, for a particular sector, be uniform for all administrations which use the sector without sharing in the running costs of the air service or services operating over it.
4. Unless agreement has been reached that no charge should be made, air conveyance dues within the country of destination shall be uniform for all air-mails originating abroad whether or not this mail is reforwarded by air.
5. In the absence of special agreement between the administrations concerned, Article 48 shall apply to air-mail correspondence for any transit by land or by sea: nevertheless, no transit charges shall be payable for:
 - (a) the transshipment of air mails between two airports serving the same town;
 - (b) the conveyance of such mails from an airport serving a town to a depot situated in the same town and the return of the same mails for reforwarding.

Article 65

Basic rates and calculation of air conveyance dues relating to closed mails

1. The basic rates applicable to the settlement of accounts between administrations in respect of air conveyance shall be fixed per kilogramme of gross weight and per kilometre. These rates, detailed below, shall apply proportionally to fractions of a kilogramme:
 - (a) for LC items (letters, aerogrammes, postcards, postal money orders, COD money orders, bills for collection, insured letters and boxes, advices of payment, entry and delivery): 3 thousandths of a franc at most;
 - (b) for AO items (items other than LC): 1 thousandth of a franc at most.
2. Air conveyance dues shall be calculated according to, on the one hand, the actual basic rates (fixed within the limits of the basic rates specified in § 1) and the

kilometric distances given in the "List of air-mail distances" referred to in Article 201, § 1, (b), of the Detailed Regulations, and, on the other, the gross weight of the mails; no account shall be taken of the weight of *sacs collecteurs*.

3. Where dues are payable for air conveyance in the interior of the country of destination, they shall be fixed in the form of a single rate for each of the two categories, LC and AO. These dues shall be calculated on the basis of the rates prescribed in § 1, and according to the weighted average distances of the sectors flown by international mail on the internal network. The weighted average distance shall be determined in terms of the gross weight of all the air mails arriving at the country of destination, including the mail which is not reforwarded by air in the interior of that country.

4. The sum of the dues referred to in § 3 may not exceed in total the amounts which actually have to be paid for conveyance.

5. The rates for internal and international air conveyance (obtained by multiplying the effective basic rate by the distance), which are used in calculating the dues mentioned in §§ 2 and 3, shall be rounded up or down to the nearest 10 gold centimes according to whether or not the number made up by the figure of hundredths and that of thousandths exceeds 50.

Article 66

Calculation of and accounting for air conveyance dues for air-mail correspondence in transit à découvert

1. Air conveyance dues for air-mail correspondence in transit à découvert shall be calculated, in principle, as indicated in Article 65, § 2, but according to the net weight of such correspondence. Nevertheless, when the territory of the country of destination is served by one or more lines with several stops in that territory, the conveyance dues shall be calculated on the basis of a weighted average rate taking into account the weight of the mail offloaded at each stop. The total amount of these dues shall be increased by 5%.

2. The intermediate administration shall, however, be entitled to calculate conveyance dues for à découvert correspondence on the basis of not more than twenty average rates, each relating to a group of countries of destination and fixed according to the weight of mail offloaded at different destinations within the group. The sum of these dues may not exceed in total the amounts which have to be paid for conveyance.

3. Accounting for air conveyance dues for air-mail correspondence in transit à découvert shall take place, in principle, on the basis of the data of statistical returns compiled once a year over a period of fourteen days.

4. Accounting shall take place on the basis of actual weight in the case of misrouted correspondence or correspondence posted on board ship or sent at

irregular intervals or in too varying amounts. However, this accounting shall be done only if the intermediate administration asks to be paid for the conveyance of this correspondence.

Article 67

Payment of air conveyance dues

1. Air conveyance dues shall be payable, apart from the exceptions provided for in § 2 to the administration of the country which controls the air service used.
2. Notwithstanding § 1:
 - (a) the conveyance dues may be paid to the administration of the country in which the airport is situated at which the air-mails taken over by the air carrier, subject to an agreement between this administration and that of the country which controls the air service concerned;
 - (b) the administration which hands over air mails to an air carrier may settle direct with that carrier, for the conveyance dues for all or part of the distance flown, subject to the agreement of the administration of the countries which control the air service used.
3. Conveyance dues for air-mail correspondence in transit *à découvert* shall be paid to the administration which reforwards it.

Article 68

Air conveyance dues for diverted mails

1. The administration of origin of a mail which has gone off its route in course of conveyance shall pay the conveyance dues for the mail as far as the airport of offloading initially provided for on the AV 7 delivery bill.
2. It shall also settle the reforwarding dues relating to the sectors actually covered subsequently by the mail in order to reach its place of destination.
3. The supplementary dues relating to the sectors subsequently covered by the diverted mail shall be reimbursed as follows:
 - (a) by the administration whose services have committed the error in the case of misrouteing;
 - (b) by the administration which has collected the conveyance dues paid to the airline when the latter has offloaded in a place other than that shown on the AV 7 delivery bill.

Article 69

Air conveyance dues for mail lost or destroyed

In case of loss or destruction of mail as the result of an accident occurring to the aircraft or through any other cause involving the liability of the air carrier, the

administration of origin shall be exempt from any payment in respect of the air conveyance of the mail lost or destroyed, for any part of the flight of the route used.

PART IV FINAL PROVISIONS

Article 70

Conditions of approval of proposals concerning the Convention and its Detailed Regulations

1. To become effective, proposals submitted to Congress relating to this Convention and its Detailed Regulations must be approved by a majority of the member countries present and voting. Half of the member countries represented at Congress shall be present at the time of voting.

2. To become effective, proposals introduced between two Congresses relating to this Convention and its Detailed Regulations must obtain:

- (a) unanimity of votes if they involve amendments to Articles 1 to 15 (Part I), 16, 17, 18, (e), (l), (m) and (n), 21, 24, 37, 38, 40 to 53 (Part II), 70 and 71 (Part IV) of the Convention, to any of the Articles of its Final Protocol or to Articles 102 to 104, 105, § 1, 125, 155, 159, 170, 171 and 202 of its Detailed Regulations;
- (b) two-thirds of the votes if they involve amendments of substance to provisions other than those mentioned under (a);
- (c) a majority of the votes if they involve:
 - (i) drafting amendments to the provisions of the Convention and its Detailed Regulations other than those mentioned under (a);
 - (ii) interpretation of the provisions of the Convention, its Final Protocol and its Detailed Regulations, except in case of a dispute to be submitted to arbitration as provided for in Article 32 of the Constitution.

Article 71

Entry into force and duration of the Convention

This Convention shall come into force on 1 July 1971 and shall remain in operation until the entry into force of the Acts of the next Congress.

In witness whereof the Plenipotentiaries of the Governments of the member countries have signed this Convention in a single original which shall be deposited in the Archives of the Government of the country in which the seat of the Union is situated. A copy thereof shall be delivered to each party by the Government of the country in which Congress is held.

Done at Tokyo, 14 November 1969.

Signatures

(The same as at pages 45 to 63)

[For ratifications etc. see page 379]

FINAL PROTOCOL TO THE UNIVERSAL POSTAL CONVENTION

At the moment of proceeding to signature of the Universal Postal Convention concluded this day, the undersigned Plenipotentiaries have agreed the following:

Article I

Ownership of postal items

1. Article 4 shall not apply to the Republic of South Africa, the Commonwealth of Australia, Barbados, Bhutan, the Republic of Botswana, Canada, the Republic of Cyprus, Ghana, the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland, the Overseas Territories for whose international relations the Government of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is responsible, Guyana, the Irish Republic, Jamaica, Kenya, Kuwait, Malaysia, Malawi, Malta, Mauritius, the Republic of Nauru, the Federal Republic of Nigeria, New Zealand, Uganda, Qatar, the United Arab Republic, Sierra Leone, Singapore, the Kingdom of Swaziland, the United Republic of Tanzania, Trinidad and Tobago, the Arab Republic of Yemen, the People's Republic of Southern Yemen, and the Republic of Zambia.

2. Nor shall that article apply to Denmark, whose internal legislation does not allow withdrawal from the post or alteration of the address of correspondence, at the request of the sender, from the time when the addressee has been informed of the arrival of an item addressed to him.

Article II

Exception to the exemption of literature for the blind from postal charges

Notwithstanding Article 15, those member countries which do not concede exemption from postal charges to literature for the blind in their internal service may collect the postage and special charges mentioned in Article 15 which may not, however, exceed those in their internal service.

Article III

Equivalent. Maximum and minimum limits

1. Each member country may increase by 60% or reduce by 30%, at most, the charges prescribed in Article 17, § 1, in accordance with the following table:

Category	Weight step	Charges	
		Upper limit	Lower limit
1	2	3	4
Letters	Up to 20 g	c	c
	Above 20 g up to 50 g	48	21
	Above 50 g up to 100 g	88	38.5
	(optional weight steps)	112	49
	Above 20 g up to 100 g	112	49
	Above 100 g up to 250 g	256	112
Above 250 g up to 500 g	480	210	
Above 500 g up to 1000 g	800	350	
Above 1000 g up to 2000 g	1280	560	

Category 1	Weight step 2	Charges	
		Upper limit 3	Lower limit 4
Postcards	–	c	c
Printed papers	–	32	14
	Above [Up to 20 g 50 g up to 50 g 100 g] (optional weight steps)	[24 32 40]	[10.5 14 17.5]
	Above 20 g up to 100 g	40	17.5
	100 g up to 250 g	64	28
	250 g up to 500 g	112	49
	500 g up to 1000 g	192	84
	1000 g up to 2000 g	320	140
Literature for the blind	–	–	–
Small packets	–	–	–
	Above Up to 100 g	48	21
	100 g up to 250 g	96	42
	250 g up to 500 g	160	70
	500 g up to 1000 g	288	126

2. The charges adopted shall, as far as possible, bear the same proportions to one another as the basic charges, each postal administration being free to round its charges up or down, whichever is best adapted to its monetary system.

3. Exceptionally and notwithstanding the provisions of §§ 1 and 2, member countries shall be authorized to raise the margin of increase from 60% to 100% at most for letters up to 100 g, for postcards, for printed papers up to 100 g, and for small packets up to 100 g, and, in consequence, to apply the following upper limits in those cases:

Category 1	Weight step 2	Upper limit 3
Letters	Up to 20 g	c
	Above [20 g up to 50 g 50 g up to 100 g] (optional weight steps)	[60 110 140]
	Above 20 g up to 110 g	140
Postcards	–	40
Printed papers	Up to 20 g	30
	Above [20 g up to 50 g 50 g up to 100 g] (optional weight steps)	[40 50]
	Above 20 g up to 100 g	50
Small packets	Up to 100 g	60

4. Notwithstanding § 2, member countries shall be authorized, provisionally and until 1 October 1972 at the latest, to apply to the first weight step and, if appropriate, to the optional 50 gramme step of the printed papers category, a charge reduction different from that applied to other letter-post items. Under no circumstances may the charge for the first weight step of the printed papers category be less than 9 centimes, nor may that for the optional 50 gramme step be less than 12 centimes.

Article IV

Additional charges

Notwithstanding Article 17, member countries shall exceptionally have the right to apply uniformly to items other than letters and postcards additional charges which enable them to compensate for the expenses incurred by the payment of the internal costs for inward international surface mail prescribed in Article 49 within the maximum limits given in § § 1 and 3 of Article III in the Final Protocol.

Article V

Exception to the application of the tariff for printed papers

Exceptionally, member countries shall be authorized to raise the charge for printed papers up to those prescribed by their legislation for items of the same nature in their internal service.

Article VI

Ounce and pound avoirdupois

Notwithstanding the table in Article 17, § 1, member countries which by reason of their internal system are unable to adopt the metric-decimal system of weight may substitute for the weight steps specified in Article 17, § 1, the following equivalents:

Up to	20 g	1 oz
Up to	50 g	2 oz
Up to	100 g	4 oz
Up to	250 g	8 oz
Up to	500 g	1 lb
Up to	1000 g	2 lb
Per additional	1000 g	2 lb

Article VII

Dimensions of items in envelopes

Notwithstanding Article 17, § 1, items in envelopes with minimum dimensions of 70 x 100 mm shall be admitted until 1 October 1973.

Article VIII

Standardized items

Article 17, § 2, concerning standardized items shall take effect from 1 October 1973.

Article IX

Exception concerning the dimensions of items in envelopes

The administrations of Canada, Kenya, Tanzania, Uganda, and the United States of America shall not be obliged to discourage the use of envelopes whose format exceeds the recommended dimensions when those envelopes are widely used in their countries.

Article X

Minimum dimensions of aerogrammes

Notwithstanding Article 17, § 1 (table) and Article 55, the postal administrations of Barbados, Bhutan, Guyana, India, Nigeria and Pakistan shall be authorized to adopt, for aerogrammes, minimum dimensions not less than 70 x 100 mm until 1 October 1973.

Article XI

Small packets

The obligation to participate in the exchange of small packets exceeding 500 g in weight shall not apply to member countries which find it impossible to operate such an exchange.

Article XII

Exception to the provisions concerning printed papers

Notwithstanding Article 17, § 1, postal administrations shall be authorized to apply a first weight step of 50 g to printed papers.

Article XIII

Exception to the inclusion of articles of value in registered letters

1. Notwithstanding Article 17, § 10, the postal administrations of the following countries shall be authorized not to admit in registered letters the articles

of value mentioned in the said § 10; the Argentine Republic, Bhutan, the Federative Republic of Brazil, Chile, El Salvador, Iran, Mexico, Nepal, Pakistan, Peru, Saudi Arabia, the United Arab Republic and the Republic of Venezuela.

2. Notwithstanding Article 17, § 10, the postal administration of India shall be authorized not to admit the articles of value mentioned in the said § 10 in ordinary or registered letters.

Article XIV

Posting abroad of letter post items

A member country shall not be bound to forward or deliver to the addressees letter-post items which senders resident in its territory post or cause to be posted in a foreign country with the object of profiting by the lower charges in force there: the same shall apply to such items posted in large quantities whether or not such postings are made with a view to benefiting from lower charges. The rule shall be applied without distinction both to correspondence made up in the country where the sender resides and then carried across the frontier and to correspondence made up in a foreign country. The administration concerned may either return the items in question to origin or charge postage on them at its internal rates. The method by which the charges are collected shall be left to its discretion.

Article XV

International reply coupons

Notwithstanding Article 25, § 1, postal administrations shall be permitted not to undertake the sale of international reply coupons, or to limit their sale.

Article XVI

Withdrawal from the post. Alteration or correction of address

Article 27 shall not apply to the Republic of South Africa, the Commonwealth of Australia, Barbados, Bhutan, Burma, the Republic of Botswana, Canada, the Republic of Cyprus, the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland, to those of the Overseas Territories for whose international relations the Government of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is responsible, Guyana, the Irish Republic, Jamaica, Kenya, Kuwait, the Kingdom of Lesotho, Malaysia, Malawi, Malta, Mauritius, the Republic of Nauru, the Federal Republic of Nigeria, New Zealand, Uganda, Qatar, Sierra Leone, Singapore, the Kingdom of Swaziland, the United Republic of Tanzania, Trinidad and Tobago, the People's Republic of Southern Yemen, and the Republic of Zambia, whose legislation does not permit withdrawal from the post or alteration of address of letter-post items at the sender's request. The Argentine Republic shall not, for its part, give effect to requests for withdrawal from the post or alteration of the address originating from countries which have made reservations regarding Article 27.

Article XVII

Special charges other than postage

1. Member countries whose internal service special charges, other than the postage rates laid down in Article 17, are higher than those which are fixed in Article 18 shall be authorized to apply them also in the international service.

2. Notwithstanding Article 18, (l) column 3, the postal administrations of the Argentine Republic, the Republic of Cuba, Peru and the Philippines shall be authorized not to accept printed papers dispatched in special registered bags. Consequently the special indemnity laid down for these items in Article 40, § 2, cannot be claimed from those administrations.

Article XVIII

Special transit charges for conveyance in transit by the Trans-Siberian and Trans-Andine and via Lake Nasser

1. The postal administration of the Union of Soviet Socialist Republics shall be authorized to collect a supplement of 1 franc 50 centimes in addition to the transit charges indicated in Article 48, § 1, (i) (distances traversed by land) for each kilogramme of letter-post items conveyed in transit over the Trans-Siberian route.

2. The postal administration of the Argentine Republic shall be authorized to collect a supplement of 30 centimes over and above the transit charges indicated in Article 48, § 1, (i) (distances traversed by land) for each kilogramme of letter-post items conveyed in transit over the Argentine section of the "Ferrocarril Trasandino".

3. The postal administrations of the United Arab Republic and the Democratic Republic of the Sudan shall be authorized to collect a supplement of 50 centimes in addition to the transit charges indicated in Article 48, § 1, for each bag of letter-post in transit via Lake Nasser between Shallal (UAR) and Wadi Halfa (Sudan).

Article XIX

Special transit conditions for Afghanistan

Notwithstanding Article 48, § 1, the postal administration of Afghanistan shall be authorized provisionally, because of its special difficulties as regards means of conveyance and communication, to effect the transit of closed mails and *à découvert* correspondence across its territory on terms specially agreed with the postal administrations concerned.

Article XX**Special storage charges at Aden**

Exceptionally, the postal administration of the People's Republic of Southern Yemen shall be authorized to collect a charge of 40 centimes per bag for all mails stored at Aden, provided that that administration does not receive any payment in respect of land or sea transit for those mails.

Article XXI**Exceptional air surcharge**

By reason of the special geographical situation of the U.S.S.R., the postal administration of that country shall reserve the right to apply a uniform air surcharge throughout the whole territory of the U.S.S.R. for all the countries of the world. This surcharge shall not exceed the actual costs occasioned by the conveyance of letter-post items by air.

Article XXII**Compulsory routing indicated by the country of origin**

1. The Federal Socialist Republic of Yugoslavia will recognise only the costs of the conveyance effected in accordance with the provision concerning the line shown on the bag labels (AV 8) of air-mail dispatches.

2. The postal administrations of the Byelorussian Soviet Socialist Republic, the Romanian Socialist Republic, the Ukrainian Soviet Socialist Republic and the Union of Soviet Socialist Republics will recognise only the costs of the conveyance effected in accordance with the provision concerning the line shown on the bag labels (AV 8) of air-mail dispatches and on the AV 7 delivery bills.

In witness whereof, the Plenipotentiaries below have drawn up this Protocol, which shall have the same force and the same validity as if its provisions were inserted in the text of the Convention itself, and they have signed it in a single original which shall be deposited in the Archives of the Government of the country in which the seat of the Union is situated. A copy thereof shall be delivered to each party by the Government of the country in which Congress is held.

Done at Tokyo, 14 November 1969.

Signatures

(The same as at pages 45 to 63)

**DETAILED REGULATIONS
OF THE
UNIVERSAL POSTAL CONVENTION**

CONTENTS

PART I

GENERAL PROVISIONS

CHAPTER I

**RULES APPLICABLE IN COMMON THROUGHOUT THE
INTERNATIONAL POSTAL SERVICE**

Art.

- 101. Preparation and settlement of accounts
- 102. Payment of gold debts. General provisions
- 103. Rules for payment
- 104. Fixing of equivalents
- 105. Postage stamps. Notification of issues and exchange between administrations
- 106. Postal identity cards
- 107. Distant countries and those considered as such
- 108. Period of retention of documents
- 109. Telegraphic addresses

CHAPTER II

**INTERNATIONAL BUREAU. INFORMATION TO BE SUPPLIED.
PUBLICATIONS**

- 110. Communications and information to be forwarded to the International Bureau
- 111. Publications
- 112. Distribution of publications

PART II

PROVISIONS CONCERNING THE LETTER POST

SECTION I

CONDITIONS OF ACCEPTANCE OF LETTER-POST ITEMS

CHAPTER I

PROVISIONS APPLICABLE TO ALL CATEGORIES OF ITEMS

- 113. Address. Make-up
- 114. "*Poste restante*" items
- 115. Items sent free of postal charges
- 116. Items subject to customs control
- 117. Items for delivery free of charges and fees

CHAPTER II**RULES RELATING TO THE PACKING OF ITEMS**

Art.

- 118. Make-up. Packing
- 119. Make-up. Perishable biological substances
- 120. Make-up. Radioactive materials
- 121. Make-up. Verification of contents
- 122. Items in panel envelopes

CHAPTER III**SPECIAL PROVISIONS APPLICABLE TO
EACH CATEGORY OF ITEMS**

- 123. Letters
- 124. Postcards
- 125. Printed papers
- 126. Printed papers. Authorized annotations and enclosures
- 127. Printed papers in the form of cards
- 128. Literature for the blind
- 129. Small packets

SECTION II**REGISTERED ITEMS****CHAPTER I**

- 130. Registered items
- 131. Advice of delivery
- 132. Advice of delivery requested after posting
- 133. Delivery to the addressee in person

SECTION III**OPERATIONS ON DEPARTURE AND ARRIVAL****CHAPTER I**

- 134. Application of the date-stamp
- 135. Express items
- 136. Unpaid or underpaid items
- 137. Return of Part A of franking notes. Recovery of charges and fees.
- 138. Redirected items
- 139. Collective redirection of letter-post items

Art.

140. Undeliverable items
141. Withdrawal from the post. Alteration of address
142. Withdrawal from the post. Alteration of address. Items posted in a country other than that which receives the request
143. Inquiries. Unregistered items
144. Inquiries. Registered items
145. Requests for information
146. Inquiries and requests for information concerning items posted in another country

SECTION IV

EXCHANGE OF ITEMS. MAILS

CHAPTER I

147. Letter bills
148. Transmission of registered items
149. Transmission of express items
150. Make-up of mails
151. Transfer of mails
152. Check of mails
153. Routeing of mails. Trial note
154. Exchange in closed mails
155. Transit in closed mails and transit *à découvert*
156. Routeing of items
157. Mails exchanged with military units placed at the disposal of the United Nations and with warships or military aircraft
158. Return of empty bags

SECTION V

PROVISIONS CONCERNING TRANSIT CHARGES

CHAPTER I

STATISTICAL OPERATIONS

159. Incidence and duration of the statistics
160. Make-up and designation of closed mails during the statistical period
161. Establishing the number of bags and weight of closed mails
162. Preparation of statements of closed mails
163. Closed mails exchanged with military units placed at the disposal of the United Nations and with warships or military aircraft
164. Transit bulletin
165. Transmission of C 16, C 17 and C 19 forms. Exceptions
166. Extraordinary services
167. Enlarged statistics. Payment for internal costs caused by inward international mail

CHAPTER II

PREPARATION, SETTLEMENT AND REVISION OF ACCOUNTS

Art.

- 168. Preparation, transmission and approval of transit charges accounts
- 169. Annual general liquidation account. Role of the International Bureau
- 170. Payment of transit charges
- 171. Revision of transit charges accounts

SECTION VI

MISCELLANEOUS PROVISIONS

CHAPTER I

- 172. Routine correspondence between administrations
- 173. Characteristics of postage stamps and postal franking impressions
- 174. Fraudulent use of postage stamps or of franking impressions
- 175. International reply coupons
- 176. Accounting for customs, etc., charges with the administrations of origin of items sent free of charges and fees
- 177. Forms for the use of the public

PART III

PROVISIONS CONCERNING AIR CONVEYANCE

CHAPTER I

RULES FOR DISPATCH AND ROUTEING

- 178. Marking of surcharged air-mail correspondence
- 179. Deletion of the indications "*Par avion*" (By air mail) and "*Aérogramme*"
- 180. Make-up of air mails
- 181. Establishing and checking the weight of air mails
- 182. *Sacs collecteurs*
- 183. AV 7 delivery bill
- 184. Preparation and checking of AV 7 delivery bills
- 185. Missing AV 7 delivery bill
- 186. Transshipment of air mails
- 187. Steps to be taken in the event of an interrupted flight or diversion of mails
- 188. Steps to be taken in the event of an accident
- 189. Air-mail correspondence transmitted in surface mails
- 190. Sending of air-mail correspondence in transit à *découvert*
- 191. Preparation and checking of AV 2 bills
- 192. Air-mail correspondence in transit à *découvert*. Statistical operations
- 193. Air-mail correspondence in transit à *découvert* which is excluded from statistical operations
- 194. Return of empty air-mail bags

CHAPTER II

ACCOUNTING. SETTLEMENT OF ACCOUNTS

Art.

- 195. Accounting for air conveyance dues
- 196. Accounting for surface transit charges relating to air mails
- 197. Preparation of AV 3 and AV 4 statements of weight
- 198. Preparation of AV 5 detailed accounts
- 199. Communication and acceptance of AV 3 and AV 4 statements of weight and of AV 5 detailed accounts

CHAPTER III

**INFORMATION TO BE SUPPLIED BY ADMINISTRATIONS
AND BY THE INTERNATIONAL BUREAU**

- 200. Information to be supplied by administrations
- 201. Documents to be supplied by the International Bureau

PART IV

FINAL PROVISIONS

- 202. Entry into force and duration of the Regulations

ANNEXES

Forms: See "List of Forms"

DETAILED REGULATIONS OF THE UNIVERSAL POSTAL CONVENTION

Having regard to Article 22, § 5, of the Constitution of the Universal Postal Union concluded at Vienna on 10 July 1964, the undersigned, on behalf of their respective postal administrations, have by common consent drawn up the following measures for ensuring the implementation of the Universal Postal Convention.

PART I

GENERAL PROVISIONS

CHAPTER I

RULES APPLICABLE IN COMMON THROUGHOUT THE INTERNATIONAL POSTAL SERVICE

Article 101

Preparation and settlement of accounts

1. Each administration shall draw up its accounts and refer them in duplicate to the others concerned. One accepted copy, if necessary amended or accompanied by a statement of discrepancies, shall be returned to the creditor administration. This account shall serve as a basis for the preparation, as necessary, of the final liquidation account between the two administrations.

2. In the total of each account made out in gold francs on C 21, C 24, CP 16, CP 18 and AV 5 forms centimes shall be ignored in the total or the balance.

3. In accordance with Article 111, § 5, of the General Regulations the International Bureau shall arrange the settlement of accounts of all kinds relating to the international postal service. To this end the administrations concerned shall consult with each other and with the Bureau and decide upon the method of settlement. Accounts of telecommunications services may also be included in these special liquidation accounts.

Article 102

Payment of gold franc debts. General provisions

1. Subject to Article 10 of the Convention, the rules for payment set out below shall apply to all debts expressed in gold francs and arising out of a postal transaction, whether they result from general accounts or statements drawn up by the International Bureau or from liquidation accounts or statements not drawn up by the Bureau; they shall also relate to the settlement of discrepancies, of interest or, where applicable, of payments on account.

2. Any administration may discharge its liabilities by payments on account, from which its debts shall be deducted when these have been established.

3. Provided the periods for payment are observed, any administration may settle postal debts of the same or different kinds, expressed in gold, by offsetting credits and debits in its relations with another administration. The offsetting may be extended by mutual agreement to debts arising from telecommunications services when both administrations operate postal and telecommunications services. Offsetting may not be effected with debts in respect of transactions contracted out to an organization or company under the control of a postal administration if that administration objects.

Article 103

Rules for payment

1. Debts shall be settled by the debtor administration by the payment to the creditor administration of an amount equivalent to their value, in accordance with the following rules.

2. The administrations concerned may discharge their liabilities in gold or agree on a special arrangement; they may also employ the intermediary of a bank which uses the clearing facilities of the Bank of International Settlements at Basle; or, finally, they may act in accordance with special monetary agreements existing between their countries.

3. Failing these methods of payment, the debtor administration shall transfer funds by cheque, draft, transfer or deposit payable at a place in the creditor country, or in currency. The postal giro transfer system, with exemption from charges may also be used; or, in the case of very small sums (100 francs or less), the postal money order system. When the postal giro transfer system is used, exemption from charges shall also be granted by the office of exchange in the third country or countries acting as intermediary between the debtor administration and the creditor administration when there are no direct exchanges between these.

4. The transfer of funds referred to in § 3 shall be made:

- (a) in principle in a gold-based currency, that is to say the currency of a country where the Central Issuing Bank or other official issuing authority buys and sells gold against the national currency at fixed rates determined by law or under an agreement with the Government. If the currencies of several countries satisfy these conditions, the creditor country shall designate the currency which suits it;
- (b) if the creditor agrees, in its own or any other currency.

5. When the currency of payment does not satisfy the definition of a gold-based currency, consideration shall be given as to whether it can be related to gold either direct (special agreement between the countries concerned—equivalent fixed by the International Monetary Fund—internal law—agreement between the Government and an official issuing authority) or through the intermediary of a

gold-based currency with which it is linked by a fixed relationship. Conversion shall be carried out in accordance with the gold equivalent determined in these circumstances and accepted by both parties.

6. When the currency of payment cannot be related to gold, the conversion of the gold debt into that currency shall be carried out in accordance with the official or banking rates of exchange in force in the debtor country on the day of the transaction or on the day before. To this end the debt shall be evaluated in a gold-based currency on the basis of the fixed parity of that currency, then in the currency of the debtor country and finally converted into the currency selected.

7. If, however, as the result of slight variations in the rates of exchange existing between one place and another, the amount of the settlement effected by virtue of §§ 5 or 6 differs by more than 0.5%, downwards or upwards, from that which would be arrived at by applying the rates in force on the same day in the creditor country, the settlement shall be adjusted by a complementary transaction in respect of the part exceeding 0.5%.

8. Losses or gains of more than 5% resulting from a fall or rise in the parity of a gold-based currency or in the equivalent of a currency which can be related to gold, and arising up to and including the day of receipt of the instrument of payment (the advice of credit or funds in the case of payment without an instrument of payment) shall be shared equally between the two administrations. If, however, there is an unjustified delay of more than four working days, excluding the day of issue, in the dispatch of an issued instrument of payment, or of more than four working days, excluding the day of issue of an order for deposit or transfer, in the transmission of the order to the Bank, the debtor administration alone shall bear the losses: if the delay results in a gain, half of it shall be paid over to the debtor administration. The period for the settlement of discrepancies shall be reckoned from the date of receipt of the instrument of payment or advice of credit, or funds.

9. Unless the currency is that of the creditor administration, the rules of § 8 shall be applied when a payment is made in a gold-based currency or in a currency which can be related to gold if the parity or equivalent used by the debtor administration in its calculations is no longer valid at the time of encashment by the creditor administration. Those rules shall also be followed, if the payment is made in another currency, when in the same period there is an appreciable variation (more than 5%) in the different parities or exchange rates used for the conversion, except when the rise or fall results from the revaluation or devaluation of the currency of the creditor country.

10. When the amount of the debt exceeds 5,000 francs, the date of purchase, the date of dispatch and the amount of the instrument of payment, or the date of the order and the amount of the transfer or deposit shall be notified by telegram to the creditor administration, at its expense, if it has so requested.

11. The payment charges collected in the debtor country (fees, clearing charges, deposits, commission, etc.) shall be borne by the debtor administration. The charges collected in the creditor country, including payment charges collected

by banks in intermediate countries, shall be borne by the creditor administration where it is not possible to abolish or reduce them by conforming with the arrangements communicated by that administration.

12. Payment shall be made as quickly as possible and at the latest within four months from the date of receipt of the general or special liquidation accounts, accounts or statements drawn up by common consent, notifications, requests for payments on account, etc., indicating the amounts or balances to be settled: after that period the amounts due shall be chargeable with interest at the rate of 5% per annum. By payment is meant the dispatch of funds or of the instrument of payment (cheque, draft, etc.) or the signing of the order for transfer or deposit to the organisation responsible for the transfer in the debtor country.

13. When the creditor administration has not made known early enough for the period for payment to be observed, and at the latest three weeks before the expiry of that period, that it wishes to modify the conditions of settlement agreed upon (§ 4 (b)), the debtor administration shall be authorized to settle in the currency used for the last payment of a debt of the same kind.

Article 104

Fixing of equivalents

1. Administrations shall fix the equivalents of the postal charges prescribed in the Convention and the Agreements and the selling price of international reply coupons after consultation with the International Bureau which is responsible for announcing them. To this end each administration shall be required to notify the International Bureau of the conversion factor for the gold franc in the currency of its country. The same procedure shall be followed when equivalents are changed.

2. Equivalents or changes of equivalents may come into force only on the first of a month and, at the earliest, fifteen days after the International Bureau has announced them.

3. The International Bureau shall publish a compendium showing, for each country, the equivalents of the charges, the conversion factor and the selling price of the international reply coupons mentioned in § 1 and indicating, where applicable, the percentage increase or reduction in postage applied under Article III of the Final Protocol to the Convention.

4. Monetary fractions resulting from the supplementary charge applied to underpaid letter-post items may be rounded off by the administration which collects the charge. The sum to be added on this account shall not exceed 5 centimes in value.

5. Each administration shall notify the International Bureau direct of the equivalent it has adopted for the indemnities prescribed in Article 40 of the Convention.

Article 105

Postage stamps. Notification of issues and exchange between administrations

1. Each new issue of postage stamps shall be notified by the administration concerned to all other administrations, with the necessary information, through the intermediary of the International Bureau.
2. Administrations shall exchange through the intermediary of the International Bureau three sets of their postage stamps.

Article 106

Postal identity cards

1. Each administration shall appoint the offices or departments which issue postal identity cards.
2. These cards shall be made out on forms conforming to the annexed specimen C 25 which are supplied by the International Bureau.
3. Upon application the applicant shall hand in his photograph and prove his identity. Administrations shall issue the necessary instructions to ensure that cards are issued only after careful inquiry into the identity of the applicant.
4. The official shall enter the application in a register; he shall fill up in ink and in Roman characters by hand or by typewriter, without erasure or alteration, all the particulars required by the form and affix the photograph to it in the space indicated; then he shall affix a postage stamp representing the charge collected, partly on the photograph and partly on the card. He shall then make, in the space reserved for the purpose, a clear impression of the datestamp or of an official seal, in such a way that it appears partly on the postage stamp, the photograph and the card. Finally, he shall sign the card and issue it to the applicant after having obtained his signature.
5. Administrations may issue identity cards without affixing a postage stamp thereto and record in some other way the amount of the charge collected.
6. Each administration shall retain the right to issue the cards for the international service in accordance with the rules applied to the cards in use in its internal service.
7. Postal identity cards may after they have been made out be laminated in plastic material as desired by each administration.

Article 107

Distant countries and those considered as such

1. Countries shall be considered as distant when the time taken in conveyance between them by the most rapid surface route exceeds ten days, or when the average frequency of the mail service between them is less than twice a month.

2. As regards the periods prescribed in the Convention and Agreements, countries covering a very large area or those with limited internal communications shall be treated as distant countries in matters in which these factors play a major part.

Article 108

Period of retention of documents

1. Documents of the international service shall be kept for a minimum period of eighteen months from the day following the date to which they refer.

2. Documents concerning a dispute or inquiry shall be kept until the matter has been settled. If the initiating administration, being duly informed of the result of the inquiry, allows six months to pass from the date of the communication without raising any objections, the matter shall be regarded as closed.

Article 109

Telegraphic addresses

1. For telegraphic communications exchanged between one another, administrations shall use the following telegraphic addresses:

- (a) "Postgen" for telegrams intended for central administrations;
- (b) "Postbur" for telegrams intended for post offices;
- (c) "Postex" for telegrams intended for offices of exchange.

2. These telegraphic addresses shall be followed by the indication of the place of destination and, where appropriate, any other details considered necessary.

3. The telegraphic address of the International Bureau shall be "UPU Berne".

4. The telegraphic addresses indicated in §§ 1 and 3, completed as necessary by the indication of the dispatching office, shall also serve as the signature to telegraphic communications.

CHAPTER II

INTERNATIONAL BUREAU.
INFORMATION TO BE SUPPLIED. PUBLICATIONS

Article 110

Communications and information to be forwarded to the International Bureau

1. Administrations shall communicate or forward to the International Bureau:
 - (a) their decision on the optional application of certain general provisions of the Convention and of its Detailed Regulations;
 - (b) the expression they have adopted, under Article 173, § 3, as the equivalent of the phrase "*Taxe perçue*" or "*Port payé*";
 - (c) the reduced charges they have adopted under Article 8 of the Constitution and details of the services to which the charges apply;
 - (d) the extraordinary conveyance dues collected under Article 51 of the Convention together with the names of the countries to which the dues apply and, where appropriate, particulars of the services for which the dues are payable;
 - (e) the necessary information concerning customs or other regulations, as well as the prohibitions or restrictions governing the entry and transit of postal items in their services;
 - (f) the number of customs declarations required for items subject to customs control addressed to their country and the languages in which declarations or customs labels may be completed;
 - (g) a statement of whether or not they admit articles subject to customs duty in items prepaid at the letter rate;
 - (h) a list of kilometric distances for land sectors followed in their countries by mails in transit;
 - (i) a list of the shipping lines operating from their ports and used for the conveyance of mails, with details of the voyages, the distance and duration of the voyage between the port of embarkation and each of the successive ports of call, the frequency of the service and the countries to which the sea transit charges shall be paid if the ships are used;
 - (j) their list of distant countries and countries treated as such;
 - (k) any useful information about their organization and internal services;
 - (l) their internal postal charges.

2. Any amendment to the information mentioned in § 1 shall be notified without delay.

3. Administrations shall supply the International Bureau with two copies of the documents which they publish, whether relating to the internal or the international service. They shall also furnish, as far as possible, other works published in their country concerning the postal service.

Article 111

Publications

1. The International Bureau shall publish, on the basis of information supplied in accordance with Article 110, an official compendium of information of general interest relating to the implementation of the Convention and of its Detailed Regulations in each member country. It shall also publish similar compendia relating to the implementation of the Agreements and their Detailed Regulations, on the basis of the information supplied by the administrations concerned in accordance with the relative provisions in the Detailed Regulations of each of the Agreements.

2. It shall also publish, from information supplied by administrations and, if appropriate by the Restricted Unions as regards letter (a), or the United Nations as regards letter (g):

- (a) a list of addresses, of heads and senior officials of postal administrations and the Restricted Unions;
- (b) an international list of post offices;
- (c) a list of kilometric distances relating to land sectors of mails in transit;
- (d) a list of shipping lines;
- (e) a list of distant countries and countries treated as such;
- (f) a list of equivalents;
- (g) a list of prohibited articles; this list shall also include narcotics prohibited under the multilateral treaties on narcotics;
- (h) a compendium of information about the organization and internal services of postal administrations;
- (i) a compendium of postal administrations' internal charges;
- (j) statistical data relating to the postal services (internal and international);
- (k) studies, opinions, reports and other statements relating to the postal service;
- (l) a general catalogue of information of every kind concerning the postal service and of the documents in the lending service (UPU Catalogue).

3. Finally, it shall publish a multilingual vocabulary of the international postal service.

4. Amendments to the various documents listed in §§ 1 to 3 shall be notified by circular, bulletin, supplement or other appropriate means.

Article 112

Distribution of publications

1. The documents published by the International Bureau shall be distributed to administrations in accordance with the following rules:

- (a) all documents, excepting those specified in paragraphs (b) and (c) in accordance with the following distribution scale:

Contribution class	<u>1 2 3 4 5 6 7</u>
Number of copies	8 7 6 5 3 2 1;

- (b) the journal “*Union Postale*” and the International List of Post Offices: according to the number of contribution units assigned to each administration under Article 123 of the General Regulations. However, where administrations so request, the International List of Post Offices may be distributed at the maximum rate of ten copies per contribution unit;
- (c) documents to be translated in full into the languages of the language groups which have been set up, a list of which shall be made by the Executive Council: two copies.

2. Administrations may, on request, obtain free of charge from the International Bureau, additional copies of all Universal Postal Union publications, or of certain of them only, excluding however those referred to at 1 (c), up to the number of contribution units assigned to them. Exceptionally, administrations in Class 7 may request one additional free copy.

3. Over and above the number of copies distributed in accordance with the provisions of §§ 1 (b) and (c) and 2, administrations may purchase International Bureau documents at cost price.

4. Documents published by the International Bureau shall also be sent to Restricted Unions.

PART II

PROVISIONS CONCERNING THE LETTER POST

SECTION I

CONDITIONS OF ACCEPTANCE OF LETTER-POST ITEMS

CHAPTER I

PROVISIONS APPLICABLE TO ALL CATEGORIES OF ITEMS

Article 113

Address. Make-up

1. Administrations shall recommend the public:
 - (a) to write the address on the envelope, on the plain side which is not provided with the closing flap;
 - (b) to reserve the whole of the right-hand half at least of the address side for the address of the addressee, postage stamps or postal franking impressions, and service instructions or labels;
 - (c) to write the address legibly in Roman letters and in Arabic figures setting it out on the right-hand side lengthwise. If other letters and figures are used in the country of destination, it shall be recommended that the address be given also in these letters and figures;

- (d) to write the name of the place with the correct post code number or delivery zone number, if any, and country of destination in capital letters;
- (e) to show the address precisely and completely, giving the correct post code number or delivery zone number, if any, so that the forwarding of the item and its delivery to the addressee may be effected without inquiry or misunderstanding;
- (f) to show the name and place of address, with the post code number or delivery zone number, if any, of the sender either on the front, at the left-hand side so as to interfere neither with the clarity of the address nor with the addition of service instructions or labels, or on the back;
- (g) to add the word “Letter” to the address side of letters which, because of their volume or make-up, might be confused with items prepaid at a reduced rate;
- (h) as regards items sent at a reduced rate, to show by the indications “Printed papers”, “Printed papers at reduced rate” or “Literature for the blind”, the category to which they belong;
- (i) to show the addresses of the sender and the addressee inside the item and as far as possible on the contents, or, where applicable, on a tie-on label, preferably of parchment, securely attached to the item, particularly in the case of unsealed items;
- (j) to show also the addressee’s address on each packet of printed papers included in a special bag and sent to the same addressee at the same address.

2. No manner of item shall be admitted of which the whole or part of the address side has been marked off into several divisions intended to provide for successive addresses.

3. If the wrapping or the article is not suitable for the writing of the address and the service indications, or for the application of the postage stamps or postal franking impressions, the sender shall securely attach to the item an address label of the size specified in Article 17, § 1, of the Convention. This shall also be done if date-stamping might damage the item.

4. Postage stamps or postal franking impressions shall be applied to the address side, and as far as possible, at the upper right-hand corner. However, it shall be up to the administration of origin to treat items whose payment does not conform to this condition, according to its internal legislation.

5. Non-postal stamps and charity or other labels likely to be mistaken for postage stamps may not be used on the address side. This shall also apply to stamp impressions which could be mistaken for franking impressions.

Article 114

Poste restante items

The address of items sent *poste restante* shall show the name of the addressee. The use of initials, figures, forenames only, fictitious names or code marks of any kind shall not be permitted for these items.

Article 115

Items sent free of postal charges

Items exempt from postal charges shall bear, at the front top left-hand corner, the following indications, which may be followed by a translation:

- (a) “*Service des postes*” (Postal Service) or a similar indication for the items mentioned in Article 13 of the Convention;
- (b) “*Service des prisonniers de guerre*” (Prisoners of war service) or “*Service des internés*” (Civilian Internees Service) for the items mentioned in Article 14, §§ 1 to 3, of the Convention and the forms relating to them;
- (c) “*Cécogrammes*” (Literature for the blind) for the items mentioned in Article 15 of the Convention.

Article 116

Items subject to customs control

1. Items to be submitted to customs control shall bear on the front an adhesive green label in the form of the annexed specimen C 1, or be provided with a tie-on label in the same form. If the value of the contents declared by the sender exceeds 300 francs, or if the sender prefers, the items shall also be accompanied by the prescribed number of separate customs declarations in the form of the annexed specimen C 2/CP 3; in this case, only the upper part of the C 1 label shall be affixed to the item.

2. C 2/CP 3 customs declarations shall be securely attached to the outside of the item by a string tied crosswise or, if the administration of the country of destination so requests, inserted in the item itself. Exceptionally, these declarations may, if the sender prefers, also be inserted in the items referred to in Article 17, § 10, of the Convention, sent as registered letters.

3. For small packets, the formalities prescribed in § 1 shall be compulsory in every case.

4. The absence of a C 1 label shall not, in any circumstances, involve the return to the office of origin of consignments of printed papers, serums, vaccines, perishable biological substances, radioactive materials and urgently required medicines which are difficult to obtain.

5. The contents of the item shall be shown in detail on the customs declaration. Descriptions of a general character shall not be admitted.

6. Administrations shall do their utmost to inform senders of the correct way to complete the C 1 labels or customs declarations, although they shall accept no liability for the customs declarations.

Article 117**Items for delivery free of charges and fees**

1. Items for delivery to addressees free of charges and fees shall bear in bold letters on the front the heading “*Franc de taxes et de droits*” (Free of charges and fees) or a similar indication in the language of the country of origin. These items shall be provided on the address side with a yellow label also bearing in bold letters the indication “*Franc de taxes et de droits*”.

2. Every item sent free of charges and fees shall be accompanied by a franking note on yellow paper in the form of the annexed specimen C 3/CP 4. The sender of the item and, as regards the postal service indications, the dispatching office, shall complete the text of the right-hand side of the front of Parts A and B of the franking note. The sender's entries may be made with the use of carbon paper. The text shall include the undertaking prescribed in Article 34, § 2, of the Convention. The franking note, duly completed, shall be securely attached to the item.

3. When the sender asks after posting for the item to be delivered free of charges and fees, the procedure shall be as follows:

- (a) if the request is to be forwarded by post, the office of origin shall inform the office of destination in an explanatory note. This latter, bearing the prepayment of the charge due, shall be forwarded as a registered item to the office of destination accompanied by a franking note duly completed. If air transmission is involved, the prepayment of the air surcharge shall also be represented on the explanatory note. The office of destination shall affix the label prescribed in § 1 to the item;
- (b) if the request is to be forwarded by telegraph, the office of origin shall inform the office of destination by telegraph and at the same time advise the relative particulars of the posting of the item. The office of destination shall automatically make out a franking note.

CHAPTER II**RULES RELATING TO THE PACKING OF ITEMS****Article 118****Make-up. Packing**

1. Administrations shall recommend the public to make up items securely. In every case, these shall be made up so that there is no risk of other items getting trapped in them.

2. Items containing articles of glass or other fragile materials, liquids, oils, fatty substances, dry powders, colouring or not, live bees, leeches, silk-worm eggs or the parasites referred to in Article 29, § 1, of the Convention shall be packed in the following manner:

- (a) articles of glass or other fragile objects shall be packed in a box of metal, wood, or strong cardboard, filled with paper, wood shavings or other

- protective material of a similar nature, to prevent any friction or knocks during transport either between the objects themselves, or between the objects and the sides of the box;
- (b) liquids, oils and substances which easily liquefy shall be enclosed in hermetically sealed containers. Each container shall be placed in a special box of metal, tough wood or strong corrugated cardboard containing enough sawdust, cotton wool or spongy material to absorb the liquid should the container break. The lid of the box shall be fixed so that it cannot easily work loose;
 - (c) fatty substances which do not easily liquefy, such as ointments, soft-soap, resins, etc., and silk-worm eggs, the conveyance of which presents fewer difficulties, shall be enclosed in a first covering (box, bag of cloth, plastic, etc.), which is itself placed in a second box of wood, metal or other stout, thick material;
 - (d) dry colouring powders, such as aniline blue, etc., shall be admitted only in strong tin boxes, placed in turn in wooden boxes with sawdust between the two containers. Dry non-colouring powders shall be placed in boxes of metal, wood or cardboard; those boxes shall themselves be enclosed in a bag of cloth or strong, thick plastic;
 - (e) live bees, leeches and parasites shall be enclosed in boxes so constructed as to avoid any danger.

3. Packing shall not be required for articles in one piece, such as pieces of wood, metal, etc., which it is not the custom of the trade to pack. In this case, the address of the addressee should be given, as far as possible, on the article itself or, failing that, on an address label of the size specified in Article 17, § 1, of the Convention, securely attached to the item.

Article 119

Make-up. Perishable biological substances

Letters containing perishable biological substances shall be subject to the following special packing conditions:

- (a) perishable biological substances consisting of living pathogenic micro-organisms or of living pathogenic viruses shall be enclosed in a bottle or tube of glass or plastic material with thick sides, well stoppered, or in a sealed phial. This container shall be non-porous, and hermetically sealed. It shall be surrounded with a thick and absorbent material (medicated cotton wool, swan's down cloth or flannelette) wrapped round the container several times and bound both above and below it so as to form a sort of cocoon. The container so wrapped shall be placed in a solid, well-fastened, metal box. The absorbent material placed between the inner container and the metal box shall be of sufficient quantity to absorb, in case of a breakage, all the liquid contained, or capable of being formed, in the inner container. The metal box shall be made and fastened in such a way as to make any contamination of the outside of the box impossible. The metal box itself shall be wrapped in cotton or spongy material and enclosed in its

turn in a protective box in such a way as to prevent any movement. This outer protective box shall be hollowed out from a block of solid wood, or shall be of metal, or may be of material and construction of equivalent strength, and furnished with a well-fitting lid fastened so that it cannot open in course of transmission. Special provision such as drying by freezing or packing in ice, shall be made to ensure the preservation of substances sensitive to high temperatures. Air transmission, which entails changes in atmospheric pressure, makes it necessary that the packing be strong enough to withstand these variations in pressure. Moreover, the outer box (as well as the outer wrapping if there is any) shall be furnished on the side which bears the addresses of the officially recognised laboratories sending and receiving the item, with a violet coloured label with the following text and symbol.

For illustration see French text. The translation “Perishable biological substances” will also appear in accordance with Article 8, § 2, of the Convention.

- (b) perishable biological substances which contain neither living pathogenic micro-organisms nor living pathogenic viruses shall be packed in an inner non-porous container with an outer protective container and with absorbent material placed either in the inner container or between the outer and inner container; this material shall be of sufficient quantity to absorb, in case of breakage, all the liquid contained, or capable of being formed, in the inner container. Moreover, the contents of the inner as well as of the outer container shall be packed in such a way as to prevent any movement. Special provision, such as drying by freezing and packing in ice, shall be made to ensure the preservation of substances sensitive to high temperatures. Air transmission, which entails changes of atmospheric pressure, makes it necessary, if the substances are packed in sealed phials or well-stoppered bottles, that these containers be strong enough to withstand variations in pressure. The outer container, as well as the outer wrapping of the item, shall be furnished, on the side which bears the addresses of the laboratories sending and receiving it, with a violet coloured label with the following text and symbol:

For illustration see French text. The translation “Perishable biological substances” will also appear in accordance with Article 8, § 2, of the Convention.

Article 120

Make-up. Radioactive materials

1. Items containing radioactive materials, whose contents and make-up comply with the regulations of the International Atomic Energy Agency providing special exemptions for certain categories of items, shall be admitted for conveyance by post subject to prior consent from the competent authorities of the country of origin.

2. Items containing radioactive materials shall be provided by the sender with a special white label bearing the words "*Matières radioactives*" (Radioactive materials), which label shall be officially crossed out should the packing be returned to the place of origin. These items shall also bear in addition to the name and address of the sender, a request in bold letters for the return of the items in the event of non-delivery.

3. The sender shall give his name and address and the contents of the item on the inner wrapping.

4. Administrations may designate special post offices for the posting of items containing radioactive materials.

Article 121

Make-up. Verification of contents

1. Items other than letters or postcards shall be made up in such a way that their contents are sufficiently protected while permitting quick and easy verification.

2. They shall be placed either in a wrapper, on a roller or between cardboard, in open bags, boxes, envelopes or containers, or in closed unsealed bags, boxes, envelopes or containers, but which can be easily and safely opened and reclosed or tied with a string which is easy to unknot.

3. Exceptionally, articles which would be spoilt if packed according to the general rules and items of merchandise packed in a transparent packing permitting verification of their contents, may be admitted in a hermetically sealed packing. The same shall apply to industrial and vegetable products posted in a packing sealed by the manufacturer or by an examining authority in the country of origin. In those cases, the administrations concerned may require the sender or the addressee to assist in checking the contents, either by opening certain of the items indicated by them or in some other satisfactory manner.

4. When the regulations of the country of origin and of destination so permit, newspapers and periodicals posted in bulk may, notwithstanding Article 17, § 12, (a), of the Convention, be inserted in closed, transparent plastic wrapping. The address of the addressee shall be written on an address label placed under or on the plastic film in the direction of the greatest dimension. A white, opaque band, which shall be an integral part of the wrapping and placed on the same side and in the same direction as the address label, shall bear the name and address of the sender, the postage paid imprint prescribed at Article 173, § 3, as well as preprinted instructions enabling possible reasons for non-delivery or, if applicable, the new address of the addressee to be specified.

Article 122**Items in panel envelopes**

1. Items in envelopes with a transparent address panel shall be admissible on the following conditions:

- (a) the panel shall be situated on the plain side of the envelope which is not provided with the closing flap;
- (b) the panel shall be made of such a material and in such a way that the address can be easily read through it;
- (c) the panel shall be rectangular, its greatest dimension parallel to the greatest dimension of the envelope, so that the address of the addressee appears in the same direction and the application of the date stamp is not interfered with;
- (d) all the edges of the panel shall be precisely stuck down on the inside edges of the opening in the envelope. For this purpose there shall be an adequate space between the side and bottom edges of the envelope and those of the panel;
- (e) the addressee's address shall be the only thing visible through the panel or, at the very least, shall stand out clearly from any other indications visible through the panel;
- (f) the contents of the item shall be folded in such a way that the address remains fully visible through the panel even if the contents shift inside the envelope.

2. Items in envelopes which are wholly transparent, even if an address label is affixed to them, items in envelopes which have an open panel and items in envelopes with more than one panel shall not be admitted.

3. Items in envelopes with a transparent address panel shall be considered as standardized items if they conform to the conditions laid down in Article 17, § 2, of the Convention and if, in addition, they satisfy the following conditions:

- (a) the panel shall be situated at a minimum distance of 40 mm from the top edge of the envelope (with a tolerance of 2 mm);
- (b) the panel shall not be bordered by a coloured band or frame.

CHAPTER III**SPECIAL PROVISIONS APPLICABLE TO
EACH CATEGORY OF ITEMS****Article 123****Letters**

So long as the rules relating to the packing of items are observed, no conditions shall be laid down for the form or closing of letters which do not fulfil the conditions specified for standardized items in envelopes. The space on the front necessary for the address, the postage and the service instructions or labels shall be left completely clear.

Article 124

Postcards

1. Postcards shall be made of carboard or of paper stiff enough not to make handling difficult.

2. Postcards shall bear on the front the heading "*Carte postale*" (Postcard) in French or its equivalent in another language. This heading shall not be compulsory for privately manufactured picture postcards.

3. Postcards shall be sent unenclosed, that is to say, without wrapper or envelope.

4. The right hand half at least of the front shall be reserved for the address of the addressee, for prepayment and for service instructions or labels. The sender may make use of the back and of the left hand half of the front, subject to § 5.

5. It shall be forbidden to affix or attach samples of merchandise or similar articles to postcards. Nevertheless, illustrations, photographs, stamps of every kind, labels and cuttings of every kind, of paper or other very thin substance, as well as address slips or fold-back sheets may be affixed to them, provided that these articles are not such as to alter the nature of postcards and that they adhere completely to the card. These articles may be affixed only to the back or to the left hand half of the front of postcards, with the exception of address slips, tabs or labels which may occupy the whole of the front. Stamps of any kind liable to be mistaken for postage stamps shall be permitted on the back only.

6. Postcards not complying with the regulations for that category shall be treated as letters, except when the irregularity derives only from showing the prepayment on the back. Notwithstanding Article 113, § 4, such cards shall be regarded in all cases as unpaid and treated accordingly.

Article 125

Printed papers

1. Reproductions on paper, cardboard or other materials commonly used in printing, produced in several identical copies by means of a mechanical or photographic process involving the use of a block, stencil or negative, may be sent as printed papers. The administration of origin shall decide whether the object in question has been reproduced on an admissible material and by an admissible process.

2. Administrations of origin may admit at the printed paper rate:

- (a) letter-post items exchanged between pupils of schools, provided that these items are sent through the principals of the schools concerned;
- (b) pupils' exercises in the original or with corrections but without any note which does not relate directly to the performance of the work;
- (c) manuscripts of works or for newspapers;
- (d) musical scores or sheets of music in manuscript.

3. The items mentioned in §§ 1 and 2 shall be subject to the regulations of Article 121 as regards form and make-up.

4. The following may not be sent as printed papers:

- (a) documents produced on a typewriter of any type;
- (b) copies obtained by means of tracing and any kind of handwritten or typewritten copies;
- (c) copies obtained by means of stamps with or without moveable type;
- (d) articles of stationery proper, bearing reproductions, when it is clearly shown that the printed part is not the essential part of the article;
- (e) films and sound recordings;
- (f) punched paper tapes and ADP cards bearing perforations, marks or signs which could constitute annotations.

5. Several copies obtained by admissible processes may be sent together in a single printed papers item; they shall not bear the names and addresses of different senders or addressees.

6. Cards bearing the title "*Carte postale*" (Postcard) or the equivalent of this title in any language shall be admitted at the printed paper rate, provided that they satisfy the general conditions applicable to printed papers. Those which do not fulfil these conditions shall be treated as postcards or even as letters, in application of Article 124, § 6.

Article 126

Printed papers. Authorized annotations and enclosures

1. The following may be shown on printed papers, by any process:

- (a) the name and address of the sender and the addressee with or without showing the title, profession and style;
- (b) the place and date of dispatch of the item;
- (c) the serial or registration number referring solely to the item.

2. In addition to these particulars it shall be permitted:

- (a) to delete, mark or underline certain words or certain parts of the printed text;
- (b) to correct printing errors.

3. The additions and corrections specified in §§ 1 and 2 should have a direct bearing on the content of the reproduction; they should not be of such a nature as to constitute a code.

4. It shall also be permissible to show or to add:

- (a) on order forms, subscription forms or offers in respect of published works, books, newspapers, engravings, musical scores: the works and the number of copies asked for or offered, the price of the works and notes giving essential elements of the price, the method of payment, the edition, the

- names of the authors and of the publishers, the catalogue number and the words “paper-backed”, “stiff-backed” or “bound”;
- (b) on the forms used by the lending services of libraries: the titles of the works, the number of copies asked for or sent, the names of the authors and of the publishers, the catalogue numbers, the number of days allowed for reading, the name of the person wishing to consult the work in question;
 - (c) on illustrated cards, on printed visiting cards and on printed cards expressing felicitations or condolences: conventional formulas of courtesy expressed in five words or five initials at the most;
 - (d) on printed literary and artistic productions: a dedication consisting of a simple conventional tribute;
 - (e) on cuttings from newspapers and periodicals: the title, date, number and address of the publication from which the article is taken;
 - (f) on advices of the departures and arrivals of ships and aircraft: the dates and times of departures and arrivals and the names of the ships, aircraft, ports of departure, call and arrival;
 - (g) on travellers’ advices: the name of the traveller, the date, time and place of his intended visit and the address at which he is staying;
 - (h) in printing proofs: alterations and additions concerned with the correction, layout and printing, as well as notes such as “Passed for press”, “Read—Passed for press” or any similar note concerned with the production of the work. In case of lack of space the additions may be made on special sheets;
 - (i) in price-lists, tenders for advertisements, stock and share lists, market quotations, trade circulars and prospectuses: any other notes giving essential elements of the price;
 - (j) on advices of change of address: the old and the new address and the date of the change.
5. Finally, it shall be permitted to enclose:
- (a) with all printed papers: a card, envelope or wrapper bearing the printed address of the sender of the item or his agent in the country in which the original item was posted. The enclosure may be prepaid for return by means of postage stamps of the country of destination of the original item;
 - (b) with literary or artistic printed works: the relative open invoice, reduced to its essential elements together with a deposit note or an international or internal money order form of the country of destination of the item on which it shall be permissible, after agreement between the administrations concerned, to show by any means whatever the amount to be deposited or paid and the particulars of the postal giro account or the address of the beneficiary of the order;
 - (c) with fashion papers: cut-out patterns forming, according to the indications appearing on them, an integral part of the copy of the paper with which they are sent.

Article 127

Printed papers in the form of cards

1. Printed paper of the form, consistency and size of a postcard may be sent unenclosed without wrapper or envelope.

2. The right-hand half at least of the front of printed papers sent as cards, including illustrated cards benefiting from the reduced charge, shall be reserved for the address of the addressee, for prepayment and for service instructions or labels.

3. Printed papers sent as cards not complying with the regulations in §§ 1 and 2 shall be treated as letters, except when the irregularity derives only from showing the prepayment on the back. Notwithstanding Article 113, § 4, such items shall be regarded in all cases as unpaid and treated accordingly.

Article 128

Literature for the blind

Letters bearing writing used by the blind posted unsealed and plates bearing the characters of writing used by the blind may be sent as literature for the blind. The same shall apply to sound records and to the special paper intended solely for the use of the blind, provided that they are sent by or addressed to an officially recognized institute for the blind.

Article 129

Small packets

1. Small packets shall bear in bold letters on the front the expression “*Petit paquet*” (Small packet) or its equivalent in a language known in the country of destination.

2. It shall be permitted to enclose therein an open invoice reduced to its essential elements and to show on the outside or on the inside of items and, in the latter case, on the article itself or on a special sheet, the address of the sender and the addressee with the indications in use in commercial traffic, a manufacturer's or trade mark, a reference to correspondence exchanged between the sender and the addressee, a short note referring to the manufacturer and to the person supplying the goods or concerning the person for whom they are intended, as well as serial or registration numbers, prices and any other notes giving essential elements of the prices, particulars relating to the weight, volume and size, the quantity available and such particulars as are necessary to determine the source and the character of the goods.

3. It shall also be permitted to enclose therein any other document not having the character of current and personal correspondence, provided that the addressee or sender of the document are not other than those of the small packet. The administration of origin shall decide whether the document or documents enclosed fulfil these conditions. The same shall apply to the enclosure in small packets of gramophone records, tapes and wires whether or not bearing a sound recording, ADP (automatic data processing) cards, magnetic tapes or similar means as well as QSL cards.

4. The name and address of the sender shall appear on the outside of the items.

SECTION II**REGISTERED ITEMS****CHAPTER I****Article 130****Registered items**

1. Registered items shall bear in bold letters on the front the heading “*Recommandé*” (Registered), accompanied, if necessary, by a similar indication in the language of the country of origin.

2. Apart from the exceptions below, no special condition as to form, closing or method of address shall be prescribed for those items.

3. Items bearing an address written in pencil or composed of initials shall not be admitted for registration. However, the address of items other than those which are sent in an envelope with a transparent panel may be written in copying-ink pencil.

4. Registered items shall bear at the left-hand corner of the address side a label in the form of the annexed specimen C 4. This label shall be placed on the special labels supplied by the senders of the special registered bags mentioned in Article 18, (1), column 3, of the Convention. Administrations whose internal regulations at present forbid the use of labels shall be permitted to postpone the introduction of this measure and to distinguish registered items by the use of a stamp clearly reproducing the impression of the particulars of the C 4 label.

5. Administrations which have adopted in their internal service the system of mechanical acceptance of registered items, may, instead of using the C 4 label, specified in §4, print directly on the items in question, on the address side, the service indications, or affix in the same place a strip reproducing the same indications.

6. No serial number shall be placed on the front of registered items by the intermediate administrations.

Article 131**Advice of delivery**

1. Items for which the sender requests an advice of delivery shall bear in bold letters on the front the indication “*Avis de réception*” (Advice of delivery) or the stamp impression “A.R.” plus the words “*Par avion*” (By air mail) when the sender has asked for air transmission. The sender shall give his name and address in Roman letters on the outside of the item.

2. The items mentioned in § 1 shall be accompanied by a light red form, of the consistency of a postcard, conforming to the annexed specimen C 5. After the sender has written his name and address in Roman letters on the front of the form, using means other than ordinary pencil, the form shall be completed by the office of origin or by any other office appointed by the dispatching administration and be securely attached to the outside of the item; if the form does not reach the office of destination that office shall automatically make out a new advice of delivery.

3. When the sender asks for the return of the advice of delivery by air the front of the C 5 form shall bear in bold letters the words “*Renvoi par avion*” (Return by air mail); a blue “*Par avion*” (By air mail) impression or label shall also be affixed to the form. The surcharge paid by the sender for the return by air of the advice of delivery, and which is calculated according to the weight of the form, shall be represented on the item with the other charges.

4. The weight of the advice of delivery form shall not be taken into account in calculating postage.

5. The office of destination shall return the C 5 form, duly completed à *découvert* and post free, to the address shown by the sender. If the form contains the words referred to in § 3, it shall be returned by the first air mail.

6. When the sender inquires about an advice of delivery which he has not received within a normal period action shall be taken in accordance with Article 132. The office of origin shall enter at the head of the C 5 form the words “*Duplicata de l’avis de réception, etc.*” (Duplicate of the advice of delivery, etc.).

Article 132

Advice of delivery requested after posting

1. When the sender asks for an advice of delivery after the item has been posted, the office of origin shall complete a C 5 form, on the front of which the sender has already written his name and address in Roman letters.

2. The detailed arrangements adopted by administrations, under Article 144 for the transmission of inquiries about registered items, shall apply to requests for advices of delivery made after posting.

3. The C 5 form shall be attached to the C 9 inquiry form referred to in Article 144; this inquiry form, which shall have postage stamps representing the charge due affixed to it, or bear an indication of the charge collected, shall be dealt with in accordance with the said Article 144. The C 5 form shall remain attached to the inquiry, unless the item has been duly delivered, in which case the office of destination shall detach this form in order to return it in the manner prescribed in Article 131, § 5 and separately from the C 9 form, which shall be returned by the most rapid route (air or surface) to the office of origin. Where return of the advice of delivery by air has been asked for, the C 5 form shall be dealt with as prescribed in Article 131, §§ 3 and 5. The air surcharge paid by the sender for the return by air of the advice of delivery shall be stated on the C 9 form.

4. The office of destination which has received a request by telegraph shall automatically make out an advice of delivery.

Article 133

Delivery to the addressee in person

Registered items for delivery to the addressee in person shall bear in bold letters on the front the words “*A remettre en main propre*” (For delivery to the addressee in person) or the equivalent in a language known in the country of destination.

SECTION III

OPERATIONS ON DEPARTURE AND ARRIVAL

CHAPTER I

Article 134

Application of the date-stamp

1. The imprint of a date-stamp showing, in Roman letters, the name of the office responsible for cancelling and the date of that operation shall be applied to the front of letter-post items. Equivalent particulars in the characters of the country of origin may be added.

2. The application of the date-stamp prescribed in § 1 shall not be compulsory:

- (a) for items franked by means of impressions of postal franking machines if the name of the place of origin and the date of posting appear on these impressions;
- (b) for items franked by means of impressions obtained by a printing press or by any other process;
- (c) for unregistered reduced rate items, provided that the place of origin is shown on these items.

3. All postage stamps valid for prepayment shall be cancelled.

4. Unless administrations have prescribed cancellation by means of a special stamp impression, postage stamps left uncanceled through error or omission in the service of origin shall be struck through with a thick line in ink or in indelible pencil by the office which detects the irregularity. In no cases shall these postage stamps be impressed with the date-stamp.

5. Mis-sent items, except for unregistered reduced rate items, shall be impressed with the date-stamp of the office which it has reached in error. This shall apply to both stationary offices, and, as far as possible, travelling post offices. The

impression shall be made on the back of the items in the case of letters and on the front in the case of postcards.

6. The stamping of items posted on ships shall be the responsibility of the postal official or the officer on board charged with the duty, or, failing those, with the post office at the port of call at which these items are handed over. In that case, the office shall impress the correspondence with its date-stamp and add the word “*Navire*”, “*Paquebot*” or any other similar note. In the absence of a special agreement, all items posted on board a ship and not included in a closed bag mentioned in Article 53 of the Convention shall be handed over *à découvert* by the ship’s agent direct to the post office at the port of call, whether these items have been stamped on board or not.

Article 135

Express items

Items for express delivery shall be provided, beside the name of the place of destination, with a bright red printed label, bearing the indication “*Exprès*” (Express) in bold letters. In the absence of a label, the word “*Exprès*” shall be written in very bold capital letters, in red ink or red pencil.

Article 136

Unpaid or underpaid items

1. Items on which a charge is to be collected after posting, either from the addressee or, in the case of undeliverable items, from the sender, shall be marked with the T stamp (postage due) in the middle of the upper part of the front: beside the impression of this stamp the administration of origin shall write very legibly in the currency of its country the double or single amount, as the case may be, of the underpayment, and under a fraction line, that of its charge valid for the first weight step for letters dispatched by surface mail.

2. In the case of reforwarding or return, applying the T stamp and giving in accordance with § 1, the amounts in the form of a fraction shall be the responsibility of the reforwarding administration. The same shall apply in the case of items originating in countries which apply reduced charges in the service with the reforwarding administration. In such a case, the fraction shall be established according to the charges laid down in the Convention and valid in the country of origin of the item.

3. The delivering administration shall mark the item with the charge to be collected. It shall determine this charge by multiplying the fraction resulting from the data mentioned in § 1 by the amount, in its national currency, of the charge applied in the international service to the first weight step for letters dispatched by surface mail.

4. Every item not bearing the T stamp impression shall be considered as duly prepaid and treated accordingly unless there is an obvious error.

5. If the fraction laid down in § 1 has not been shown beside the T stamp by the administration of origin or the reforwarding administration in the case of non-delivery, the administration of destination may deliver the underpaid item without collecting a charge.

6. Postage stamps and postal franking impressions not valid for prepayment of postage shall not be taken into account. In that case, the figure nought (0) shall be placed beside such postage stamps or impressions, which shall be marked around in pencil.

Article 137

Return of Part A of franking notes. Recovery of charges and fees

1. After delivery to the addressee of an item for delivery free of charges and fees, the office which has advanced the customs or other charges on behalf of the sender shall complete, so far as it is concerned, with the use of carbon paper, the details appearing on the back of Parts A and B of the franking note. It shall send Part A, accompanied by the supporting vouchers, to the office of origin of the item; these shall be sent in a closed envelope, without indication of the contents. Part B shall be retained by the administration of destination of the item for settlement with the debtor administration.

2. However, any administration may arrange for Part A of franking notes on which charges have been levied to be returned by specially appointed offices and to request that this part be forwarded to a specified office.

3. The name of the office to which Part A of the franking notes are to be returned shall be entered in every case on the front of this part by the office dispatching the item.

4. When an item bearing the words "*Franc de taxes et de droits*" (Free of charges and fees) reaches the service of destination without a franking note, the office responsible for customs clearance shall prepare a duplicate note; on Parts A and B of this note it shall show the name of the country of origin and, as near as possible, the date of posting of the item.

5. When the franking note is lost after delivery of an item, a duplicate shall be prepared under the same conditions.

6. Parts A and B of the franking notes relating to items which for any reason are returned to origin shall be cancelled by the administration of destination.

7. On receipt of Part A of a franking note showing the charges paid out by the service of destination, the administration of origin shall convert the amount of those charges into its own currency at a rate which shall not be higher than the rate

fixed for the issue of postal money orders intended for the country concerned. The result of the conversion shall be shown in the body of the form and on the coupon at the side. After recovering the amount of the charges, the office appointed for that purpose shall hand to the sender the coupon from the note and any supporting vouchers.

Article 138

Redirected items

1. Items addressed to addressees who have changed their address shall be considered as addressed direct from the place of origin to the place of the new destination.

2. Items unpaid or underpaid for their first transmission shall be subject to the charge which would have been applied to them if they had been addressed direct from the point of origin to the place of the new destination.

3. Items properly prepaid for their first transmission, but on which the additional charge for the further transmission has not been paid before their redirection, shall be subject to the charge laid down in Articles 18, (e) and 24, § 1, of the Convention, calculated, however, in terms of the single amount of the difference between the amount of postage already paid and that which would have been charged if the items had been dispatched originally to their new destination. If reforwarded by air, the items shall be, in addition, subject to the air surcharge for the further transmission.

4. Items originally for an address within a country and duly prepaid according to the internal regulations shall be considered as items properly prepaid for their first transmission.

5. Items having originally circulated free of postal charges within a country shall be subject to the charge laid down in Articles 18, (e) and 24, § 1, of the Convention, calculated, however, in terms of the single amount of the postage which would have been payable if these items had been addressed directly from the place of origin to the place of the new destination.

6. On redirection, the reforwarding office shall apply its date-stamp to the front of items in the form of cards and on the back of all other categories of items.

7. Items, unregistered or registered, which are returned to senders for completion or correction of the address shall not be considered as redirected items on reposting; they shall be treated as new correspondence and consequently become liable to a new charge.

8. The customs duty and other fees of which it has not been possible to secure cancellation on redirection or on return to origin (Article 140), shall be collected COD from the administration of the new destination. In that case, the administration of the original destination shall attach to the item an explanatory note and

a COD money order (R 3 form of the Cash-on-Delivery Agreement). If there is no cash-on-delivery service between the administrations concerned, the charges in question shall be recovered by correspondence.

9. If the attempt to deliver an express item at the place of address by a special messenger has failed, the reforwarding office shall strike through the label or the indication “*Exprès*” (Express) with two thick horizontal lines.

Article 139

Collective redirection of letter-post items

1. Unregistered items to be redirected to the same person at a new address may be enclosed in special envelopes in the form of the annexed specimen C 6 supplied by administrations and on which only the name and the new address of the addressee shall be written. Moreover, when the number of items to be collectively reforwarded justifies it, a bag may be used. In this case the details required shall be entered on a special label provided by the administration and printed, generally, on the pattern of the C 6 envelope.

2. Neither items to be submitted to customs control nor items of which the shape, volume and weight may cause tears shall be enclosed in these envelopes or bags.

3. The envelope or bag shall be presented open at the redirecting office to enable that office to collect, if necessary, the additional charges to which the items it contains may be subject or to mark on the items the charge to be collected on arrival when the additional charge has not been paid. After checking it, the forwarding office shall close the envelope or bag and apply to the envelope or label, where necessary, the T stamp indicating that charges shall be collected for all or some of the items included in the envelope or bag.

4. On arrival at its destination, the envelope or bag may be opened and its contents checked by the delivering office which shall collect, where necessary, the unpaid additional charges.

5. Unregistered items addressed either to sailors and passengers aboard the same ship, or to persons travelling as a party, may also be treated as in §§ 1 to 4. In that case, the envelopes or bag labels shall bear the address of the ship or of the shipping or travel agency, etc., to which the envelopes or bags shall be delivered.

Article 140

Undeliverable items

1. Before returning to the administration of origin items which for any reason have not been delivered, the office of destination shall show clearly and concisely, in French, as far as possible on the front of these items, the reason for non-delivery,

in the following form: “*inconnu*” (not known), “*refusé*” (refused), “*en voyage*” (travelling), “*parti*” (gone away), “*non réclamé*” (not claimed), “*décédé*” (deceased), etc. As regards postcards and printed papers in the form of cards the reason for non-delivery shall be shown on the right-hand half of the front.

2. This information shall be shown by the application of a stamp or by affixing a label. Each administration may add the translation, in its own language, of the reason for non-delivery and other appropriate particulars. In the service with administrations which have so agreed the indications may be made in a single agreed language. Manuscript notes regarding the non-delivery made by officials or by post offices may also be regarded as sufficient in that case.

3. The office of destination shall strike out the address particulars with which it is concerned and write “*Retour*” (Return) on the front of the item beside the name of the office of origin. It shall also apply its date-stamp on the back of letters and on the front of postcards.

4. Undeliverable items shall be returned to the office of exchange of the country of origin, either individually or in a special bundle labelled “*Envois non distribuables*” (Undeliverable items), as if they were items addressed to that country. Undeliverable and unregistered items which bear adequate return details shall be returned direct to the sender.

5. Undeliverable internal items which have to be sent abroad to be returned to the senders shall be dealt with in accordance with Article 138. The same shall apply to international correspondence when the sender has moved to another country.

6. Items for third persons, addressed care of a consul and returned by him to the post office as unclaimed, as well as items for individuals, addressed to hotels or lodgings and returned to the post office because they cannot be delivered to the addressees, shall be treated as undeliverable items. In no case shall they be considered as new items subject to payment of postage.

Article 141

Withdrawal from the post. Alteration of address

1. Every request for withdrawal of items from the post or for alteration of address shall entail completion by the sender of a form conforming to the annexed specimen C 7; one form may be used for several items posted at the same time at the same office by the same sender to the address of the same addressee. In handing in this request at the post office the sender shall prove his identity and produce the certificate of posting, if any. After the proof of identity, for which the administration of the country of origin shall assume responsibility, the procedure shall be as follows:

- (a) if the request is to be sent by post, the form, accompanied by a perfect facsimile of the envelope or of the address of the item, shall be sent under registered cover direct to the office of destination;

(b) if the request is to be made by telegraph, the form shall be handed over to the telegraph service which shall be instructed to transmit its terms to the post office of destination.

2. On receipt of the C 7 form or of the telegram sent instead, the office of destination shall search for the item in question and take the necessary action.

3. The action taken by the office of destination on every request for withdrawal from the post or alteration of the address shall be communicated immediately to the office of origin by means of the reply portion of the C 7 form. If the sender has asked to be notified by telegram, the reply shall be sent to him by this means and, in that case, a C 7 form shall be automatically prepared. The office of origin shall inform the applicant. The same shall apply in the following circumstances:

fruitless searches;

item already delivered to the addressee;

request by telegraphic means not sufficiently explicit to permit the item to be identified with certainty;

item confiscated, destroyed or seized.

4. Any administration may ask through notification of the International Bureau, for requests concerning it to be exchanged through its central administration or through a specially appointed office; this notification shall include the name of this office.

5. If requests are exchanged through the central administrations, requests sent directly by the offices of origin to the offices of destination shall be acted on in that the items in question shall be withheld from delivery until the arrival of the request from the central administration.

6. Administrations which exercise the option allowed by § 4 shall bear the charges which may result from the transmission in their internal service by post or telegraph of the communications to be exchanged with the office of destination. Recourse to telegraphic means shall be compulsory when the sender has himself used this means and the office of destination cannot be advised in time by post.

Article 142

Withdrawal from the post. Alteration of address.

Items posted in the country other than that which receives the request

1. Any office which receives a request for withdrawal from the post or alteration of address, made in accordance with Article 27, § 3, of the Convention, shall verify the identity of the sender of the item. It shall send the C 7 form, accompanied if necessary by the certificate of posting, to the office of origin or destination of the item, according to whether a registered or an ordinary item is involved. It shall ascertain, in particular, that the address of the sender appears clearly in the place provided for this purpose on the C 7 form, so as to be able at the right time, to inform this sender how his request was dealt with, or return to him the item which is the subject of withdrawal, as the case may be.

2. If, for some reason, the certificate produced cannot be attached to the C 7 form, the latter shall bear the notation: “*Vu récépissé de dépôt n° . . . délivré le . . . par le bureau de . . .*” (Seen, certificate of posting No. . . . issued on . . . by the office of . . .). The certificate of posting shall bear the following notation: “*Demande de retrait (ou de modification d’adresse) déposée le . . . au bureau de . . .*” (Request for withdrawal from the post (or for alteration of address) made on . . . at the office of . . .). This note shall be accompanied by an impression of the date stamp of the office receiving the request.

3. Any telegraphic request made under the conditions laid down in § 1 shall be sent direct to the office of destination of the item. If it refers to a registered item, it shall be confirmed in writing by the office of origin of the item, by means of the C 7 form bearing at the top, underlined in coloured pencil, the note “*Confirmation de la demande télégraphique du . . .*” (Confirmation of the telegraphic request of . . .). The office of destination shall hold the registered item until receipt of this confirmation.

4. So that it can inform the sender, the office of destination of the item shall inform the office which receives the request how it has been dealt with. However, when a registered item is concerned, this information shall pass through the office of origin of the item. In the case of withdrawal, the withdrawn item shall be attached to this information.

5. Article 141 shall apply, by analogy, to the office which receives the request and to its administration.

Article 143

Inquiries. Unregistered items

1. Every inquiry about an unregistered item shall involve the preparation of a form conforming to the annexed specimen C 8 which shall be accompanied, as far as possible, by a facsimile of the address of the item on a small sheet of thin paper. The inquiry form shall be completed with all the details called for and very legibly, preferably in Roman capital letters and Arabic figures. Whenever possible this form shall be completed by typewriter.

2. The office which receives the inquiry shall automatically forward the form direct by the most rapid route (air or surface) without a covering letter and in a closed envelope, to the corresponding office. The latter, after obtaining the necessary information from the addressee or the sender, as the case may be, shall automatically return the form by the most rapid route (air or surface) in a closed envelope to the office which prepared it.

3. If the inquiry is acknowledged to be justified the latter office shall forward the form to its central administration for further investigation.

4. A single form may be used for several items posted at the same time by the same sender to the address of the same addressee.

5. Any administration may ask through notification of the International Bureau for inquiries concerning its service to be forwarded to its central administration or to a specially appointed office.

6. The C 8 form shall be returned to the administration of origin of the item under inquiry in accordance with the conditions prescribed in Article 144, § 12.

Article 144

Inquiries. Registered items

1. Every inquiry about a registered item shall be made on a form conforming to the annexed specimen C 9 which shall be accompanied, as far as possible, by a facsimile of the address of the item on a small sheet of thin paper. The inquiry form shall be completed with all the details called for and very legibly, preferably in Roman capital letters and Arabic figures. Whenever possible this form shall be completed by typewriter.

2. If the inquiry concerns a cash-on-delivery item, it shall also be accompanied by a duplicate R 3 money order form of the Cash-on-Delivery Agreement or by a deposit note, as the case may be.

3. One form may be used for several items posted at the same time at the same office by the same sender and sent by the same route to the address of the same addressee.

4. The inquiry, furnished with the forwarding data, shall be sent from office to office following the same route as the item; it shall be sent automatically without a covering letter and in a closed envelope, and always by the most rapid route (air or surface).

5. Any administration may ask through notification of the International Bureau for inquiries concerning its service to be forwarded duly furnished with the forwarding data, to its central administration or to a specially appointed office.

6. If the administration of origin or the administration of destination so requests, the inquiry shall be forwarded direct from the office of origin to the office of destination.

7. If, upon receipt of the inquiry, the office of destination or the central administration or specially appointed office, as the case may be, is able to say what finally happened to the item, it shall complete table 3 of the form. In cases of delayed delivery the reason for the delay shall be shown briefly on the C 9 form.

8. The administration which is unable to establish either delivery to the addressee or correct transmission to another administration shall immediately order the necessary inquiry. It shall record in table 4 of the C 9 form its decision on liability.

9. The form, duly completed as prescribed in §§ 7 and 8, shall be returned by the most rapid route (air or surface) to the address given at the end of the form or, if no address is given, to the office which prepared it.

10. Any intermediate administration which forwards a C 9 form to the next administration shall be responsible for informing the administration of origin of the fact by means of a form conforming to the annexed specimen C 9bis.

11. If an inquiry has not been returned within a suitable period a duplicate of the C 9 form, furnished with the forwarding data, may be sent to the central administration of the country of destination, but not sooner than a month after the dispatch of the original inquiry. The word “*Duplicata*” (Duplicate) and the date of dispatch of the original inquiry shall be written very conspicuously on the duplicate.

12. The C 9 form and the documents annexed to it shall invariably be returned to the administration of origin of the item under inquiry as soon as possible and at the latest within five months from the date of the inquiry.

13. The foregoing provisions shall not apply to cases of theft from a mail, loss of a mail or to other similar cases, which necessitate a more detailed exchange of correspondence between administrations.

Article 145

Requests for information

Requests for information about unregistered or registered items shall be dealt with in accordance with the rules laid down in Articles 143 and 144 respectively.

Article 146

Inquiries and requests for information concerning items posted in another country

1. In the cases provided for in Article 36, § 3, of the Convention, C 8 and C 9 forms concerning inquiries or requests for information shall be forwarded to the office of origin of the item, unless the administration concerned has requested that these forms be sent to its central administration or a specially appointed office. The C 9 form shall be accompanied by the certificate of posting. If, for some reason, the certificate produced cannot be attached to the C 9 form, the latter shall be endorsed: “*Vu récépissé de dépôt n° . . . délivré le . . . par le bureau de . . .*” (Seen, certificate of posting No. . . . issued on . . . by the office of . . .).

2. The administration of origin shall receive the form within the periods prescribed in Article 36 of the Convention.

SECTION IV**EXCHANGE OF ITEMS. MAILS****CHAPTER I****Article 147****Letter bills**

1. A letter bill in the form of the annexed specimen C 12 shall accompany each mail. It shall be placed in a blue envelope marked in bold letters "*Feuille d'avis*" (Letter bill). Administrations may, by means of special agreements, decide that mails containing only ordinary letter-post items shall not be accompanied by a letter bill.

2. The dispatching office shall complete the letter bill with all the details called for taking into account the following provisions:

- (a) Heading: in the absence of special agreement, dispatching offices shall not number the letter bills when mails are made up only once every day. In every other case they shall number them according to an annual series for each office of destination. Each mail shall in that event bear a separate number, even if it is a supplementary mail sent by the same route or the same ship as the normal mail. In the case of the first dispatch of each year the bill shall bear, in addition to the serial number of the mail, that of the last mail of the preceding year. If a mail is suppressed, the dispatching office shall enter beside the number of the mail, the indication "Last mail". The name of the ship transporting the mail or the official abbreviation of the flight used shall be shown when the dispatching office knows it;
- (b) Table I: the presence of unregistered express or air-mail items shall be shown by a cross (X) in the corresponding box;
- (c) Table II: administrations may agree that, for surface mails, only red label bags shall be entered on the letter bills;
- (d) Table III: one or more special lists in the form of the annexed specimen C 13 may be used, either in place of table VI or as a supplement to the letter bill. The use of special lists shall be compulsory if the administration of destination so requests. The lists in question shall show the same serial number as that shown on the letter bill of the corresponding mail. When several special lists are used they shall also be numbered in their own series for each mail. The number of registered items which can be entered on a single special list shall be restricted to the number for which the layout of the form provides;
- (e) Table IV: this table is intended for the entry of small transit mails which are placed in the bag of the office of exchange reforwarding the mail;
- (f) Table V: where applicable the number of empty bags belonging to an administration other than that to which the mail is addressed shall be shown separately with a reference to that administration. Unclosed official letters and the various communications or recommendations from the

dispatching office relating to the service shall also be mentioned in Table V. When two administrations apply reciprocally the provisions of § 2 (c), the number of bags used for the make-up of the mail or the number of empty bags belonging to the administration of destination shall not be given in Table V;

- (g) Table VI: this table is intended for the entry of registered items when special lists are not used exclusively. If the administrations concerned have agreed to the bulk advice of registered items on the letter bills the total number of these items shall be shown in words and in figures. When the mail does not contain registered items the indication “*Néant*” (Nil) shall be entered in Table VI.

3. Administrations may arrange with each other to include other tables or headings in the letter bill when they consider it necessary. They may, in particular, modify Tables IV and VI to suit their needs.

4. When an office of exchange has no item to pass forward to a corresponding office and when, in the service between the administrations concerned, the letter bills are not numbered in accordance with § 2 (a) that office shall merely send a “Nil” letter bill in the next mail.

5. When closed mails are to be forwarded by ships, appertaining to the intermediate administration, but which the latter does not use regularly for its own traffic, the weight of the letters and other items shall be shown on the label of the mails if the administration responsible for arranging the embarkation so requests.

Article 148

Transmission of registered items

1. Registered items and, where applicable, the special lists provided for in Article 147, § 2, shall be made up in one or more separate packets or bags which shall be suitably wrapped or closed and sealed with or without lead so as to protect the contents. The seals may also be made of light metal or plastic. The impressions of the seals, whether of lead or other material, shall reproduce, in very legible Roman letters, the name of the office of origin or an indication sufficient to identify that office. The registered items shall be arranged in each packet according to their order of entry. When one or more special lists are used each of them shall be tied up with the registered items to which it refers and placed after the first item in the bundle. When several bags are used each of them shall contain a special list detailing the items which it contains.

2. Administrations may agree to the bulk advice of registered items. As provided for in Article 147, § 2, (g), the total number of items shall be entered on the letter bill. When the mail comprises several bags of registered items, each shall contain a special list showing, in figures and words in the space provided, the total number of registered items it contains.

3. Subject to agreement between the administrations concerned and when their volume permits, registered items may be enclosed in the special envelope containing the letter bill. This envelope shall be sealed.

4. In no case may registered items be included in the same bundle as unregistered items.

5. Subject to agreement between administrations, registered items sent in separate bags may be accompanied by special lists on which they are advised in bulk.

6. As far as possible a single bag shall not contain more than 600 registered items.

7. The special envelope containing the letter bill shall be attached to the outside of the packet or bag of registered items.

8. If there is more than one packet or bag of registered items each of the additional packets or bags shall be labelled to show the nature of its contents.

Article 149

Transmission of express items

1. Unregistered express items shall be made up in a special bundle bearing a label marked in bold letters "*Exprès*" (Express) and enclosed by the offices of exchange in the envelope containing the letter bill which accompanies the mail.

2. If, however, this envelope has to be fixed to the neck of the bag of registered items (Article 148, § 7) the bundle of express items shall be placed in the outer bag. The presence of such items in the mail shall then be shown by a slip placed in the envelope containing the letter bill. The same procedure shall be followed when the express items cannot be associated with the letter bill because of their number, shape or size.

3. Registered express items shall be arranged in their order among the other registered items and the word "*Exprès*" (Express) written opposite the appropriate entries in the "Observations" column of Table VI of the letter bill or the special lists. In the case of bulk advice, the presence of registered items for delivery by express shall be shown simply by the word "*Exprès*" (Express) in Table VI of the letter bill.

Article 150

Make-up of mails

1. Ordinary items which can be bundled shall be classified by size and bundled according to categories, letters and postcards being included in the same bundle and

newspapers and periodicals being made up in bundles separate from other AO items. The bundles shall be distinguished by labels in the form of the annexed specimen C 30 and showing the indication of the office of destination or of the reforwarding office of the items enclosed in the bundles. Items which can be bundled shall be arranged with the addresses facing the same way. Prepaid items shall be separated from those which are unpaid or underpaid and the labels of bundles of unpaid or underpaid items shall be impressed with the T stamp.

2. If letters show signs of opening, deterioration or damage a note of the fact shall be made on them and they shall be marked with the date-stamp of the office which discovered it. In addition, when the security of the contents so requires, the items shall be placed in a fresh packing on which the details appearing on the envelope shall be reproduced.

3. Postal money orders sent unenclosed shall be made up in a separate bundle and placed in a packet or bag containing registered items or, if there is one, in the packet or bag with insured items. If the mail contains neither registered nor insured items, the money orders shall be placed in the envelope containing the letter bill or bundled with the latter.

4. Mails, including those made up solely of empty bags, shall be contained in bags the number of which shall be kept to the strict minimum. The bags shall be in good condition to protect their contents; they shall also be suitably closed, sealed with or without lead and labelled. The seals may also be made of light metal or plastic. However, when administrations are in agreement on this subject, bags containing only unregistered AO items, as well as empty bags, need not be sealed either with or without lead. When string is used it shall be passed twice round the neck of the bag in such a way that one of the two ends is drawn under the loops and then tied. The impressions of the seals, lead or otherwise, shall reproduce, in very legible Roman letters, the name of the office of origin or an indication sufficient to identify that office.

5. The labels of the mails shall be made of canvas, strong cardboard with an eyelet, parchment or of paper glued to wood. Their layout and text shall conform to the annexed specimen C 28. In the service between neighbouring offices, strong paper labels may be used; these shall, however, be strong enough to withstand the various handling processes the mails undergo during transmission. Labels shall be made in the following colours:

- (a) in vermilion red, for bags containing registered items and the letter bill even if this is "Nil";
- (b) in white, for bags containing only ordinary items of the following categories:
 - letters and postcards dispatched by surface and by air,
 - mixed unregistered items (letters, postcards and other items),
 - newspapers and periodicals dispatched by surface only, except those returned to sender; the reference "Newspapers and periodicals" or the reference "Jx" shall be written on the white label, when the bags contain only items of this category;
- (c) in light blue, for bags containing only printed papers, literature for the blind, and ordinary small packets;
- (d) in green, for bags containing only empty bags returned to origin.

6. A white label may also be used in conjunction with a tab 5 centimetres by 3 in one of the colours mentioned in § 5.

7. The labels shall bear the name of the dispatching office printed in small Roman letters and the name of the office of destination in large Roman letters, preceded respectively by the words “*de*” (from) and “*pour*” (for), as well as, as far as possible, indication of the transmission route, and, if the mails are going by sea, the name of the vessel. The name of the office of destination shall also be printed in small letters, vertically, on either side of the eyelet of the label. In exchange, between distant countries not made by direct sea services, and in exchanges with other countries which expressly request it, the date of dispatch, the number of the mail and the port of disembarkation shall also be given.

8. Each bag which has in it one or more letters containing dangerous perishable biological substances as defined in Article 119 (a), shall be provided with an identification label, similar in colour and form to the labels provided for in Article 119 but made bigger to make room for affixing an eyelet. Besides the special symbol for items containing perishable biological substances, the label shall bear the phrase: “*matières biologiques périssables*” (Perishable biological substances) and “*Dangereux en cas d’endommagement*” (Dangerous if damaged).

9. The bags shall show legibly in Roman letters the office or country of origin and bear the word “*Postes*” (Posts) or any other similar expression distinguishing them as postal dispatches.

10. Intermediate offices shall not enter any serial number on the labels of bags or packets of closed mails in transit.

11. In the absence of special agreement small mails or “Nil” mails shall simply be wrapped in strong paper so as to prevent any damage to the contents, then tied with string and sealed with lead, light metal or plastic seals. If lead, light metal or plastic seals are used, these mails shall be made up so that the string cannot be detached. When they contain only unregistered items they may be closed by means of gummed seals bearing the printed indication of the dispatching office or administration. Administrations may agree to use the same means of closing for mails containing registered items which, because of their small number, are transported in packets or envelopes. The addresses of the packets and envelopes shall conform, as regards the printed details and the colours, to the provisions prescribed in §§ 4 to 10 for the labels of bags of mails.

12. When the number or volume of the items necessitates the use of more than one bag, separate bags shall, as far as possible, be used:

- (a) for letters and postcards and, where applicable, for the newspapers and periodicals mentioned in § 5, (b);
- (b) for other items; in addition, as applicable, separate bags shall be used for small packets; the labels on those bags shall bear the words “*Petits paquets*”.

13. The packet or bag of registered items, attached to the letter bill as prescribed in Article 148, § 7, shall be placed in one of the bags of letters or in a

special bag; the outer bag shall invariably bear a red label. When there is more than one bag of registered items the additional bags may be sent *à découvert* bearing the red label.

14. The label of the bag or packet containing the letter bill, even if this is “Nil”, shall always bear a bold letter “F” and the number of bags comprised in the mail may be written on it.

15. The weight of each bag shall in no circumstances exceed 30 kilogrammes.

16. For conveyance purposes, mails may be placed in containers, subject to special agreement between the administrations concerned on the methods of using the containers.

17. As far as possible, offices of exchange shall include in their own mails for a particular office all the small mails (packets or bags) which reach them for that office.

18. All printed papers for the same addressee at the same address may be enclosed in one or more special bags. In addition to the regulation labels which, in this case, bear the letter “M”, these bags shall be furnished with special labels provided by the sender of the items and giving all the information concerning the addressee of the items. The special rectangular labels provided by the sender of the items shall be made of canvas, strong cardboard with an eyelet, strong, thick plastic material or paper glued to wood; they shall not be smaller than 125 x 60 mm. In the absence of any advice to the contrary, these special bags may be sent registered. In the latter case they shall be entered in Table VI of the C 12 letter bill as a single registered item and the letter “M” shall be added in column 4 “Observations” of the said table. The label of special bags containing items to be submitted to customs examination shall compulsorily bear the green C 1 label specified in Article 116, § 1.

Article 151

Transfer of mails

1. In the absence of special agreement between the administrations concerned, the transfer of mails between two corresponding offices shall be carried out by means of a delivery bill in the form of the annexed specimen C 18. Two copies of the bill shall be prepared. The first shall be for the receiving office and the second for the dispatching office. The receiving office shall acknowledge receipt on the second copy of the delivery bill.

2. The delivery bill may be prepared in triplicate in the following cases:

- (a) when the transfer of mails between two corresponding offices is made through a transport service. In that case, the first copy shall be for the receiving office and shall accompany the mail; the second shall receive the acknowledgement of receipt by the transport service and shall be given to the dispatching office; the third shall be retained by the transport service after being signed by the receiving office;

- (b) when the transmission of mails is effected by a means of transport without accompanying staff, the first two copies shall be sent with the mail and the third retained by the dispatching office. The first copy shall be for the receiving office and the second shall be returned, duly signed by the latter, to the dispatching office.

3. Because of their internal organization, certain administrations may request that separate C 18 bills be made out for letter-post mails on one hand, and for parcels on the other.

4. When the transfer of mails between two corresponding offices involves a sea service, the dispatching office of exchange may prepare a fourth copy which the receiving office of exchange shall return after certifying it. In this case the third and fourth copies shall accompany the mail. In relations between countries whose administrations have reached agreement in this respect, one copy of the C 18 bill shall be sent by air either to the receiving office of exchange or to its central administration.

5. Only the bags and packets distinguished by red labels, which on delivery shall be thoroughly examined as to their sealing and make-up, shall be detailed on the C 18 delivery bill. Other bags and packets, for which examination is optional, shall be entered in bulk by category on the C 18 delivery bill and each category shall be transferred *en bloc*. The administrations concerned may, however, agree that only bags and packets distinguished by red labels shall be entered on the delivery bill.

6. The mails shall be handed over in good condition. However, a mail may not be refused because of damage or theft. When a mail is received in bad condition by an intermediate office, it shall be put in new packing just as it is. Irregularities shall be reported by verification note to the offices of origin and of destination of the mail, and where necessary, to the last intermediate office which transmitted the mail in bad condition. The office which repacks it shall copy the particulars from the original label onto the new one and apply to the latter an impression of its date-stamp, preceded by the endorsement "*Remballé à . . .*" (Repacked at . . .).

Article 152

Check of mails

1. When an intermediate office has to repack a mail it shall check the contents if it thinks that these have not remained intact. It shall make out a verification note in the form of the annexed specimen C 14, in accordance with §§4 to 6. This note shall be sent to the office of exchange from which the mail was received; one copy of it shall be sent to the office of origin and another inserted in the repacked mail.

2. The office of destination shall check whether the mail is complete and whether the entries on the letter bill and, where applicable, on the special lists of registered items are correct. If a mail or one or more bags thereof, registered items, a letter bill or a special list of registered items are missing or when there is any other

irregularity, the fact shall be immediately established by two officials. These shall make the necessary corrections on the bills or lists, taking care to cross out, where necessary, the incorrect entries in such a way as to leave the original entries legible. Unless there is an obvious error the corrections shall be accepted in preference to the original statement.

3. When an office receives letter bills or special lists which are not intended for it, it shall send them or, if its internal regulations so require, certified true copies to the office of destination.

4. The facts established shall be reported, by means of a verification note in duplicate, to the office of origin of the mail and in case of actual absence to the last intermediate office, by the first available mail after the complete check of the mail. The details on the note shall specify as precisely as possible the bag, cover, packet or item concerned.

5. In the case of serious irregularities which give grounds for presuming loss or theft, the envelope or bag, as well as the string and the lead or other seal closing the packet or bag of registered items shall be sent with the verification note to the office of origin unless this is impossible for a stated reason. The same shall apply to the outer envelope or bag, with its string, label and lead or seal, as well as the packing of any damaged items which can be recovered from the addressee.

6. In the cases provided for in §§ 1 to 3, the office of origin and, where appropriate, the last intermediate office of exchange may, in addition, be advised by telegram at the expense of the administration which sends it. A telegraphic advice shall be sent whenever the mail shows obvious traces of having been tampered with, so that the dispatching or intermediate office may investigate the matter without delay and, where necessary, advise the preceding administration also by telegram for the continuation of the inquiry.

7. When the absence of a mail is the result of a missed mail connection or when it is duly explained on the waybill, the preparation of a verification note shall be necessary only if the mail does not reach the office of destination by the next post.

8. As soon as a mail which had been reported as missing to the office of origin and, where appropriate, to the last intermediate office comes to hand, a second verification note announcing the receipt of the mail shall be sent to these offices by the first post.

9. The offices to which the verification notes are sent shall return them as promptly as possible, after having examined them and indicated thereon their observations, if any. If the notes are not returned to the administration of origin within a period of two months from the date of their dispatch, they shall be considered, until the contrary is proved, as duly accepted by the offices to which they were sent.

10. When a receiving office responsible for checking a mail has not sent a note reporting irregularities of any kind to the office of origin and, where appropriate, to

the last intermediate office of exchange by the first available post after the check, it shall be considered, until the contrary is proved, as having received the mail and its contents. The same assumption shall be made in respect of irregularities to which no reference has been made or which have been incompletely reported in the verification note; the same shall apply when the provisions of the present article regarding the formalities to be fulfilled have not been observed.

11. Verification notes and any associated evidence shall be sent under registered cover by the most rapid route (air or surface). Articles mentioned in § 5, together with a copy of the verification note, may be sent by separate registered surface mail.

12. Verification notes shall be forwarded in envelopes marked in bold letters “*Bulletin de vérification*” (Verification note). These envelopes may either be pre-printed or distinguished by a stamp impression clearly reproducing the indication.

Article 153

Routing of mails. Trial note

To determine the most favourable route and the time of transmission of a mail, the office of exchange of origin may send to the office of destination of the mail a trial note in the form of the annexed specimen C 27. This note shall be included in the mail and attached to the letter bill. The trial note, duly completed by the office of destination, shall be returned by the most rapid route (air or surface).

Article 154

Exchange in closed mails

1. The exchange of items in closed mails shall be regulated by common consent between the administrations concerned.

2. It shall be obligatory to make up closed mails whenever one of the intermediate administrations so asks on grounds that the amount of *à découvert* items is such as to hinder its work.

3. Administrations via which closed mails are to be forwarded shall be given suitable notice.

4. In the event of a change in a service for the exchange of closed mails established between two administrations via one or more third party countries, the administration of origin of the mail shall inform the administrations of those countries of the fact.

5. If it is a question of an alteration in the routeing of mails, the new route to be followed shall be reported to the administrations which previously provided the transit, while the old route shall be reported, for information, to the administrations which will provide the transit in the future.

Article 155

Transit in closed mails and transit *à découvert*

1. Administrations may exchange, via one or more of their number, both closed mails and *à découvert* items according to the needs of the traffic and the requirements of the service.

2. The transmission of *à découvert* items to an intermediate administration shall be strictly limited to cases where the making up of closed mails, either for the country of destination itself or for a country nearer to it, is not justified.

3. When its volume permits, items sent *à découvert* to an administration shall be made up in separate labelled bundles for each country of destination.

Article 156

Routeing of items

1. When a mail consists of several bags, these shall as far as possible remain together and be forwarded by the same post.

2. Mis-sent items of all kinds shall be sent on to their destinations without delay by the quickest route.

3. The administration of the country of origin may prescribe the route to be followed by the closed mails which it dispatches, provided that the use of that route does not entail special costs for an intermediate administration.

Article 157

Mails exchanged with military units placed at the disposal of the United Nations and with warships or military aircraft

1. Intermediate administrations shall be informed, as far as possible in advance, of the establishment of an exchange of closed mails between a postal administration and naval units or warships of the same nationality, or between one naval unit or warship and another naval unit or another warship of the same nationality.

2. The address of these mails shall be worded as follows:

From the office of.....		
For {	the (nationality) naval unit of (designation of the unit) at..	} (Country)
	the (nationality) ship (name of ship) at	
	or	
From the (nationality) naval unit of (designation of the unit) at.....	}	(Country)
From the (nationality) ship (name of ship) at.....		
For the office of.....		
	or	
From the (nationality) naval unit of (designation of the unit) at.....	}	(Country)
From the (nationality) ship (name of ship) at.....		
For {	the (nationality) naval unit of (designation of the unit) at..	} (Country)
	the (nationality) ship (name of the ship) at	

3. The mails concerned shall be forwarded by the fastest route (air or surface), according to the indication written on the address, and under the same conditions as mails exchanged between post offices.

4. The captain of a mail-boat conveying mails for a naval unit or a warship shall hold them at the disposal of the commanding officer of the naval unit or ship of destination, should the latter ask him for delivery *en route*.

5. If the ships are not at the place of destination when the mails addressed to them arrive there, the mails shall be kept at the post office until they are collected by the addressee or redirected to another point. Redirection may be requested either by the administration of origin, by the commanding officer of the naval unit or ship of destination, or by a Consul of the same nationality.

6. Those mails which are marked “*Aux soins du Consul d . . .*” (Care of the Consul of . . .) shall be delivered to the Consulate indicated. At the request of the Consul they may afterwards be received back into the postal service and redirected to the place of origin or to another address.

7. Mails addressed to a warship shall be regarded as being in transit up to the time of their delivery to the commanding officer of that ship, even when they have been originally addressed to the care of a post office or to a Consul charged to act as forwarding agent; they shall not, therefore, be regarded as having reached their address until they have been delivered to the warship concerned.

8. By agreement between the administrations concerned, the above procedure shall also be applicable, if necessary, to mails exchanged with military units placed at the disposal of the United Nations and with military aircraft.

Article 158

Return of empty bags

1. In the absence of special agreement between corresponding administrations, bags shall be returned empty by the next post in a direct mail for the country to

which they belong. The number of bags returned by each mail shall be noted on the letter bill under “*Indications de service*” (Official notes) except when Article 147, § 2 (c) is applied.

2. The return shall be carried out between offices of exchange appointed for the purpose. The administrations concerned may agree among themselves as to the procedure for the return. In long distance services, they shall, as a general rule, appoint only one office responsible for receiving the empty bags returned to them.

3. The empty bags shall be rolled into suitable bundles; where appropriate the label blocks, labels of canvas, parchment or other stout material shall be placed inside the bags. The bundles shall bear a label showing the name of the office of exchange from which the bags were received whenever they are returned via another office of exchange.

4. If there are not too many of them, the empty bags to be returned may be placed in the bags containing letter-post items; otherwise, they shall be placed in separate bags, sealed, or unsealed (if the administrations concerned agree on this), and labelled with the name of the offices of exchange. The labels shall be endorsed “*Sacs vides*” (Empty bags).

5. If the check made by an administration establishes that bags belonging to it have not been returned to its service within a period longer than that required for their transmission (round-trip), it shall be entitled to claim reimbursement of the value of the bags as provided for in § 6. The administration in question may refuse this reimbursement only if it can prove the missing bags were returned.

6. Each administration shall fix, periodically and uniformly for each kind of bag used by its offices of exchange, an average value in francs and communicate it to the administrations concerned through the International Bureau.

SECTION V

PROVISIONS CONCERNING TRANSIT CHARGES

CHAPTER I

STATISTICAL OPERATIONS

Article 159

Incidence and duration of the statistics

1. The transit charges provided for under Article 48 of the Convention shall be established on the basis of statistics prepared once every three years and alternately during the first fourteen or twenty-eight days starting on 2 May or during the first fourteen or twenty-eight days starting on 15 October.

2. The statistics shall be drawn up in the second year of each triennial period.

3. Mails made up on board ship shall be included in the statistics if they are landed during the statistical period.

4. In the absence of special agreement between the administrations concerned, air mails conveyed by surface for part of their journey shall also be included in the statistics.

5. The statistics of October-November 1970 shall apply, on the basis of the provisions of the Convention of Vienna 1964, to the years 1969, 1970 and 1971; those of May 1973 shall apply to the years 1972, 1973 and 1974.

6. The annual payments of transit charges to be made on the basis of a set of statistics shall be continued provisionally until the accounts prepared in accordance with the next statistics are approved or regarded as fully accepted (Article 168). The provisional payments shall then be adjusted.

Article 160

Make-up and designation of closed mails during the statistical period

1. During the statistical period every mail exchanged in transit shall be provided, in addition to the ordinary labels, with a special label bearing in bold letters:

the number and the date of make-up of the mail;

the word "*Statistique*" followed by the note "5 kilogrammes", "15 kilogrammes" or "30 kilogrammes", according to the weight category (Article 161, § 1).

Except for these details of make-up, mails exchanged in transit shall be made up in the normal way, as laid down in Article 150, § 4.

2. As regards bags containing only empty bags or items exempted from all transit charges (Article 50 of the Convention), the indication "*Statistique*" shall be followed by the word "*Exempt*".

3. The letter bill of the last mail dispatched during the statistical period shall be endorsed "*Dernier envoi de la période de statistique*" (Last dispatch of the statistical period). When the dispatching office, as a result primarily of the uncertainty of connections, has been unable to make this endorsement, it shall advise the office of destination as soon as possible, by the most rapid route (air or surface), of the date and serial number of the last mail included in statistics.

Article 161

Establishing the number of bags and weight of closed mails

1. For mails on which transit charges are payable, the dispatching office of exchange shall use a special letter bill in the form of the annexed specimen C 15. It shall enter on this letter bill the number of bags, dividing them as appropriate into the categories mentioned thereon.

2. The number of bags exempted from transit charges shall be the total of those bearing the indication "*Statistique-Exempt*" in accordance with Article 160, § 2.

3. The entries on the letter bills shall be checked by the office of exchange of destination. If that office finds an error in the numbers entered, it shall correct the bill and immediately notify the dispatching office of exchange of the mistake by means of a verification note in the form of the annexed specimen C 16. However, as regards the weight of a bag, the entry of the dispatching office of exchange shall hold good unless the actual weight exceeds by more than 250 grammes the maximum weight of the category in which the bag has been entered.

Article 162

Preparation of statements of closed mails

1. As soon as possible after receipt of the last mail made up during the statistical period the offices of destination shall prepare for each route followed statements in the form of the annexed specimen C 17, with a copy for each administration of transit plus one for the country of origin, and send these statements, which shall give the fullest possible details of the route followed and the services used, to the offices of exchange of the dispatching administration for acceptance. They shall be sent by air when this presents an advantage. After accepting the statements, the offices of exchange shall forward them to their central administration which shall distribute them among the intermediary administrations.

2. If within three months (four months in the service with distant countries) from the date of dispatch of the last mail to be included in the statistics the offices of exchange of the dispatching administration have not received the number of statements indicated in § 1, these offices themselves shall prepare the said statements on the basis of their own information, endorsing each: "*Les relevés C 17 du bureau de destination ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire*" (C 17 statements not received from the office of destination within the prescribed period). They shall then forward the statements to their central administration which shall distribute them among the administrations concerned.

3. If within six months from the expiry of the statistical period the dispatching administration has not distributed the C 17 statements among the administrations of the intermediate countries, the latter themselves shall prepare them on the basis of their own information. These documents, endorsed "*Etabli d'office*" (Routinely prepared), shall be attached to the C 20 account sent to dispatching administrations in accordance with Article 168, § 7.

Article 163

Closed mails exchanged with military units placed at the disposal of the United Nations and with warships or military aircraft

1. It shall be the responsibility of the postal administrations of countries to which military units, warships or military aircraft belong to prepare the C 17

statements in respect of the mails sent or received by those military units, ships or aircraft. Mails dispatched to military units, warships or military aircraft during the statistical period shall bear the date of dispatch on the labels.

2. If these mails are redirected, the redirecting administration shall report the fact to the administration of the country to which the military unit, ship or aircraft belongs.

Article 164

Transit bulletin

1. To obtain all the information necessary to prepare C 17 statements, the administration of destination may ask the administration of origin to attach to each mail a green transit bulletin in the form of the annexed specimen C 19. This request shall reach the administration of origin three months before the beginning of the statistical operations.

2. The transit bulletin shall be used only if, during the statistical period, the route followed by mails is uncertain or if the transport services used are unknown to the administration of destination. Before requesting its preparation, the administration of destination shall satisfy itself that it has no other way of finding out the routing of the mails it receives.

3. Exceptionally, the administration of origin may, without a formal request from the administration of destination, send a transit bulletin with its mails when it cannot ascertain in advance the route they will follow.

4. The presence of a transit bulletin accompanying a mail shall be shown by the endorsement "C 19" written in bold lettering:

- (a) at the head of the letter bill of the mail;
- (b) on the special "*Statistique*" ("statistics") label of the bag containing the letter bill;
- (c) in the "Observations" column of the C 18 delivery bill.

5. The transit bulletin annexed to the C 18 delivery bill shall be forwarded unenclosed, with the mails to which it refers, to the different services participating in the conveyance of these mails. In each transit country, the inward and outward offices of exchange, and no other (intermediate) office, shall enter on the bulletin particulars of the transit performed by them. The last intermediate office of exchange shall forward the C 19 bulletin to the office of destination which shall record on it the exact date of arrival of the mail. The C 19 bulletin shall be returned to the office of origin in support of the C 17 statement.

6. When a transit bulletin, dispatch of which is advised on the delivery bill or on the special "*Statistique*" labels, is missing, the intermediate office of exchange or the office of exchange of destination which notices its absence shall make immediate inquiries about it to the preceding office of exchange; nevertheless the intermediate office of exchange shall without delay prepare a new bulletin bearing

the words "*Etabli d'office par le bureau de . . .*" (Routinely prepared by the office of . . .), and forward it with the mail. When the C 19 bulletin prepared by the office of origin reaches the office which has been inquiring about it, the latter shall send it direct to the office of destination, under sealed cover, having endorsed it accordingly.

Article 165

Transmission of C 16, C 17 and C 19 forms. Exceptions

1. Each administration may notify other administrations, through the International Bureau, that C 16 verification notes, C 17 statements and C 19 transit bulletins shall be sent to its central administration.

2. In that case, the latter shall take the place of the offices of exchange for the preparation of the C 17 statements in accordance with Article 162, § 2.

Article 166

Extraordinary services

The only services considered as extraordinary services giving rise to the collection of special transit charges shall be the Syria-Iraq motor services.

Article 167

Enlarged statistics. Payment for internal costs caused by inward international mail

1. In the absence of special agreement, administrations shall extend the scope of the triennial statistics to include all closed mails exchanged by surface means.

2. The payment provided for in Article 49, § 2, of the Convention shall apply to each excess kilogramme of mail exchanged between two administrations, taking the results of the enlarged triennial statistics as a basis.

3. The make-up of mails and the settlement and adjustment of accounts shall be effected in the manner laid down for transit charges in accordance with Articles 168 to 171.

CHAPTER II

PREPARATION, SETTLEMENT AND REVISION OF ACCOUNTS

Article 168

Preparation, transmission and approval of transit charges accounts

1. For the preparation of transit accounts, the light, medium or heavy bags, as defined in Article 161, shall be reckoned as having average weights of 3, 12 or 26 kilogrammes respectively.

2. The total amounts of the credits for closed mails shall be multiplied by 26 or 13, as the case may be, and the product shall serve as the basis for the detailed accounts specifying in francs the annual sums due to each administration.

3. If the use of the multiplier 26 or 13 gives a result which does not correspond to normal traffic, each administration concerned may request that another multiplier be adopted. This new multiplier shall be valid during the years to which the statistics apply.

4. In the absence of agreement on the new multiplier, the administration which considers itself unfairly treated may—provided it furnishes all the necessary supporting evidence—submit the question to the International Bureau or to a committee of arbitrators for the purposes laid down in Article 52, § 3, of the Convention.

5. However, in the absence of any special arrangement between the administrations concerned, a new multiplier may be adopted only if the established difference between the traffic as revealed by the statistics and the actual traffic involves a modification of more than 5,000 francs per annum in the transit charges account, and on no other condition.

6. The creditor administration shall be responsible for preparing the accounts and forwarding them to the debtor administration.

7. The detailed accounts shall be prepared in duplicate on forms conforming to the annexed specimen C 20 and on the basis of the C 17 statements. They shall be forwarded to the dispatching administration as soon as possible and at the latest within ten months following the expiry of the statistical period. The C 17 statements shall be forwarded in support of the C 20 account only if they have been routinely prepared by the intermediate administration (Article 162, § 3) or if the dispatching administration so requests.

8. If the administration sending the detailed account receives no notice of amendment within three months from the date of dispatch the account shall be regarded as fully accepted.

Article 169

Annual general liquidation account. Role of the International Bureau

1. The document serving as the basis for settling transit charges between administrations shall be the general liquidation account, prepared annually by the International Bureau.

2. As soon as the detailed accounts between two administrations are accepted or regarded as fully accepted (Article 168, § 8) each of those administrations shall forward without delay to the International Bureau a statement in the form of the annexed specimen C 21 indicating the total amounts of the accounts. At the same time a copy of the statement shall be sent to the administration concerned.

3. A C 21 statement shall be prepared for each of the three years to which the statistics apply.

4. In the event of discrepancy between corresponding particulars furnished by two administrations, the International Bureau shall invite them to reach agreement and to supply it with the finally agreed sums.

5. When only one administration has furnished C 21 statements, the International Bureau shall so inform the other administration concerned and tell it the amounts on the C 21 statements received. If, one month from the date of the dispatch of the statements, the International Bureau has received no comment, the amounts on these statements shall be accepted as final.

6. In the case provided for in Article 168, § 8, the statements shall be endorsed, "*Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire*" (No comment received from debtor administration with the prescribed period).

7. At the end of each year the International Bureau shall prepare, on the basis of the statements which it has received up to that time and which are regarded as fully accepted, an annual general liquidation account of transit charges. If necessary it shall conform to Article 159, § 6, for annual payments.

8. The account shall show:

- (a) the debit and credit of each administration;
- (b) the debit balance or the credit balance of each administration;
- (c) the amounts payable by the debtor administrations;
- (d) the amounts receivable by the creditor administrations.

9. The International Bureau shall offset balances so as to restrict to a minimum the number of payments to be made.

10. The annual general liquidation accounts shall be forwarded by the International Bureau to administrations as soon as possible and at the latest before the expiry of the first quarter of the year following that of their preparation.

11. Two administrations may, exceptionally, arrange to settle their accounts direct between themselves, if they consider it essential. In this case, no C 21 statement shall be sent to the International Bureau.

Article 170

Payment of transit charges

1. If the amounts due as a result of the annual general liquidation account of the International Bureau have not been paid one year after the expiry of the prescribed period (Article 103, §§ 12 and 13), the creditor administration may notify the International Bureau, which shall invite the debtor administration to pay within a period of not more than four months.

2. If the amounts due have not been paid on the expiry of this new period the International Bureau shall include these amounts in the next annual general liquidation account to the credit of the creditor administration. In this case compound interest shall be chargeable, that is to say, the interest shall be added to the principal at the end of each year until full settlement.

3. When § 2 is applied, the general liquidation account in question and those of the following four years shall not, as far as possible, include in the balances due as a result of the offsetting table amounts payable by the defaulting administration to the creditor administration concerned.

Article 171

Revision of transit charges accounts

1. When a postal administration establishes that traffic varies very considerably from that resulting from the statistics, it may request that the results of the statistics of the transit charges should be revised.

2. Administrations may agree to make this revision.

3. In the absence of agreement, each administration may request, in the following cases, the preparation of special statistics with a view to the revision of accounts:

- (a) use of air instead of surface means for the conveyance of mails;
- (b) a major change in the surface routeing of mails from one country for one or more other countries;
- (c) when an intermediate administration establishes within a year following the statistical period that there exists between the dispatches made by an administration during the statistical period and the normal traffic a difference of 20% at least in the total weight of mails dispatched in transit, these weights being calculated by multiplying the number of bags in each category by the corresponding average weights;
- (d) when an intermediate administration establishes at any time during the period of application of the statistics that the total weight of mails in transit has increased by at least 50% or decreased by at least 50% compared with the results of the last statistics, this weight being calculated by multiplying the number of bags in each category by the corresponding average weights.

4. The special statistics shall cover either all or only part of the traffic depending on circumstances.

5. Also in the absence of agreement, the results of the special transit statistics taken on the basis of § 3 shall be taken into consideration only if they affect by more than 5,000 francs per annum the accounts between the administration of origin and the administration concerned.

6. Modifications resulting from the application of §§ 3 and 5 shall be taken into account in the general accounts of the administration of origin with the

administrations which performed the transit before, and the administrations which provided it after the modifications which have occurred, even when for certain administrations the modification in the accounts does not reach the minimum fixed.

7. Notwithstanding §§ 3, 5 and 6 and in the event of complete and permanent diversion of mails from an intermediate country by another country, the transit charges payable by the administration of origin, on the basis of the last statistics, to the country which previously effected the transit shall, in the absence of any special agreement, be paid by the administration concerned to the new transit country from the date the diversion was established.

SECTION VI

MISCELLANEOUS PROVISIONS

CHAPTER I

Article 172

Routine correspondence between administrations

For the exchange of routine correspondence administrations may use a form conforming to the annexed specimen C 29.

Article 173

Characteristics of postage stamps and postal franking impressions

1. Impressions produced by postal franking machines shall be bright red, whatever the value they represent.

2. Postage stamps and impressions of postal franking machines used by private individuals with a permit from the postal administration of the country of origin shall bear, in Roman letters, the name of the country of origin and show their postage value according to the List of Equivalents. The number of units or fractions of a monetary unit used to express this value shall be written in Arabic figures. The postal franking impressions used by administrations themselves shall bear the same particulars as those of private individuals with a permit from the administration or, alternatively, the name of the country of origin and the phrase "*Taxe perçue*" (Charge collected), "*Port payé*" (Postage paid) or a similar expression. This phrase may be given in French or in the language of the country of origin; it may also be in an abridged form, e.g. "T.P." or "P.P."

3. As regards items prepaid by means of impressions obtained from a printing press or by another printing or stamping process (Article 22 of the Convention) the name of the country of origin and the postage value may be replaced by the name of the office of origin and the phrase "*Taxe perçue*" (Charge collected), "*Port*

payé” (Postage paid) or a similar expression. This phrase may be given in French or in the language of the country of origin; it may also be in an abridged form, e.g. “T.P.” or “P.P.” In every case the form adopted shall be shown in bold letters in a separate clearly drawn frame the area of which shall be not less than 300 mm².

4. Commemorative or charity postage stamps, on which a supplementary charge is payable in addition to their postage value, shall be so designed as to leave no doubt about that value.

5. Postage stamps may be distinctively marked with punched perforations or embossed impressions produced by means of an embossing-stamp, subject to the conditions laid down by the administration which has issued them, provided that those processes do not interfere with the clarity of the particulars prescribed in § 2.

Article 174

Use of postage stamps or of impressions presumed to be fraudulent

1. Subject expressly to the provisions of the legislation of each country, the following procedure shall be observed in reporting the fraudulent use, for pre-payment of postage stamps and impressions of postal franking machines or printing presses:

- (a) when, in outgoing mail, a postage stamp or a postal franking machine or printing machine impression on any item causes fraudulent use (presumption of being counterfeit or re-used) to be suspected, the stamp or impression shall not be tampered with in any way and the item, accompanied by an advice in the form of the annexed specimen C 10, shall be sent to the delivery office in an officially registered envelope. A copy of the advice shall be forwarded, for information, to the administrations of the countries of origin and of destination. Any administration may ask through notification of the International Bureau for C 10 advices concerning its service to be sent to its central administration or to a specially appointed office;
- (b) the item shall be delivered to the addressee, who shall be invited to see the evidence, only if he pays the charge due, discloses the name and address of the sender and places at the disposal of the postal service, after acquainting himself with the contents, either the entire item, if it is inseparable from the presumed corpus delicti, or the part of the item (envelope, wrapper, portion of letter, etc.) which contains the address and the impression or stamp reported as suspect. The result of the interview shall be set down in an official report in the form of the annexed specimen C 11 signed by the postal official and by the addressee. If the addressee refuses, this shall be recorded on the document.

2. The official report shall be sent with the supporting papers, officially registered, to the administration of the country of origin, which shall take action according to its legislation.

3. Administrations whose legislation does not permit the procedure provided for in § 1 (a) and (b) shall inform the International Bureau to that effect so that the other administrations may be notified.

Article 175

International reply coupons

1. International reply coupons shall conform to the annexed specimen C 22. They shall be printed, on paper bearing as a watermark the initials UPU in large letters, under arrangements made by the International Bureau, which shall supply them to administrations.

2. Each administration shall have the option:

- (a) of giving the reply coupons a distinctive perforation provided it does not detract from the legibility of the text nor hamper the checking of their authenticity;
- (b) of amending, by hand or by means of a printing process, the selling-price shown on the reply coupons.

3. The value of reply coupons shall be calculated at the rate of 60 centimes each in the liquidation accounts between administrations.

4. There shall be no limit to the period of exchange for reply coupons. Post offices shall satisfy themselves as to the genuineness of the documents when they exchange them and check particularly the presence of the watermark. Reply coupons may bear the impression of the relative office of the issuing administration. Reply coupons on which the printed text does not agree with the official text shall be refused as invalid. Exchanged reply coupons shall be marked with an impression of the date-stamp of the office exchanging them.

5. In the absence of special agreement, exchanged reply coupons shall be sent every two years, at the latest within six months from the end of this period, to the administrations which have issued them with a statement in the form of the annexed specimen C 23 showing their total number and value. However, if the number of reply coupons exchanged is less than a hundred, transmission to the issuing administration may be deferred until the end of a period of four years.

6. Reply coupons put down in error to the account of an administration other than the issuing administration may be included in the account for the latter by the administration which received them in error; they shall then be provided with an appropriate note. This adjustment may be made during the following accounting period to avoid a supplementary account.

7. As soon as two administrations have agreed on the number of reply coupons exchanged between them, the creditor administration shall draw up and forward to the International Bureau in duplicate a statement in the form of the annexed specimen C 24, if the balance exceeds 50 francs and if a special settlement has not been arranged between the two countries. At the same time a copy of the C 24

statement shall be sent to the debtor administration. Failing agreement within six months, the creditor administration shall prepare its account and send it to the International Bureau.

8. The balance shall be included by the International Bureau in a biennial liquidation account; the special provisions prescribed in Article 170 shall be applicable.

9. When the balance between two administrations does not exceed 50 francs the debtor administration shall be exempted from any payment.

Article 176

Accounting for customs, etc., charges with the administration of origin of items sent free of charges and fees

1. Accounting in respect of customs, etc., charges paid out by each administration on behalf of another shall be carried out by means of detailed monthly accounts in the form of the annexed specimen C 26, which shall be drawn up by the creditor administration in the currency of its own country. Parts B of the franking notes which have been retained shall be entered in the alphabetical order of the offices which have advanced the charges and in the numerical order given to them.

2. If the two administrations concerned also operate the postal parcel service in their relations with each other, they may in the absence of notice to the contrary, include in the accounts for the customs, etc., charges of that service those of the letter post.

3. The detailed account, accompanied by parts B of the franking notes, shall be forwarded to the debtor administration at the latest by the end of the month following that to which it relates. "Nil" accounts shall not be prepared.

4. The accounts shall be checked under the conditions laid down by the Detailed Regulations of the Postal Money Orders and Postal Travellers' Cheques Agreement.

5. The accounts shall be settled separately. Each administration may, however, request that these accounts be settled with those for postal money orders, for CP 16 postal parcels or, lastly, with R 5 COD accounts, without being incorporated in them.

Article 177

Forms for the use of the public

For the purpose of applying Article 8, § 2, of the Convention, the following shall be considered as forms for the use of the public:

- C 1 (Customs label),
- C 2/CP 3 (Customs declaration),

- C 3/CP 4 (Franking note),
- C 5 (Advice of delivery),
- C 6 (Redirection envelope),
- C 7 (Request for withdrawal from the post,
alteration of address,
cancellation or alteration of the COD amount),
- C 8 (Inquiry concerning an unregistered item),
- C 9 (Inquiry concerning a registered item, etc.),
- C 22 (International reply coupon),
- C 25 (Postal identity card).

PART III

PROVISIONS CONCERNING AIR CONVEYANCE

CHAPTER I

RULES FOR DISPATCH AND ROUTEING

Article 178

Marking of surcharged air-mail correspondence

At the time of dispatch surcharged air-mail correspondence shall bear, preferably at the top left-hand corner of the front, either a special blue label or a stamp impression in the same colour bearing the words “*Par avion*” (By air mail), or if need be these two words in handwritten or typewritten capital letters, with an optional translation in the language of the country of origin.

Article 179

Deletion of the indications “*Par avion*” (By air mail) and “*Aérogramme*”

1. The words “*Par avion*” (By air mail) and any note relating to air conveyance shall be struck through with two thick horizontal lines when unpaid or underpaid surcharged air-mail correspondence is forwarded or surcharged air-mail correspondence is redirected or returned to origin by means of transport normally used for unsurcharged correspondence; in the first case, the reasons shall be briefly given.

2. The word “*Aérogramme*” shall be struck through with two thick horizontal lines if the item is sent by surface in implementation of Article 55 of the Convention.

Article 180

Make-up of air mails

1. Air mails shall consist of air-mail correspondence arranged and bundled according to categories (LC, newspapers and periodicals, other AO) and

distinguished by the corresponding AV 10 labels. These mails shall be made up with bags either entirely blue or with wide blue bands. For registered or unregistered air-mail correspondence in small numbers, envelopes in the form of the annexed specimen AV 9, made either of strong blue paper, plastic, or other material and bearing a blue label, may be used.

2. VD 3 letter bills and dispatch lists which accompany air mails shall bear at the head a “*Par avion*” (By air mail) label or the stamp impression referred to in Article 178.

3. The layout and text of air-mail bag labels shall be in the form of the annexed specimen AV 8. The labels themselves, or the optional tabs, shall be in the colours prescribed in Article 150, § 5, (a) to (d).

4. Unless the administrations concerned object, mails may be included in another dispatch of the same kind, i.e. containing items of the same category (LC or AO).

5. Late postings at airport post offices of unregistered air-mail correspondence shall be sent, by aircraft about to leave, in AV 9 envelopes to the exchange offices of destination.

Article 181

Establishing and verifying the weight of air mails

1. The serial number of the mail and the gross weight of each bag, envelope or packet forming part of the mail, as well as the category of the items (LC or AO) included in it, shall be shown on the AV 8 label or with the external address.

2. If the two categories (LC and AO) are included in the same packing, the weight of each, as well as the total weight, shall be shown on the AV 8 label or with the external address; the weight of the outer packing shall be added to the weight of those items included therein that are chargeable at the lowest conveyance rate. If a *sac collecteur* is used, its weight shall not be taken into account.

3. The weight of each bag of air-mail, or, where applicable, the weight of each of the categories (LC and AO) shall be rounded up or down to the nearest hectogramme according to whether or not the fraction of the hectogramme exceeds 50 g; weights of 50 g or less shall be shown as “O”. If the weight of each category is less than 50 g, but the total weight exceeds 50 g, the weight of the heavier category shall be rounded up to one hectogramme.

4. If an intermediate office establishes that the actual weight of a bag in a mail differs by more than 100 g from the weight recorded, it shall amend the AV 8 label and immediately notify the dispatching office of exchange of the mistake by C 14 verification note; when a bag containing more than one category of item is concerned the correction shall be made to the category having the greatest weight. If the discrepancies noted are within the above-mentioned limits, the entries made by the dispatching office shall hold good.

Article 182

Sacs collecteurs

1. Where warranted by the number of light-weight bags, envelopes or packets to be conveyed on the same sector, post offices responsible for handing over air mails to the airline undertaking the conveyance shall make up, as far as possible, “*sacs collecteurs*”.

2. The labels of “*sacs collecteurs*” shall bear in bold letters the indication “*Sac collecteur*”; the administrations concerned shall agree as to the address to be put on the labels.

Article 183

AV 7 delivery bill

1. Mails to be handed over at the airport shall be accompanied by not more than five copies of a white delivery bill in the form of the annexed specimen AV 7 for each stop.

2. A copy of the AV 7 delivery bill signed by the representative of the authority (airline or special airport service) responsible for the ground services shall be retained by the dispatching office; the other four copies shall accompany the mails for use in the following way:

the first, duly signed at the airport of off-loading as a receipt for the mails, shall be kept by the air crew on behalf of their company;

the second shall accompany the mails to the post office to which the delivery bill is addressed;

the third shall be kept, at the airport of loading, by the authority responsible for the ground services;

the fourth shall be handed over at the airport of off-loading, to the authority responsible for the ground services at that airport.

3. When air mails are sent by surface to an intermediate administration for re-forwarding by air, they shall be accompanied by an AV 7 delivery bill for the intermediate office.

Article 184

Preparation and checking of AV 7 delivery bills

1. The serial number of the mail, the weight, by category of items for each bag, envelope or packet and all other necessary particulars appearing on the AV 8 label or with the external address shall be copied on the AV 7 delivery bill. Nevertheless, in exchanges between administrations which have so agreed, the total weight of each category may be given instead of the weight, by category of item, of each bag, envelope or packet.

2. The following shall also be entered on the AV 7 delivery bill:
mails included in a *sac collecteur*, entered individually with an indication that they are so included;
AV 9 envelopes containing late postings of unregistered correspondence.
3. Any intermediate office or office of destination which notices errors in the entries on the AV 7 delivery bill shall immediately report them by C 14 verification note, to the last dispatching office of exchange and to the office of exchange which made up the mail.

Article 185

Missing AV 7 delivery bill

1. When a mail reaches the airport of destination—or an intermediary airport responsible for forwarding it with another carrier—without an AV 7 delivery bill, the administration, under whose jurisdiction this airport is, shall report this fact by C 14 verification note to the office responsible for loading this mail and request a duplicate of the missing document.
2. If, however, the airport of loading cannot be determined, the verification note shall be sent straight to the office of dispatch of the mail for it to forward the note to the office through which the mail transited.

Article 186

Transshipment of air mails

1. In the absence of special agreement between the administrations concerned, the transshipment at the same airport of mails in course of transmission shall be performed by the administration of the country in which the transshipment takes place; this rule shall not apply when the transshipment takes place between aircraft of the same carrier performing successive stages of the journey.
2. The administration of the transit country may also authorize a transshipment direct from one aircraft to another between two different carriers; where required, the carrier making the transshipment shall send to the office of exchange of the country where this transshipment takes place a copy of the AV 7 delivery bill or any other document giving details of the operation.

Article 187

Steps to be taken in the event of an interrupted flight or diversion of mails

1. When an aircraft interrupts its flight for a length of time likely to delay the mails or when, for any reason whatsoever, it delivers the mail to an airport other than that given on the AV 7 delivery bill the mails shall be taken charge of by

officers of the administration of the country where the stop is made. These officers shall re-forward the mails by the most rapid route (air or surface).

2. The office which did the re-forwarding shall, in this case, inform the office of origin of each dispatch by C 14 verification note, indicating in particular on the verification note the air service from which the mail was taken and the services used (air or surface) for onward transmission to its destination.

Article 188

Steps to be taken in the event of an accident

1. When as a result of an accident in course of conveyance an aircraft is unable to continue its flight and deliver the mail at the scheduled stops, the crew of the aircraft shall hand over the mails to the post office nearest to the place of the accident or to the office best able to re-forward the mail. If the crew are unable to do this, that office, having been informed of the accident, shall take immediate action, taking over the mail and re-forwarding it to its destination by the most rapid route after their condition has been checked and any damaged correspondence put in order.

2. The administration of the country in which the accident occurred shall inform all administrations of previous airports of call, by telegraph, of the fate of the mail, and these administrations in turn shall advise by telegraph all other administrations concerned.

3. Administrations which have loaded mail on the aircraft involved in the accident shall send a copy of the AV 7 delivery bills to the administration of the country where the accident occurred.

4. The qualified office shall then notify the offices of destination of the mails involved in the accident by verification note giving details of the circumstances of the accident and the results of the check of the mails. One copy of each verification note shall be sent to the offices of origin of the relative mails and another to the administration of the country to which the airline belongs. These documents shall be sent by the most rapid route (air or surface).

Article 189

Air-mail correspondence sent in surface mail

1. Article 149 shall apply by analogy to air-mail correspondence sent in surface mails.

2. In the case of registered air-mail correspondence, the words "*Par avion*" (By air mail) shall be entered in the "Observations" column of table VI of the C 12 letter bill or the C 13 special lists opposite the respective entries. In the case of bulk entry, the presence of such correspondence shall be indicated solely by the words "*Par avion*" (By air mail) in table VI of the letter bill.

3. In the case of insured air-mail correspondence, the words "*Par avion*" (By air mail) shall be entered in the "Observations" column of the VD 3 dispatch lists opposite the respective entries.

Article 190

Transmission of transit air-mail correspondence à découvert

Air-mail correspondence in transit à découvert arriving in an air mail or a surface mail for reforwarding by air mail shall be gathered, according to country or group of countries of destination, into special bundles, provided with labels in the form of the annexed specimen AV 10.

Article 191

Preparation and checking of AV 2 bills

1. When, in the conditions laid down in Articles 192 and 193, air-mail correspondence à découvert is accompanied by bills in the form of the annexed specimen AV 2, their weight shall be shown separately for each country of destination or for each group of countries for which the conveyance dues are the same. The AV 2 bills shall be specially numbered in two consecutive series, one for unregistered items and the other for registered items. The C 12 letter bill shall be endorsed “*Bordereau AV 2*” (AV 2 bill). Transit administrations may request the use of special AV 2 bills listing in a set order the most important countries or groups of countries.

2. The weights of each category of à découvert correspondence for each country or, if applicable, for each group of countries shall be rounded up or down to the nearest decagramme according to whether or not the fraction of the decagramme exceeds 5 g.

3. If the intermediate office establishes that the actual weight of à découvert correspondence differs by more than 20 g from the weight recorded, it shall amend the AV 2 bill and immediately notify the dispatching office of exchange of the mistake by C 14 verification note. If the discrepancy noted is within the above-mentioned limits the entries made by the dispatching office shall hold good.

4. In the absence of an AV 2 bill, air-mail correspondence à découvert shall be forwarded by air, unless the surface route would be quicker; in appropriate cases, the AV 2 bill shall be prepared automatically and the irregularity pointed out to the office of origin by C 14 note.

Article 192

Air-mail correspondence in transit à découvert. Statistical operations

1. The air conveyance dues of air-mail correspondence in transit à découvert provided for by Article 66 of the Convention shall be calculated on the basis of statistics taken annually and alternately during the periods from 2 to 15 May inclusive and from 15 to 28 October inclusive, in such a way that these periods coincide with those relating to the triennial statistics on surface mail in transit provided for in Article 159.

2. During the statistical period, *à découvert* transit air-mail correspondence shall be accompanied by AV 2 bills, prepared and verified as laid down in Article 191; the AV 10 bundle label and the AV 2 bill shall be overprinted with the letter "S". When there is no *à découvert* air-mail correspondence in a mail which normally includes such correspondence, an AV 2 bill endorsed "*Néant*" ("Nil") shall accompany the letter bill of the mail.

3. Each administration dispatching transit air-mail correspondence *à découvert* shall inform intermediate administrations of any change occurring during an accounting period in the provisions laid down for the exchange of this mail.

Article 193

Air-mail correspondence in transit *à découvert* which is excluded from statistical operations

1. Air-mail correspondence in transit *à découvert* which is excluded from statistical operations in accordance with Article 66, § 4, of the Convention and for which accounts are prepared on the basis of the actual weight shall be accompanied by AV 2 bills prepared and checked as laid down in Article 191. If the weight of mis-sent air-mail correspondence originating at one and the same office of exchange and contained in a dispatch from that office does not exceed 50 grammes, routine preparation of an AV 2 bill in accordance with Article 191, § 4, shall not take place.

2. Air-mail correspondence posted on board ship on the high seas, prepaid by means of postage stamps of the country whose flag the ship flies or in which it is registered, shall be accompanied by an AV 2 bill when handed over *à découvert* to the administration at an intermediate port of call, or, if the ship does not have a post office, by a statement of weights which shall serve as a basis for the intermediate administration to claim the air conveyance dues. The AV 2 bill or statement of weights shall include the weight of the correspondence for each country of destination, the date, and the name and flag of the ship, and be numbered in a consecutive annual series for each ship: these particulars shall be checked by the office to which the correspondence is handed over from the ship.

Article 194

Return of empty air-mail bags

1. Empty air-mail bags shall be returned to the administration of origin in accordance with the rules of Article 158. Nevertheless, a special mail shall be made up as soon as the number of empty bags reaches ten.

2. Empty air-mail bags returned by air shall be made up as special dispatches, described on statements in the form of the annexed specimen AV 7 S.

3. By prior agreement, an administration may use the bags belonging to the administration of destination for making up its own mails.

CHAPTER II**ACCOUNTING. SETTLEMENT OF ACCOUNTS****Article 195****Accounting for air conveyance dues**

1. Accounting for air conveyance dues shall be effected in accordance with Articles 65 and 66 of the Convention.

2. Notwithstanding § 1, administrations may, by common consent, decide that accounts for air-mail dispatches shall be settled on the basis of statistical returns. In that case, they shall arrange between themselves the method of compiling the statistics and preparing the accounts.

Article 196**Accounting for surface transit charges relating to air mails**

If air mails transported by surface are not included in the statistics provided for in Article 159, the relative sea or land transit charges shall be calculated in accordance with the actual gross weight of the air mails shown on the AV 7 statements.

Article 197**Preparation of AV 3 and AV 4 statements of weight**

1. Each creditor administration shall prepare a statement in the form of the annexed specimen AV 3, monthly or quarterly as preferred, using the air-mail particulars entered on AV 7 delivery bills. Mails carried over the same air sector shall be entered on the AV 3 statement by office of origin, then by country and office of destination, and in chronological order for each office of destination. When separate AV 3 statements are prepared for air conveyance inside the country of destination in accordance with Article 64, § 4, of the Convention, these shall be marked "*Service intérieur*" ("Internal Service").

2. For *à découvert* correspondence reforwarded by air, the creditor administration shall prepare a yearly statement in the form of the annexed specimen AV 4. This shall be done at the end of each statistical period as laid down in Article 192, § 1, and based on the particulars appearing on the AV 2 "S" bills. The total weights shall be multiplied by 26 on the AV 4 statement. If the accounts have to be prepared on the basis of the actual weight of *à découvert* air-mail correspondence, AV 4 statements shall be drawn up as often as is provided for in § 1 for AV 3 statements and on the basis of the corresponding AV 2 bills.

3. If, during an accounting period, a change occurring in the arrangements made for the exchange of air-mail correspondence in transit *à découvert* results in a variation of at least 20% and exceeding 500 francs in the total amounts to be paid by the dispatching administration to the intermediate administration, these administrations, at the request of one or the other, shall agree to replace the multiplier 26 referred to in § 2 by another valid only for the year in question.

4. When the debtor administration so requests, separate AV 3 and AV 4 statements shall be drawn up for each office of exchange which dispatches air mails or air correspondence in transit *à découvert*.

Article 198

Preparation of AV 5 detailed accounts

1. The creditor administration shall prepare on a form, conforming to the annexed specimen AV 5, detailed accounts showing the amounts due to it according to the AV 3 and AV 4 statements of weight. Separate detailed accounts shall be prepared for closed air mails and for air-mail correspondence *à découvert*, as often as is indicated in Article 197, §§ 1 and 2, respectively.

2. The amounts to be included in the AV 5 detailed accounts shall be calculated:

- (a) for closed mails, on the basis of the gross weights appearing on the AV 3 statements;
- (b) for air-mail correspondence *à découvert* according to the net weights shown on the AV 4 statements, increased by 5%.

3. Monthly AV 5 accounts shall be summarized by the creditor administration in a quarterly or half-yearly recapitulative air-mail account, as agreed between the administrations concerned.

Article 199

Submission and acceptance of AV 3 and AV 4 statements of weight and AV 5 detailed accounts

1. As soon as possible and at the latest within six months from the end of the period to which they refer, the creditor administration shall send the debtor administration AV 3 statements, AV 4 statements, when payment for *à découvert* air-mail correspondence is made on the basis of the actual weight, and the relevant AV 5 detailed accounts, all in duplicate. The debtor administration may refuse to accept accounts not forwarded to it within that period.

2. After verifying the AV 3 and AV 4 statements and accepting the relative AV 5 detailed accounts, the debtor administration shall return one copy of the AV 5 accounts to the creditor administration. If the verification reveals any

discrepancies, the corrected AV 3 and AV 4 statements shall be attached in support of the AV 5 accounts duly amended and accepted. If the creditor administration disputes the amendments made to its AV 3 or AV 4 statements, the debtor administration shall confirm the actual data by sending photocopies of AV 7 or AV 2 forms drawn up by the office of origin upon dispatch of the disputed mails. A creditor administration which has received no notice of amendment within four months from the date of dispatch of the accounts, shall consider the accounts as fully accepted.

3. §§ 1 and 2 shall also apply to air-mail correspondence for which payment is made on the basis of statistics. However, in this case the time-limits of six and four months shall be reduced to four and two months respectively.

4. Discrepancies in the accounts shall not be taken into consideration if they do not exceed 10 francs per account.

5. In the absence of special agreement between the administrations concerned, AV 3 and AV 4 statements and the corresponding AV 5 detailed accounts shall always be sent by the most rapid postal route (air or surface).

6. If the total of the AV 5 detailed accounts does not exceed 25 francs per annum, the debtor administration shall be excused all payment.

CHAPTER III

INFORMATION TO BE SUPPLIED BY ADMINISTRATIONS AND BY THE INTERNATIONAL BUREAU

Article 200

Information to be supplied by administrations

1. Each administration shall send to the International Bureau, on the forms sent to it by the latter, the necessary information concerning the operation of the air-mail service. This information shall include, in particular, the following:

- (a) as regards the internal service:
 - (i) the districts and principal towns to which mails or air-mail correspondence originating abroad are forwarded by internal air services;
 - (ii) the rates per kilogramme of the air conveyance dues calculated in accordance with Article 65, § 3, of the Convention and their date of application;
- (b) as regards the international service:
 - (i) the decisions taken as regards the application of certain optional air-mail provisions;
 - (ii) the rates per kilogramme of the air conveyance dues, which it collects direct in accordance with Article 67, of the Convention and their date of application;

- (iii) the countries for which it makes up air mails;
- (iv) the offices transferring transit air mails from one line to another and the minimum time necessary for such transshipment;
- (v) the conveyance rates fixed for the onward transmission of air-mail correspondence received *à découvert* if the system of weighted average rates prescribed in Article 66, § 2 of the same article is used;
- (vi) the air surcharges or combined charges for the various categories of air-mail correspondence and for the various countries, with an indication of the names of the countries for which unsurcharged mail is admitted.

2. Any amendment to the information mentioned in § 1 shall be communicated to the International Bureau without delay, by the most rapid means.

3. Administrations may agree to exchange direct any information about air services in which they are interested, particularly time-tables and the latest times of arrival for air-mail correspondence from abroad to catch various deliveries.

Article 201

Documents to be supplied by the International Bureau

1. The International Bureau shall be responsible for preparing the following documents and distributing them to administrations:

- (a) “*Liste générale des services aéropostaux*” (Known as Liste AV 1) (General list of air-mail services) published from the information supplied under Article 200, § 1;
- (b) “*Liste des distances aéropostales*” (List of air-mail distances) drawn up in collaboration with the air carriers and published on condition that its contents have been agreed by administrations;
- (c) “*Liste des surtaxes aériennes*” (List of air surcharges) (Article 200, § 1, (b), (vi).)

2. The International Bureau shall also be responsible for supplying to administrations at their request and expense, maps of the airlines and air time-tables regularly published by a specialist private organization and recognized as being best suited to the needs of air-mail services.

3. Any amendments to the documents listed in § 1 and the date on which the amendments take effect shall be notified to administrations by the most rapid means (air or surface), with the minimum of delay and in the most appropriate form.

PART IV**FINAL PROVISIONS****Article 202****Entry into force and duration of the Regulations**

1. These Regulations shall come into force on the day on which the Universal Postal Convention comes into operation.
2. They shall have the same duration as that Convention unless renewed by common consent between the parties concerned.

Done at Tokyo, 14 November 1969.

Signatures

(The same as at pages 45 to 63)

LIST OF FORMS

No. 1	Title or nature of form 2	References 3
C 1	Customs label	Art. 116, § 1
C 2/CP 3	Customs declaration	Art. 116, § 1
C 3/CP 4	Franking note	Art. 117, § 2
C 4	"R" label combined with the name of the office of origin and the serial number of the item	Art. 130, § 4
C 5	Advice of { delivery	Art. 131, § 2
C 6	Collective envelope for redirection of letter-post items { payment	Art. 139, § 1
C 7	Request { for withdrawal from the post for alteration of address for cancellation or alteration of the COD amount	Art. 141, § 1
C 8	Inquiry concerning an unregistered item	Art. 143, § 1
C 9	Inquiry concerning a registered item, insured letter or box or a postal parcel	Art. 144, § 1
C 9bis	Advice of direction of a C 9 form	Art. 144, § 10
C 10	Advice concerning the presumed fraudulent use of postage stamps or franking impressions	Art. 174, § 1, (a)
C 11	Report concerning the presumed fraudulent use of postage stamps or franking impressions	Art. 174, § 1, (b)
C 12	Letter bill concerning the exchange of mails	Art. 147, § 1
C 13	Special list of registered items	Art. 147, § 2, (c)
C 14	Verification note concerning the exchange of mails	Art. 152, § 1
C 15	Special letter bill showing statistical information	Art. 161, § 1
C 16	Verification note concerning statistical information	Art. 161, § 3
C 17	Statistical statement of mails in transit	Art. 162, § 1
C 18	Bill for delivery of mails	Art. 151, § 1
C 19	Transit bulletin concerning mail statistics	Art. 164, § 1
C 20	Detailed account of transit charges	Art. 168, § 7
C 21	Statement of transit charges	Art. 169, § 2
C 22	International reply coupon	Art. 175, § 1
C 23	Detailed statement of reply coupons	Art. 175, § 5
C 24	Summary statement of reply coupons	Art. 175, § 7
C 25	Postal identity card	Art. 106, § 2
C 26	Detailed monthly account of customs, etc., charges	Art. 176, § 1
C 27	Trial note for determination of the most favourable route for a letter or parcel mail	Art. 153
C 28	Bag label	Art. 150, § 5
C 29	Routine correspondence	Art. 172
C 30	Bundle labels	Art. 150, § 1
AV 1	General list of air-mail services	Art. 201, § 1, (a)
AV 2	Weight bill of à découvert air-mail correspondence	Art. 191, § 1
AV 3	Statement of weights of air mails	Art. 197, § 1
AV 4	Statement of weights of à découvert air-mail correspondence	Art. 197, § 2
AV 5	Detailed account concerning air mail	Art. 198, § 1
AV 7	Delivery bill of air mails	Art. 183, § 1
AV 7 S	Delivery bill of air mails of empty bags	Art. 194, § 2
AV 8	Air mail bag label	Art. 180, § 3
AV 9	Envelope for the make-up of air mails	Art. 180, § 1
AV 10	Bundle labels	Art. 180, § 1

(Front)

CUSTOMS		C 1
May be opened officially		
(Part to be detached if the item is accompanied by a customs declaration, otherwise to be filled up)		
See instructions on the back!		
Detailed description of contents		

Insert a cross if the item contains a gift		<input type="checkbox"/>
a sample of merchandise		<input type="checkbox"/>
Value (specify the currency):	Net weight	

Convention, Tokyo 1969, Art. 116, § 1
 —Size: 52 x 74 mm, colour: green

(Back)

Instructions
If the value of the contents exceeds 300 gold francs* or the equivalent in the currency of the country of dispatch, only the upper part of this label should be affixed to the item and customs declaration C 2/CP 3 should be completed.
The contents of your item (even if a gift or a sample) must be described fully and accurately. Non-observance of this condition may lead to delay of the item and inconvenience to the addressee, or even lead to the seizure of the item by the customs authorities abroad.

*Postal administrations are recommended to indicate the equivalent of 300 gold francs in their national currency.

C 4



Convention, Tokyo 1969, art. 130, § 4—Size: 37 x 13 mm

Postal administration

CUSTOMS DECLARATION

C 2/CP 3

BEFORE COMPLETING THIS FORM YOU SHOULD READ CAREFULLY THE INSTRUCTIONS OVERLEAF

(1) Name and address of sender		(2) Sender's reference, if any			
(3) Name and address of addressee		(4) Insert a cross (x), if the item contains			
		<input type="checkbox"/> a gift		<input type="checkbox"/> samples of merchandise	
(7) Observations		(5) The undersigned certifies that the particulars given in this declaration are correct.			
		(6) Place and date			
(12) Number of items		(13) Detailed description of contents		(8) Signature	
				(9) Country of origin of the goods	
				(11) Total gross weight	
				kg g	
		(14) Tariff No.	(15) Net weight		(16) Value
			kg	g	

Instructions

The customs declaration should be completed in French or in a language which is accepted in the country of destination.

To clear your item the Customs in the country of destination need to know what the contents are. You must therefore complete your declaration fully, accurately and legibly, otherwise delay and inconvenience may be caused for the addressee. Moreover, a false, misleading or incomplete declaration may lead, for instance, to the seizure of the package.

It is also your responsibility to find out what documents, if any (certificate of origin, health certificates, invoices, etc.), are required in the country of destination and to attach them to this form.

Item (4): The insertion of a cross in this space does not relieve you of the obligation of completing the declaration in detail; nor does it necessarily imply that the goods will be admitted free of duty in the country of destination.

Item (7): See note 1 below.

Item (13): Indicate separately different kinds of goods. General terms, such as "foodstuffs", "samples", "spare parts", etc. are not permitted.

Item (14): If known, state customs tariff number in the country of destination.

Item (15): State net weight of each kind of goods.

Item (16): State the value of each kind of goods separately, indicating the monetary unit used.

¹ Insert in space (7) any other relevant information (e.g., "returned goods", "temporary admission").

COUPON TO BE HANDED TO THE SENDER			C 3/CP 4 Part A																											
DETAILS OF THE CHARGES DUE in the currency of the country of destination of the item			Part to be filled in by the administration of destination																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 2px;">Charge for delivery free of charges²</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> Stamp of the office which has advanced the charges </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Customs duty</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Customs clearance charge</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Other charges</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Total</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Charge for delivery free of charges ²					Stamp of the office which has advanced the charges 	Customs duty					Customs clearance charge					Other charges					Total					TOTAL OF CHARGES ADVANCED Amount in figures, in the currency of the country of destination of the item Office which has made the advance Date	
Charge for delivery free of charges ²					Stamp of the office which has advanced the charges 																									
Customs duty																														
Customs clearance charge																														
Other charges																														
Total																														
Total after conversion			No. of register Signature of the official																											
Stamp of the office which has recovered the charges 			Amount in figures after conversion In-register No. Stamp of the office which has recovered the charges Signature of the official who has converted the amount 																											

2 Also called "Commission charge"

Administration of origin

Part A (back)

Postal administration			C 3/CP 4 FRANKING NOTE Part B	
Nature of the item			No	Weight ¹
Insured value		Office of posting		
Name and address of sender				
Name and full address of addressee				
The item is to be delivered free of charges and fees, which I undertake to pay Signature of sender			Stamp of the office of origin 	

1 For parcels only

Part B (front)

<p>DETAILS OF CHARGES DUE</p> <p>in the currency of the country of destination of the item</p>			<p>C 3/CP 4 Part B</p>	
			<p>Part to be filled in by the administration of destination</p>	
<p>Charge for delivery free of charges²</p>		<p>TOTAL OF CHARGES ADVANCED</p>		
<p>Customs duty</p>		<p>Amount in figures, in the currency of the country of destination of the item</p>		
<p>Customs clearance charge</p>		<p>Office which has made the advance</p>		
<p>Other charges</p>		<p>Date</p>		
<p>Total</p>		<p>No. of register</p>		
			<p>Signature of the official</p>	

² Also called "Commission charge".

Part B (back)

<p>COUPON</p>		<p>Postal administration</p>		<p>C 3/CP 4 FRANKING NOTE Part A</p>	
<p>Nature of the item</p>	<p>Weight</p>	<p>Nature of the item</p>		<p>No</p>	<p>Weight¹</p>
<p>No</p>	<p>Insured value</p>	<p>Insured value</p>		<p>Office of posting</p>	
<p>Office of posting</p>		<p>Name and full address of sender</p>			
<p>Name and full address of addressee</p>		<p>Name and full address of addressee</p>			
<p>The sender has paid the charges and fees indicated on the back</p>		<p>The item is to be delivered free of charges and fees, which I undertake to pay</p>		<p>Stamp of the office of origin</p>	
<p>Stamp of the office of origin</p> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div>		<p>Signature of sender</p>		<p>Stamp of the office of origin</p> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div>	
		<p>To be returned to the office of</p>			

¹ For parcels only

Upper edge of the form when parts A and B are folded one upon the other

Part A (front)

Convention, Tokyo 1969, Art. 117, § 2; Parcels, Tokyo 1969; Art. 110, § 4, (b)—Size: 148 x 105 mm, colour: yellow

(Front)

Postal administration of origin

On postal service

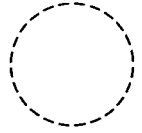
ADVICE

C 5

of delivery

of payment

Stamp of the office returning the advice



To be filled in by the sender, giving his address for the return of this advice.

If the advice is to be returned by air, endorse very clearly "Renvoi par avion" (Return by air mail) and affix a blue label or stamp "Par avion" (By air mail).

Name
Street and No.
Locality
Country

Convention, Tokyo 1969, Art. 131, § 2—Size: 148 x 105 mm, colour: light red.

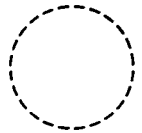
(Back)

To be filled in by the office of origin

To be completed at the place of destination

Registered item		
<input type="checkbox"/> Letter	<input type="checkbox"/> Printed paper	<input type="checkbox"/>
Insured item		Insured value
<input type="checkbox"/> Letter	<input type="checkbox"/> Box	<input type="checkbox"/> Parcel
		Amount
<input type="checkbox"/> Postal money order	<input type="checkbox"/> Inpayment money order	
Office of posting	Date of posting	No.
Name of addressee or title of giro account		
Street and No.		Locality and country
<p>This advice must be signed by the addressee or by a person authorized to do so under the regulations of the country of destination, or, if these regulations permit, by the official of the office of destination, and returned by the first mail direct to the sender.</p>		
The item mentioned above has been duly		
<input type="checkbox"/> delivered	<input type="checkbox"/> paid	
<input type="checkbox"/> credited Giro account		
Date	Signature of the addressee	Signature of the official

Stamp of the office of destination



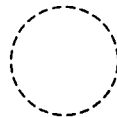
Postal administration of origin

COLLECTIVE ENVELOPE

Date stamp

C 6

Redirection of letter-post items



ON POSTAL SERVICE

Notes

This envelope may be opened by the office of delivery.

It must not contain any item to be submitted to customs control or which is likely to cause tears. If there are charges to be collected, mark with a 'T' stamp in the middle of the upper part of the collective envelope.

If the items are for sailors or passengers aboard the same ship or persons travelling as a party, the collective envelope shall bear the name of the ship or the agency to which the items are to be delivered.

Full address of addressee

Name of addressee

Care of (where appropriate)

Street and No

Locality or office of destination

Country of destination

C 6 (Back)

To be presented open at the forwarding post office

Postal administration of origin

REQUEST

C 7 (Page 1)

for withdrawal from the post

for alteration of address

Office or Service of Origin

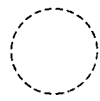
for cancellation or alteration of the COD amount

Office or service of destination of the request	<input type="checkbox"/> Request by surface mail <input type="checkbox"/> Request by air mail <input type="checkbox"/> Request by telegraph (see page 2)
---	--

To be sent as a registered item. One form is sufficient for several items posted at the same time at the same office by the same sender for the same addressee.

Request by post

	Nature of item	No. of item	Date of dispatch
Description of item	Office of origin		
	Original COD amount in figures (where applicable)		
	The attached facsimile represents		
	<input type="checkbox"/> the envelope of the item <input type="checkbox"/> the address of the item Full address of the addressee as given on the item		
I. Request for withdrawal from the post	Please return the item		
	<input type="checkbox"/> by surface		<input type="checkbox"/> by air
II. Request for alteration of the address	Please redirect the item		
	<input type="checkbox"/> by surface		<input type="checkbox"/> by air
	New address		
III. Request for cancellation or alteration of the COD amount	<input type="checkbox"/> Please cancel the COD amount		
	<input type="checkbox"/> Please alter the COD amount		
	New COD amount, to be written in words		
	<input type="checkbox"/> The corrected COD money order is attached		
Place and date	Stamp of the office or service where the request is handed in		
Signature of sender	Signature of the official in charge		



Request by telegraph

I. Request for withdrawal from the post.	<input type="checkbox"/> Postbur	<input type="checkbox"/> Postex	<input type="checkbox"/> Postgen	Office or service of destination of the request		
	Return by		<input type="checkbox"/> surface	<input type="checkbox"/> air	Posting No.	
	Nature of item		Office of posting		Date of posting	
	from		Full address of addressee			
	to		Particulars of the sender (if any), form and colour of the item, etc			
Description						
II. Request for alteration of address	<input type="checkbox"/> Postbur	<input type="checkbox"/> Postex	<input type="checkbox"/> Postgen	Office or service of destination of the request		
	Replace		Old particulars			
	by		Nature of item		Posting No.	
	on		Office of posting		Date of posting	
	from		Full address of addressee			
	to		Particulars of the sender (if any), form and colour of the item, etc			
	Description					
redirection requested by		<input type="checkbox"/> surface	<input type="checkbox"/> air			
III. Request for cancellation or alteration of the COD amount	<input type="checkbox"/> Postbur	<input type="checkbox"/> Postex	<input type="checkbox"/> Postgen	Office or service of destination of the request		
					New amount in words (if applicable)	
	<input type="checkbox"/> Cancel	<input type="checkbox"/> Alter to	Nature of item		Posting No.	
	the COD charge on		Office of posting		Date of posting	
	from		Full address of addressee			
	to					
Place and date		<input type="checkbox"/> Postbur		<input type="checkbox"/> Postex		
Signature of sender		<input type="checkbox"/> Postgen		Stamp of the office where the request is handed in		
				Signature of official in charge		




Part to be filled in by the office or service where the request originates

Office or service where request is handed in		Address of the sender of the item	
Description of item	Nature of item	No. of item	
	Office where item was posted		
	Address of addressee		

REPLY OF THE OFFICE OF DESTINATION, which shall detach and return this whole page to the office where the request was handed in or to the specially designated service

I. Request for withdrawal from the post	<p>The item in question was duly returned to origin by</p> <p><input type="checkbox"/> surface <input type="checkbox"/> air</p>
II. Request for alteration of address	<p>The item in question was duly returned to the under-mentioned address by</p> <p><input type="checkbox"/> surface <input type="checkbox"/> air</p> <p>New address of the redirected item</p>
III. Request for cancellation or alteration of the COD amount	<p>The COD amount in question was duly</p> <p><input type="checkbox"/> cancelled</p> <p><input type="checkbox"/> altered to the amount stated below</p> <p>New COD amount</p>
IV Miscellaneous	<p><input type="checkbox"/> The item in question has already been delivered to the addressee</p> <p><input type="checkbox"/> The item in question had been seized by virtue of the internal legislation of this country</p> <p><input type="checkbox"/> The request by telegraph not being explicit enough to enable the necessary action to be taken, please send additional details</p> <p><input type="checkbox"/> The search was fruitless</p>

Stamp of the office or service of destination
Signature of the official in charge



Postal administration of origin


C 8 (Front)

INQUIRY
Unregistered item

Notes. One form is sufficient for several items posted at the same time by the same sender to the same addressee.

Office or service of origin _____ Date _____ Reference _____

Stamp of the office of origin



1. Particulars to be supplied by the applicant (sender or addressee)

Item under inquiry	<input type="checkbox"/> Letter	<input type="checkbox"/> Postcard	<input type="checkbox"/> Newspaper
	<input type="checkbox"/> Printed paper	<input type="checkbox"/> Small packet	<input type="checkbox"/>
Special indications	<input type="checkbox"/> Express		
Posted	Exact or approximate date <input type="checkbox"/> Airmail		
Sender	Name and full address		
Addressee	Name and full address		
	Name and address of the item		
Contents (precise description)			
Description of external wrapping	The address was		
	<input type="checkbox"/> written on the item	<input type="checkbox"/> gummed	
	<input type="checkbox"/> tied on		
	Size of the item		
	Special marks		
	Facsimile		
	<input type="checkbox"/> attached	<input type="checkbox"/> not attached	
The item, if found, should be sent	<input type="checkbox"/> to the sender		
	<input type="checkbox"/> to the addressee		

2 Particulars to be supplied by the sender

C 8 (Back)

Posted	Date and time		
	Name of post office or location of letter box		
Postage prepaid	Amount of postage prepaid	<input type="checkbox"/> By the sender himself	<input type="checkbox"/> By a third party
		Name of third party	
Special indications	Any other indications	<input type="checkbox"/> For air transmission	<input type="checkbox"/> For surface transmission
		<input type="checkbox"/> Express	<input type="checkbox"/> Air mail

3 Detailed information from the office of origin

.....

.....

.....

4 Particulars to be supplied by the addressee

Has the item reached the addressee?	Date			
	<input type="checkbox"/> Yes			
How is correspondence normally delivered?	<input type="checkbox"/> No	Name of post office		
		Name of person to whom items are handed over		
	<input type="checkbox"/> Delivered to the place of address	<input type="checkbox"/> Handed directly to the addressee		
		<input type="checkbox"/> Handed to a person in the addressee's service		
<input type="checkbox"/> Put in a special box				
<input type="checkbox"/> The box is locked and regularly opened				
Origin of any correspondence previously lost				

5 Detailed information from the office of destination

.....

.....

.....

.....

.....

.....

This form must be returned to

Postal administration of origin

INQUIRY
Registered item, insured letter or box or postal parcel

C 9 (Page 1)

Stamp of the office of origin

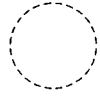
Notes. One form is sufficient for several items of the same category—registered item, insured letter or box, unregistered parcel, insured parcel—posted at the same time at the same office by the same sender and sent by the same route to the same address.

Office or service of origin

Date of inquiry

Date of duplicate

Reference



1 Particulars to be supplied by the service of origin

Reason for inquiry

Loss Theft Damage Delay

Registered item

Letter Printed paper Insured value

Letter Box Parcel

Unregistered parcel

Special particulars

Air mail Express Urgent Advice of delivery
COD amount and currency

COD

Weight (does not concern letter-post items)

Date of posting Office of posting No. of item

Routing (does not concern letter-post items)

Name and full address of sender

Name and full address of addressee

Contents (precise description)

Description of external wrapping (does not concern letter-post items)

Facsimile of the address on the item

Attached Not attached

Particulars to be supplied by the office of origin and forwarding offices

Mail in which the item was sent

Air Surface
 Air Surface
 Air Surface

Date	From	For


Particulars to be supplied by the office of exchange of the country of origin

Mail in which the item was sent No _____ Date _____

Air Surface

Dispatching office of exchange _____

Office of exchange of destination _____

Particulars of entry	No	No. of entry	Office stamp
<input type="checkbox"/> Bulk advice			
<input type="checkbox"/> Table VI of the letter bill (C 12)			
<input type="checkbox"/> Special list (C 13)			
<input type="checkbox"/> Dispatch list (VD 3)			
<input type="checkbox"/> Parcel bill (CP 11 or CP 20)			


2. Particulars to be supplied by the intermediate services or by the service of destination in the case of return or redirection (See page 3, table 3 B)

Mail in which the item was sent No _____ Date _____

Air Surface

Dispatching office of exchange _____

Office of exchange of destination _____

Particulars of entry	No	No. of entry	Office stamp
<input type="checkbox"/> Bulk advice			
<input type="checkbox"/> Table VI of the letter bill (C 12)			
<input type="checkbox"/> Special list (C 13)			
<input type="checkbox"/> Dispatch list (VD 3)			
<input type="checkbox"/> Parcel bill (CP 11 or CP 20)			


Signature _____

Mail in which the item was sent No _____ Date _____

Air Surface

Dispatching office of exchange _____

Office of exchange of destination _____

Particulars of entry	No	No. of entry	Office stamp
<input type="checkbox"/> Bulk advice			
<input type="checkbox"/> Table VI of the letter bill (C 12)			
<input type="checkbox"/> Special list (C 13)			
<input type="checkbox"/> Dispatch list (VD 3)			
<input type="checkbox"/> Parcel bill (CP 11 or CP 20)			

Signature _____

3. Particulars to be supplied by the service of destination

C 9 (Page 3)

A. In case of delivery

Date of delivery

In case of delayed delivery indicate briefly the reason for delay in table 4 under "Any other comments".

The COD amount has been

Date

No. of money order

forwarded to the sender of the item

Date

No. of money order

forwarded to the giro centre

Name of giro centre

credited giro account

Stamp and signature of official in charge of the delivery office



B. In case of non-delivery

Treatment of the item

Name of office

It is at

Date

It has been returned to the office of origin¹

New address in full

It has been redirected¹

Date

It has not been received at the office of destination. The addressee's declaration is attached

Stamp and signature of official in charge of the delivery office



4. Final reply

(to be given by the administration of destination, or, if appropriate by the intermediate administration which cannot establish the regular transmission of the item under inquiry to the next administration)

The investigations made in our service have been unsuccessful. If the item under inquiry has not been received back by the sender, we authorize you to compensate the applicant within the prescribed limits

The full amount paid may be debited against our service in a CP 16 summarized account

Reference

Because of the use of bulk advice, it is impossible to establish where the loss occurred. One half of the amount paid may be debited against our service in a CP 16 summarized account

Reference

Any other comments

Stamp, date and signature

This form must be returned to

¹See Table 2 for routing.

Postal administration of origin

C 9 bis

Office or service sending the advice

ADVICE
Redirection of a C 9 form

Administration of origin of the inquiry	Date of advice
	Our reference
	Your date Your reference

Item concerned

Nature of item	<input type="checkbox"/> Registered item	<input type="checkbox"/> Insured letter	
	<input type="checkbox"/> Insured box	<input type="checkbox"/> Postal parcel	
Posting	Date	Office	Number
Special particulars	Insured value		
	COD amount		
Sender			
Addressee			

C 9 form redirected to/ruly to	Name of office
--------------------------------	----------------

Information on the redirection of the item concerned

	From	To	
Mail	No. of the mail	Date	
	<input type="checkbox"/> Letter bill	No.	No. of entry
Entry	<input type="checkbox"/> Dispatch list	No.	No. of entry
	<input type="checkbox"/> Parcel bill	No.	No. of entry

Other information

The office of exchange of destination received the item without comment

If the inquiry is not answered in a reasonable time, a duplicate should be sent to the service to which we redirected the inquiry, giving the above information. The matter may be regarded as closed as far as our service is concerned.

Signature

Postal administration of origin

C 10

ADVICE
Presumed fraudulent use of postage stamps
or franking impressions

Office dispatching the advice	Date of advice
-------------------------------	----------------

Notes. Advice of dispatch, by registered post, of the letter-post item described hereafter which apparently bears a postage stamp or impression of the nature indicated below.
A copy of the C 10 form is being sent to the administrations of origin and destination, as well as the office of destination.

Nature of presumed fraud

<input type="checkbox"/> Counterfeit postage stamp	<input type="checkbox"/> Already used postage stamp
<input type="checkbox"/> Counterfeit franking machine impression	<input type="checkbox"/> Already used franking machine impression
<input type="checkbox"/> Counterfeit printing press impression	<input type="checkbox"/> Already used printing press impression

Nature of item

Office of origin Date of posting

Copy of the address

Presumed irregularity

Observations of any

Stamp, date and signature

Postal administration of origin

C 11

Office preparing the report

REPORT
Presumed fraudulent use of postage stamps or
franking impressions

To the administration of	Notes. To be sent by registered post to the administration of origin of the item
	Date of report

Nature of item	Office of origin	
Date of dispatch	Weight of item	Postage prepaid
Name and address of addressee		

Nature of presumed fraud

<input type="checkbox"/> Counterfeit postage stamp	<input type="checkbox"/> Already used postage stamp
<input type="checkbox"/> Counterfeit franking machine impression	<input type="checkbox"/> Already used franking machine impression
<input type="checkbox"/> Counterfeit printing press impression	<input type="checkbox"/> Already used printing press impression

The addressee declares

that the sender is unknown to him

that he refuses to divulge the name of the sender

that the item was sent by

Name and address of sender

Consequently,

I have delivered the item to the addressee

I have seized in order to send it to the administration of origin

the item

that part of the item containing the address and the suspect imprint or stamp

Observations, if any

In witness whereof, I have, in single copy, drawn up this report in order that effect may be given to Article 11 of the Convention and to Article 174 of its Detailed Regulations

Signature of addressee or his attorney	Stamp of the office preparing the report and date Position and signature of the official
--	---

Dispatching administration Dispatching office of exchange	LETTER BILL Exchange of mails	C 12 (Front)
Office of exchange of destination	Date of dispatch	Time
	Mail No.	
	Name of ship	
	Flight No.	
	Via	

I. The mail contains unregistered items <input type="checkbox"/> express <input type="checkbox"/> air	V. Official notes
II. Number of bags	Dispatching administration bags Number
Bags with red labels Number	Bags returned empty belonging to the administration of destination
Bags with white and blue labels	Other information
Sacks of empty bags (S.V.)	
Total number of bags	

III. Summary of registered and insured items	VI. List of registered items																																										
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Registered</td> <td style="text-align: center;">Insured</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;"> Number of bags containing items </td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;"> Number of packets containing items </td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;"> Number of special lists (registered) or dispatch lists (insured) </td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;"> Total number of items </td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;"> Number of A.V. 2 bills </td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> </tr> </table>		Registered	Insured	Number of bags containing items			Number of packets containing items			Number of special lists (registered) or dispatch lists (insured)			Total number of items			Number of A.V. 2 bills			Bulk advice Number (in letters) Number (in figures)																								
	Registered	Insured																																									
Number of bags containing items																																											
Number of packets containing items																																											
Number of special lists (registered) or dispatch lists (insured)																																											
Total number of items																																											
Number of A.V. 2 bills																																											
	Individual advice <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">Number</th> <th rowspan="2">Office of origin</th> <th rowspan="2">Observations</th> </tr> <tr> <th>serial</th> <th>of the item</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Number		Office of origin	Observations	serial	of the item	1				2				3				4				5				6				7				8				9			
Number		Office of origin	Observations																																								
serial	of the item																																										
1																																											
2																																											
3																																											
4																																											
5																																											
6																																											
7																																											
8																																											
9																																											

IV. Closed mails included in this mail			
Serial No. of the mail	Office of origin	Office of destination	No. of bags or packets

Stamp of the dispatching office of exchange Signature of the official	Stamp of the office of exchange of destination Signature of the official
--	---

VI. List of registered items (continued)							
Number				Number			
ser- ial	of the item	Office of origin	Observations	ser- ial	of the item	Office of origin	Observations
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				66			
37				67			
38				68			
39				69			

Dispatching administration

SPECIAL LIST
Registered items

Dispatching office of exchange		Date of dispatch	
Office of exchange of destination		Mail No. Special list No.	
Bulk advice		Name of ship	
Number (in letters)		Flight No.	
Number (in figures)		Via	
Individual advice		Number	
Number		serial of the item	
ser. of the item		Office of origin	
Office of origin		Observations	
Observations		19	
1		20	
2		21	
3		22	
4		23	
5		24	
6		25	
7		26	
8		27	
9		28	
10		29	
11		30	
12		31	
13		32	
14		33	
15		34	
16		35	
17		36	
18		37	
Stamp of the dispatching office of exchange		Stamp of the office of exchange of destination	
Signature of the official		Signature of the official	

Postal administration of origin

VERIFICATION NOTE
Exchange of mails

C 14 (front)

Office of origin of note	Date of note	No.	Mail No.
	Date of dispatch	Time	
Office of destination of note	Name of ship		
	Train No., Flight No., etc.		
	Dispatching office of exchange		
	Office of exchange of destination		

1. Irregularities concerning bags or covers

Mail No.	Office of origin	Office of destination	Number of receptacles concerned							
			Bags		Covers					
			Red	White	Blue	LC	AO	CP		

The bags and covers described above

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> did not arrive here | <input type="checkbox"/> arrived in bad condition |
| <input type="checkbox"/> arrived in excess | <input type="checkbox"/> have been repaired here |
| <input type="checkbox"/> were they received by your office? | <input type="checkbox"/> arrived here unlabelled |

2. Irregularities concerning documents

Missing documents (please send a copy)

<input type="checkbox"/> AV 7 delivery bill <input type="checkbox"/> AV 2 weight bill	<input type="checkbox"/> Letter bill <input type="checkbox"/> Special list	No.	Number of registered items received		
			LC	AO	CP
<input type="checkbox"/> The AV 7 delivery bill has been corrected as follows according to the weights given on the labels					
<input type="checkbox"/> In view of an error in calculation the totals on the AV 7 delivery bill have been corrected as follows					
Irregularities concerning the tables of the letter bill	Entered	Received	Observations		
<input type="checkbox"/> II Number of bags					
<input type="checkbox"/> III Total registered items					
<input type="checkbox"/> Special lists					
<input type="checkbox"/> Dispatch lists					
<input type="checkbox"/> Total insured items					
<input type="checkbox"/> V Bags returned, etc., number					

To be sent by registered post

Convention, Tokyo 1969, Art. 152, § 1—Size: 210 x 297 mm

Dispatching administration

SPECIAL LETTER BILL
Statistical information

C 15 (Front)

Dispatching office of exchange Office of exchange of destination	Date of dispatch _____ time _____ Mail No. _____ Name of ship _____ Via _____
---	--

Number of bags in transit of gross weight			Number of bags exempted from transit charges
not exceeding 5 kg (light bags)	over 5 kg and up to 15 kg (medium bags)	over 15 kg and up to 30 kg (heavy bags)	

I. The mail contains

registered items express air

II. Number of bags

Bags with red labels	Number
Bags with white and blue labels	
Sacks of empty bags (SV)	
Total number of bags	

V. Official notes

Dispatching administration's bags	Number
Bags returned empty belonging to the administration of destination	
Other information	

III. Summary of registered and insured items

	Registered	Insured
Number of bags containing items		
Number of packets containing items		
Number of special lists (e.g. stored) or dispatch lists (insured)		
Total number of items		
Number of AV 2 bills		

VI. List of registered items

Bulk advice

Number (in letters) _____

Number (in figures) _____

Individual advice

IV. Closed mails included in this mail

Serial No. of the mail	Office of origin	Office of destination	No. of bags or packets

Number	Serial of the item	Office of origin	Observations
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Stamp of the dispatching office of exchange
Signature of the official

Stamp of the office of exchange of destination
Signature of the official

C. 15 (Rev.)

VI. List of registered items (conclusion)							
Number		Office of origin	Observations	Number		Office of origin	Observations
ser- ial	of the item			ser- ial	of the item		
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				66			
37				67			

Postal administration of origin	VERIFICATION NOTE	C 16
	Statistical information	
Office of origin of note	Date of note	No.
	Mail No.	
Office of destination of note	Date of dispatch	Time
	Dispatching office of exchange	
	Office of exchange of destination	

Transit in closed mails			
	Number of bags		
	according to the declaration of the dispatching office	according to the verification of the office of destination	
	Light bags (up to 5 kg)		
	Medium bags (over 5 and up to 15 kg)		
	Heavy bags (over 15 and up to 40 kg)		
Bags exempted from transit charges			

Observations

This form must be returned by registered post to


Stamp of the office preparing the note and date Signatures of the officials	Seen and accepted Stamp of the office of destination of the note and date Signature of the official in charge
--	---

Dispatching administration

C 19 (Front)

Dispatching office

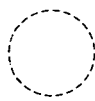





TRANSIT BULLETIN
Mail statistics

Office of destination	Date of dispatch	Stamp of dispatching office 
	Mail No.	
Administration of destination	Number of bags ¹	

This form is to be forwarded, annexed to the C 18 bill of the mail to which this bulletin refers, and is to be filled up before being sent on. Enter the note "C 19" in the "Observations" column of the C 18 bulletin.

N.B. Each administration may use only one horizontal line of the form for particulars concerning land transit and only one line for sea transit, if any.











The information concerning the transit must be entered successively by the inward and outward offices of exchange of each intermediate administration, to the exclusion of every other office, beginning with the first inward office of exchange. The last intermediate office of exchange must send the form direct to the office of destination; there the exact date of arrival of the dispatch is shown, the bulletin attached to the relevant C 17 statement and the whole returned to the dispatching office.

Transit	Date stamp of the inward office of exchange	Date stamp of the outward office of exchange	Services used (In the case of land transit, indicate T.L., and the route followed, and in the case of sea transit, indicate T.M., the route followed, the name of the ship and that of the shipping line)	Country to which the transit charges must be paid
1	2	3	4	5
1st transit				
2nd transit				
3rd transit				

Continue overleaf if necessary

¹Not counting bags of empty receptacles and other "Exempt" bags

C 19 (Back)

Transit	Date stamp of the inward office of exchange	Date stamp of the outward office of exchange	Services used (In the case of land transit, indicate T.l., and the route followed, and in the case of sea transit, indicate T.m., the route followed, the name of the ship and that of the shipping line)	Country to which the transit charges must be paid
1	2	3	4	5
4th transit				
5th transit				
6th transit				
7th transit				
8th transit				

Stamp of the office of destination



Postal administration

C 21

STATEMENT

Transit charges

Date of statement

Notes. Statement showing the total amounts of the reciprocal detailed accounts between administrations

Sums due for the year	Carried forward from the C 20 detailed accounts			
	Administration preparing the statement		Corresponding administration	
Year of basic statistics	a	c	b	c
Name of administration				
Amount of provisional payment made by				
Totals				
Deduction				
Name of administration				
Balance to the credit of				

Observations, if any

The administration preparing the statement

Signature of official

UNIVERSAL POSTAL UNION		Control stamp of the country of origin (date optional)
(1)..... (2).....	International reply coupon	(Design)
(3) This coupon is exchangeable in any country of the Universal Postal Union for one or more postage stamps representing the postage for an ordinary letter of the first weight step sent by surface to a foreign country		(Design)
(4)..... (5).....	(Design)	(Design)
INTERNATIONAL REPLY COUPON		Stamp of the office which performs the exchange

- (1) Name of the country of issue.
- (2) Selling price in the country of issue.
- (3) This explanation is repeated on the back in the languages of several countries.
- (4) Translation of the words "Coupon-réponse International" (International Reply Coupon) in the language of the country of issue.
- (5) This space is occupied by a translation of the text (3) in the language of the country of issue.

Convention, Tokyo 1969, Art. 175, § 1—Size: 105 x 74 mm

Creditor administration

C 23

DETAILED STATEMENT
Reply coupons

Administration which issued the reply coupons	Date of statement
	Period of statement

	Number	Amount	
		fr	c
Coupons at 60 c.			

The administration preparing the statement Place, date and signature of official	Seen and accepted by the debtor administration Place, date and signature
---	---

C 24

SUMMARY STATEMENT
Reply coupons

Creditor administration

Debtor administration		Date of statement
		Period of statement

Reply coupons

Administration which issued the coupons	Administration which exchanged the coupons for postage stamps	Number	Value calculated at 60 c. per coupon
Name of administration			
Balance to the credit of			

Creditor administration
Place, date and signature

Creditor administration

C 26

DETAILED MONTHLY ACCOUNT
 Customs, etc., charges

Debtor administration	Date of account
	Month _____ Year _____

Serial No.	Date of the advance	Number of the franking note	Office which made the advance	Amount of each franking note	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					

The creditor administration
 Place, date and signature

Djakarta (Indonesia)	from	to	C 28
	Geneva 1		
Djakarta (Indonesia)	Dispatch No.	DJAKARTA	
		(Indonesia)	
	Date of dispatch	Via	
		Ship	
	Port of disembarkation		

Convention, Tokyo 1969, Art. 150, § 5 — Size: 125 x 60 mm, colour vermilion red, white, light blue or green respectively

NOTE.—Bearing in mind the needs of their service, administrations may make slight changes in the text and dimensions of the form, so long as they do not depart unduly from the directives which the specimen contains.

Dispatching administration	ROUTINE CORRESPONDENCE C 29				
Administration of destination	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Date</td> <td style="width: 50%;">Number</td> </tr> <tr> <td>Reply to No.</td> <td>Date</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">A letter written on this form does not require any preamble or salutations. The address of the addressee is necessary only if an envelope with a transparent panel is used.</p>	Date	Number	Reply to No.	Date
Date	Number				
Reply to No.	Date				
Subject					

Convention, Tokyo 1969, Art. 172—Size: 210 x 297 mm

C 30
LC
Dispatching administration
Portugal
Dispatching office
Lisboa
Dispatching official
Office of destination
ANKARA
In case of error please attach this label to the verification note

Convention, Tokyo 1969, Art. 150 § 1 — Size: 105 x 74 mm, colour: white

C 30
AO
Dispatching administration Portugal
Dispatching office Lisboa
Dispatching official
Office of destination ANKARA
In case of error please attach this label to the verification note

Convention, Tokyo 1969, Art. 150, § 1—Size: 105 x 74 mm, colour: light blue

<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="font-size: 2em; font-weight: bold;">R</td> <td style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> LC <input type="checkbox"/> AO </td> </tr> </table>	R	<input type="checkbox"/> LC <input type="checkbox"/> AO	Number of registered items C 30
R	<input type="checkbox"/> LC <input type="checkbox"/> AO		
Dispatching administration Portugal			
Dispatching office Lisboa			
Dispatching official 			
Office of destination ANKARA			
In case of error please attach this label to the verification note			

Convention, Tokyo 1969, Art. 150, § 1—Size: 105 x 74 mm, colour: pink

Note: Bearing in mind the needs of their service, administrations may make slight changes in the text, dimensions and colour of this form, so long as they do not depart unduly from the directives which the specimen contains.

AV 1

GENERAL LIST OF AIR-MAIL SERVICES

AV 1 LIST

Note.—AV 1 List is drawn up and distributed to administrations by the International Bureau (Convention, Tokyo 1969, Art. 201, § 1, (a))

Creditor administration

AV 5

DETAILED ACCOUNT

Air mail

Debtor administration	Date of account
	Closed air mails
	Air mail correspondence à découvert

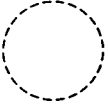
Month		Quarter						Year					
Route Country of destination or groups of countries	Cate- gories of items	Weights carried during the month or months of						Total weight		Cost of conveyance per kg		Total conveyance dues payable	
		1	2	3	4	5	6	g	kg	fr	c	fr	c
	LC												
	AO												
	CP												
	LC												
	AO												
	CP												
	LC												
	AO												
	CP												
	LC												
	AO												
	CP												
Increase of 5% on the total amount due for transit à découvert													
Final total													
Creditor administration Place, date and signature						Sent and accepted by the debtor administration Place, date and signature							

Monrovia (Liberia)	From Lisboa - EPA		By air mail	AV 8
	Mail No.	for		
	Date of dispatch		MONROVIA	
Monrovia (Liberia)	LC	kg	(Liberia) Flight No.	
	AO	kg	Airport of transhipment	
	Total	kg		

Convention, Tokyo 1969, Art. 180, § 3—Size: 125 x 60 mm colour: vermilion red, white, light blue or green respectively

Note: Bearing in mind the needs of their service, administrations may make slight changes in the text and dimensions of this form, so long as they do not depart unduly from the directives which the specimen contains.

AV 9



Administration dispatching the mail
Dispatching office

AIR-MAIL DISPATCH	
<input type="checkbox"/> No.	
<input type="checkbox"/> Without documents	
WEIGHT	
IC	g
AO
Total	

AIR-MAIL DISPATCH

for

MONROVIA
(Liberia)

Flight No.
Airport of transhipment

AV 10
LC
By air mail
Dispatching administration Sweden
Dispatching office Stockholm Flyg
Dispatching official
Office of destination MADRID AP
In case of error, this label must be attached to the verification note

Convention, Toyko 1969, Art. 180, § 1 — Size: 105 x 74 mm, colour: white

AV 10
AO
By air mail
Dispatching administration Sweden
Dispatching office Stockholm Flyg
Dispatching official
Office of destination MADRID AP
In case of error, this label must be attached to the verification note

Convention, Tokyo 1969, Art. 180, § 1 — Size: 105 x 74 mm, colour: light blue

R <input type="checkbox"/> LC <input type="checkbox"/> AO	Number of registered items	AV 10
	By air mail	
Dispatching administration		
Sweden		
Dispatching office		
Stockholm Flyg		
Dispatching official		
Office of destination		
MADRID AP		
In case of error, this label must be attached to the verification note		

Convention, Toyko 1969, Art. 180, § 1 — Size: 105 x 74 mm, colour: pink

Correspondence à découvert	By air mail	AV 10
Dispatching administration		
Sweden		
Dispatching office		
Stockholm Flyg		
Dispatching official		
Office of destination of the mail		
MADRID AP		
Country or No. of group of countries of destination		
In case of error this label must be attached to the verification note		

Convention, Tokyo 1969, Art. 190 — Size: 105 x 74 mm

Note: Bearing in mind the needs of their service, administrations may make slight changes in the text, dimensions and colour of AV 10 forms, so long as they do not depart unduly from the directives which the specimen contains.

RATIFICATIONS AND APPROVALS OF THE
UNIVERSAL POSTAL CONVENTION

<i>State</i>	<i>Date of Deposit of Instrument</i>
Australia (including the Territories of Papua, Norfolk Island, Cocos (Keeling) Islands and Christmas Island, the Territory of Heard Island and McDonald Islands, the Australian Antarctic Territory and the Trust Territory of New Guinea) (R)	12 Nov. 1971
Austria (R)	27 Aug. 1971
Belgium (A)	21 May 1971
Bhutan (R)	28 June 1971
Bolivia (R)	20 July 1972
Canada (A)	15 Oct. 1971
Chad (R)	6 Jan. 1972
Chile (R)	20 Sept. 1972
*China, Republic of (R)	3 Feb. 1972
Cyprus (A)	28 Sept. 1972
Denmark (R)	17 Feb. 1971
Finland (R)	21 July 1972
France (A)	18 Feb. 1971
Ensemble of Territories represented by the French Office of Overseas Post and Telecommunications (A)	18 Feb. 1971
Gabon (R)	23 Nov. 1972
Germany, Federal Republic (including Land Berlin) (R)	5 Oct. 1971
Greece (R)	31 May 1972
Iceland (R)	29 Mar. 1971
India (A)	17 Nov. 1972
Iraq (R)	4 Nov. 1971
Ireland, Republic of (R)	30 June 1971
Israel (R)	2 Sept. 1971
Italy (R)	30 Aug. 1972
Japan (A)	8 June 1971
Khmer Republic (formerly Cambodia) (R)	3 Aug. 1972
Korea, Republic of (R)	3 Mar. 1971
Kuwait (R)	26 May 1972
Laos (A)	15 Oct. 1971
Liechtenstein (R)	5 Nov. 1971
Luxembourg (R)	6 Aug. 1971
Mali (R)	18 Aug. 1972
Monaco (R)	14 July 1971
Netherlands (R)	7 Sept. 1971
Netherlands Antilles and Surinam (R)	7 Sept. 1971
New Zealand (including Cook Islands, Niue and Tokelau Islands) (A)	12 Nov. 1971
Niger (A)	21 June 1971

* Not recognized by the United Kingdom.

<i>State</i>	<i>Date of Deposit of Instrument</i>
Pakistan (A)	10 Oct. 1972
Portugal (R)	15 Oct. 1971
Portuguese Provinces in West Africa (R)	24 Oct. 1972
Portuguese Provinces in East Africa, Asia and Oceania (R)	21 Sept. 1972
San Marino (R)	1 July 1971
Singapore (A)	19 Jan. 1972
Sweden (R)	1 Oct. 1971
Switzerland (R)	23 Mar. 1971
Syrian Arab Republic (R)	15 Sept. 1971
Thailand (A)	24 Mar. 1971
Togo (R)	15 Dec. 1971
Tunisia (R) (with reservation) ¹	16 Nov. 1971
United Arab Republic (R)	3 June 1971
United Kingdom (including the Channel Islands and the Isle of Man) (A)	30 June 1972
Overseas Territories for whose international relations the Government of the United Kingdom are responsible (A)	30 June 1972
United States of America (R)	22 July 1971
Ensemble of Territories of the United States of America, including the Trust Territory of the Pacific Islands) (R)	22 July 1971
Upper Volta (A)	29 May 1971
Yemen Arab Republic (A)	1 Sept. 1971
Yugoslavia (R)	10 Sept. 1971

ACCESSIONS

Bangladesh	7 Feb. 1973 (effective date)
Fiji ²	14 Aug. 1972
Lesotho ³	9 Nov. 1971
Oman	17 Aug. 1971 (effective date)
Somalia	9 Dec. 1971
South Africa	5 Apr. 1972
Swaziland ⁴	8 June 1971
Tonga	26 Jan. 1972 (effective date)
Yemen, People's Democratic Republic of ⁵	20 Apr. 1971

¹ By the terms of their instrument, the Government of Tunisia ratified subject to the reservation that:

(translation) . . . the postal items and transfers be subject to the regulation of exchanges.

² On depositing their instrument of accession, the Government of Fiji claimed the benefits of the reservations formulated in Articles I, paragraph 1 and XVI of the Final Protocol to the Postal Convention.

³ On depositing their instrument of accession the Government of the Kingdom of Lesotho claimed the benefits of the reservations formulated in Articles I, paragraph 1 and XVI of the Final Protocol to the Postal Convention.

⁴ On depositing their instrument of accession the Government of Swaziland claimed the benefits of the reservations formulated in Articles I, paragraph 1 and XVI of the Final Protocol to the Postal Convention.

⁵ In a note to the Swiss Government received on 24 March 1972, the Government of the People's Democratic Republic of Yemen claimed the benefits of the reservations formulated in Articles I, paragraph 1 and XX of the Final Protocol to the Postal Convention.